


Übung – Führungsgespräch und Feedback

	einfach
	Ca. 20 Minuten

1. Gesprächsleitung: Sitzordnung

Was sollten Sie bei der Wahl der Sitzordnung beachten?



2. Gesprächsleitung: persönliche Gesprächsvorbereitung

Weshalb braucht es neben der organisatorischen auch die persönliche Gesprächsvorbereitung?



3. Gesprächsleitung: Einleitung

Was sind Ihrer Meinung nach die Vor- und Nachteile, wenn ein Gespräch mit einem einleitenden „Small Talk“ erst einmal aufgelockert wird?“



Vorteile: _____

Nachteile: _____

4. Gesprächsleitung: Einleitung

Warum ist es wichtig, das Schwierige in einem Gespräch, wenn immer möglich, vorneweg anzusprechen?

5. Gesprächsnachbearbeitung

Warum ist eine sorgfältige Gesprächsnachbearbeitung hilfreich?



6. Feedback

Warum ist die folgende Rückmeldung nicht korrekt?



„Das ist typisch, immer reden Sie sich heraus! Sie können nie einen Fehler zugeben...“

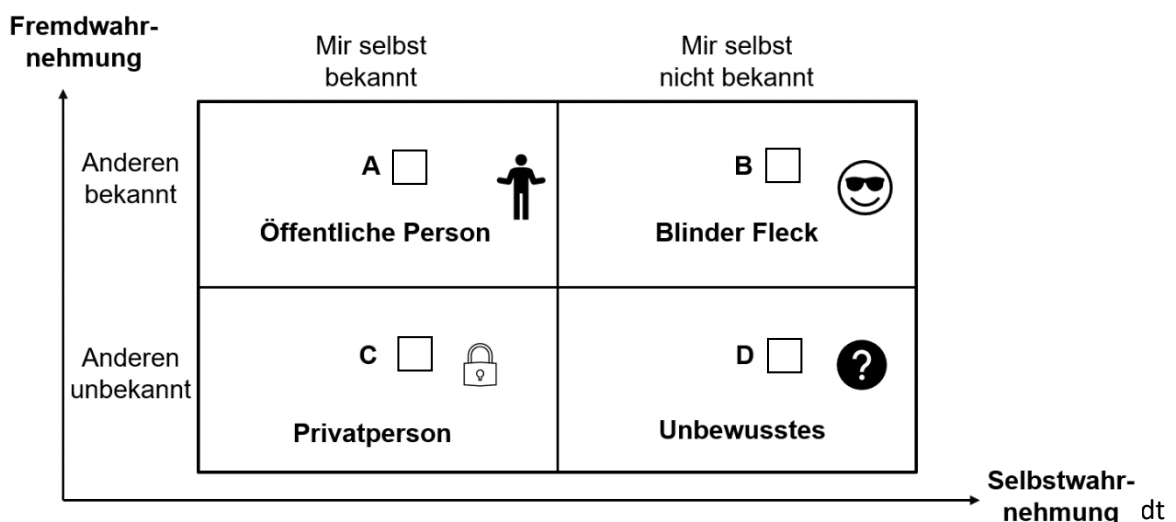
7. Feedback

Warum ist die folgende Rückmeldung nicht korrekt? „Ich verstehe deine Unsicherheit sehr gut und weiß, was es heißt, ins kalte Wasser zu springen. Nun, manchmal muss man da einfach durch...“

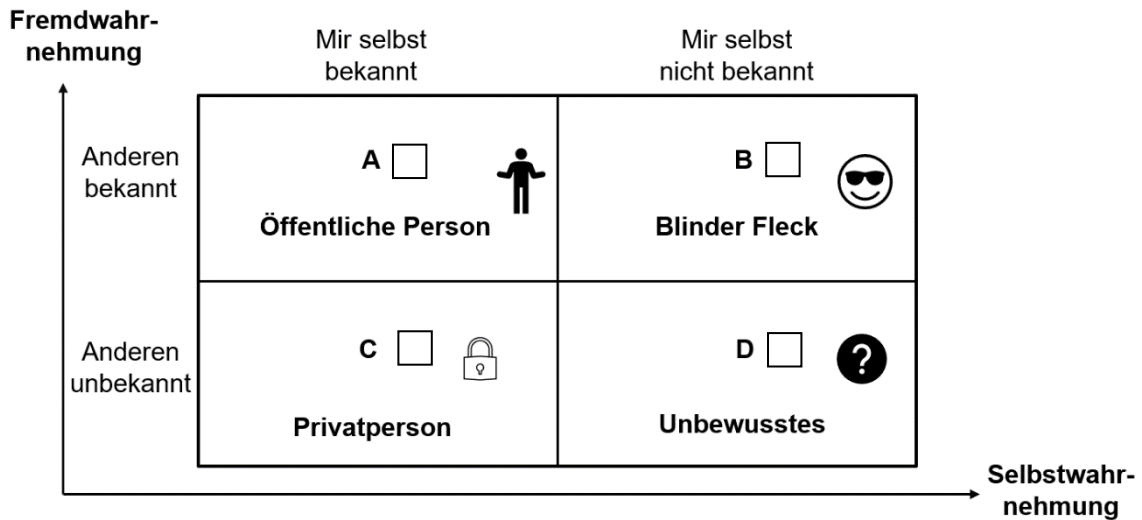
8. Johari-Fenster

Welchem Quadranten des Johari-Fensters ordnen Sie folgende Aussage zu?

- a. Feedback einer Mitarbeiterin: „Ich habe beobachtet, dass Sie an Sitzungen ständig an den Knöpfen Ihres Jacketts zupfen, wenn Sie etwas Unangebrachtes sagen müssen.“
„Ach ja? Ich bin mir dessen überhaupt nicht bewusst gewesen...“



- b. Feedback an einen Kollegen: „Wie gut du mich mittlerweile kennst! Ich bin dir für deine Unterstützung in dieser heiklen Führungssituation sehr dankbar. Ohne dich wäre ich voll ins Fettnäpfchen getreten!“



9. Feedback geben

Sind in folgendem Beispiel alle vier Elemente des Feedback-gebens (Gesamt-Rückmeldung, Positive Beobachtungen, Negative Beobachtungen, Empfehlungen) vorhanden?

„Danke sehr für dein Grobkonzept zur internen Kommunikation! Ich finde, dir ist damit ein sehr guter erster Wurf gelungen. Dein Grobkonzept bildet wirklich eine systematische Grundlage für die Weiterarbeit. Besonders gefallen haben mir deine neuartigen Lösungsansätze für die effizientere Kommunikation in unserem Team. Einzig bei der Bedürfnisanalyse habe ich etwas einzuwenden: Meines Erachtens hast du darin noch nicht alle relevanten Interessengruppen berücksichtigt, wie z.B. die Personalabteilung und das Rechnungswesen. Ich empfehle dir darum, die Bedürfnisanalyse nochmals kritisch zu prüfen und zu vervollständigen...“
