

## ANERKENNUNG

**Praxistipp:** Versuchen Sie jeden Tag einen Mitarbeiter dabei zu erwischen, wie er etwas richtig macht. Und sagen Sie es ihm!

### WAS?

Beschreiben Sie den lobenswerten Punkt, den Sie bei Ihrem Mitarbeiter wahrgenommen haben.

*Herr/Frau XY, ich habe bemerkt, dass Sie nie auf die Uhr schauen, wenn nach Feierabend noch etwas zu erledigen ist.*

### WARUM?

Erklären Sie die positiven Auswirkungen seines Verhaltens.

*Durch Ihre Flexibilität können wir auch kurzfristig Zusatzaufträge durchführen.*

### WERTSCHÄTZUNG

Zeigen Sie dem Mitarbeiter seine Stärken auf und bedanken Sie sich.

*Vielen Dank dafür! Ihr Engagement zeichnet Sie wirklich aus.*

## KRITIK/TIPP

**Praxistipp:** Das Verhalten eines Mitarbeiters ist verbesserungswürdig? Bringen Sie es zum Ausdruck statt es mit nach Hause zu nehmen!

### WAS?

Beschreiben Sie Ihren Kritikpunkt sachlich und ohne Vorwürfe.

*Herr/Frau XY, ich habe gesehen, dass Sie das fehlende Material nicht rechtzeitig bestellt haben.*

### WARUM?

Erklären Sie die negativen Auswirkungen seines Verhaltens.

*Leider fehlt uns dieses Material jetzt, um weiterarbeiten zu können.*

### WIE?

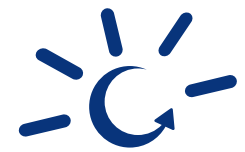
Zeigen Sie dem Mitarbeiter eine Veränderungsmöglichkeit auf: Wie soll es beim nächsten Mal anders laufen?  
(= Umsetzungstipp)

*Die Materialbestellung liegt in Ihrer Verantwortung. Bitte sorgen Sie dafür, dass Sie in Zukunft ausreichend Material auf Vorrat bestellen.*

### OK?

Vergewissern Sie sich, ob diese Lösung für Ihren Mitarbeiter zukünftig umsetzbar ist.

*Ist das für Sie in Ordnung?*



## ANERKENNUNG

**Praxistipp:** Versuchen Sie jeden Tag einen Mitarbeiter dabei zu erwischen, wie er etwas richtig macht. Und sagen Sie es ihm!

### WAS?

Beschreiben Sie den lobenswerten Punkt, den Sie bei Ihrem Mitarbeiter wahrgenommen haben.

### WARUM?

Erklären Sie die positiven Auswirkungen seines Verhaltens.

### WERTSCHÄTZUNG

Zeigen Sie dem Mitarbeiter seine Stärken auf und bednken Sie sich.

## KRITIK/TIPP

**Praxistipp:** Das Verhalten eines Mitarbeiters ist verbesserungswürdig? Bringen Sie es zum Ausdruck statt es mit nach Hause zu nehmen!

### WAS?

Beschreiben Sie Ihren Kritikpunkt sachlich und ohne Vorwürfe.

### WARUM?

Erklären Sie die negativen Auswirkungen seines Verhaltens.

### WIE?

Zeigen Sie dem Mitarbeiter eine Veränderungsmöglichkeit auf: Wie soll es beim nächsten Mal anders laufen?  
(= Umsetzungstipp)

### OK?

Vergewissern Sie sich, ob diese Lösung für Ihren Mitarbeiter zukünftig umsetzbar ist.