

Inhalt

Richtig führen durch Mitarbeitergespräche	5
▪ Was haben Sie von Mitarbeitergesprächen?	6
▪ Welche Fehler Sie vermeiden sollten	11
▪ Entscheidend ist, was der Mitarbeiter versteht	12
▪ Das Mitarbeitergespräch vorbereiten	16
Techniken der Gesprächsführung	27
▪ Sorgen Sie für eine angenehme Gesprächsatmosphäre	28
▪ Fragen – ein nützliches Instrument	32
▪ Mit Einwendungen richtig umgehen	40
▪ Überzeugen statt überreden	43
▪ Aktiv zuhören	45
▪ So bauen Sie Mitarbeitergespräche auf	47

Regelmäßige Mitarbeitergespräche	51
▪ Was soll erreicht werden? Das Zielvereinbarungsgespräch	52
▪ Zur besseren Einschätzung: das Beurteilungsgespräch	61
▪ Motivierend: das Fördergespräch	70
▪ Eins statt drei: das Jahresgespräch	76
Anlassabhängige Mitarbeitergespräche	79
▪ Wie Sie neue Mitarbeiter einführen	80
▪ Zur besseren Verständigung: Feedbackgespräche	92
▪ Zur Fehlzeitenreduzierung: das Rückkehrgespräch	103
▪ Nach der Kündigung: das Abgangsgespräch	107
▪ Zur Weitergabe von Wissen: das Unterweisungs- gespräch	111
▪ In der Gruppe: die Mitarbeiterbesprechung	114
▪ Stichwortverzeichnis	123