

DAS TEAMGESPRÄCH

Quick-Check für gelungene Teamgespräche



BESSERE KOMMUNIKATION
- WENIGER KONFLIKTE
- PERFEKTER WORKFLOW!

TEAMSPIRIT- NEXT LEVEL

Unterschätzen Sie nicht das
machtvolle Instrument der
regelmäßigen Teamgespräche.
Sie haben es in der Hand - Das
Manual für die perfekte
Planung und Durchführung.

DIE VORBEREITUNG

Sie als Führungskraft übernehmen die Einladung und später auch die Moderation. (Alternativ bietet sich die Moderation durch einen externen Berater an, so sind Sie mehr "Teil des Teams".)

- Laden Sie Ihre Teilnehmer ein. Wichtig hierbei ist nicht nur ein passendes Datum und die passende Uhrzeit. Geben Sie Ihren Teilnehmern die Chance sich ebenfalls auf das Treffen vorzubereiten. Geben Sie einen Überblick über den Ablauf und fordern Sie aktiv auf, sich bereits im Vorfeld Gedanken über mögliche Themen zu machen. **WICHTIG:** Lediglich Beziehungsthemen sollen Beachtung finden. Fordern Sie aktiv dazu auf, dass sowohl positive als auch negative Beobachtungen zur Sprache kommen sollen.

DIE DURCHFÜHRUNG

Achten Sie auf Augenhöhe!

- Achten Sie darauf, dass es tatsächlich immer um Beziehungsthemen geht.
- Versuchen Sie eine Kultur der "Ich-Botschaften" zu schaffen.
- Sammeln Sie zu Beginn die Themen der Teilnehmer. **WICHTIG:** Achten Sie darauf, dass keine Unterbrechung/Bewertung während der Themensammlung stattfindet.
- Achten Sie auf Augenhöhe
- Achten Sie auf wertschätzenden Umgang miteinander
- Ermutigen Sie auch Schwierigkeiten mit Vorgesetzten anzusprechen. **WICHTIG:** Dies darf niemals zu Konsequenzen führen. Sonst verlieren Sie das Vertrauen Ihres Teams.
- Fassen Sie am Ende die gewonnenen Erkenntnisse zusammen und besprechen gemeinsam neue Vereinbarungen. Halten Sie diese schriftlich fest.



„Erste Aufgabe von Führung ist es, Zusammenarbeit zu organisieren.“