



DEIN SKRIPT FÜR SOUVERÄNE KONFLIKTGESPRÄCHE

MARLEN VOGEL

WWW.BIRDYSVIEW.DE

Mehr erreichen mit weniger Reibung



Konfliktgespräche sind selten angenehm – aber manchmal notwendig, um Klarheit zu schaffen und die Zusammenarbeit wieder auf Kurs zu bringen.

Finden Sie sich in einem der folgenden Punkte wieder?

- Sie schieben ein Gespräch vor sich her, obwohl das Verhalten eines Mitarbeitenden schon länger ein Problem darstellt?
- Sie möchten Kritik äußern – ohne Ihr Gegenüber zu demotivieren?
- Sie fragen sich, wie Sie den richtigen Ton treffen – nicht zu hart, nicht zu weich?
- Sie wünschen sich eine klare Struktur, um Konflikte souverän und typgerecht anzusprechen?

Das 6-Phasen-Modell für souveräne Konfliktgespräche

1. Vorbereitung

Klären Sie Ihr Ziel, Ihre Haltung und Ihr Anliegen – bevor Sie ins Gespräch gehen.

2. Kontaktphase

Schaffen Sie Vertrauen und eine wertschätzende Gesprächsatmosphäre.

3. Orientierungsphase

Benennen Sie klar, worum es geht, und was Sie gemeinsam erreichen möchten.

4. Durchführungsphase

Bringen Sie Ihr Anliegen auf den Punkt – respektvoll, konkret und lösungsorientiert.

5. Ergebnisbewertung

Halten Sie fest, was vereinbart wurde – und schaffen Sie ein gemeinsames Verständnis.

6. Abschlussphase

Beenden Sie das Gespräch positiv, stärken Sie die Beziehung und geben Sie Sicherheit.



WIE KANN ICH IHNEN DABEI HELFEN?

Frau Berger, Teamleiterin in einem internationalen Unternehmen, kam zu mir mit einer typischen Führungsherausforderung:

„Ich versuche, sachlich zu bleiben, aber jedes Mal, wenn ich kritisiere, blocken meine Leute komplett ab.“

Im Coaching wurde schnell klar: Frau Berger führte Konfliktgespräche zwar strukturiert, aber stark faktenbasiert – ohne viel Raum für Beziehungsebene oder individuelle Bedürfnisse. Für einige Teammitglieder wirkte das kühl, andere fühlten sich überrumpelt oder persönlich angegriffen.

Die Folge: Trotz guter Absicht kam ihre Botschaft oft nicht an – das Verhalten änderte sich nicht, das Frustlevel stieg.

Mit dem 6-Phasen-Modell für souveräne Konfliktgespräche lernte Frau Berger, wie sie schwierige Themen klar, aber gleichzeitig wertschätzend und typgerecht ansprechen kann – mit Struktur, Haltung und Fingerspitzengefühl.

Das Ergebnis: Statt Ausweichen und Rechtfertigung erlebte sie offene Gespräche, echte Lösungen – und eine spürbar verbesserte Zusammenarbeit.

Heute sagt sie:

„Ich führe Konfliktgespräche mit Klarheit – und mit Wirkung.“

WIESO ICH?

Mein Name ist Marlen Vogel, ich bin Business Coach und Trainerin für wirksame Führung. Ich arbeite vor allem mit Führungspersönlichkeiten, die ihre Konfliktgespräche klar, souverän und ohne Beziehungsschäden führen möchten.

Ich habe viele Jahre selbst Teams geführt und war jemand, der es geschätzt hat, wenn Dinge schnell, direkt und ergebnisorientiert geklärt wurden.

Aber ich habe auch erlebt, wie herausfordernd es sein kann, heikle Themen anzusprechen, ohne das Gegenüber zu verschließen oder die Beziehung zu belasten.

Ich habe erlebt, wie Gespräche eskalieren, obwohl man eigentlich nur helfen will. Wie Rückzug entsteht, wo eigentlich Zusammenarbeit gefragt ist. Und wie Konflikte unterschwellig wirken – bis sie den Arbeitsalltag dauerhaft belasten.

Deshalb habe ich begonnen, mich intensiv mit konfliktbezogener Kommunikation, Persönlichkeitstypen und typgerechter Gesprächsführung zu beschäftigen.

Heute unterstütze ich Führungskräfte und Unternehmer dabei, schwierige Gespräche so zu führen, dass sie Klarheit schaffen – und trotzdem verbinden.

Denn: Entscheidend ist nicht nur, was gesagt wird. Sondern wie.

Typische Herausforderungen im Führungsalltag

Konflikte im Arbeitsalltag sind normal – und trotzdem bringen sie viele Führungskräfte immer wieder an ihre Grenzen. Nicht, weil es an Kompetenz fehlt, sondern weil die Gesprächssituation komplex ist:

- Sie wollen Klartext reden – aber niemanden vor den Kopf stoßen.
- Sie merken, dass sich etwas im Team zusammenbraut – aber keiner spricht es offen an.
- Sie geben konstruktives Feedback – und stoßen trotzdem auf Rechtfertigung oder Rückzug.
- Sie haben keine Lust auf emotionale Eskalationen – wollen aber auch nicht alles runterschlucken.

Gerade bei Konflikten geht es nicht nur um Inhalte. Es geht um Erwartungen, Wahrnehmungen, blinde Flecken – und um unterschiedliche Kommunikationsstile.

Und genau da wird es anspruchsvoll: Denn was für Sie logisch klingt, kann beim Gegenüber völlig anders ankommen.

Die gute Nachricht: Mit der richtigen Gesprächsstruktur und einem klaren Verständnis für die Persönlichkeit Ihres Gegenübers lassen sich auch schwierige Themen so ansprechen, dass sie Verbindung schaffen statt Widerstand auslösen.

Konfliktkompetenz: Eine Fähigkeit, die sich auszahlt

Konflikte sind im Führungsalltag unvermeidlich – sei es durch Missverständnisse, unterschiedliche Erwartungen oder unausgesprochene Spannungen im Team. Doch entscheidend ist nicht, ob es Konflikte gibt, sondern wie Führungskräfte damit umgehen.

Viele vermeiden das direkte Gespräch aus Sorge, zu hart oder zu persönlich zu wirken. Andere gehen mit viel Klarheit vor, riskieren dabei aber, unbeabsichtigt vor den Kopf zu stoßen.

Doch genau hier liegt die Chance: Führung zeigt sich nicht im Wegsehen, sondern im Ansprechen.

Konfliktkompetenz heißt nicht, es allen recht machen zu wollen. Vielmehr geht es darum, kritische Themen klar, respektvoll und zielgerichtet anzusprechen – mit einem echten Interesse an Veränderung und Zusammenarbeit.

Wer als Führungskraft Konflikte strukturiert und typgerecht anspricht,...

- reduziert Reibungsverluste,
- erhöht die Umsetzungskraft,
- stärkt das Vertrauen im Team
- und schafft eine Kultur, in der Probleme nicht gären, sondern gelöst werden.

Kurz gesagt:

Konfliktkompetenz ist keine weiche Fähigkeit, sondern ein echter Erfolgsfaktor für starke Führung.



Das 6-Phasen-Modell für souveräne Konfliktgespräche

01 Vorbereitung - Klarheit schaffen

Diese Phase ist das Fundament für ein souveränes Konfliktgespräch. Wer hier gut vorbereitet ist, führt mit mehr Klarheit, innerer Ruhe und Zielorientierung. Gerade im Gespräch mit einem dominanten Mitarbeitenden ist die Vorbereitung entscheidend – denn dieser Typ Mensch reagiert sensibel auf Unschärfen, Zögern oder schwammige Aussagen.

Ziel dieser Phase:

- Sich der eigenen Haltung bewusst werden
- Die Situation strukturiert analysieren
- Die Gesprächsstrategie auf den Persönlichkeitstyp abstimmen

Haltung gegenüber initiative Gesprächspartnern:

- Initiative zeigen, aber mit positiver, offener Ausstrahlung
- Klar sprechen, ohne hart zu wirken
- Gespräch aktiv gestalten, mit Energie und Präsenz
- Kurz bleiben, aber Raum für Austausch lassen

Reflexionsfragen zur Vorbereitung:

1. Was genau ist das Verhalten, das mich stört?
 - Wann und in welchen Situationen tritt es auf?
 - Was ist konkret beobachtbar – ohne Bewertung?
2. Welche Wirkung hat dieses Verhalten?
 - Auf mich persönlich (z. B. Frustration, Stress)?
 - Auf das Team (z. B. Demotivation, Rückzug)?
 - Auf die Ergebnisse (z. B. fehlende Abstimmung, Fehlerquellen)?
3. Was möchte ich mit dem Gespräch erreichen?
 - Was soll sich verändern – ganz konkret?
 - Woran würde ich erkennen, dass sich etwas verbessert hat?



Reflexionsfragen zur Vorbereitung:

4. Wie schätze ich mein Gegenüber ein?

- Dominant, direkt, entscheidungsstark, statusorientiert
- Legt Wert auf Kontrolle, Effizienz und Eigenverantwortung
- Hat wenig Geduld für lange Vorreden oder emotionale Andeutungen

5. Wie formuliere ich meine Kernbotschaft klar und knapp?

- Ein Satz, der Wirkung hat – z. B.:

"Ich möchte, dass Sie Ihre Impulse weiter einbringen, aber die Abstimmung mit dem Team dabei nicht übergehen."

-

6. Wie begegne ich möglichem Widerstand?

- Welche Einwände könnten kommen?
- Welche sachlichen Argumente sprechen für mein Anliegen?

7. Wie halte ich meine eigene Haltung stabil?

- Was ist mein innerer Anker? (z. B. "Ich will Klarheit schaffen, keine Schuld zuweisen.")
- Wie bleibe ich ruhig, auch wenn mein Gegenüber fordernd wird?

Hinweis: Denken Sie bereits in dieser Phase darüber nach, wie Sie Ihre Beobachtungen und Anliegen in Form von Ich-Botschaften formulieren können. Ich-Botschaften helfen Ihnen, Verantwortung für Ihre Wahrnehmung zu übernehmen, ohne anklagend zu wirken. Statt "Sie unterbrechen ständig" sagen Sie z. B.: "Ich habe wahrgenommen, dass Sie in den letzten Meetings oft das Wort übernommen haben, während andere noch gesprochen haben. Das wirkt auf mich, als wären die Beiträge der anderen weniger wichtig."

Je klarer Sie sich im Vorfeld über Ihre eigene Wahrnehmung und Wirkung bewusst sind, desto leichter gelingt es Ihnen im Gespräch, sachlich und gleichzeitig persönlich zu kommunizieren.



Diese Phase ist der Türöffner für ein konstruktives Gespräch. Auch wenn initiativ geprägte Mitarbeitende gerne schnell ins Gespräch einsteigen und sich nicht lange mit Formalitäten aufhalten, ist ein lebendiger, positiver Einstieg entscheidend, um Offenheit zu fördern und frühzeitig eine vertrauensvolle Gesprächsdynamik herzustellen.

Ziel dieser Phase:

- Vertrauen schaffen, ohne sich zu unterwerfen
- Die Beziehung aktiv gestalten, ohne emotional zu werden
- Deutlich machen: "Ich bin vorbereitet – und ich nehme dich ernst"

Was initiative Mitarbeitende hier brauchen:

- Einen persönlichen, authentischen Einstieg mit positiver Energie
- Eine klare Richtung, aber mit Spielraum für spontane Ideen
- Das Gefühl: „Ich werde gesehen – und ich kann mich hier einbringen.“

Was Sie vermeiden sollten:

- Zu nüchterne, rein sachliche Einstiege wie: „Lassen Sie uns direkt zur Sache kommen...“
- Kühle Distanz oder übertriebene Professionalität
- Monologe ohne Einladung zum Mitdenken oder Mitreden

So gelingt die Kontaktphase:

Starten Sie mit einem freundlichen, offenen Satz, der echte Wertschätzung und Neugier signalisiert. Bauen Sie kurz eine persönliche Brücke (z. B. Bezug zu einem Projekt oder einer Gemeinsamkeit) und laden Sie dann zum Austausch ein. Wichtig: Bleiben Sie positiv, dynamisch und dialogbereit – auf Augenhöhe.

Beispielhafte Formulierungen:



„Weil Sie so viel Energie und Ideen einbringen, würde ich gerne mit Ihnen ein Thema anschauen, bei dem wir aus meiner Sicht noch mehr gemeinsam rausholen können.“

„Ich habe etwas beobachtet, das mir wichtig ist und das – so mein Eindruck – unseren gemeinsamen Flow ein bisschen ausbremst. Lass uns da kurz drübersprechen.“

Speziell auf ihr Beispiel bezogen:

Anpassen

02

Kontaktphase - Beziehung gestalten

Warum diese Formulierungen funktionieren:

- Sie benennen die Stärken des Gegenübers (Wertschätzung)
- Sie schaffen eine offene, positive Gesprächsatmosphäre (Verbindung)
- Sie machen klar: „Ich habe mir Gedanken gemacht und freue mich auf den Austausch mit dir.“

Haltung in dieser Phase:

- Steigen Sie offen, freundlich und selbstbewusst ins Gespräch ein
- Zeigen Sie echte Präsenz – das heißt: aufmerksam, zugewandt, interessiert
- Halten Sie Blickkontakt, lächeln Sie ruhig, und vermeiden Sie hektisches Reden oder ungeduldige Körpersprache

Tipp: Initiative Menschen reagieren besonders gut auf echte Begegnung auf Augenhöhe. Wenn Sie mit positiver Energie und klarer Gesprächsstruktur starten, schaffen Sie sofort Vertrauen – und der Mitarbeitende fühlt sich eingeladen, mitzudenken und mitzugestalten.

03

Orientierungsphase - Ziel & Rahmen

Nachdem Sie das Gespräch souverän eröffnet haben, geht es nun darum, den Rahmen zu setzen: Worum geht es konkret? Was ist das Ziel des Gesprächs? Was erwarten Sie vom Gegenüber?

Gerade bei initiativen Mitarbeitenden ist es wichtig, nicht zu nüchtern oder zu distanziert zu wirken. Zeigen Sie, dass es Ihnen um ein echtes Miteinander geht – mit einem klaren Ziel, aber auch Raum für Ideen.

Ziel dieser Phase:

- Dem Gespräch eine klare Struktur geben
- Den Sinn und Zweck des Gesprächs benennen
- Erwartungen und Gesprächsziel verständlich machen

Was initiative Mitarbeitende hier brauchen:

- Einen greifbaren Gesprächsanlass: „Warum sprechen wir heute miteinander – und was können wir gemeinsam bewegen?“
- Eine Führungskraft, die klar kommuniziert, aber offen für Ideen bleibt
- Eine strukturierte, aber lebendige Gesprächsführung mit Dialogcharakter

Was Sie vermeiden sollten:

- Emotionslose Sätze wie: „Ich wollte ein Thema ansprechen.“
- Vage Aussagen wie: „Wir könnten mal überlegen, ob das so passt...“
- Eine rein sachliche Gesprächsführung ohne echten Bezug zum Mitarbeitenden

So gelingt die Orientierungsphase:

Sagen Sie präzise, worum es geht – aber ohne zu konfrontieren. Bringen Sie das Thema sachlich auf den Tisch, betonen Sie Ihre gemeinsame Verantwortung und zeigen Sie, dass Sie auf eine konstruktive Lösung hinarbeiten.

Beispielhafte Formulierungen:



„Ich möchte heute mit Ihnen auf unsere Teammeetings schauen – insbesondere darauf, wie Ihre Impulse und Entscheidungen aufgenommen werden. Ich habe den Eindruck, dass da noch viel Potenzial liegt, um Ihre Wirkung im Team weiter zu stärken.“

„Ich erlebe Sie als jemanden, der mit viel Energie und Ideen vorangeht – das schätze ich sehr. Gleichzeitig nehme ich wahr, dass einige im Team sich momentan nicht mehr so stark einbezogen fühlen. Mir ist wichtig, dass wir gemeinsam schauen, wie Sie Ihre Stärken weiterhin kraftvoll einbringen können und dabei das ganze Team noch besser mitnehmen.“

„Ziel unseres Gesprächs ist es, gemeinsam zu überlegen, wie Sie Ihre Energie und Entscheidungsfreude weiterhin wirkungsvoll einsetzen können – und dabei gleichzeitig dafür sorgen, dass sich alle im Team mitgenommen und eingebunden fühlen.“

Speziell auf ihr Beispiel bezogen:

Anpassen

Durchführungsphase - Konflikt ansprechen

Jetzt wird es konkret: In dieser Phase sprechen Sie das beobachtete Verhalten offen an, beschreiben die Wirkung und formulieren einen klaren Veränderungswunsch. Gleichzeitig schaffen Sie Raum für eine gemeinsame Lösungsfindung. Gerade bei initiativen Mitarbeitenden ist es entscheidend, wertschätzend, ehrlich und verbindlich zu bleiben – mit einer guten Balance aus Klarheit und Beziehung. Keine harten Fronten, aber auch kein Ausweichen – sondern ein Gespräch auf Augenhöhe, das motiviert und zum Mitdenken einlädt.

Ziel dieser Phase:

- Klare Ansprache des Problems
- Verständnis schaffen für die Wirkung des Verhaltens
- Einen konkreten Veränderungswunsch formulieren
- Den Mitarbeitenden aktiv in die Lösungsfindung einbinden

Was initiative Mitarbeitende hier brauchen:

- Eine klare Ansprache – aber in einem respektvollen, positiven Ton
- Ein Gespräch, das Gestaltungsspielraum lässt und nicht als Kritik an der Person wirkt
- Die Möglichkeit, kreativ und engagiert an einer Lösung mitzuarbeiten

Was Sie vermeiden sollten:

- Pauschale Aussagen wie „immer“, „nie“ oder „alle sagen, dass ...“
- Unklare Formulierungen, die sich „zwischen den Zeilen“ verstecken
- Moralisierende Appelle oder unterschwellige Schuldzuweisungen

So gelingt die Durchführungsphase – in vier Schritten:



01 Verhalten beschreiben

Wirkung beschreiben

02



03 Veränderungswunsch beschreiben

Lösung gemeinsam entwickeln

04



Durchführungsphase - Konflikt ansprechen

1. VERHALTEN BESCHREIBEN

Formulieren Sie konkret, was vorgefallen ist. Achten Sie darauf, keine Bewertungen, Verallgemeinerungen oder Interpretationen einfließen zu lassen. Ihre Beschreibung sollte sachlich, nachvollziehbar und konkret sein. Verzichten Sie auf Formulierungen wie „immer“ oder „wiederholt“, wenn Sie keine exakten Beispiele nennen können.

Warum das wirkt: Initiative Mitarbeitende schätzen eine offene und ehrliche Ansprache, die klar, aber nicht zu kühl wirkt. Wenn Sie konkret werden und gleichzeitig einen positiven, lösungsorientierten Ton halten, fühlen sie sich gesehen und eingeladen, mitzugestalten, anstatt in die Defensive zu gehen.

2. WIRKUNG BESCHREIBEN

Eine Ich-Botschaft beschreibt Ihre Wahrnehmung und Wirkung, ohne dem Gegenüber eine Absicht zu unterstellen. Sie besteht aus drei Elementen:

1. Ich-Wahrnehmung ("Ich habe wahrgenommen ...")
2. Gefühl / Wirkung ("... das wirkt auf mich / führt dazu, dass ...")
3. Konsequenz ("... dadurch entsteht ...")

Warum Ich-Botschaften wirken:

- Selbstverantwortung: Sie sprechen über Ihre Wahrnehmung, nicht über den anderen.
- Widerstandsarm: Mitarbeitende müssen keine ‚Schuld‘ abwehren und hören eher zu.
- Brücke zur Lösung: Sie machen klar, warum eine Veränderung wichtig ist, ohne anzugreifen.

3. VERÄNDERUNGSWUNSCH FORMULIEREN

Formulieren Sie klar, welches Verhalten Sie sich in Zukunft wünschen. Der Wunsch muss realistisch, spezifisch und handlungsorientiert sein. Bleiben Sie dabei in der Zukunftsorientierung, statt in der Kritik der Vergangenheit zu verharren.

Initiative Mitarbeitende sprechen gut auf positive Zielbilder und einen inspirierenden Ton an. Machen Sie also deutlich, wohin Sie gemeinsam wollen, welchen Beitrag sie dazu leisten können und warum es sich lohnt, diesen Weg gemeinsam zu gehen.

4. LÖSUNG GEMEINSAM ENTWICKELN

Binden Sie den Mitarbeitenden aktiv ein, indem Sie ihn nach seiner Sicht fragen und zur Mitgestaltung auffordern. Zeigen Sie, dass Sie seine Perspektive ernst nehmen, aber führen Sie weiterhin das Gespräch. Bei initiativen Persönlichkeiten geht es hier nicht darum, Kontrolle abzugeben, sondern darum, gemeinsam Lösungen zu entwickeln, die motivieren und zum Handeln einladen.

Durchführungsphase - Konflikt ansprechen

Beispielhafte Formulierungen:



Schritt 1 – Verhalten beschreiben:

„In den letzten drei Teammeetings haben Sie mehrfach mit viel Energie das Gespräch übernommen, während andere gerade noch ihre Gedanken formuliert haben. Außerdem wurden Ihre Vorschläge direkt aufgegriffen, ohne dass wir sie gemeinsam im Team reflektiert haben.“

Schritt 2 – Wirkung beschreiben (Ich-Botschaft):

"Ich habe den Eindruck, dass sich einige im Team dadurch zurückziehen und weniger einbringen – was aus meiner Sicht dazu führt, dass uns wertvolle Perspektiven verloren gehen."

Schritt 3 – Veränderungswunsch formulieren:

"Ich wünsche mir, dass Sie Ihre Ideen weiterhin einbringen, aber dabei bewusst Raum lassen für andere Beiträge und Entscheidungen gemeinsam abgestimmt werden."

Schritt 4 – Lösung gemeinsam entwickeln:

„Was wäre aus Ihrer Sicht ein guter Weg, damit Ihre Energie und Initiative weiterhin voll zur Geltung kommen – und gleichzeitig alle im Team das Gefühl haben, Teil der Entscheidung zu sein?“

Speziell auf ihr Beispiel bezogen:

Anpassen

In dieser Phase sichern Sie das Ergebnis des Gesprächs ab. Es geht darum, klare Vereinbarungen zu treffen, nächste Schritte festzuhalten und einen Verabredungsrahmen zu definieren. Vor allem initiative Mitarbeitende schätzen hier eine Mischung aus Klarheit und Mitgestaltung – sie brauchen ein motivierendes Zielbild und das Gefühl, aktiv mitwirken zu können. Zu starre Vorgaben oder rein sachliche Ergebnisbesprechungen wirken schnell demotivierend.

Ziel dieser Phase:

- Konkrete Vereinbarungen treffen
- Verantwortung klar benennen
- Einen Überprüfungsrahmen vereinbaren

Was initiative Mitarbeitende hier brauchen:

- Eindeutige Aussagen über das weitere Vorgehen
- Ein ansprechendes Zielbild und verständliche, machbare Kriterien
- Das Gefühl, mitgestalten zu können – und trotzdem nicht allein gelassen zu werden

Was Sie vermeiden sollten:

- Unverbindliche Formulierungen wie „Dann schauen wir mal ...“
- Abwarten oder Entscheidungen aufschieben
- Keine gemeinsame Definition von Erfolg festlegen

So gelingt die Ergebnisbewertung:

- Fassen Sie zusammen, was vereinbart wurde – sachlich und prägnant
- Vereinbaren Sie einen konkreten Check-in-Termin zur Überprüfung
- Sichern Sie Unterstützung zu, ohne in den Gestaltungsraum einzugreifen

Tipp: Eine kurze schriftliche Zusammenfassung – per Mail oder in einem Protokoll – sorgt für Nachvollziehbarkeit und zeigt Führungsstärke.



Beispielhafte Formulierungen:



„Wir halten also fest: In Meetings bringen Sie Ihre Impulse weiterhin ein – und achten dabei bewusst darauf, auch anderen Raum zu lassen und Entscheidungen gemeinsam im Team zu entwickeln.

Ich schlage vor, dass wir uns in zwei Wochen kurz zusammensetzen und gemeinsam schauen: Was hat sich verändert? Was läuft gut? Und gibt es noch etwas, das wir anpassen wollen?

Wenn zwischendurch etwas unklar ist oder Sie eine Idee haben – kommen Sie gerne direkt auf mich zu. Ich bin jederzeit ansprechbar – die Verantwortung für die Umsetzung liegt bei Ihnen, aber ich begleite Sie gern dabei.“

Speziell auf ihr Beispiel bezogen:

Anpassen



Die Abschlussphase entscheidet, ob Ihr Mitarbeitender das Gespräch motiviert verlässt oder innerlich auf Distanz geht. Besonders bei initiativen Persönlichkeiten ist ein positiver, beziehungsstärkender Abschluss entscheidend. Sie brauchen das Gefühl, weiterhin geschätzt und eingebunden zu sein – verbunden mit einem klaren Ausblick und der Einladung, aktiv mitzugestalten.

Ziel dieser Phase

- Gespräch positiv und zukunftsorientiert beenden
- Psychologische Sicherheit herstellen: Fehler oder Kritik gefährden nicht meinen Status
- Umsetzung fördern, ohne Kontrolle aufzudrängen

Warum psychologische Sicherheit hier entscheidend ist

- Motivation statt Abwehr: Wer sich sicher fühlt, setzt Feedback eher um.
- Offenheit für Rückmeldungen: Initiativ geprägte Menschen nehmen Rückmeldungen an, wenn Beziehung und Wirkung im Fokus stehen
- Teamkultur stärken: Ein sicherer Rahmen verhindert, dass sich Konflikte in verstecktes Mikromanagement oder Rückzug verwandeln.

Was initiative Mitarbeitende brauchen

- Echte Wertschätzung für Engagement und Persönlichkeit
- Einen klaren, aber herzlichen Abschluss mit einem inspirierenden Ausblick
- Die Zusicherung, dass Feedback dem Miteinander und dem gemeinsamen Erfolg dient

Was Sie vermeiden sollten

- Bagatellisierungen wie: „War ja alles nicht so schlimm ...“
- Unauthentisches oder übertriebenes Lob
- Vage Aussagen wie: „Wir sprechen irgendwann nochmal ...“ ohne Verabredung

So gelingt die Abschlussphase

1. Wertschätzung aussprechen – kurz, konkret, glaubwürdig
2. Zukunfts-Frame setzen – Betonung von Lern- & Verbesserungsaspekten
3. Sicherheits-Anker bieten – Einladung zum offenen Austausch bei Problemen
4. Check-in vereinbaren – Zeitpunkt & Format klar festlegen



Beispielhafte Formulierungen:



„Vielen Dank für Ihre Offenheit heute – das weiß ich sehr zu schätzen. Mir ist wichtig, dass wir Ihre Energie und Ihren Gestaltungswillen weiterhin voll nutzen – und gleichzeitig den Input aus dem Team stärker mitnehmen. Ich bin überzeugt: Genau das bringt uns gemeinsam auf ein neues Level. Wenn unterwegs etwas hakt oder Sie eine Idee haben – kommen Sie gerne direkt auf mich zu. Ich bin jederzeit ansprechbar. In zwei Wochen melde ich mich bei Ihnen, um zu hören, wie es läuft und ob wir noch etwas anpassen sollten.“

Speziell auf ihr Beispiel bezogen:

Anpassen





Erste Hilfe für souveräne Konfliktgespräche

Nutzen Sie jetzt die Chance, Konfliktgespräche so zu führen, dass sie Klarheit schaffen – ohne zu verletzen.

Mit dem 6-Phasen-Modell für souveräne Konfliktgespräche haben Sie ein strukturiertes und wirksames Werkzeug an der Hand, um kritische Themen anzusprechen und gleichzeitig psychologische Sicherheit im Team zu fördern.

Denn: Wenn Konflikte gut geführt werden, stärken sie die Zusammenarbeit, bringen Lösungen auf den Tisch – und motivieren statt zu demotivieren.

Gerade dominante Mitarbeitende brauchen Klartext, aber auf Augenhöhe – mit Respekt und Haltung.

Sie konnten nicht jeden Punkt der Methode direkt umsetzen?

Das ist völlig normal. Gesprächsführung ist ein Lernfeld, das mit jeder echten Situation wächst. Dabei unterstütze ich Sie: In einem persönlichen Gespräch schauen wir gemeinsam auf Ihre konkreten Herausforderungen – und erarbeiten individuelle Strategien, wie Sie auch in schwierigen Momenten wirksam führen.

Buchen Sie jetzt Ihr kostenloses Erstgespräch – und bringen Sie mit wenigen Veränderungen spürbar mehr Produktivität und Motivation in Ihr Team.

<https://calendly.com/marlen-vogel/strategiegesprach>



WENIGER REIBUNG. **MEHR WIRKUNG.**

Starke Führung beginnt dort,
wo andere ausweichen.

Marlen Vogel
www.birdysview.de