Letztes Jahr waren wir erfolgreich, aber dieses Jahr wollen wir noch mehr Umsatz machen". "Das war gut, aber am zweiten Punkt sollten Sie nochmal arbeiten". So oder so ähnlich klingen die von den meisten gehassten Aussagen á la "Ja, aber…".

Wer kennt solche Sätze nicht? Vermeintliches Lob, gefolgt von einem "aber". Was passiert? Das "aber" relativiert sofort den ersten Teil des Satzes. Stellen Sie sich einmal im Privatleben vor ihr Partner würde sagen "Schatz ich liebe dich, aber was ich dir noch sagen wollte…" Was würde das für ein Gefühl bei Ihnen auslösen? Richtig! Ein ziemlich ungutes. Da alles, was nach einem "aber" folgt von unserem Gehirn als negative Botschaft eingeordnet wird, nimmt man den Satzanfang gar nicht mehr wahr. Es heißt ja auch "Das zuletzt Gesagte bleibt im Kopf".

Hier nun einige Tipps, wie Sie ihre Kommunikation erheblich verbessern können:

Die erste Möglichkeit ist ganz einfach: Streichen Sie das Wort "aber" ersatzlos! Machen stattdessen einen Punkt. Danach folgt ein neuer Satz. Zum Beispiel: "Letztes Jahr waren wir erfolgreich. Dieses Jahr wollen wir noch mehr Umsatz machen." Oder "Das ist sehr gut. Wir sollten uns auch den zweiten Aspekt noch einmal anschauen."

Die zweite Möglichkeit ist das "aber" durch "allerdings" oder "jedoch" zu ersetzen. Dann könnten Sie beispielsweise sagen: "Das ist sehr gut , jedoch sollten wir beachten, dass…".

Oder verbinden Sie die beiden Aussagen mit einem "und". Beispielsweise können sie sagen: "Ja, das ist gut und wir können noch berücksichtigen…".

Probieren Sie es einmal aus und Sie werden überrascht sein, welch positive Wirkung so eine vermeintliche Kleinigkeit hat.

Für eine erfolgreiche Kommunikation ist es genau so wichtig klar Stellung zu beziehen!

Sie kennen bestimmt Sätze wie “Man sollte doch mal über eine Strategie nachdenken”, “Jemand müsste mal den Schrank aufräumen”, “Man sollte mal wieder mehr Sport machen”. Die Rede ist von unpersonalisierten Wörtern wie “man”, “irgendjemand” und so weiter. Dadurch dass Sie niemanden persönlich anreden, fühlt sich auch niemand persönlich angesprochen. Das hat zur Folge, dass auch niemand tätig wird.

Daher: Beziehen Sie klar Stellung, wenn es etwas zu sagen gilt, was Sie selbst betrifft. Formulieren Sie bewusst in “Ich-Form”, wenn es um Sie selbst geht und verstecken sie sich nicht hinter einem anonymen, unpersönlichen “man”. Anstatt also zu sagen “Man sollte mehr Sport machen” wenn es Sie selbst betrifft, sagen Sie “Ich möchte mehr Sport machen”, “Ich werde…”, “Herr Meyer, ich möchte, dass Sie die Organisation übernehmen”.

Durch solche Aussagen verschaffen Sie Klarheit. Sie beziehen Stellung, machen deutlich, was Ihnen wichtig ist und vermeiden, dass sich niemand angesprochen fühlt.
Umgekehrt gilt dies genauso für Fragen. Im Berufsalltag könnten Sie beispielsweise fragen “Wer von Ihnen übernimmt die Planung der Veranstaltung am Mittwoch?”

Durch die direkte Ansprache und das konkrete Fragen bringen Sie Wertschätzung zum Ausdruck und ermöglichen durch ihre klare Positionierung anderen, auf Sie und ihre Wünsche einzugehen.

Versuchen Sie beides aus, verzichten sie also auf “aber” und “man”-Formulierungen. Die Gesprächsqualität, die sie dadurch erreichen, wird Sie überzeugen!

Ich wünsche Ihnen eine Woche, die den kleinen Unterschied macht.

Ihre

Sonja Volk