

Mitarbeiter kritisieren: 3 Gründe, warum Sie Kritik nicht delegieren sollten

22. Oktober 2012

Mitarbeiter kritisieren: Kritik üben ist stets alleinige Aufgabe der Führungskraft

Als Führungskraft müssen Sie Kritik üben, wenn

- der Mitarbeiter die festgelegten Kriterien nicht einhält,
- sein Verhalten unzufrieden stellend ist,
- seine Leistung nicht die gewünschten Resultate erbringt,
- der gleiche Fehler zum wiederholten Male gemacht wird,
- und und und...



In solchen Situationen ist ein Kritik üben ein gezieltes Einschreiten Ihrer Seite, um korrektiv einzugreifen. Dieses korrektive Einschreiten kann und darf nicht delegiert werden.

Leider geschieht oftmals genau dies. Meist wird spontan einem Mitarbeiter die Aufgabe des Kritik übens übertragen. *„Ach, Herr B., nehmen Sie bitte doch auch den Bericht Ihres Kollegen M. mit. Richten Sie ihm aus, dass der Aufbau so nicht bleiben kann. Da fehlt der rote Faden.“*

Mitarbeiter kritisieren: 3 Gründe, warum Sie als Führungskraft Kritik niemals delegieren sollten

Grund Nr. 1: Sie wissen nicht, welche Kritik dem Mitarbeiter mitgeteilt wird

Wie Sie selbst wissen, ist das miteinander kommunizieren gar nicht so einfach. Denn wie oft hört der Empfänger etwas völlig anderes, als Sie gesagt haben. Und genau dieses Risiko gehen Sie ein, wenn Sie das Kritik üben delegieren. Sie können niemals sicher sein, ob das, was Sie als Kritik gesagt haben, auch beim Mitarbeiter genau in dieser Form ankommt. *„Na, Kollege M., hier bringe ich Ihnen Ihren Bericht mit einem schönen Gruß vom Chef. Sie sollen Ihren Bericht komplett überarbeiten, weil dieses gedankliche Chaos unlesbar ist.“*

Grund Nr. 2: Sie wissen nicht, ob Sie überhaupt den richtigen Mitarbeiter kritisieren

Die erste Schlussfolgerung, die Sie bei einem Problem, einer Schwierigkeit oder einem Fehler ziehen, muss nicht immer die richtige sein. Zwar hat der Mitarbeiter Ihnen den Bericht zu spät geliefert, aber für diese Verspätung ist nicht er schuld, sondern die schlechte Zusammenarbeit zwischen den Abteilungen.

Ein Kritikgespräch dient somit auch dazu, herauszufinden, welche Ursachen für den Fehler oder die Schwierigkeiten vorliegen und ob diese alleinig in den Zuständigkeitsbereich des Mitarbeiters fallen.

Grund Nr. 3: Sie wissen nicht, ob der Mitarbeiter die richtigen Änderungen einleitet

Betrachten Sie ab heute ein Kritikgespräch nicht allein als ein Gespräch, indem Sie Kritik gegenüber dem Mitarbeiter üben. Sehen Sie ein Kritikgespräch als konstruktives Zielvereinbarungsgespräch, das eine konkrete Situation beleuchtet. Denn Sie wollen schließlich drei Dinge mit Ihrer Kritik erreichen: Der Mitarbeiter

1. soll den Fehler erkennen.
2. soll den Fehler beheben.
3. soll den Fehler in Zukunft nicht wiederholen, somit muss eine Veränderung – ein Ziel – gemeinsam mit ihm erarbeitet und vereinbart werden.