

# Übung 1:1-Gespräch

## Vor der Übung

- Wenn ihr diese Übung in einem Training oder einer Betriebsratsitzung macht, bildet 2er-Teams.
- Wenn du das alleine liest, frag eine/n Freund/in oder ein Familienmitglied, ob er/sie dich unterstützen kann.
- Eine Person ist der/die Organizer/in, die andere ein/e Beschäftigte. Tauscht anschließend die Rollen.
- Nehmt euch für diese Übung mindestens eine halbe Stunde Zeit.
- Frag die andere Person nach ihrer richtigen Arbeit. Stell dir vor, du bist ein/e Kollege/Kollegin von ihr. Stellt euch vor ihr trifft euch in der Kantine.

## 1. Fang mit dem Anliegen an

Als Organizer/in stell zunächst so viele Fragen wie nötig, um herauszufinden, was dein Gegenüber so richtig nervt. Wenn du das Gefühl hast, das Anliegen gefunden zu haben, das deine/n Gesprächspartner/in besonders beschäftigt, frag genau nach und geh dabei in die Tiefe (siehe: *Gute Fragen für das 1:1-Gespräch, Seite 26*).

## 2. Gib Hoffnung

Mach deinem Gegenüber klar, dass sich nur dann etwas an diesem Problem ändern wird, wenn sich möglichst viele KollegInnen im Betrieb zusammentun. Frag dein Gegenüber, ob er/sie das auch so sieht.

Hier ein Beispiel, wie es Maria formuliert, wenn sie 1:1-Gespräche mit KollegInnen führt: *„Das Problem, das du beschreibst, haben viele KollegInnen hier im Betrieb. Wir können daran aber nur dann etwas verbessern, wenn wir uns beraten und gemeinsam einen Plan machen. Was sagst du dazu?“*

## 3. Triff eine Vereinbarung

Wichtig ist, dass du ein 1:1-Gespräch immer mit einer Vereinbarung abschließt. Ansonsten entsteht bei deinem Gegenüber der Eindruck, du würdest das Problem stellvertretend für ihn oder sie lösen. Überleg dir vor der Übung eine konkrete Aktion, die zu dieser Person passen könnte. Eine Aktion kann beispielsweise sein, ein Flugblatt in ihrer Abteilung zu verteilen. Eine Aktion kann auch sein, mit weiteren KollegInnen über deren Anliegen zu sprechen oder zum Aktiventreffen zu kommen (siehe: *Die Aktiven treffen sich, Seite 46*).

Mit KollegInnen, die dir zustimmen, solltest du unbedingt eine verbindliche Verabredung treffen. Frag immer nach der Telefonnummer und der E-Mail-Adresse, damit du ihn oder sie zu einem nächsten Treffen oder einer Aktion einladen kannst.

Manche KollegInnen haben Vorbehalte mitzumachen. Das müssen wir akzeptieren, denn unsere KollegInnen haben dafür legitime Gründe – oftmals haben sie Angst (*siehe: Mögliche Gründe von Unbeteiligten sich nicht zu organisieren, Seite 38*). Zugleich solltest du mit deinen KollegInnen darüber sprechen, wie sich die Missstände in der Arbeit auf ihr Leben auswirken. Wenn du feststellst, dass das bei deinem Gegenüber der Fall ist, solltest du dir trotzdem seine/ihre Sorgen anhören. Vielleicht ist er/sie zu einem späteren Zeitpunkt bereit, mitzumachen.

## 4. Mach dir Notizen

Du redest mit vielen KollegInnen. Mach dir daher während oder nach einem 1:1-Gespräch Notizen, was dir die jeweilige Person erzählt hat. So vergisst du nicht, welche Kollegin/welcher Kollege welches Anliegen hat.

## Nach der Übung

Bitte dein Gegenüber um Feedback:

- Hast du sein/ihr „brennendstes“ Anliegen identifiziert?
- Hatte er/sie noch andere Anliegen?
- Welche Teile des Gesprächs hat ihn/sie nachdenklich gemacht?
- Welche Teile haben Spaß gemacht?
- Wenn er/sie zugestimmt hat, aktiv zu werden, was hat ihn/sie dazu veranlasst?
- Wenn nicht, was könnte ihn/sie dazu bringen, seine/ihre Meinung zu ändern?