

Katrin Arens (Hrsg.) 1. Auflage

Erfolgreiche Gesprächsführung  
mit der  
**A.RE.N.S Methode©**

Für Führungskräfte und  
Lösungssuchende.  
strukturiert und nachhaltig



Soulworker - Ihre Partner für betriebliches  
Gesundheitsmanagement

Dieses Handout wurde von Soulworker Katrin Arens erstellt und steht unter der CC BY-NC-SA 4.0 Lizenz.



Das bedeutet Du darfst dieses Workbook...

1. teilen - das Material darf in jedwedem Format oder Medium vervielfältigt und weiterverbreitet werden.
2. bearbeiten - das Material remixen, verändern und darauf aufbauen.

Unter folgenden Bedingungen:

1. Namensnennung - Du musst angemessene Urheber- und Rechteangaben machen, einen Link zur Lizenz beifügen und angeben, ob Änderungen vorgenommen wurden. Diese Angaben dürfen in jeder angemessenen Art und Weise gemacht werden, allerdings nicht so, dass der Eindruck entsteht, die Lizenzgeberin, Katrin Arens, unterstütze gerade Dich oder Deine Nutzung besonders.
2. Nicht kommerziell - Du darfst das Material nicht für kommerzielle Zwecke nutzen.
3. Weitergabe unter gleichen Bedingungen - Wenn Du das Material remixt, veränderst oder anderweitig direkt darauf aufbaust, darfst Du Deine Beiträge nur unter derselben Lizenz wie das Original verbreiten.

**MAKE YOUR  
SOUL MORE  
COLORFUL**

## Vorwort

Viele Führungskräfte nutzen Feedbackgespräche hauptsächlich zur Leistungsbewertung und zur Überprüfung der Mitarbeiterzufriedenheit. Oft wird dabei die geleistete Arbeit des Mitarbeitenden analysiert, ohne im Vorfeld gemeinsam die Erwartungen zu klären. Das führt häufig zu Reaktionen wie:

- „Das hätten wir früher besprechen müssen.“
- „Hätte ich das gewusst, hätte ich anders gehandelt.“
- „Das war mir gar nicht bewusst.“

Dadurch bleiben wichtige Erwartungen unerfüllt – nicht unbedingt aus mangelnder Bereitschaft, sondern oft wegen fehlender Kommunikationswerkzeuge. Doch genau hier können Sie ansetzen!

Die **A.RE.N.S.-Methode**© hilft, Erwartungen frühzeitig zu klären und bereits zu Beginn einer Zusammenarbeit oder bei Herausforderungen passende Lösungen und Strategien zu entwickeln. Sie dient als zuverlässiger Kompass für berufliches und persönliches Wachstum.

**Das Ergebnis: Eine klare Struktur in der Kommunikation steigert sowohl die Arbeitszufriedenheit als auch die Qualität der Führung.**

Ich ermutige Sie, meine Methode auszuprobieren! Es ist mir ein Anliegen, Ihnen Werkzeuge an die Hand zu geben, die nicht nur Ihr Fachwissen erweitern, sondern auch Ihre Beziehungen zu Ihren Mitarbeitern stärken. **Erfolgreiche Führung bedeutet Bindung – Menschen brauchen Bindung, um zu wachsen, und ein Unternehmen benötigt Mitarbeiterbindung, um erfolgreich zu sein.** Hier setzt meine Methode an - gemeinsam und auf Augenhöhe zum Ziel.

Ein Tipp: Übung macht den Meister. Seien Sie in den ersten Gesprächen offen. Teilen Sie Ihrem Gegenüber mit, dass Sie eine neue Methode lernen und anwenden. Das schafft Sympathie und eine angenehme Gesprächsatmosphäre.

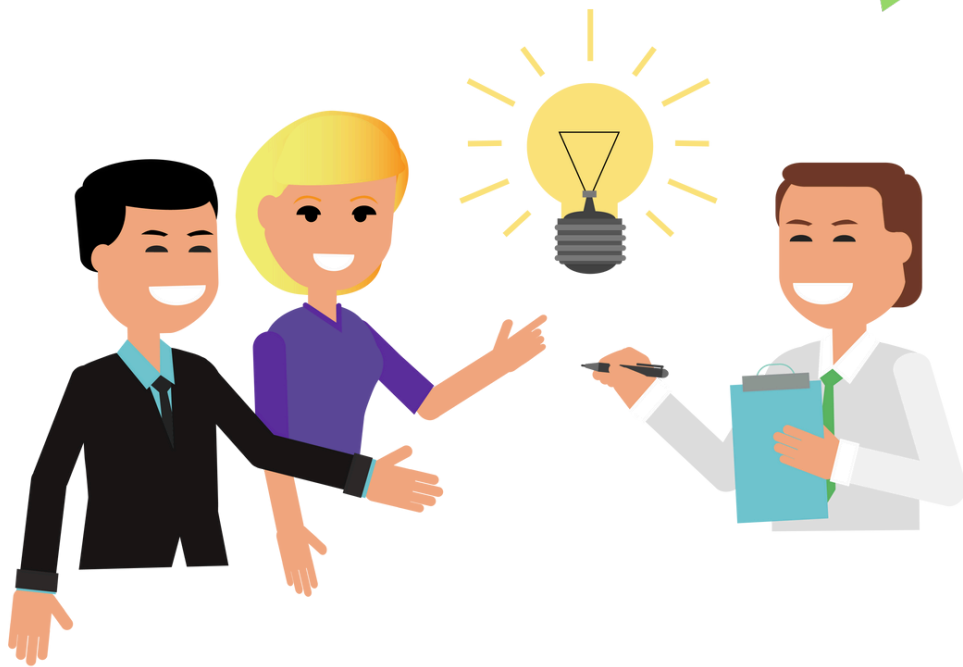
Wenn Sie die **A.RE.N.S.-Methode**© in Ihrem Unternehmen einführen und als festen Bestandteil der Unternehmenskultur etablieren möchten, stehe ich Ihnen gerne zur Seite. Zögern Sie nicht, mich zu kontaktieren!

Mit freundlichen Grüßen

*Katrin Arens*



# Die A.RE.N.S. - Methode©



## **Die A.RE.N.S.-Methode©: Strukturierte und nachhaltige Feedback-Gestaltung**

Die A.RE.N.S.-Methode© ist ein wirkungsvolles Instrument, um Feedback- und Mitarbeitergespräche strukturiert und professionell zu gestalten. Sie ermöglicht es allen Beteiligten, aktiv an der Entwicklung von Lösungen und Strategien für eine erfolgreiche Zusammenarbeit, zu arbeiten.

Diese Methode fördert einen systemischen, reflektierenden und zielorientierten Ansatz, der sowohl die Mitarbeitenden als auch die Führungskraft in den Prozess einbindet.

Die Methode basiert auf vier zentralen Schritten:

**A. - Analysieren des IST- und SOLL Zustands**

**RE. - Reflektieren und Erarbeiten von Lösungen und Strategien**

**N. - Nachhaltig durch**

**S. - Ständiges Überprüfen**



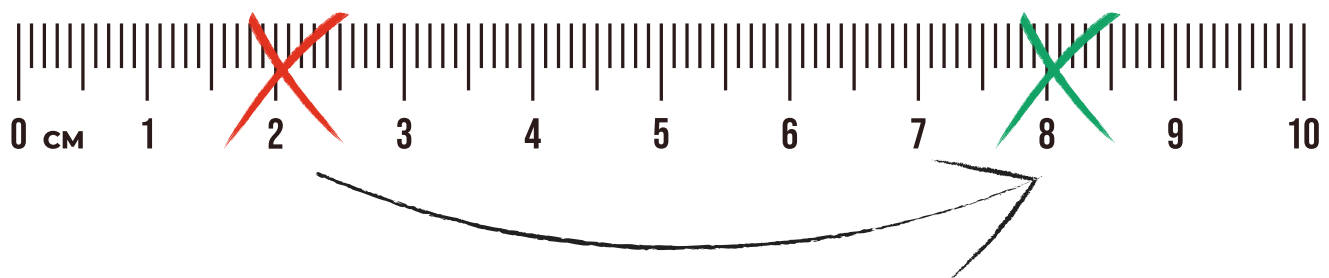
## A. - Analysieren des IST- und SOLL Zustands

Im ersten Schritt wird die aktuelle Situation klar eingeschätzt. Dazu dient eine Skalierung von 1 bis 10. Die Selbstbewertung des Mitarbeitenden hilft, eine möglichst realistische Einschätzung vorzunehmen und den Ausgangspunkt für die angestrebte Entwicklung festzulegen.

### **Vorgehensweise:**

- Eine Skala von 1 bis 10 wird aufgezeichnet.
- Der aktuelle IST-Zustand wird auf dieser Skala eingeordnet (z. B. eine "2", wenn das Gefühl oder die Situation als schlecht empfunden wird).
- Das Datum der Einschätzung wird vermerkt, um spätere Vergleiche zu ermöglichen.
- Anschließend wird gemeinsam überlegt, wo der Soll-Zustand liegt (z. B. eine "8").

Diese Skalierung ermöglicht es, den Entwicklungsweg sichtbar zu machen und ein klares Ziel zu definieren. Sie dient als Grundlage für die weiteren Schritte und schafft ein gemeinsames Verständnis für die aktuelle Lage und die angestrebte Verbesserung.



## **RE. - Reflektieren und Erarbeiten von Lösungen und Strategien**

Nun wird betrachtet, welche Maßnahmen notwendig sind, um von der aktuellen zur gewünschten Situation zu gelangen. Hierbei werden drei zentrale Fragen gestellt, die jeweils aus unterschiedlichen Perspektiven beantwortet werden:

### **1. Was kann die Person selbst tun, um sich von dem IST-Zustand hin zum SOLL-Zustand zu entwickeln?**

- Beispiel: Mehr Integration ins Team, pünktlicher Arbeitsbeginn, mehr Vertrauen in die Kollegen, Bedürfnisse klarer formulieren, weniger AU-Zeiten.

Dies fördert die Eigenverantwortung des Mitarbeiters und zeigt auf, dass Entwicklung nicht ausschließlich von äußeren Faktoren abhängt.

### **2. Was benötigt die Person von ihrer Führungskraft, um ihren SOLL-Zustand zu erreichen?**

- Beispiel: Mehr Rückendeckung im Team, Vertrauen in die fachliche Kompetenz der Person, direkte und offene Kommunikation bei Unsicherheiten.

Hierdurch wird eine kooperative Beziehung zwischen Führungskraft und Mitarbeitenden geschaffen, bei der beide Seiten aktiv zur Zielerreichung beitragen.



## RE. - Reflektieren und Erarbeiten von Lösungen und Strategien

### 3. Was kann die Person aus der Sicht der Führungskraft tun, um ihren SOLL-Zustand zu erreichen?

- Beispiel: Teilnahme an Teammeetings oder Pausen, Transparenz in Aufgaben, regelmäßige Rückmeldungen, weniger AU-Zeiten, Beratungsangebote wahrnehmen.

Dieser Aspekt sorgt für eine realistische Einschätzung aus Sicht der Führungskraft und stellt sicher, dass die Erwartungen klar kommuniziert werden.

Durch diese drei Fragen entsteht ein konkreter Handlungsplan, an dem sowohl die Mitarbeitenden als auch die Führungskräfte aktiv mitwirken. **Die Kombination aus Eigeninitiative, Unterstützung durch die Führungskraft und klaren Erwartungen sorgt für eine ganzheitliche und erfolgreiche Entwicklungsstrategie.**

Sollten die Einschätzungen des Mitarbeitenden und der Führungskraft stark voneinander abweichen, kann dies hier offen thematisiert werden. Die Führungskraft hat die Möglichkeit, ihre Sichtweise klar zu erläutern, die Gründe für die Differenz darzulegen und aufzuzeigen, wie der Mitarbeitende aus ihrer Perspektive Veränderungen bewirken kann.



## N. - Nachhaltig durch

Die gemeinsam erarbeiteten Lösungen werden in konkrete To-Do-Listen übertragen, um eine strukturierte Umsetzung zu gewährleisten:

- **To-Do-Liste des Mitarbeitenden:** Maßnahmen, die in seiner/ihrer Verantwortung liegen.
- **To-Do-Liste der Führungskraft aus Sicht des Mitarbeitenden:** Aspekte, bei denen die Führungskraft unterstützend sein kann.
- **To-Do-Liste der Mitarbeitenden aus Sicht der Führungskraft:** Erwartungen und Wünsche, die die Führungskraft an den Mitarbeitenden hat.

Diese Listen helfen dabei, klare Verantwortlichkeiten zu definieren und konkrete nächste Schritte festzulegen. Sie stellen sicher, dass sowohl Mitarbeitende als auch Führungskräfte aktiv zur Umsetzung der Maßnahmen beitragen und ermöglichen eine objektive Nachverfolgung der Fortschritte.



## **S. - Ständiges Überprüfen**

Nach einer festgelegten Zeit (Sie entscheiden, ob das drei Wochen oder sechs Monate sind), überprüfen Sie die Umsetzung der festgehaltenen To-Do's erneut. Diese ständige Überprüfung stellt sicher, dass Sie Fortschritte erkennen und gegebenenfalls Anpassungen vornehmen können.

### **Wie geht es weiter:**

- Die Skalierung wird nach vereinbarter Zeit erneut durchgeführt, um Fortschritte sichtbar zu machen.
- Die gesetzten Ziele und Maßnahmen werden reflektiert und ggf. angepasst.
- Fortschritte werden positiv verstärkt.
- Herausforderungen und Hindernisse werden identifiziert und neue Lösungsansätze entwickelt.
- Die Methode dient nicht ausschließlich der Leistungsbewertung, sondern der persönlichen und beruflichen Weiterentwicklung.

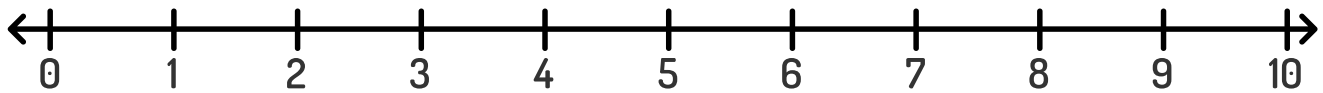


# Vorlage

Datum:

Personen:

IST- und SOLL - Zustand makieren und mit einem schwungvollen Pfeil verbinden, so wird der Lösungsweg sichtbar und transparenter.



1. To-Do-Liste des Mitarbeitenden

2. To-Do-Liste der Führungskraft aus Sicht des Mitarbeitenden

3. To-Do-Liste des Mitarbeitenden aus Sicht der Führungskraft



# Über die Autorin

Katrin Arens ist eine engagierte Diplom-Sozialarbeiterin, Unternehmerin und Autorin.

In ihrer täglichen Arbeit steht der Mensch im Mittelpunkt – unabhängig von Herkunft oder sozialem Status.

Ihr Unternehmen, Soulworker, fungiert als Partner im Bereich des betrieblichen Gesundheitsmanagements. Das Angebot richtet sich gezielt an Unternehmen, die die Gesundheit und Leistungsfähigkeit ihrer Mitarbeitenden fördern und nachhaltig stärken möchten.

Die Schwerpunkte liegen in der Ausbildung von Ausbildern und Azubiberatung, professioneller Teamentwicklung sowie Einzelcoachings und Beratungen.

Soulworker bietet einen ganzheitlichen Unternehmensservice, der nachhaltig die Produktivität erhöht, indem er die Gesunderhaltung der Mitarbeitenden unterstützt, festigt und langfristig sichert.

Auch Privatpersonen können von professionellen Beratungsangeboten profitieren.



[www.katrin-arens.de](http://www.katrin-arens.de)

