

Mitarbeiterentwicklung durch gezielte Gespräche

Tipp 1

Einen Mitarbeiter zu entwickeln heißt nicht, ihn zu überfordern. Stellen Sie deshalb sicher, dass die Stelle auch zu den Stärken des Mitarbeiters passt. Ansonsten werden Sie schnell feststellen, dass sich Ihr Angestellter in die gegenteilige Richtung entwickelt.

Tipp 2

Bei Gesprächen mit dem Mitarbeiter ist eines der häufigsten Missverständnisse von Seiten des Mitarbeiters, dass diese Gespräche für Gehalts- und Nachverhandlungen genutzt werden. Umgekehrt ist beim Chef oft das Missverständnis, dass er hier eine Möglichkeit sieht, Kritik zu üben oder zusätzliche Aufgaben zu verteilen.

Tipp 3

Aus meiner Erfahrung heraus können Sie nicht mehr als max. 12 Mitarbeiter persönlich über längere Zeit begleiten. Es macht deshalb durchaus Sinn, das Ganze kaskadenförmig von oben nach unten durchzuführen. Sie reden mit Ihren engsten Mitarbeitern, diese wiederum reden mit den ihnen zugeordneten Mitarbeitern.

Tipp 4

In Mitarbeiterentwicklung zu investieren ist zeitaufwendig und geht langsamer, als wir in der Regel ahnen. 2 bis 4 Jahre sind ein guter Zeitraum, um Ergebnisse zu erhalten. Wichtig ist deshalb, von Anfang an klar vor Augen zu haben, in welche Richtung sich der Mitarbeiter entwickeln soll.

Tipp 5

Machen Sie sich in der Vorbereitung Gedanken zu folgenden Fragen:

- Schulen:* Gibt es eine berufsbegleitende Ausbildung, z. B. zur Sekretärin?
Weitermachen: In welchen Bereichen hat sich der Mitarbeiter bewährt und soll diese Aufgaben deshalb weiterführen?
Anfangen: Welche Aufgaben sollen jetzt angepackt werden? Das muss nicht nur im Hinblick auf den Mitarbeiter gefragt werden, sondern auch Vorgesetzte müssen jetzt umlernen.
Aufhören: Welche Verhaltensweisen/Tätigkeiten sind störend und sollen vom Mitarbeiter in Zukunft unterlassen werden?

Zur Vorbereitung des Gesprächs eignet sich das „Mitarbeiter-Gesprächs-Formular“, das Sie unter folgendem Link kostenlos downloaden können: <http://www.tempus.de/downloads/440.pdf>

