

Gespräche vorbereiten

Gesprächsvorbereitung		
1.	Sind die Gesprächsziele festgelegt? <ul style="list-style-type: none">• Methode: SMART-Formel• Zielhierarchie festlegen	<input type="checkbox"/>
2.	Ist für einen positiven Gesprächsrahmen gesorgt? <ul style="list-style-type: none">• Gesprächsort• Gesprächszeitpunkt und -dauer• Gesprächsunterlagen	<input type="checkbox"/>

Eröffnungsphase		
3.	Achten Sie auf eine freundliche Kontaktaufnahme: <ul style="list-style-type: none">• freundliche Begrüßung• positive Sprache und Haltung	<input type="checkbox"/>
4.	Stellen Sie gleich zu Beginn des Gesprächs eine positive Gesprächsatmosphäre her: <ul style="list-style-type: none">• Sprechen Sie den Gesprächspartner mit Namen an und halten Sie Blickkontakt.• Folgen Sie der Körpersprache des Gegenübers.	<input type="checkbox"/>

Kernphase		
5.	Hören Sie aktiv zu: <ul style="list-style-type: none">• verbale Signale: verbalisieren, paraphrasieren, nachfragen, zusammenfassen, Unklares klären, Bestätigungslaute• nonverbale Signale: Blickkontakt halten, nicken, lächeln, Mimik, Gestik, Hinwendung des Körpers	<input type="checkbox"/>
6.	Argumentieren Sie gut: <ul style="list-style-type: none">• Beachten Sie in Ihrer Argumentation die drei Faktoren Person, Inhalt, Situation.• Informieren Sie sich ausreichend über Ihren Gesprächspartner und pflegen Sie einen Kontakt auf Augenhöhe.	<input type="checkbox"/>
7.	Senden Sie ICH-Botschaften: <ul style="list-style-type: none">• Teilen Sie Ihre Meinung, Empfindungen und Emotionen mit.• Thematisieren Sie Ihre Befindlichkeit.	<input type="checkbox"/>

Ausstiegphase

8. Fassen Sie die wichtigsten Gesprächsinhalte zusammen:

- Fragen Sie nach, wenn Sie den Eindruck haben, Ihr Gesprächspartner hat etwas nicht richtig verstanden.
- Versuchen Sie immer – auch in problematischen Gesprächen – ein positives Ende zu finden.

☐

Gesprächsnachbereitung

9. Analysieren das zurückliegende Gespräch und fertigen Sie gegebenenfalls ein Protokoll an:

- Bin ich zufrieden mit dem Ergebnis und dem Gesprächsverlauf?
- Wie weit liegen Ziel und Ergebnis auseinander?
- Wie kann ich meine Gesprächsführung verbessern?

☐

Eigene Notizen

☐