

Gesprächsanlass	
Was ist der Anlass?	
Weshalb gerade jetzt das Gespräch	
Was ist schon passiert	
Gesprächspartner (Rolle, Interessen, Funktion)	
Welche Funktion und Rolle hat unser Gesprächspartner inne...	
Welches Interesse in Bezug auf den Auftrag besteht persönlich...	
Was ist bisher alles zu dem Thema passiert...	
Welcher Leidensdruck / welche Motivation besteht ...und woran erkennbar...	
Wer ist der (in-)formale Auftraggeber / -mittler	
Zielsetzung und Zielzustand	
Angenommen, wir sind erfolgreich, woran kann man/ich/andere/ der Kunde das sehen...	
Was ist das formale / inhaltliche Ziel (Erfa/Problembewusstsein schaffen/Lösungen entwickeln / Vereinbarungen treffen...	
Was soll ganz konkret anders werden...	
Was sollen auf keinen Fall passieren....	
Was sollen Mitarbeiter hinterher tun / können / verringert / erhöht haben...	

Historie / Problem	
Was passiert, wenn wir nichts tun...	
Wem nützt das Problem/ der Zustand...	
Welche Geister und Geschichten (Ausgeschiedene, Ehemalige, Externen und Situationen,...) wirken noch...	
Was ist im einzelnen/konkret passiert, weswegen wir hier zusammen sitzen	
Welche Koalitionen, Allianzen existieren inoffiziell...	
Wenn das Problem sprechen könnte, wer würde es sagen, ist dafür maßgeblich verantwortlich...	
Funktion des jetzigen Problems	
Was ist der konkrete Nutzen für das Unternehmen/die Abteilung den einzelnen...	
Was ist dadurch möglich...	
Wer zieht daraus einen Nutzen	
Organisation (Struktur, Abhängigkeiten)	
Welche formale Struktur existiert...(Bild skizzieren)	
Welche (dys-)funktionalen Abläufe finden darin statt...	
Welche Abhängigkeiten existieren innerhalb der Organisation...	

Akteure (Standpunkt, Kenntnisstand, Rolle, Aktivität, Erwartungen)	
Wer soll auf alle Fälle beteiligt werden...	
Wer sollte auf alle Fälle nicht beteiligt werden...	
Wer kann dem Ansinnen schaden / nützen	
Sehen das alle so...	
Wer ist der inoffizielle Führer / Rädelsführer...	
Wer ist verantwortlich für die erfolgreiche Umsetzung der Maßnahme....	
Wie ist die Gruppe der Akteure zusammengesetzt	
Wer ist im Hintergrund aktiv...	
Sind die Sichtweisen für alle gleich...	
Haben alle das gleiche Vorwissen...	
Haben alle Kenntnis über die Hintergründe...	
Kontext	
Was sind die 3 wichtigen / unwichtigen Einflussfaktoren...	
Was darf nicht passieren...	
Auf welche gegenläufigen Prozesse/Projekte müssen wir achten....	
Auf welche Maßnahme können wir aufsetzen...	

Ressourcen	
Welches Budget steht zur Verfügung...	
Welche Kompetenzen / Erfahrungen können wir einbringen...	
Welche internen Lösungsmöglichkeiten haben wir...	
Was /Wer kann uns noch dabei unterstützen...	
Wer ist für die Administration/ Organisation zuständig....	
Welche sonstigen Rahmenbedingungen stehen fest...	
Zeitraum	
Wann ist der späteste Endzeitpunkt zur Umsetzung der Maßnahme...	
Wie lange soll die Maßnahme selber dauern...	
Was würde passieren, wenn wir nicht rechtzeitig fertig werden...	
Was könnte uns Zeit ersparen / nehmen...	