

Tool: Dialoginterview

| Steckbrief | | |
|--|---|--|
| Coaching-Anlass: | Führungskräftecoaching in Vorbereitung auf Termine, Auftritte, Projekte, Vorhaben und Initiativen jeglicher Art |  |
| Zeit: | 30 - 90 Minuten | |
| Anzahl Teilnehmer¹: | 1 | |
| Infrastruktur, Materialien: | - | |
| Einsatzgebiet | Einzelcoaching | ja |
| | Teamcoaching | ja, in angepasster Form |
| | Mitarbeitergespräch | nein |
| | Workshop | ja, in angepasster Form |
| | Online-Coaching | ja |
| Zum Einsatz durch Führungskraft als Coaching-Instrument geeignet. | | |

▪ In aller Kürze

Dialoginterview ist ein reflektierendes Gespräch zur Vorbereitung von jeglichen Anlässen im Führungsalltag und im Rahmen von Change-Prozessen. Das können Projekte, Meetings, Workshops, Klausuren, Strategie- und Kulturinitiativen etc. sein. Es eignet sich zum Einsatz in allen Phasen derartiger Vorhaben, insbesondere gerade in der Anfangs- und Vorbereitungsphase.

Im Dialoginterview werden Fragen und Herausforderungen besprochen, die für den Interviewpartner (Coachee) relevant sind und mit denen er/sie sich aktuell auseinandersetzt. Sie bereiten den Coachee auf eine bevorstehende Veranstaltung vor und helfen, die in dieser Situation günstigste Vorgehensweise und ggf. erforderlichen Ressourcen zu finden.

▪ Kontext und Konzept

Dialoginterviews werden zur Vorbereitung von Projekten und Initiativen durchgeführt. Ihren konzeptionellen Ursprung haben sie in der Theorie „U“ von Otto Scharmer (MIT). Dabei liegt die Annahme zu Grunde, dass durch Transparenz des Zwecks und der Prozessgestaltung des Vorhabens Vertrauen geschaffen werden kann. Durch die Reflexion der Sicht des Coachee und das Betrachten der Situation mit den Augen des Coachees kann sein eigenes Verständnis vertieft werden. Der Dialogpartner (Coach) soll dabei auf Interpretationen und Urteile über die Sicht und Schlussfolgerungen des Coachee verzichten.

¹ Wenn in dieser Toolbeschreibung von Teilnehmer, Coachee, Coach, Klient etc. gesprochen wird, dann sind damit männliche, weibliche und diverse Personen gleichermaßen gemeint.

▪ **Vorgehen**

Vorbereitung:

Zur Vorbereitung des Dialoginterviews werden auf einen konkreten Anlass hin zugeschnittene Fragen vorbereitet. Als Orientierung dienen die im Fragenkatalog (s.u.) verwendeten Fragen, von denen jedoch bei Bedarf abgewichen werden kann.

Wichtig ist, dass Fragen und Themen hinter den Kulissen thematisiert werden:

- "Daten" über aktuelle inhaltliche oder organisatorische Herausforderungen sammeln.
- Fragen und Erwartungen der Teilnehmenden erheben.
- Diese „Daten“ in das Projekt/ die Initiative einspeisen.
- Auseinandersetzung anstoßen, wie das Bewusstsein bei den Teilnehmern oder innerhalb einer Organisation für den bevorstehenden Prozess geschaffen werden kann und wie die Bedürfnisse und Absichten der Teilnehmenden berücksichtigt und eingebunden werden können.

Es werden Informationen über den Gesprächspartner und seine Organisation eingeholt, um Fragen zum Kontext vorbereiten zu können.

Das Dialoginterview organisatorisch planen: Wer wird interviewt, in welchem Raum, wenn nicht präsent, dann mit welcher Technik (Teams, Zoom, Telefon?).

Durchführung des Interviews

Am wirksamsten von Angesicht zu Angesicht – wenn dies nicht möglich ist, Telefon- oder Videointerviews,

- entlang des Leitfadens,
- mit flexibler Entwicklung einer eigenen Richtung des Gesprächs,
- mit einer an den spezifischen Kontext anzupassende Interviewdauer: 30-60 Minuten für ein Telefon- oder Videointerview oder 30-90 Minuten für ein persönliches Interview.

Für die Nachbereitung und spätere Verwendung von Erkenntnissen ist es günstig, bei der Durchführung Papier und Stift zu verwenden, um sich Notizen zu machen. Das Dialoginterview kann unter Zustimmung der Beteiligten auch aufgezeichnet werden.

Nachbereitung durch beide Dialogpartner

Reflexion über das Interview, Schwerpunkte:

- Was hat mich am meisten beeindruckt?
- Was hat mich überrascht?
- Was hat mich berührt?
- Gibt es etwas, das ich weiterverfolgen muss?

Bei mehreren Interviews, nach dem Abschluss aller Interviews:

- überprüfen der Interviewdaten
- Zusammenfassen der Ergebnisse
- Schließen der Feedback-Schleife: Eine Dankemail an Interviewpartner nach jedem Interview (bis zum nächsten Morgen).

▪ **Fragenkatalog “Führung”**

- Beschreiben Sie Ihre Führungserfahrung und wie sie sich Schritt für Schritt entwickelt hat?
- Wann standen Sie vor großen neuen Herausforderungen, und was hat Ihnen geholfen, diese zu bewältigen?
- Beschreiben Sie Ihre besten Teamerfahrungen. Wie unterscheiden sie sich von Ihren anderen Teamerfahrungen?
- Vor welchen drei Herausforderungen stehen Sie derzeit?
- Wer sind Ihre wichtigsten Stakeholder?
- Welche Erwartungen haben Ihre wichtigsten Stakeholder an Sie?
- Wie werden Ihre Leistungen bewertet?
- Was gilt als Erfolg oder Misserfolg?
- Was müssen Sie loslassen, um in Ihrer aktuellen Führungsrolle erfolgreich zu sein?
- Was müssen Sie lernen, um in Ihrer aktuellen Führungsrolle erfolgreich zu sein?
- Auf welche Ressourcen können Sie zurückgreifen (persönliche Ressourcen, fachliche Ressourcen, Netzwerkressourcen)?
- Welche Ihrer Fähigkeiten helfen Ihnen dabei und sind hierbei günstig?
- Welche Ihrer Fähigkeiten wollen Sie entwickeln?
- Wie entwickeln Sie Ihr Team?
- Was brauchen Sie von Ihrem Team und was braucht Ihr Team von Ihnen?
- Warum sollte jemand von Ihnen geführt werden?
- Warum folgt Ihr Team Ihren Ideen?
- Welche Kriterien werden Sie in neun bis zwölf Monaten verwenden, um zu beurteilen, ob Sie erfolgreich waren?
- Denken Sie nun über unser Gespräch nach und hören Sie sich selbst zu: Welche wichtige Frage stellt sich Ihnen jetzt, nachdem Sie aus diesem Gespräch heraus und in Ihre Vorwärtsfahrt gehen?

▪ **Varianten**

Das Dialoginterview kann auch von mehreren Interviewern geführt werden. Dabei ist es wichtig, in der Vorbereitung klar die Rollen in der Interviewsituation zu verteilen: Wer führt das Interview, wer ist Protokollant, etc.

▪ **Erfolgsfaktoren**

Gute Vorbereitung, um dem Coachee die Möglichkeit zu geben, das Thema aus unterschiedlichen Perspektiven zu beleuchten und eigene Antworten und Lösungen zu erarbeiten.

▪ **Fazit**

Dialoginterviews sind mit anderen Tools gut kombinierbar und sehr flexibel. Damit lassen sich spezielle anlassbezogene und projektorientierte Fragestellungen bearbeiten.

▪ **Weiterführende Informationen und Links**

<https://www.presencing.org/resource/tools/dialogue-interview-desc>

Übersetzung und Anpassung durch Thomas Stiegler

Verwendungshinweis

Die Verwendung dieser Toolbeschreibung im Rahmen eigener Coachings ist gestattet und erwünscht. Bei Beratungstätigkeit und Trainings ist dies mit Nennung der Quelle unter Berücksichtigung des Urheberrechts gestattet. Eine Durchführung von Trainings und Ausbildungen oder Nutzung dieser Toolbeschreibung in vollständiger oder überwiegend gleicher oder ähnlicher Form ist nicht gestattet und benötigt die vorherige schriftliche Zustimmung der INA CCW Internationale Akademie für Sozialwissenschaften, Organisation und Management – Coaching Campus World GmbH.