Erwartungen klären

Nutze diese Vorlage für ein kurzes Klärungsgespräch – mit einer/einem Mitarbeiter:in oder Kolleg:in. Ziel: keine Gedankenübertragung, sondern **ausgesprochene, gemeinsame Erwartungen.** Ein ausgefülltes Blatt bleibt nicht im Raum hängen.

Mit wem?

Worum geht es? (Aufgabe / Rolle)

Was ist MIR besonders wichtig?

konkret, keine Selbstverständlichkeiten voraussetzen

Was erwartest DU von mir, damit du gut arbeiten kannst?

Erwartungen gehen in beide Richtungen

Woran merken wir, dass es gut läuft?

beobachtbar & überprüfbar

Nächster Check-in (Datum)

Festgehalten (Mail / Teamboard)

MERKSATZ

Klarheit ist kein Kontrollinstrument – **sie ist ein Beziehungsangebot.**