







Arbeitsblatt: Leitfaden Gesprächsführung

Beschreibung:	<ul style="list-style-type: none"> Das Arbeitsblatt dient der Vorbereitung einer schwierigen Gesprächssituation. Die Arbeitsschritte entsprechen den im Training vorgestellten 5 Schritten/Phasen strukturierter Gesprächsführung, die auch dem nachfolgenden Übungsgespräch zugrunde gelegt werden sollen. 	 <i>Schwierige Gespräche erfolgreich führen</i>
Zweck:	<ul style="list-style-type: none"> Vorbereitung auf persönlich und objektiv schwierige Gespräche, deren Hintergrund Störungen und Konflikte im zwischenmenschlichen Miteinander sind, die stärkerer Natur (emotionale Betroffenheit, eskaliert, ...) sind und/oder schon einige Zeit andauern. 	 <i>30 Min.</i>
Hinweise	<ul style="list-style-type: none"> Bei der Vorbereitung sollte darauf geachtet werden, wie der:die Gesprächspartner:in in die Gesprächsführung eingebunden werden kann. Ziel ist eine transparente Gesprächsführung, die je nach Situation der Beteiligten und Inhalt des Gesprächs kooperativer, im Sinne von gemeinsamer Führung, oder direkter, im Sinne von einseitiger Gesprächsführung, im gemeinsamen Klärungsinteresse ausfallen kann. 	 <i>Einzelarbeit oder Arbeit im Tandem</i>
		 <i>1x Seite 2 – 4 je Teiln.</i>
		 <i>-</i>
		 <i>-</i>

Leitfaden Gesprächsführung

1. Gesprächsrahmen klären

- Atmosphäre schaffen, keine Störungen
- Gesprächsthemen benennen, worum es mir geht
- Gesprächsziel veröffentlichen und ggf. klären (Beide Seiten wissen, worum es geht.)
- Vorgehensweise klären (Gesprächsstruktur/Verlauf)
- Gesprächsmoderation klären (gemeinsam oder durch eine Person)



2. Thema eröffnen

- Gesprächsanlass, sprich Situation(en), die zu Gespräch geführt haben, kurz und klar benennen. Dann die eigene Perspektive auf erstes Thema subjektiv schildern: „Ich habe es folgendermaßen erlebt ...“. „Ich habe das so verstanden...“.
- Zügig Perspektive des:der Gesprächspartner:in erfragen, zuhören und verstandenes zusammenfassen.



3. **Gegenseitiges Verständnis vertiefen**

- Wechselseitig die gegenseitigen Perspektiven erfragen.
- Genau verstehen wollen, wie der andere die Situation erlebt: Hintergrund ausloten, Wünsche und Ziele nachvollziehen, d.h., fragen nach dem ‚Gemeinten‘, nicht beharren auf dem ‚Gesagten‘.
- Gemeinsames Verständnis der Situation zusammen entwickeln: Gemeinsamkeiten und Unterschiede benennen (ohne diese gleich zu lösen): Was sehen/erleben wir gleich, was unterschiedlich? Dabei die Unvereinbarkeiten nebeneinanderstehen lassen und im Folgenden schauen, wie gehen wir damit um, dass wir dies so unterschiedlich erlebt haben bzw. erinnern.



4. **Lösungen vereinbaren**

- Gemeinsame Lösungssuche: „*Wie wollen wir zukünftig damit umgehen?*“
- Wechselseitige Zusagen machen
- Verantwortlichkeiten festlegen
- Verbindlichkeit herstellen: Zustimmungen des Gegenübers einholen
- ggf. Absprachen dokumentieren



5. **Gespräch abschließen**

- Verlauf und Ergebnis zusammenfassen.
- Sofern nötig/hilfreich einen Termin für ein Folgegespräch vereinbaren.
- Gesprächsverlauf reflektieren: „*Wie war's für uns beide/alle?*“
- Danken und Gespräch beenden.

