

## Checkliste bei eskalierten Konflikten

FRAGEN	ANTWORT				
Ist ein Projekterfolg durch den Konflikt gefährdet? Inwiefern?					
Wie viel Zeit kann der Lösung des Konfliktes eingeräumt werden?					
Welche Rolle traue ich mir als Vorgesetztem zu?	Initiator <input type="checkbox"/>	Berater <input type="checkbox"/>	Begleiter <input type="checkbox"/>	Manager <input type="checkbox"/>	Entscheider <input type="checkbox"/>
Ist Budget für einen externen Konfliktmanager vorhanden?					
Sind die Parteien an einer Lösung interessiert?					
Wie wecke ich das Interesse an einer Lösung?					
Gab es bereits Versuche der Bewältigung, wenn ja, mit welchem Ergebnis?					
Wie werten die Konfliktparteien den Konflikt?					
Gehe ich selbst von der Lösbarkeit des Konfliktes aus?					
In welchen Ergebnissen soll sich die Lösung niederschlagen?					
Wie schätze ich die Bereitschaft zur Zusammenarbeit der Konfliktparteien mit einem externen Konfliktmanager ein?					
Kann ich den vertraulichen Umgang mit Informationen aus den Sitzungen mit einem Konfliktmanager garantieren?					

FRAGEN	ANTWORT
Verfüge ich über alle relevanten Informationen für das Briefing des Konfliktmanagers?	
Welche Konsequenzen sind bei einem gescheiterten Konfliktmanagement zu erwarten?	
Bin ich bereit, angekündigte disziplinarische Maßnahmen auch umzusetzen (Exempel statuieren)?	
Sonstige Anmerkungen:	

*Denken Sie daran:*

- Sie haben das Recht und die Pflicht, Konfliktbewältigung zu initiieren!
- Festlegungen/Weisungen sind nicht mit Vereinbarungen zu verwechseln (ein- versus zweiseitige Willenserklärung)!
- Widerstände sind Bestandteil von Konflikten!
- Nehmen Sie einen externen Moderator/Konfliktmanager zu Hilfe!
- Machen Sie die Mitarbeiter vorher mit dem Moderator/Konfliktmanager vertraut!
- Kommunizieren Sie klar Ihre Erwartungen im Rahmen von Moderationen und Workshops!
- Führen Sie regelmäßige Teammeetings ein und verstärken Sie offenes Feedback und gegenseitiges Interesse!