

'STAY INTERVIEW'

ANLEITUNG FÜR FÜHRUNGSKRÄFTE

ZWECK

'Stay interviews' sind ungezwungene Gespräche zur Mitarbeiterbindung, die Managern helfen zu verstehen, warum Mitarbeiter im Unternehmen bleiben oder es eventuell verlassen möchten. Diese Informationen ermöglichen Änderungen vorzunehmen und sicherzustellen, dass sich Mitglieder geschätzt fühlen und letztendlich im Unternehmen bleiben.

Manager vereinbaren dazu ein 20- bis 30-minütiges Gespräch und stellen Fragen, um herauszufinden wie sich die Person fühlt und ob sie eventuell darüber nachdenkt, das Unternehmen zu verlassen.

VORTEILE

Verbringen Sie Zeit damit Mitarbeiter zu halten, anstatt neue einstellen zu müssen

- Ermöglicht eine kontinuierliche Kommunikation und steigert das Engagement.
- Unterstützt den Austausch von Gedanken und Gefühlen.
- Verstärkt Beziehungen und Vertrauen.
- Möglichkeit den Arbeitsplatz zu verbessern.
- Hilft zu Verstehen was den Anderen motiviert.
- Gibt Mitarbeitern das Gefühl geschätzt zu werden.
- Hilft Stärken zu erkennen und zu fördern.
- Ermöglicht vernetzte und leistungsstarke Teams aufbauen.

FORMAT

Geben Sie den Ton an

Teilen Sie den Zweck und das Format des Gesprächs mit. Machen Sie sich Notizen. Eine Zusammenfassung des Gesprächs und mögliche Lösungen oder Pläne, können mit anderen Managern und der Personalabteilung geteilt werden.

"Ich möchte mich gerne mit Ihnen unterhalten, um zu erfahren, wie die Dinge laufen. Mir ist es wichtig, dass Sie die Unterstützung haben, die Sie brauchen, um erfolgreich zu sein und sich geschätzt zu fühlen.

Ich notiere mir Ihre Informationen und Rückmeldungen. Am Ende des Gesprächs vereinbaren wir konkrete Pläne, wie wir auch in der Zukunft weiterhin zusammenarbeiten werden. Dies kann so auch mit anderen wichtigen Partnern geteilt werden, die uns helfen voranzukommen. Hört sich das für Sie gut an?"

Führen Sie ein wechselseitiges Gespräch

Hier finden Sie einige Fragen um aussagekräftige Informationen zu sammeln. In diesem Gespräch geht es um den Mitarbeiter! Ihre Aufgabe ist es, zuzuhören und die Ideen und das Feedback zu sammeln.

- *"Wie empfinden Sie das aktuelle Geschäftsumfeld? Haben Sie Bedenken?"*
- *"Was gefällt Ihnen am besten und am wenigsten an der Arbeit hier?"*
- *"Worauf sind Sie in den letzten sechs Monaten besonders stolz?"*
- *"Wenn Sie etwas an Ihrem Job ändern könnten, was wäre das?"*
- *"Was sind Ihre Stärken und wie oft können Sie diese einsetzen?"*
- *"Was machen Sie in Ihrer Freizeit. Was sind Ihre Hobbies?"*
- *"Wie denken Sie über Ihre 'Work-Life-Integration'?"*
- *"Was motiviert Sie, jeden Tag zur Arbeit zu kommen?"*
- *"Was könnte ich als Ihr Manager mehr / weniger / anders machen?"*
- *"Warum würden Sie ein Jobangebot eines anderen Unternehmens ablehnen?"*
- *"Auf einer Skala von 1-10, wie würden Sie Ihre Rolle hier bewerten? Was wäre nötig um eine 10 zu erreichen?"*
- *"Was möchten Sie dazulernen oder wie wollen Sie sich bei uns weiterentwickeln?"*
- *"Welche Rolle streben Sie als nächstes an?"*

Zusammenfassen und Beenden

Fassen Sie die wichtigsten Punkte zusammen und entwickeln Sie gemeinsam einen Plan. Danken Sie dem Mitarbeiter, dass sie sich die Zeit genommen haben, Ihre Gedanken und Gefühle zu teilen. Hier ein paar Beispiele:

"Ich möchte unser heutiges Gespräch zusammenfassen, damit wir beide das gleiche Verständnis haben. Sie haben erwähnt, dass die Hauptgründe warum Sie im Unternehmen bleiben, xxx sind / die Hauptgründe, warum Sie das Unternehmen verlassen würden, xxx sind. Die unmittelbaren Punkte, über die wir gesprochen haben, sind xxx."

"Danke, dass Sie Ihre Gedanken und Gefühle mit mir geteilt hast. Gibt es sonst noch etwas, worüber Sie gerne sprechen würden?"

"Ich setze mich dafür ein, dass dies ein guter Arbeitsplatz ist. Lassen Sie uns in xxx Wochen ein weiteres Gespräch planen.""

ANMERKUNG

- Seien Sie vorbereitet, dass die Person keine oder nur kurze Antworten gibt, z. B. "Ja. Nichts. Alles ist in Ordnung. Ich weiß es nicht."
- Fragen Sie nach: "Ich bin neugierig, warum sagen Sie das?" oder "Können Sie das näher erläutern, damit ich verstehe, wie Sie sich fühlen / was Sie damit meinen?"
- Bleiben Sie aufgeschlossen und vermeiden Sie es, die Antworten zu beurteilen.

NÄCHSTE SCHRITTE

Handeln Sie nachdem Sie Feedback bekommen. Hier sind einige Vorschläge:

- Zeit einplanen um den Plan gemeinsam zu überprüfen.
- Mitarbeiter ermutigen auf Ideen aufzubauen.
- Weiterentwicklung / Karriereplan zusammenplanen.
- Mitarbeiter anerkennen und Erfolge feiern.
- Mögliche Fluchtrisiken mit dem Vorgesetzten / der Personalabteilung besprechen.
- Mitarbeitern helfen einen Mentor/Coach zu finden.
- Mitarbeiter unterstützen an Projekten teilzunehmen, die ihren Leidenschaften entsprechen.
- Mitarbeiter ermutigen ihre Werte und Stärken mit dem Team zu teilen.