

Sprache „be“-merken, wirkungsvoll formulieren & Sprachfallen meiden



Typische Situation: Sie führen fachliche Diskussionen mit ihren Kollegen und weil ihnen bei den Ausführungen ihrer Kollegen ganz viel einfällt reagieren Sie prompt mit „... **ja, aber** passiert dann nicht ..., ... ja, aber sollten wir nicht ..., ... ja, aber xy müssen wir auch noch machen ...“. Vielleicht reden Sie sogar regelmäßig engagiert dazwischen, denn schließlich sollen ihre wichtigen Gedanken ja nicht verloren gehen. Verwundert stellen Sie dann fest, dass ihre Kollegen immer hitziger in die Diskussion einsteigen und immer ungehaltener werden.

Was ist passiert?

Jedes „... ja, aber ...“ zeigt, dass Sie etwas an den Aussagen ihrer Kollegen zu bemängeln, zu ergänzen oder richtig zu stellen haben. Sie stimmen gar nicht wirklich zu! Vielmehr zeigen Sie ihnen, dass sie falsch liegen oder Dinge nicht bedacht haben. Ihre Kollegen geraten mehr und mehr in einen Rechtfertigungsdruck. Statt einer lösungsorientierten Diskussion entwickelt sich also ein als unangenehm wahrgenommener Schlagabtausch

Das sich ein Schlagabtausch entwickelt, liegt häufig auch daran, das Sie ihren Kollegen zeitlich gar keine Möglichkeit geben, alle Ideen bis zu Ende auszubreiten. Sie platzen vielmehr spontan mit ihren Einwänden heraus. Gäben Sie ihnen die Zeit, ließen sich viele ihrer „... ja, aber ... „ bereits einsparen.

Alternative Formulierung:

„... wie können wir es vermeiden/schaffen dass ...“
„... und, gibt es schon eine Idee für ...“
„... mir fällt auf, dass ... „

Der Unterschied:

Den Kollegen Zeit zu geben ermöglicht es, dass sie ihre Gedanken zu Ende denken und ausbreiten können. Offensichtliche Dinge fallen ihnen häufig dann selbst schon auf. Die alternativen Formulierungen dienen dazu ihre Ideen zu äußern, sie jedoch als Diskussionsbeitrag und nicht als Bedenken zu formulieren.