

## Trennungsgespräch – Planung und Durchführung

Stellen Sie sich bitte ihr konkretes Team vor und die Menschen darin. Mit wem werden Sie in nächster Zeit ein Trennungsgespräch oder eins zur beruflichen Neuorientierung führen müssen?

Versuchen Sie sich möglichst plastisch vor Augen zu führen, wer die Mitarbeiterin oder der Mitarbeiter eigentlich ist, welche Geschichte er mit dem Unternehmen und seiner aktuellen Position hat.

Wie war der bisherige Karriereweg? In welcher familiären Situation lebt er oder sie? Was macht der Partner/die Partnerin? Was die Kinder? Welche Bedeutung hat es für diese Person und das Umfeld, nicht mehr im Unternehmen (oder der Abteilung) arbeiten zu können? Was für ein Charakter ist die Mitarbeiterin bzw. der Mitarbeiter? Wie vertraut ist die betroffene Person mit Veränderungen? Wie ist die finanzielle Situation?

Beachten Sie bitte auch, dass zur Vorbereitung nicht nur der Inhalt des Gesprächs gehört, sondern auch der Rahmen eine Rolle spielt. Planen Sie genug Zeit ein, vereinbaren Sie den Termin zu einem passenden Zeitpunkt und wählen Sie adäquate Räumlichkeiten, die ein ruhiges und ungestörtes Gespräch ermöglichen.

**Bereiten Sie nun bitte mit Hilfe der Checkliste das anstehende Trennungsgespräch bzw. das erste Gespräch mit der betroffenen Person möglichst konkret vor. Wichtigstes Ziel dieses Gesprächs ist es, die eigentliche Nachricht klar und präzise zu übermitteln.**

1. Was ist mein Ziel beim ersten Gespräch?

---

---

---

2. Was ist mein Nicht-Ziel beim ersten Gespräch?

---

---

---

3. Wie möchte ich meine Rolle in diesem Gespräch wahrnehmen?

---

---

---

4. Welche Rahmenbedingungen sind mir in Hinblick auf das Gespräch wichtig (Raum, Sitzordnung, ...)?

---

---

---

## Trennungsgespräch – Planung und Durchführung

5. Wann werde ich das Gespräch führen? Wie lange wird es voraussichtlich dauern?

---

---

---

6. Welche Struktur soll das Gespräch haben (Begrüßung, Einstieg ins Thema ...)?

---

---

---

7. Welche Kernaussagen möchte ich machen? Wörtlich!

---

---

---

8. Welche Argumente sind mir wichtig?

---

---

---

9. Welche Reaktionen erwarte ich?

---

---

---

10. Wie möchte ich drauf reagieren?

---

---

---

11. Welche wichtigen Informationen brauche ich noch für das Gespräch?

---

---

---

## Trennungsgespräch – Planung und Durchführung

12. Was ist vor dem Gespräch noch zu tun?

---

---

---

13. Was ist nach dem Gespräch zu tun?

---

---

---

14. Was ist – aus jetziger Sicht – das Schlimmste, was mir passieren kann?

---

---

---

15. Was tue ich dann?

---

---

---

16. Drei Begriffe, die mir wichtig sind, wenn ich an das Gespräch denke:

---

---

---

### Anmerkung:

In emotional belastenden Situationen wird viel vergessen. Deshalb nutzen auch erfahrene Führungskräfte und BeraterInnen bei planbaren, schwierigen Situationen eine detaillierte, zum Teil sogar wörtlichen, Gesprächs-Vorbereitung. Häufig ist es auch die Voraussetzung dafür, souveräner mit einer nicht geplanten Situation umzugehen bzw. von der Planung auch abweichen zu können.