

Checkliste Gespräch

- Bereiten Sie sich auf ein Gespräch vor. Reden Sie nicht im Affekt.
- Schaffen Sie eine positive Gesprächsatmosphäre. Halten Sie Blickkontakt, wenden Sie sich der/dem Auszubildenden zu, schalten Sie das Handy ab.
- Notieren Sie im Vorfeld Kritikpunkte.
- Versuchen Sie sachlich zu bleiben. Das soll verhindern, dass die/der Auszubildende sich persönlich beleidigt, missverstanden, ungerecht behandelt fühlt und daher evtl. dicht macht.
- Benennen Sie konkret, was Ihnen nicht gefällt, welche Anforderungen nicht erfüllt werden, welche Probleme Sie sehen.
- Fragen Sie nach, welche Gründe die/der Auszubildende für sein Verhalten, seine Leistungen angibt.
- Geben Sie Ihrem Gegenüber ausreichend Zeit zum Antworten und um zum Stellung nehmen.
- Versuchen Sie, eine gemeinsame Lösung zu finden.
- Vereinbaren Sie Kontrollmechanismen für die gefundene Lösung.
- Vereinbaren Sie einen Zeitpunkt für ein weiteres Gespräch.