

# Mitarbeitergespräche erfolgreich führen

## JETZT MITARBEITERGESPRÄCHE NOCH ERFOLGREICHER FÜHREN

In Studien wurde festgestellt, dass nur etwa 30% der Vorgesetzten in deutschen Unternehmen regelmäßig Mitarbeitergespräche durchführen. Dabei ist das Mitarbeitergespräch als Führungsinstrument ein zentrales Element der Personalführung. Es ist ein strukturiertes Vier-Augen-Gespräch, das dem regelmäßigen Austausch zwischen Führungskraft und Mitarbeiter dient; im Gegensatz zu normalen Gesprächen, die oft aus tagesaktuellem Anlass erfolgen. Es prägt das Verhältnis zwischen Vorgesetztem und Team, fördert die Qualität der Zusammenarbeit und leistet insgesamt einen nachhaltigen Beitrag zum Unternehmenserfolg. Wichtige Schritte dabei sind „Bilanz zu ziehen“ über Zusammenarbeit und Arbeitsergebnisse sowie „Zukunft zu planen“.

## DAS SEMINAR IST KONZIPIERT FÜR

Führungskräfte, Personalverantwortliche, Nachwuchsführungskräfte und Projektleiter, die Mitarbeitergespräche führen

## IHR NUTZEN

- ▶ Sie erlangen Sicherheit ein Mitarbeitergespräch durchzuführen
- ▶ Sie werden in der professionellen Vorbereitung und effektiven Durchführung von Mitarbeitergesprächen geschult
- ▶ Sie kennen die Unterschiede zwischen Jahresgesprächen, Kritikgesprächen und Mitarbeitergesprächen bei Fehlverhalten
- ▶ Sie lernen auch schwierige Gesprächssituationen konstruktiv zu gestalten
- ▶ Sie erhalten Gesprächsleitfäden und Checklisten für die professionelle Durchführung von Mitarbeitergesprächen

## Inhalte

- ▶ Was sind Mitarbeitergespräche?
- ▶ Welchen Nutzen haben Mitarbeitergespräche?
- ▶ Wie werden Mitarbeitergespräche durchgeführt? (Vor- und Nachbereitung)
- ▶ Welche Arten von Mitarbeitergesprächen gibt es? (Fehlverhalten, Delegation, Kritikgespräch)
- ▶ Was sind die Do's und Dont's in Mitarbeitergesprächen?

## Methode

Theorie Input, prozessorientierte Gruppenarbeit, Einzelarbeit, Arbeit im Plenum, konkrete Erfahrungen der Teilnehmer fließen in das Seminar ein

## Daten und Fakten

|                           |  |
|---------------------------|--|
| <b>Trainerin:</b>         | Christina Möller   |
| <b>Teilnehmerzahl:</b>    | min. 4 – max. 8 Personen                                     |
| <b>Semindauer:</b>        | 1 Tag – von 9:00 – 17:00 Uhr                                 |
| <b>Seminartermine:</b>    | 13. März 2012      Mannheim<br>16. April 2012      Frankfurt |
| <b>Gebühr pro Person:</b> | Euro 580,00      (Euro 690,20 inkl. MwSt.)                   |

|                               |                    |
|-------------------------------|--------------------|
| <b>Anmeldung per Telefon:</b> | +49 621 1 22 17 53 |
| <b>Anmeldung per Fax:</b>     | +49 621 1 22 17 54 |
| <b>Anmeldung per E-Mail:</b>  | anmeldung@comon.de |
| <b>Internet:</b>              | www.comon.de       |

## Teilnahmebedingungen

### Anmeldung

Sie erhalten nach Eingang der Anmeldung eine Anmeldebestätigung. Sobald feststeht, dass das Seminar stattfindet, erhalten Sie eine Buchungsbestätigung und eine Rechnung. Damit wird die Anmeldung verbindlich. Der Rechnungsbetrag ist unter Angabe der Rechnungsnummer und des Teilnehmersnamens innerhalb des angegebenen Zeitraumes – jedoch noch vor Beginn des Seminars – an uns zu überweisen. Werden die Seminargebühren nicht vor Beginn des Seminars beglichen, besteht keine Berechtigung zur Teilnahme am Seminar.

### Stornierung der Anmeldung

Stornierungen oder Umbuchungen müssen schriftlich erfolgen. Stornierungen können bis 4 Wochen vor Seminarbeginn durch den Kunden kostenfrei erfolgen, sofern **com ▶ on BCC** keine Kosten entstehen. Stornierungsanträge die nach Ablauf von der o. g. Frist (4 Wochen) jedoch spätestens 2 Wochen vor Seminarbeginn bei **com ▶ on BCC** eingehen, wird eine Stornogebühr in Höhe von 50% der vereinbarten Gesamtvergütung in Rechnung gestellt. Später eingehende Stornierungswünsche können leider nicht berücksichtigt werden. Die Seminargebühr wird dann zu 100% (jeweils zzgl. 19% MwSt.) zur Zahlung fällig. Keinerlei Kosten entstehen bei Anmeldung eines Ersatzteilnehmers (offene Veranstaltung) bzw. einer Ersatzgruppe (geschlossene Veranstaltung).

Findet das Seminar aus Gründen die **com ▶ on BCC** nicht zu vertreten hat nicht statt, so werden die bereits gezahlten Seminargebühren unverzüglich an den Teilnehmer / Unternehmen zurück erstattet. Weitere Ansprüche bestehen nicht.

### Ablauf des Seminars / Trainings

Wir behalten uns vor, die Inhalte und den Aufbau des Seminars – unter Wahrung des angegebenen Gesamtcharakters der Veranstaltung – frei zu gestalten. Ferner sind wir berechtigt bei Ausfall eines Trainers einen Ersatztrainer zu stellen.

#### Daten und Fakten

 **BUSINESS COACHING CENTER**

Siegmund-Schuckert-Str. 17  
68199 Mannheim

**Anmeldung per Telefon:** +49 621 1 22 17 53  
**Anmeldung per Fax:** +49 621 1 22 17 54  
**Anmeldung per E-Mail:** anmeldung@comon.de  
**Internet:** www.comon.de

# Mitarbeitergespräche erfolgreich führen

## Anmeldung für ein offenes Training / Seminar

**Termin des Trainings / Ort**

---

**Teilnehmer / in**

\_\_\_\_\_  
Firma

\_\_\_\_\_  
Teilnehmer / in

\_\_\_\_\_  
Straße, Nr.

\_\_\_\_\_  
Postleitzahl, Ort

\_\_\_\_\_  
Telefon / Fax

\_\_\_\_\_  
E-Mail

**Rechnungsstellung**

Die Rechnung geht an die obige Adresse

Bitte senden Sie die Rechnung an:

\_\_\_\_\_  
Vorname, Name

\_\_\_\_\_  
Firma

\_\_\_\_\_  
Straße, Nr.

\_\_\_\_\_  
Postleitzahl, Ort

**Unterschrift**

Hiermit melde ich den Teilnehmer verbindlich zur oben genannten Veranstaltung an. Die Anmeldung erfolgt unter Anerkennung der beigefügten Teilnahmebedingungen.

\_\_\_\_\_  
Stempel/Unterschrift

\_\_\_\_\_  
Datum

\_\_\_\_\_  
Ort

### Daten und Fakten

**Trainerin:** Christina Möller

**Gebühr** pro Person: Euro 580,00 (Euro 690,20 inkl. MwSt.)

**Semindauer:** 1 Tag – von 9:00 – 17:00 Uhr

**Seminartermine:** 13. März 2012 Mannheim  
16. April 2012 Frankfurt

**Anmeldung per Telefon:** +49 621 1 22 17 53

**Anmeldung per Fax:** +49 621 1 22 17 54

**Anmeldung per E-Mail:** anmeldung@comon.de

**Internet:** www.comon.de