

Fünf Tipps für bessere Jahresgespräche

Am Anfang des Jahres finden oft viele aufgeschobene Gespräche statt, die im Dezember keinen Platz mehr gefunden haben. Dazu zählen Jahresgespräche mit Mitarbeitern oder Kooperationspartnern. Es gilt, einen Rückblick auf das vergangene Jahr und einen Ausblick auf das neue zu werfen. Die Zeit im neuen Jahr ist dann schon wieder knapp und es können sich in diesen Dialogen unangenehme Fehler einschleichen. Diese können letztendlich mehr kosten, als sie bringen. Hier sind fünf Tipps, um die Jahresgespräche für beide Seiten angenehmer zu gestalten.

Zeit definieren und nehmen
Chefs und Mitarbeiter kommen zusammen und schmieden Pläne. Was können wir verbessern, welche Prozesse optimieren und wo wollen wir gemeinsam hin? Das gilt ebenso für Geschäftspartner. Wer diese Gespräche schnell abhandeln will und kurz angebunden ist, sollte es lieber lassen. Die Treffen müssen im Vorfeld rechtzeitig organsiert werden, sodass beide Seiten wissen, was auf sie zukommt. Es ist wichtig, Wertschätzung zu vermitteln. Wenn dann die Zeit zu knapp ist, geraten Gespräche in die Bedeutungslosigkeit.

Gute Vorbereitung
Jahresgespräche finden, wie der Name schon sagt, wahrscheinlich nur alle 12 Monate statt. Daher ist es zumeist ein längerer Zeitraum, auf den zurückgeblickt wird. Hier ist es wichtig, Höhen und Tiefen zu beleuchten und Anregungen mitzugeben. Was hat gut geklappt, was lässt sich verbessern, woran lag es, dass einiges nicht ging und welche Wünsche gibt es von beiden Seiten für die Zukunft? Das bedarf einer genauen Vorbereitung, um die Ergebnisse nachvollziehen zu können. Nur so ist es möglich, eine Optimierung herbeizuführen.

Engagement
Unternehmer wünschen sich immer ein hohes Engagement ihrer Mitarbeiter und Kooperationspartner. In manchen Fällen hat die Leistung vielleicht nicht gepasst. Wichtig wäre herauszufinden warum, denn möglicherweise gibt es ein Problem, das zu lösen ist. Obwohl sich vielleicht manches aufgestaut hat, sollten Vorhaltungen vermieden werden.

Klarheit schaffen
Das, was sich Chefs fragen müssen, ist, ob sie tatsächlich klar und konkret die Aufgaben formuliert haben. Denn oft divergieren die Vorstellungen über die Lösung einer Aufgabe. Einerseits kann es an Zeitmangel liegen, dass Aufträge an Mitarbeiter oder Kooperationspartner zwischen Tür und Angel übermittelt werden und dann nur halb ankommen. Andererseits kann es an der Art der Kommunikation liegen oder an einer zu allgemeinen Formulierung. In diesen Fällen hilft nur nachfragen und nachfragen, um tatsächlich Klarheit zu schaffen.

Ziele gemeinsam definieren
Führungskräfte neigen dazu, Ziele festzulegen und befehlsartig auszugeben, denn zumeist sind Umsatz- und Gewinnentwicklungen daran gebunden, die erreicht werden müssen. Wer einfach darüber hinwegfegt, kann Verwirrung erzeugen und demotivieren. Argumente und Meinungen müssen in diesen Fällen willkommen sein.

Foto: iStock.com/nortonrsx