

Inhalt

| | |
|---|-----------|
| Vorwort | 6 |
| 1. Die Bedeutung von Mitarbeiter- gesprächen | 8 |
| Weshalb Mitarbeitergespräche? | 9 |
| Ein Gespräch – verschiedene Bezeichnungen | 11 |
| Welche Schwerpunkte werden verfolgt? | 12 |
| 2. Gesprächsbaustein „Beurteilen“ | 14 |
| Verbesserung der Mitarbeiterbeurteilung | 15 |
| Drei Stufen zum Ziel | 16 |
| Beurteilungsfehler meiden | 20 |
| Beurteilungsbogen einsetzen | 26 |
| 3. Gesprächsbaustein „Ziele vereinbaren“ | 30 |
| Zielvereinbarungen statt Zielvorgaben | 31 |
| Schritte zur Zielvereinbarung | 32 |
| Ziele formulieren | 33 |
| 4. Gesprächsbaustein „Fördern und entwickeln | 34 |
| Weiterbildung – wichtiger denn je | 35 |
| Leistungsgrenzen einschätzen | 37 |
| Förder- und Entwicklungsmaßnahmen vereinbaren | 38 |

| | |
|-------------------------------|-----------|
| 5. Die Vorbereitung | 40 |
| Für Akzeptanz sorgen | 41 |
| Vorbereitung des Mitarbeiters | 42 |
| Vorbereitung des Vorgesetzten | 48 |
| 6. Die Durchführung | 54 |
| Gesprächsgrundsätze | 55 |
| Den Gesprächsverlauf steuern | 57 |
| Ergebnisdokumentation | 64 |
| 7. Die Auswertung | 70 |
| Was sofort zu tun ist | 71 |
| Weiteres Vorgehen | 73 |
| Das Ergebnis | 76 |
| Literaturverzeichnis | 77 |
| Register | 78 |