

Die Macht der Sprache

Die Sprache ist die einfachste Form, miteinander zu kommunizieren.

Kommunikation wird häufig als „Austausch“ oder „Übertragung“ von Informationen beschrieben. „Information“ ist in diesem Zusammenhang eine zusammenfassende Bezeichnung für Wissen, Erkenntnis oder Erfahrung.

Mit „Austausch“ ist ein gegenseitiges Geben und Nehmen gemeint. „Übertragung“ ist die Beschreibung dafür, dass dabei Distanzen überwunden werden können oder es ist eine Vorstellung gemeint, dass Gedanken, Vorstellungen, Meinungen und anderes eine Person einer anderen mitteilt.

Dies ist eine bestimmte Sichtweise und metaphorische Beschreibung für den Alltag. Die Kommunikation ermöglicht in Beziehungen zwischen den Menschen einander zu verstehen und verstanden zu werden. Damit nun die Möglichkeit besteht, dass das Gesagte auch „richtig“ ankommt, ist es erforderlich eine „gemeinsame“ Sprache zu sprechen. Eine Sprache die kraftvoll, klar und eindeutig ist, macht es den in Kommunikation stehenden Menschen leichter, zu verstehen und verstanden zu werden.

Im Folgenden sind nun einige Floskeln aufgezählt, die wir alle kennen und oft leider zu Mißverständnissen führen bzw. durch seine Verallgemeinerung nicht kraftvoll und aussagekräftig sind. Vielleicht haben Sie das eine oder andere schon öfters gehört bzw. selbst angewendet.

Schon mal gehört?

Das ist gar nicht mal so schlecht! - Das ist nicht uninteressant!

Ich kann dem nur zustimmen.... - Ich muß das noch erledigen.....

Es ist gar nicht mal so unangenehm! - Vermeide diesen Fehler...

Eigentlich ist es ganz gut gelungen.... - Das würde ich nicht ausschließen!

Gar nicht übel! - Das ist sicher kein Problem!

Ich kann das gut verstehen ABER.... - Ich verstehe schon, TROTZDEM.....

Was soll ich GEGEN..... tun? - Ich wollte fragen, ob.....

Ich habe ERST die Hälfte erledigt..... - Man sollte, man müßte.....

Falsch ist..... - Nie darf ich..... - Immer muß ich.... - Niemand.....

ALLE..... - Ich kann nicht abnehmen!

Ich brauche die Schokolade nur ansehen, nehme ich schon zu!

Sonst noch was? - Ist das alles?

Ehrlich gesagt, – ich kann dem nur zustimmen.....

Nützen Sie eine KRAFTVOLLE SPRACHE:

Tardi Consulting - Institut für Persönlichkeit und Ernährung

Grasberggasse 4/14/14 - 1030 Wien

Tel. 0676/87835555 - e-mail: jutta.tardi@gmail.at – Erste Bank BLZ 20.000 – Konto Nr. 32392524 - UID-Nr. 60000466

Die Macht der Sprache

"Power-Sprache" zeichnet sich dadurch aus, dass sie positiv, eindeutig, zielorientiert und somit erfolgreich ist. Allen Beteiligten verleiht sie ein gutes Gefühl, vermittelt Klarheit, Souveränität und gegenseitigen Respekt.

Regeln für die Power-Sprache

1. Sage „und“ statt „aber“

„Also das hast du schon gut gemacht *und* wenn du.....“
statt: „Ja, das ist gut, *aber* du solltest.....“

Denn "aber" macht **alles zunichte**, was davor gesagt wurde und schwächt das bereits Gesagte ab.

2. Sage „und“ statt „trotzdem“

„Ich verstehe, dass Sie sich nicht gleich entscheiden, **und** darum sollten wir über“
statt: „Ich verstehe, dass Sie sich nicht gleich entscheiden wollen, *trotzdem* wäre es besser.....“

Das Wort "trotzdem" sagt aus, dass es einem egal ist, welche Wünsche, Erwartungen, Zweifel oder Fragen der Gesprächspartner hat. Das bereits Gesagte wird ebenfalls geschwächt!

3. Benutze „dafür“ anstelle von „dagegen“

„*Dafür*, dass sich etwas ändert, werde ich in den Sportverein gehen.“
statt: „Was kann ich nur *dagegen* tun, dass mir die Decke auf den Kopf vor Langweile fällt?“

„Ich werde etwas *für* meine Ausgeglichenheit tun.“
statt: „Ich muss etwas *gegen* meine Nervosität tun.“

4. Vermeide ein schroffes „doch“

Ich habe Dir doch gesagt, dass.....

Denn ein schroffes „doch“ hat eine sehr negative Wirkung auf den Gesprächspartner (wirkt sehr dominierend und beherrschend).

5. Streiche „Ehrlich gesagt“ aus Deinem Sprachgebrauch.

Ehrlich gesagt, muß ich Dir noch sagen, daß.....

Denn so klingt es, als wäre Ehrlichkeit bei Dir eine große Ausnahme.

6. Sage „so nicht“ anstelle von „nein“

Die Macht der Sprache

„So nicht“ oder „jetzt nicht.“ „Das gefällt mir in dieser Form nicht.“ „Ich habe dafür im Moment keine Zeit.“
statt: „Nein, das gefällt mir nicht.“ „Nein, ich habe keine Zeit.“

Denn ein „Nein“ wirkt abweisend. Ein „Nein“ ist etwas Abgeschlossenes und endgültig Entschiedenes.

7. Verändere die Betrachtungsweise, indem Du „schon“ anstelle von „erst“ benutzt.

„Sie haben schon die Hälfte erledigt.“ statt: „Sie haben erst die Hälfte Ihrer Arbeit erledigt?“

„Ich schaffe schon 1 km zulaufen.“ statt: „Ich schaffe gerade erst 1 km zulaufen.“ Denn ein „schon“ macht aus wenig mehr.

8. Streiche oder ersetze „nur“ und „bloß“ in Deinem Sprachgebrauch

„Ich sage meine Meinung.“ „Das ist meine Idee.“
statt: „Ich sage bloß meine Meinung.“ „Es war nur so eine Idee.“

Ich kann dem nur zustimmen,

Denn mit den Worten „bloß“ und „nur“, schwächst Du das Gesagte ab!

9. Lasse "falsch" weg. Frage lieber nach und zeige Deinem Gegenüber, dass Du um eine Lösung bemüht bist.

„Das ist nicht richtig gelaufen. Wie können wir zusammen dieses Problem lösen, beheben oder in Zukunft vermeiden?“
statt: „Falsch! Das hast du alleine zu verantworten.“

10. Sage „am“ und „um“ statt „gegen“. Lege Dich bei Deinen Terminen fest.

„Ich werde mich am Freitag melden.“ „Ich rufe Sie morgen um 11 Uhr an.“
statt: „Ich werde mich gegen Ende der Woche wieder melden.“ „Ich rufe Sie morgen gegen 11 Uhr an.“

11. Stelle offene Fragen. Gebe Dich auf Fragen nicht mit einem "Nein" oder "Ja" zufrieden.

„Wie hat es Ihnen gefallen?“ „Wann darf ich sie wieder anrufen?“
statt: „Hat es Ihnen gefallen?“ „Darf ich Sie wieder anrufen?“

Denn Fragen mit „Wie“, „Was“ oder „Wer“.....sorgen für wertvolle Informationen

12. Bevorzuge „Ab sofort werde ich“ anstelle von „Hätte ich bloß“

„Ab sofort werde ich Ratschlägen mehr Beachtung schenken.“
statt: „Hätte ich bloß darauf gehört. Dann wäre das nicht passiert.“

Die Macht der Sprache

Denn „*Hätte ich bloß*“ klagt über Vergangenes und bringt Dich selten weiter. Schau lieber in die Zukunft. Formulierungen wie „*Ab sofort werde ich*“ sind dafür eine gute Basis.

13. Mogle Dich nicht mit „*man*“ und „*es*“ durchs Leben

Besser: „*Es ist wichtig, dass ich diese Arbeit vorziehe*“

Statt: „*Man sollte sich darum kümmern.*“ „*Man sollte das erst einmal fertig machen*“

Mit „*man*“ oder „*es*“ legst Du Dich nicht fest. Benenne lieber klar und konkret, wen oder was Du meinst („*ich*“ – „*du*“ – „*Sie*“- „*wir*“)

„*Liebe Karin, kannst Du bitte diese Arbeit heute erledigen.*“ Direktes Delegieren, klar auszusprechen, wer für die Aufgabe verantwortlich ist, ermöglicht es, dass die Dinge, die zu tun sind auch getan werden.

14. Sage „*Ich werde*“ bzw. „*Ich möchte gerne*“ anstelle von „*Ich muss*“

„*Ich möchte* mir das erst überlegen.“ „*Ich werde* mich erst informieren.“

statt: „*Ich muss* mir das erst überlegen.“ „*Ich muss* mich da erst informieren“

„*Ich muss*“ hat mit Zwang, Druck oder Fremdbestimmung zutun. Was Du mit dieser Einstellung tust, machst Du nicht freiwillig. „*Ich werde*“ oder „*Ich möchte gerne*“ wirkt auf andere weitaus positiver, freundlicher und motivierender. Mit „*ich muß*“ setzen wir uns oft selbst unter Druck und verursachen Stress!

Ich muß das heute noch erledigen (erzeugt Druck), ich mache das heute noch (damit entscheide ich mich dafür und kann es mit Leichtigkeit angehen).

15. Streiche „*eigentlich*“ aus DEINEM Sprachgebrauch

„Das ist richtig so.“

statt: „*Eigentlich* ist das richtig so“

Eigentlich bringt keine Information und wirkt einschränkend. Eigentlich ist ein Füllwort einerseits und andererseits vermittelt es: ich stehe nicht voll und ganz zu dem, was ich da sage.....

16. Sage „*Ich empfehle Ihnen*“ anstelle von „*Sie sollten bzw. müssen*“

„*Ich empfehle dir*, mir zu vertrauen.“ „*Ich empfehle Ihnen*, daran zudenken.“ „*Ich empfehle Ihnen*, sich bald zu entscheiden.“ statt: „*Du musst* mir schon vertrauen.“ „*Sie müssen* daran denken.....“ „*Sie sollten* sich bald entscheiden.“

Mit „*sollten*“ oder „*müssen*“ setzen Sie Ihren Gesprächspartner nur unter Druck und nehmen Ihm die eigenständige Entscheidung. „*Ich empfehle Ihnen (dir)*“ klingt wohlwollend und positiv.

Tardi Consulting - Institut für Persönlichkeit und Ernährung

Grasberggasse 4/14/14 - 1030 Wien

Tel. 0676/87835555 - e-mail: jutta.tardi@gmail.at – Erste Bank BLZ 20.000 – Konto Nr. 32392524 - UID-Nr. 60000466

Die Macht der Sprache

17. Nutze auch Alternativen zu „Ich empfehle Ihnen“, wie „Ich bitte Sie“ oder „Ich bin Ihnen dankbar“

„Ich bitte Sie, sich bald zu entscheiden.“ „Ich bin dir dankbar, wenn du mir vertraust.“
statt: „Sie sollten sich bald entscheiden.“ „Du musst mir schon vertrauen.“

„Ich bitte Sie“ und „Ich bin Ihnen dankbar“ ist einfach zusagen und bewirkt Wunder.

18. Verzichte auf alle Formen der Verneinung, drücke Dich lieber positiv aus.

„Das geht in Ordnung.“ „Die Idee ist wirklich gut.“ „Das fällt mir leicht.“
statt: „Das ist für mich *kein* Problem.“ „Die Idee ist wirklich *nicht* schlecht.“ „Das fällt mir *nicht* schwer.“

Mit der Verneinung sprichst Du auf Umwegen. Sie ist umständlich und kann unangenehme Assoziationen hervorrufen. Rede direkt und positiv.

19. Vermeide auch typische Sonderformen von „nicht“

„Bitte verstehen Sie mich richtig.“ „Bitte denken Sie daran, dass.....!“ „Bitte behalten Sie das im Auge!“
statt: „Bitte verstehen Sie mich *nicht* falsch.“ „Bitte vergessen Sie *nicht*, dass.....!“ „Wir wollen das *nicht* aus den Augen verlieren!“

Verwandle auch diese negativen Redewendungen in positive. Sage klar, was Du willst. Lenke so die volle Beachtung auf das gewünschte Ziel.

20. Verwende die "Motivierende Negation"

„Was Sie gerade gesagt haben, ist nicht ganz richtig!“ „Da kann ich Ihnen nicht ganz zustimmen!“
statt: „Was Sie gerade gesagt haben ist falsch!“ „Da muss ich Ihnen widersprechen!“ „Sie haben das Ziel verfehlt!“

Die *motivierende Negation* ist in Situationen sinnvoll, in denen Du anderen etwas Unangenehmes oder auch eine deutliche Ablehnung mitteilen willst. Wichtig ist, dass Du Deine Meinung vertrittst und dabei die Wahrheit sagst. Mit der *motivierenden Negation* gestaltest Du Deine Ablehnung angenehmer und höflicher. Du lenkst damit die Betonung auf das angestrebte Ziel.

21. Bevorzuge präzise Begriffe anstelle von unspezifischen Verben wie „machen“, „beschäftigen“ und „tun“

„Wir haben uns nicht für.....entschieden.“ „Ich lese das Protokoll gerade.“ „Der aktuelle Stand ist, das.....“
statt: „Wir haben es uns nicht leicht gemacht.“ „Ich beschäftige mich gerade mit dem Protokoll.“ „Wir tun, was möglich ist.“

Unspezifische Begriffe lassen viel Spielraum für Deutungen zu.

22. Frage mit „wann“ und „wie“ statt mit „ob“ oder Fragen, die mit nur mit "ja" oder "nein" zu beantworten sind

Die Macht der Sprache

„Wann können Sie mir dabei helfen?“ „Wann können wir uns zusammensetzen?“ „Wann kann ich Sie sprechen?“
statt: „Können Sie mir dabei helfen?“ „Können wir uns einmal zusammensetzen?“ „Kann ich Sie mal sprechen?“

Bei Fragen mit "ob" (Entscheidungsfragen) erhalten wir als Reaktion oft nur ein "ja" oder "nein". Wann Du mit einem Ergebnis rechnen kannst, bleibt offen. Frage also nicht, „ob“ etwas möglich ist, sondern zeige Deine positive Erwartung durch „wann“ und „wie“.

23. Beziehe den anderen durch „Sie“ und „wir“ ein, statt sich selbst durch ein ständiges „ich“ in den Mittelpunkt zu stellen

„Sie sehen jetzt, worum es geht.“ „Bitte geben Sie mir Ihre Anschrift.“ „Wir gehen das gemeinsam durch.“
statt: „Ich zeige Ihnen jetzt, worum es geht.“ „Ich brauche noch Ihre Anschrift.“ „Ich werde Ihnen das gleich erklären.“

Wenn Du immer in der Ich-Form sprichst, stellst Du Dich und Deine Handlungen zu sehr in den Vordergrund. Die Sie- oder Wir-Form verbindet und stellt auch die Angesprochenen in den Mittelpunkt.

24. Streiche „nie“, „jeder“, „alle“ und „immer“ aus Deinem Sprachgebrauch und werde statt dessen konkret

„Bei dieser Sache helfe ich mir!“ „Sie kommen seit 2 Wochen zu spät.“
statt: „Nie hilft mir jemand.“ „Sie kommen immer zu spät.“ „... und sind neidisch auf meinen Erfolg.“

Streiche Verallgemeinerungen. Überlege „was“ genau passiert ist, „wen“ es betrifft, „wann“ es passiert ist. Definiere Deine Ziele genau. Verallgemeinerungen sorgen für eine negative Gegenwart und schränken die zukünftigen Möglichkeiten ein.

25. Verschaffe Dir positive Reaktionen durch teiloffene Fragen

„Wie gut hat es Ihnen gefallen?“ „Welche wichtigen Fragen gibt es Ihrerseits noch?“
statt: „Wie hat es Ihnen gefallen?“ „Wie wertvoll finden Sie meine Idee?“ „Welche Fragen gibt es Ihrerseits noch?“

Das richtige Wort lenkt die Bedeutung Ihrer offenen Frage in die gewünschte Richtung. Sie beeinflussen die Reaktion positiv. Die gewünschte Information wird schon im Vorfeld positiv gesteuert.

Unabhängig davon, wie wir mit den Menschen sprechen, eines der wesentlichen Aspekte in der Kommunikation ist es, mit dem Menschen in Beziehung zu sein. Damit das Gespräch effektiv ist, ist es erforderlich sich auf das Gegenüber zu konzentrieren, nicht gleichzeitig etwas anzusehen und/oder zu lesen, nicht zwischen Tür und Angel etwas schnell besprechen, denn der Mensch ist zu wertvoll, um einfach so nebenbei „abgehandelt zu werden! Wissen: „Der Ton macht die Musik“. Habe ehrliches und aufrichtiges Interesse, das Gesagte zu verstehen und verstanden zu werden. Je klarer unsere Sprache ist, umso eher wird es möglich sein, einander zu verstehen. Sieh ihm dabei in die Augen!

Sprich am Besten so, dass Du dabei lächeln und positiv sein kannst!