

## 2.2 Vorbereitungsbogen für ein Kritikgespräch

<b>Vorbereitungsbogen für ein Kritikgespräch</b>		
<b>Name:</b>	<b>Vorname:</b>	<b>Funktion:</b>
<b>Anlass des Gesprächs:</b>		
<b>Datum:</b>	<b>Geschätzte Dauer:</b>	<b>Ort:</b>
<b>Sachverhalt</b>		
<b>Fakten:</b>		
<b>Eigene Beobachtungen:</b>		
<b>Rückmeldungen Dritter (z. B. Kunden, Kollegen, Schnittstellenpartner)</b>		
<b>Beispiele:</b>		
<b>Mögliche Auswirkungen des Fehlverhaltens</b>		
<b>Auf Arbeitsergebnisse:</b>		
<b>Auf Team / Kollegen:</b>		
<b>Auf das Unternehmen:</b>		
<b>Auf Kunden:</b>		

<b>Vorbereitungsbogen für ein Kritikgespräch</b>	
<b>Vorgeschichte (falls notwendig)</b>	
<b>Grundsätzliche Einschätzung zum Mitarbeiter (u.a. Leistung, Ergebnisse, Kompetenzen )</b>	
<b>Eigene Ziele für das Gespräch</b>	<b>Mögliche Absichten / Ziele des Mitarbeiters</b>
<b>Mögliche Reaktionen des Mitarbeiters</b>	<b>Mögliche Ziele und Maßnahmen / Konsequenzen</b>