

**Buchungsnummer**

GJAH

**Teilnehmerzahl**

max. 12 Personen

**Empfehlung**

1 Tag



# Das Mitarbeitendenjahresgespräch

## Blick zurück und Blick nach vorn

Aktuell kämpfen viele Führungskräfte in ihren Bereichen mit einer hohen Fluktuation: Langjährige Beschäftigte kündigen plötzlich, neue Mitarbeitende gehen schon wieder in der Probezeit und offene Stellen bleiben lange vakant. Als Hauptgrund für Wechselwünsche und Unzufriedenheit nennen Beschäftigte den fehlenden Kontakt und Austausch mit ihrer Führungskraft. Gibt es im Team und mit der Führungskraft keine wertschätzende Feedbackkultur, springen Mitarbeitende deutlich schneller ab. Umso wichtiger ist es, dass Führungskräfte wichtige Regelinstrumente wie z. B. das Jahresgespräch ernst nehmen und anbieten.

Einmal im Jahr innehalten, gegenseitig Bilanz ziehen und nach vorne schauen, das sind die wichtigsten Ziele des Jahresgesprächs. Zugleich geht es auch um eine gemeinsame Auszeit, um sich in Ruhe über neue Ideen, das Betriebsklima im Team, aktuelle Sorgen und innere Befindlichkeiten auszutauschen. Tür- und Angelgespräche können das nicht leisten, Flurgespräche schon gar nicht!

Der Schwerpunkt des Seminars liegt im praktischen Gesprächstraining. Ganz konkret werden alle Phasen eines typischen Jahresgesprächs – Vorbereitung, Durchführung und Nachbereitung – geübt und anhand eines fiktiven Falls anschaulich durchgespielt.

### Einführung und Grundlagen

- Bilanz und Ausblick: Das Mitarbeitendenjahresgespräch als zentrales Personalentwicklungs- und Führungsinstrument
- Der formale Apparat des Jahresgesprächs (Dienst-/Betriebsvereinbarung, Leitfäden, Ablauf, formale Richtlinien, Dokumente / Anlagen etc.)

### Die verschiedenen Arten von Mitarbeitendengesprächen

- Regelkommunikation versus Tür- und Angelgespräche
- Das Jahresgespräch als besondere Gesprächsform
- Anlassbezogene Feedback- und Kritikgespräche im Tagesgeschäft
- Zielvereinbarungs-/Beurteilungsgespräche und Förder-/Entwicklungsgespräche

### Vorbereitung und Durchführung eines Jahresgesprächs

- Gute Rahmenbedingungen für wertschätzende Mitarbeitendengespräche
- Der Gesprächsleitfaden als Strukturhilfe
- Die zentrale Bedeutung der Gesprächsvorbereitung
- Der Blick zurück und nach vorn: Der Hauptteil des Gesprächs
- Zielvereinbarungen und Personalentwicklungsmaßnahmen

### Der Werkzeugkoffer für gute Gespräche: Tipps & Techniken

- Aktives Zuhören, Fragetechniken, Ich-Aussagen, Metakommunikation
- Angemessen Feedback geben und nehmen
- Killerphrasen vermeiden und mit Einwänden und Vorwänden umgehen
- Schwierige Gesprächssituationen und Konflikte meistern
- Schnelle Interventionstechniken für verfahrenere Situationen
- Zielvereinbarungen konkret und realistisch formulieren

### Praxisteil: Die Durchführung eines Jahresgesprächs von A bis Z anhand eines fiktiven Falls

**Info**

inhouse@piw-beratung.de  
06661 9603-14