



**Fokus-Ratgeber  
von Klaus Steinseifer**

# Thema

## Kritikgespräch

Klaus Steinseifer

fokussiert sich mit seinen Ratgebern auf ein Thema aus der Unternehmensführung und/oder der Mitarbeiterführung im Handwerk und im Mittelstand.

---

**Für den Inhalt verantwortlich**

Klaus Steinseifer | Die Steinseifer-Seminare®  
Bahnhofstraße 47 | 71282 Hemmingen  
klaus.steinseifere@steinseifer.com  
www.steinseifer.com | www.blog-handwerk.de  
Coverbild von Free-Photos auf Pixabay  
Klaus Steinseifer [Informationen](#)



**Aus der Fokus-Ratgeber-Reihe von Klaus Steinseifer**

## **Kritikgespräch**

**Zeigen Sie Ihre Konsequenz  
im Reden und im Handeln!**

Die Anerkennung und das Lob sind ein ständiger Motivationsprozess. Kritikgespräche müssen aber ab und zu auch sein!

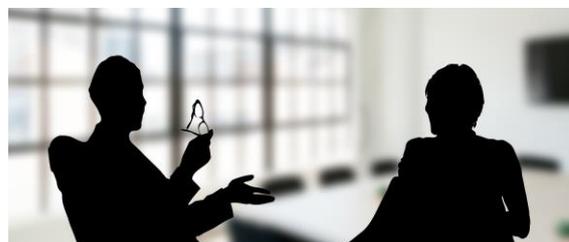


Bild von Gerd Altmann auf Pixabay

### **Wie kritisieren Sie richtig?**

Immer sehr sachlich, unter vier Augen und auf Augenhöhe mit Ihrem Mitarbeiter.

Sie haben ihn, den großen, alles überragenden Chefschreibtisch, mit Ihrem "Lederthron". Davor stehen zwei Stühle mit verkürzten Stuhlbeinen? Ja klar, etwas übertrieben dargestellt. Aber stellen Sie sich jetzt einmal vor, Sie selbst würden zu einem Kritikgespräch bei sich selbst eingeladen und würden dazu einen Platz vor Ihrem Schreibtisch, auf den besagten Stühlen, angeboten bekommen.

Ehrlich, wie würden Sie sich dabei fühlen?

Sie sehen, so geht es also gar nicht! Wenn Sie keinen passenden Besprechungstisch zur Verfügung haben, bewegen Sie sich vor Ihren Schreibtisch und begeben Sie sich mit Ihrem Mitarbeiter auf Augenhöhe auf den beiden Stühlen, die dort stehen. Drehen Sie die Stühle vorher schon einander gegenüber, damit Sie Ihren Mitarbeiter auch anschauen können.

Es ist Feierabend, der Mitarbeiter kommt ins Unternehmen: "Hallo Peter, hast Du mal ein paar Minuten Zeit für mich, ich müsste mit Dir etwas besprechen!" Bieten Sie jetzt den besprochenen Platz an.

Sagen Sie Ihrem Mitarbeiter sachlich, was gesagt werden muss. Erklären Sie exakt, warum Ihnen sein Verhalten so nicht gefällt und was geändert werden muss. Zur Erklärung gehört auch das Warum, das Wofür, was aus seinem Fehlverhalten im Unternehmen passiert und welche unnötigen Kosten dadurch produziert werden.

Nachdem Sie alles offen auf den Tisch gelegt haben, kommt jetzt Ihr **Gold-Satz**, der zu jedem Kritikgespräch dazu gehört: "Lieber Peter, was kann ich tun, damit wir beide zusammen dieses Problem lösen!"

### **Merke**

Bieten Sie Ihre Hilfe an!

Das gibt u. U. weiteren Gesprächsbedarf zur Lösung der Kritikaufgabe.

Nach dem Kritikgespräch verabschieden Sie sich von Ihrem Mitarbeiter: "Peter, ich bin froh, dass wir das klären konnten und ich wünsche mir, dass Dir dieses Gespräch eine nützliche Hilfe war!"

Peter hat es verstanden und das Problem ist für alle Zeiten ausgeräumt.

Wenn das nicht so ist, und Peter nach einigen Wochen doch wieder in den alten Trott verfällt, folgt ein zweites Kritikgespräch.

"Lieber Peter, vor zwei Wochen haben wir über das Thema schon einmal gesprochen. Ich habe Dich auf die Wichtigkeit Deiner Problemlösung hingewiesen und Dir erklärt, was es für Folgen hat, wenn Du Dich nicht an die Regeln hältst. Ich habe Dir meine Hilfe dafür angeboten, die Du nicht angenommen hast. Ich erkläre Dir jetzt alles noch einmal, zum besseren Verständnis für Dich und ich biete Dir wieder meine Hilfe an, die Du annehmen solltest, damit wir beide das Problem aus der Welt schaffen!"

Verabschieden Sie Ihren Mitarbeiter mit den Worten: "Lieber Peter, ich hoffe, dass dieses Gespräch für Dich jetzt so verständlich war, dass wir beide das Problem lösen können und wir nie wieder darüber sprechen müssen!"

Von beiden Kritikgesprächen haben Sie eine Aktennotiz oder ein Protokoll für die Personalakte erstellt.

Nach einigen Wochen bemerken Sie, dass Peter schon wieder im alten Fahrwasser unterwegs ist. Jetzt folgt eine schriftliche Abmahnung: "Lieber Peter, wir haben zwei Mal darüber gesprochen und Du hast Dich nicht an die Regeln gehalten, die ich Dir aufgezeigt habe. Meine angebotene Hilfestellung hast Du auch nicht angenommen. Jetzt gebe ich es Dir schriftlich, in Form einer Abmahnung und bitte Dich, die Kopie dieser Abmahnung als Empfangsbestätigung zu unterschreiben."

Diese Kopie der Abmahnung kommt in die Personalakte des Mitarbeiters. Besprechen Sie den Text der Abmahnung unbedingt mit Ihrem Rechtsanwalt für Arbeitsrecht, damit diese Abmahnung auch rechtskräftig wird. Beachten Sie alle Punkte, die nach einer Abmahnung zu beachten sind und auch die Dinge, die danach nicht passieren dürfen, damit diese Abmahnung Bestand hat. Auch hier hilft Ihnen Ihr Fachanwalt.

Peter hat es nicht verstanden, auch die Abmahnung hat keinen Erfolg. Ob jetzt eine zweite Abmahnung notwendig ist, wird Ihnen Ihr Rechtsanwalt sagen.

Peter ist einer Ihrer besten Mitarbeiter. Die Kündigung ist fällig! Was machen Sie? Auf den Peter wollen Sie "eigentlich" nicht verzichten.

Der Peter kann, mit seinem Verhalten, gar nicht zu den besten Mitarbeitern in Ihrem Unternehmen gehören. Ja, vielleicht fachlich, aber das war es dann auch schon: "Lieber Peter, wir beide passen nicht mehr zusammen und deshalb bekommst Du heute die Kündigung unseres Arbeitsverhältnisses von mir. Die Gründe sind Dir bekannt, ich habe sie Dir aber auch noch einmal aufgeschrieben."

Auch die rechtswirksame Kündigung bedarf zwingend der Unterstützung durch Ihren Rechtsanwalt.

### **Merke**

Zeigen Sie Ihre Konsequenz im Reden und im Handeln!

Ja, das ist nicht so einfach, besonders weil die Fachkräfte im Markt sehr rar sind. Aber: Wenn Sie Ihren Mitarbeiter, nach all den Vorkommnissen, nicht entlassen, wird Ihr gesamtes Team unzufrieden: "Bei dem Klaus kannst Du machen, was Du willst, da passiert eh nichts!" Und manchmal wirkt die Entlassung eines vermeintlich guten Mitarbeiters wahre Wunder bei Ihrem Team.

Viele Themen zur Mitarbeiterführung finden Sie in meinem Blog:

[www.blog-handwerk.de](http://www.blog-handwerk.de)

### **Autor**



Klaus Steinseifer

Bankkaufmann, Maler- und Lackierermeister,  
Seminarleiter, Referent, Berater und Autor im Handwerk  
[www.steinseifer.com](http://www.steinseifer.com) | [www.blog.handwerk.de](http://www.blog.handwerk.de)

### **Wichtige Anmerkung des Autors**

*Wenn ich in meinen Fachartikeln über Mitarbeiter und Auszubildende spreche, meine ich damit grundsätzlich immer die männliche und die weibliche Form der Ansprache. Es ist nicht meine Absicht, ein Geschlecht zu diskriminieren. Es dient lediglich dazu, die Texte nicht mit diesen zusätzlichen Begriffen aufzublähen.*

### **Impressum**

<https://steinseifer.com/impressum>