

# FAHRPLAN FÜR KONSTRUKTIVE KRITIKGESPRÄCHE

## Die richtige Vorbereitung ist mehr als die halbe Miete

### 1. Reflexion des Kritikpunktes

- + Welches Verhalten möchten Sie kritisieren? Gab es hierzu bereits ein Gespräch?  
Falls ja: Konnte seiner Zeit eine für beide Parteien zufriedenstellende Vereinbarung getroffen werden? Wie ist Ihre Mitarbeiterin/Ihr Mitarbeiter bislang mit Kritik umgegangen?
- + Ist mehr als eine Mitarbeiterin/ein Mitarbeiter involviert? Müssen mehrere Sichtweisen einbezogen werden? Sind weitere Kritikgespräche notwendig?
- + Gibt es einen konkreten Auslöser für das Kritikgespräch?  
*Tipp: Kritikgespräche sollten immer zeitnah geführt werden!*
- + Welche Tätigkeit übt Ihre Mitarbeiterin/Ihr Mitarbeiter derzeit aus? Wurden die Anforderungen an diese Stelle verständlich formuliert?
- + Prüfen Sie auch sich selbst: Sind Ihre eigenen Erwartungen realistisch? Was haben Sie bereits dafür getan, dass Ihre Mitarbeiterin/Ihr Mitarbeiter diese erfüllen konnte?
- + Welche Veränderungsprozesse erwarten Sie von dem Gespräch? Überlegen Sie im Vorfeld, welche Ziele Sie mit Ihrer Mitarbeiterin/Ihrem Mitarbeiter vereinbaren möchten und mit welchen Vorteilen diese verbunden sind.

### 2. Das Setting

- + Legen Sie gemeinsam einen Termin fest. Ihre Mitarbeiterin/Ihr Mitarbeiter soll nicht überrumpelt werden.  
*Tipp: Klären Sie Ihre Mitarbeiterin/Ihren Mitarbeiter im Vorfeld über den Gesprächsinhalt auf. So hat Sie die Chance, sich ebenfalls vorzubereiten.*
- + Wählen Sie einen Ort, an dem Sie ungestört und in entspannter Atmosphäre sprechen können. Bieten Sie etwas zu trinken an.
- + Definieren Sie eine Zeitspanne, um Ausuferungen zu vermeiden.

