

Auszug aus einem Verkaufstrainingsbuch:

Tipps für ein gelungenes Mitarbeitergespräch

Grundsätze:

- sorgen Sie für eine positive Gesprächsatmosphäre
- bleiben Sie sachlich
- lassen Sie die Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter aussprechen
- hören Sie zunächst gut zu
- bieten Sie Ihre Unterstützung an
- vereinbaren Sie ein Ziel

Schritte	
1	Beginnen Sie mit einer positiven Gesprächseröffnung (z. B. Zeigen Sie Stärken des Mitarbeiters/der Mitarbeiterin auf).
2	Verkaufsgespräch gemeinsam reflektieren (Was lief gut, was lief schlecht?).
3	Gemeinsam nach Gründen für das Misslingen suchen.
4	Auswirkungen für das Unternehmen/für die eigene Tätigkeit untersuchen.
5	Gemeinsame Überlegungen, wie das Verkaufsgespräch in Zukunft zielgerichteter verlaufen kann.
6	Hilfsangebote anbieten.
7	Ziel vereinbaren.
8	Mitarbeiter/Mitarbeiterin ermutigen.
9	Mitarbeiter/Mitarbeiterin auf erneutes Gespräch hinweisen, in dem die Umsetzung des Ziels überprüft wird.
10	Positiver, einvernehmlicher Schluss (z. B. Lob für gute Leistung).