

Kommunikation: Empfehlungen für das KÜNDIGUNGSGESPRÄCH

Zu vermeiden

1. Überraschung und eine 'aus dem Ärmel' geschüttelte Entscheidung
2. Eine Kündigung ohne vorherige entsprechend Warnung
3. Ärger, Kälte und herabsetzendes Verhalten ihm gegenüber
4. Daß die Unterhaltung ihren eigenen Lauf nimmt
5. Auf den Gründen, die zu Ihrer Entscheidung geführt haben, ständig herumreiten
6. Zu großes Gewicht auf die Vergangenheit zu legen

Anzustreben

1. Schon in vorhergehenden Gesprächen darauf hinzuweisen.
Zu einer gut begründeten Entscheidung kommen.
Sich gut vorzubereiten.
2. Ihm noch eine Probezeit bzw. Bewährungsfrist zu geben, während der bestimmte, vorher festgelegte Erfolgsmessungen gelten sollen
3. Ihm Mitgefühl zu zeigen und konstruktive Vorschläge zu machen
4. Die Gesprächspunkte genau vorzubereiten und sich auch danach richten
5. Ihre Gründe auf ein paar besonders wichtige Punkte zu reduzieren und sie verständlich und einfach darzulegen
6. Das Gespräch auf die Zukunftsaussichten und die Möglichkeiten für eine neue Karriere zu lenken

Kommunikation: Empfehlungen für das KÜNDIGUNGSGESPRÄCH

Zu vermeiden

7. Zu sehr auf den Schwächen des Mitarbeiters herumreiten
8. Den Mitarbeiter für jeden Arbeitsplatz als untauglich zu erklären, weil er in diesem versagt hat
9. Den Mitarbeiter irre zu führen, indem Sie ihn in dem Glauben lassen, er hätte noch eine weitere Chance, wenn er tatsächlich keine mehr hat
10. Den Eindruck zu erwecken, daß der Mitarbeiter in dieser Situation keine Hilfe mehr zu erwarten hat
11. Allgemeine und ungenaue Feststellungen über die Kündigungsbedingungen
12. Zu übersehen, daß es vielleicht innerhalb der Firma für den Mitarbeiter noch andere Arbeitsmöglichkeiten gibt
13. Offen zu lassen, was Sie gegebenenfalls einem neuen Arbeitgeber über ihn sagen würden

Anzustreben

7. Seine besonderen Begabungen und Erfahrungen hervorzuheben, auf die er in seiner nächsten Position bauen kann
8. Die Arbeiten zu betonen, die er gut erledigen könnte
9. Ihre Entscheidung klar und deutlich zu erkennen geben. Halten Sie Ihre Stimme in einem ruhigen Konversationston
10. Ihm zu erklären, welche speziellen Hilfen Sie oder andere ihm geben können
11. Die Kündigungsbedingungen ganz genau zu erklären
12. Ihm zu erklären, daß es eventuelle Versetzungsmöglichkeiten innerhalb des Unternehmens gibt und unter welchen Bedingungen
13. Dem Mitarbeiter zu sagen, wie Sie ihn beurteilen und empfehlen würden, und sich dann auch daran zu halten