

Psycho-Logik im Umgang mit Berichten und Auswertungen: Das erfolgreiche Reportinggespräch

Wenn Gleichstellungs-Controlling nicht das Handeln von Menschen zu beeinflussen vermag, dann nützen alle Anstrengungen, Auswertungen und Analysen nichts. Daher ist neben der Sach-Logik der Zahlen auch die Psycho-Logik im Umgang mit den Reportings wichtig. Die Reportings stellen in erster Linie eine Diskussionsgrundlage dar. In der Regel bietet die Fachperson für Genderfragen der einzelnen Führungskraft ein Reportinggespräch an – insbesondere dann, wenn die Resultate der Standortbestimmung nicht im Rahmen der normalen Abweichungen liegen. Damit diese Gespräche erfolgreich verlaufen, sind drei zentrale Punkte zu berücksichtigen: Erstens muss das Gespräch seriös vorbereitet werden, zweitens gilt es, bei der Durchführung des Gesprächs sowohl die Sachebene (Inhalte) wie auch die Beziehungsebene zu berücksichtigen und drittens soll aus dem Gespräch ein konkretes Resultat hervorgehen (z.B. Einsichten der Führungskraft, die in weitere Massnahmen einfließen und allenfalls mit der vorgesetzten Stelle verbindlich vereinbart werden).

1. Vorbereitung des Gesprächs

- Zielsetzung klären: Weshalb das Gespräch, was ist Sinn und Zweck? Was soll am Ende des Gesprächs konkret erreicht sein? Welcher Gewinn sollte für die Führungskraft aus dem Gespräch hervorgehen?
- Ort, Zeitpunkt, Dauer und Traktandenliste festlegen.
- Alle nötigen Vorinformationen (aktuelle Berichte und Auswertungen) rechtzeitig abgeben.
- Sich selber gut dokumentieren und auf das Gespräch vorbereiten; sich über den eigenen zu leistenden Beitrag im Voraus im Klaren sein.

2. Durchführung des Gesprächs (auf der Sach- und auf der Beziehungsebene)

- Sich an den Voraussetzungen des Gesprächspartners bzw. der Gesprächspartnerin orientieren, sie oder ihn „abholen“. Informationen entstehen immer erst im Kopf des Empfängers bzw. der Empfängerin. Ziel ist es, sie oder ihn persönlich stärker in den Prozess einzubinden und Verständnis zu erlangen.
- Kritische Kontrolle der eigenen Einstellungen, Haltung und Beiträge.
- Das Gespräch anhand der Traktandenliste führen, gleichzeitig Raum für Diskussionen und Unvorhergesehenes lassen, ohne dabei den roten Faden zu verlieren.

- Bezüglich inhaltlicher Resultate: Klare Rückmeldungen über die erreichten und nicht erreichten Resultate; keine Schuldzuweisungen, aber auch nicht falsche Beschönigungen; kein Steckenbleiben in der Vergangenheit (mit Suche nach Ursachen für die Abweichungen), sondern Blick in die Zukunft mit den Möglichkeiten der Kurskorrektur, Vorschläge für konkrete neue oder zusätzliche Massnahmen.
- Bezüglich der Aufgaben und Haltung der Fachperson für Genderfragen: Erreichtes anerkennen; Interpretationen, Erklärungen und Gründe für die (Nicht-)Erreichung der Ziele diskutieren; Vorschläge zu möglichen Massnahmen für das weitere Vorgehen besprechen; Unterstützung bei der weiteren Zielverfolgung anbieten.
- Klares Rollenverständnis: Keine Aufgaben übernehmen, die nicht in den eigenen Verantwortungsbereich gehören. Als Fachperson für Genderfragen die Rolle des Coachs bzw. der Beraterin übernehmen und professionell gestalten.

3. Abschluss des Gesprächs (Ausblick, Vereinbarungen, Massnahmen)

- Der Ausblick soll motivierend sein. Mögliche nächste Schritte festhalten und weitere Unterstützung anbieten.