

Vorbereitung von Konfliktlösungsgesprächen

Klarheit über die eigenen Ziele gewinnen

- Welche Ziele verbinde ich mit dem Gespräch? (Zuerst alle aufschreiben, die mir durch den Kopf gehen.)
- Was ist mein vorrangiges Ziel? (Auswählen, welches Ziel für dieses Gespräch das wichtigste ist.)
- Die Grenzen meines Ziels nach oben und nach unten festlegen.
 - Was ist mein Maximalziel?
 - Was ist mein Minimalziel?

Die organisatorischen und institutionellen Hintergründe des Konflikts bedenken

- Welche organisatorischen Bedingungen beeinflussen den Konflikt, verursachen oder fördern ihn?
- Welchen Handlungsspielraum habe ich? Was sind meine Kompetenzen und Verantwortungsbereiche?
- Wo in der Hierarchie steht meinE KonfliktpartnerIn? Welchen handlungsspielraum hat er/ sie? Welche Kompetenzen? Welche Aufgaben und Pflichten?

Die Konfliktpartnerin/ den Konfliktpartner einschätzen und verstehen

- Mit was für einer Person habe ich es zu tun? Welche wichtigen Eigenschaften und Merkmale nehme ich bei dieser Frau/ diesem Mann wahr?
 - Welche Ängste, Wünsche und Befürchtungen bringt er/ sie möglicherweise ein?
 - Welche Bedürfnisse von ihm/ ihr muss ich berücksichtigen?
 - Wo und wie kann ich ihm/ ihr entgegenkommen? Was kann ich ihm/ ihr anbieten?
 - Welchen Nutzen hat er/ sie von der Verwirklichung meines Ziels?

Rahmenbedingungen für das Gespräch bestimmen

- Wann soll das Gespräch stattfinden? (Genügend Zeit für das Gespräch vereinbaren!)
- Wo soll das Gespräch stattfinden? (Einen günstigen Ort wählen!)
- Möchte ich Unterstützung vor/ während/ nach dem Gespräch? Wenn ja, von welcher Person? (Ggf. von BetriebsrätInnen, GewerkschaftsvertreterInnen, KollegInnen o.a. Unterstützung holen.)

TIPP: Diese Checkliste ist nicht nur auf Konfliktgespräche anwendbar, sondern kann als Vorbereitung auf alle wichtigen Gespräche durchgegangen werden.