

Inhalt

Vorwort	6
1. Die Bedeutung von Mitarbeitergesprächen	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