Sie sind jetzt fast drei Monate in der neuen Rolle, und es ist an der Zeit, sich auf Ziele festzulegen und diese mit Ihrer/m Vorgesetzten abzustimmen. Ich möchte Ihnen im Folgenden einige Anregungen geben, wie Sie sich auf das Gespräch vorbereiten können.

Überlegen Sie sich zum einen, mit welchem **Ergebnis** Sie aus diesem Gespräch rausgehen möchten – was haben Sie idealerweise in dem Gespräch erreicht? Zum anderen sollten Sie Ihre **Gesprächsführung** vorbereiten für die Situationen, in denen Ihre Führungskraft abweichende Vorstellungen haben könnte.

1. **Mögliche unterschiedliche Sichtweisen antizipieren**

Sie haben Ihre persönlichen Ziele und die Ziele Ihres Teams so definiert, wie es aus Ihrer Sicht sinnvoll ist. Wo, glauben Sie, hat Ihre Führungskraft am ehesten **abweichende Vorstellungen**? Wo gibt es in Ihrem Gespräch wohl am ehesten **Diskussionsbedarf**? Notieren Sie sich diese Punkte hier:

1. **Argumente vorbereiten**

Überlegen Sie sich zu jedem der oben genannten Punkte, mit welchen Argumenten Sie Ihre Sichtweise untermauern können. Warum ist Ihr Ansatz sinnvoll?

1. **Auf Gegenargumente vorbereiten**

Ihre Führungskraft hat sicherlich auch gute Gründe für ihre Sicht der Dinge. Welche Argumente sind zu erwarten? Und was sind Ihre Gegenargumente?