

AUSDRUCKSWEISE VERBESSERN FÜR BERUFSTÄTIGE UND FÜHRUNGSKRÄFTE

Wie Sie durch gewandte Sprache und
Kommunikationsstärke Ihren beruflichen Erfolg
vorantreiben (inkl. 31 Tage Challenge)

SEBASTIAN FALLHEIM

AUSDRUCKSWEISE VERBESSERN FÜR BERUFSTÄTIGE UND FÜHRUNGSKRÄFTE

Wie Sie durch gewandte Sprache und Kommunikationsstärke Ihren beruflichen Erfolg vorantreiben (inkl. 31 Tage Challenge)

SEBASTIAN FALLHEIM

Copyright © 2022 – Sebastian Fallheim

Alle Rechte vorbehalten.

Die Rechte des hier verwendeten Textmaterials liegen ausdrücklich beim Verfasser. Eine Verbreitung oder Verwendung des Materials ist untersagt und bedarf in Ausnahmefällen der eindeutigen Zustimmung des Verfassers.

INHALT

1 Einleitung

2 Warum uns gelungene Kommunikation beruflich weiterbringt

3 Wortschatz erweitern

Vorteile eines umfassenden Wortschatzes

Wie sich die eigene Ausdrucksfähigkeit verbessern lässt

Kurz und knackig

Hätten Sie's gewusst?

Das Gehör trainieren

Heimliches Verbessern

Zeitungslektorat

Wörter kreuz und quer

Kein Tabu brechen

Wie sagt man noch?

Aus Schwarz mach Grau

Von Scrabble bis Bananagrams

Hilfsverben ade

Neue Schlagzeilen schreiben

Buchstabensalat

Knifflige Antonyme

Was ist gesucht?

Geflügelte Worte, Redewendungen und Sprichwörter

Einfallsreiche Lückenfüller

Geschickt geschönt

Fliegender Wechsel

Adjektive sammeln

Stadt-Land-Fluss im neuen Gewand

Drei an einem Tag

Scharfe Selbstkritik

Gelungene Selbstoptimierung

Metaphern als Königsdisziplin

Warum weniger manchmal mehr ist

Nützliche Synonyme für den Arbeitsalltag

Häufige Adjektive und sinnverwandte Alternativen

Häufige Verben und sinnverwandte Alternativen

Häufige sonstige Wörter und sinnverwandte Alternativen

Die bedeutendsten Fremdwörter und ihre Bedeutung

4 Kommunikationsfähigkeiten ausbauen

Das Eisbergmodell

Neun entscheidende Elemente für gelingende Kommunikation

Mimik und Gestik

Stimme und Artikulation

Blickkontakt

Aktives Zuhören

Selbstwertgefühl

Smalltalk

Schlagfertigkeit

Rhetorik

Charisma

Goldene Kommunikationsregeln für Führungskräfte

Den richtigen Sprachstil mit Ihren Mitarbeitern finden

Meetings und Seminare zielführend moderieren

Im Dialog mit der Geschäftsleitung bleiben

Kommunikationskanal, Ort und Zeit richtig wählen

5 Den beruflichen Erfolg weiter ausbauen

Das 13-Punkte-Prinzip für Ihre Karriere

Optimistische Einstellung

Grundlegende Aufgeschlossenheit

Bewundernswerte Geduld

Ehrgeiziges Engagement

Grenzenloser Enthusiasmus

Starkes Verantwortungsgefühl

Authentisches Auftreten

Erprobte Widerstandskraft

Eiserne Selbstdisziplin

Ausgeprägtes Einfühlungsvermögen

Bedeutende Softskills
Konsequente Selbstbestimmung
Verlässliche Unterstützung

6 Praktische Umsetzung

Die Challenge: in 31 Tagen zu mehr Sprachkompetenz und beruflichem Erfolg

Tag 1: Stimme und Artikulation
Tag 2: Grundlegende Aufgeschlossenheit
Tag 3: Wortschatz
Tag 4: Bewundernswerte Geduld
Tag 5: Aktives Zuhören
Tag 6: Wortschatz
Tag 7: Ausgeprägtes Einfühlungsvermögen
Tag 8: Blickkontakt
Tag 9: Starkes Verantwortungsgefühl
Tag 10: Wortschatz
Tag 11: Mimik und Gestik
Tag 12: Konsequente Selbstbestimmung
Tag 13: Smalltalk
Tag 14: Wortschatz
Tag 15: Grenzenloser Enthusiasmus
Tag 16: Bedeutende Softskills
Tag 17: Schlagfertigkeit
Tag 18: Wortschatz
Tag 19: Optimistische Einstellung
Tag 20: Authentisches Auftreten
Tag 21: Selbstwertgefühl
Tag 22: Wortschatz
Tag 23: Verlässliche Unterstützung
Tag 24: Rhetorik
Tag 25: Wortschatz
Tag 26: Eiserne Selbstdisziplin
Tag 27: Erprobte Widerstandskraft
Tag 28: Wortschatz
Tag 29: Charisma

Tag 30: Ehrgeiziges Engagement

Tag 31: Wortschatz

7 Positive Affirmationen für den Job

Wie funktionieren Affirmationen?

31 bekräftigende Affirmationen für die Arbeit

Wie Sie Affirmationen selbst formulieren

8 Fazit

EINLEITUNG

„Werte Belegschaft, wir haben zuletzt sehr schlechte Rezensionen von Kunden bekommen. Gerade im anfänglichen Stadium der Firma können wir uns das jedoch nicht erlauben.“ Autsch, hier ist wohl etwas gehörig schiefgegangen. Sicherlich wollte hier jemand eigentlich von „Rezensionen“, nämlich abgegebenen Bewertungen, sprechen und das Unternehmen befindet sich allenfalls in einem „Stadium“, das keine Fehler zulässt – übrigens auch keine sprachlichen wie diese. Was seitens der Geschäftsführung Eindruck verschaffen sollte, löst im Endeffekt nur genau das Gegenteil aus. Denn wer komplizierte Begriffe nicht richtig einzusetzen weiß, macht sich damit schnell lächerlich, während die übermittelte Botschaft auf der Strecke bleibt. Ein klassischer Fall von völlig misslungener Kommunikation am Arbeitsplatz, der mit einer vortrefflichen Ausdrucksweise sicherlich nicht passiert wäre.

Zugegeben, Deutschland gilt nicht umsonst als das Land der Dichter und Denker: Unsere Sprache umfasst aktuell rund 18 Millionen Wörter, die im so genannten Dudenkorpus erfasst sind, das ebenfalls Fachbegriffe, eingedeutschte Bezeichnungen sowie neue Wortkreationen beinhaltet. Da kann man verständlicherweise schon einmal danebengreifen. Dabei beherrscht selbstverständlich niemand diese gewaltige Anzahl an sprachlichen Nuancen. Vielmehr besteht der aktive Wortschatz eines Deutschen durchschnittlich aus 12.000 bis 16.000 Wörtern. Nach Schätzungen gehören etwa 3.500 Fremdwörter dazu, die wir je nach Bildungsstand mehr oder weniger selbstverständlich verwenden. Das ist immer noch eine ganz beachtliche Zahl, dank derer unsere Kommunikation untereinander doch eigentlich wie am Schnürchen laufen sollte. Tut sie jedoch leider nicht, wofür ganz unterschiedliche Gründe verantwortlich sind.

Beispielsweise schöpfen die wenigsten von uns den wunderbaren Reichtum an sprachlichen Ausdrucksmöglichkeiten wirklich aus – ihr Sprachschatz kommt damit recht schnell an seine Grenzen. In der Folge nutzen sie die immer

gleichen Begriffe und wiederholen sich damit so häufig, bis auch der letzte Gesprächspartner müde geworden ist, ihnen zuzuhören. Andere Menschen wiederum besitzen zwar eine vorbildliche Sprechweise, können diese aber nicht situationsbedingt anpassen. Ebenso gibt es Wortakrobaten, welche die beeindruckendsten Schriftstücke verfassen können, aber im zwischenmenschlichen Gespräch total versagen. Hinzu kommen jede Menge Störfaktoren, die unseren Austausch per se erschweren. Umgekehrt führt gelungene Kommunikation am Arbeitsplatz nicht nur zu einem harmonischen Miteinander, sie sorgt auch für schnelle, eindeutige Absprachen und beugt Konflikten vor und ist deswegen ein absoluter Zugewinn für jeden. Und zwar unabhängig davon, ob Sie bereits eine leitende Funktion innehaben, sich auf dem Weg zur Führungsposition befinden oder sich einfach mehr beruflichen Erfolg wünschen.

Um mit Bravour zu kommunizieren, braucht es also zum einen Eloquenz – sprich die Fähigkeit, Sprache gewandt und angemessen zum Ausdruck zu bringen. Mit ein paar gehobenen Vokabeln ist es allerdings noch lange nicht getan. Es geht vielmehr darum, seinen Stil den Gegebenheiten anzupassen sowie sich deutlich und grammatikalisch korrekt zu artikulieren. Zum anderen sind darüber hinaus weitere Soft Skills erforderlich, damit die übertragene Mitteilung wirkungsvoll zur Entfaltung kommt.

Sie sind nicht der geborene Rhetoriker? Fehlt es Ihnen am Feingefühl für die unterschwelligen Verhaltensweisen Ihrer Gesprächspartner oder bereitet Ihnen das aufmerksame Zuhören Schwierigkeiten? Dann kann ich Sie nur beglückwünschen, dass Sie diese Schwachstellen bereits für sich entdeckt haben. Denn nur so können Sie auch gezielt daran arbeiten.

Mit dem Kauf dieses Ratgebers sind Sie zudem bereits den zweiten Schritt gegangen, Ihre sprachlichen Fertigkeiten auszubauen. Hierin erfahren Sie die wichtigsten Zusammenhänge der zwischenmenschlichen Verständigung und erhalten hilfreiche Tipps, um Ihren Wortschatz langfristig zu erweitern. Dank einer zusammengestellten Sammlung an praktischen Synonymen und gängigen Fremdwörtern für den Alltag können Sie zudem sofort damit anfangen, Ihre Aussagen abwechslungsreicher zu formulieren. Weiterhin erwarten Sie spannende Kapitel rund ums Thema „Gesprächskompetenz“. Beispielsweise klären wir die Fragen, wie sich Smalltalk erlernen lässt, warum Sie künftig viel

stärker auf Ihre eigene Körperhaltung achten sollten und wie Sie niemandem mehr eine schlagfertige Antwort schuldig bleiben. Da sich gerade Vorgesetzte trotz großem Erwartungsdruck möglichst treffend ausdrücken müssen, finden Sie in den „Goldenen Kommunikationsregeln für Führungskräfte“ viele erprobte Empfehlungen, die Sie jederzeit als kleines Nachschlagewerk nutzen können. Obendrein stelle ich Ihnen im Rahmen des 13-Punkte-Prinzips weitere Kriterien vor, die über Ihre Kommunikationsstärke hinaus zu Ihrem beruflichen Aufstieg beitragen.

All dieser Input soll Sie aber vor allen Dingen ins Handeln bringen. Denn nur durch kontinuierliches Üben werden Sie sich langfristig eine gekonnte Ausdrucksweise und überzeugende Kommunikationsstärke aneignen. Selbst der charismatischste Redner, der jede Bühne im Sturm erobert, musste sich diese Stärke zunächst mühevoll erwerben. Gegen Ende des Buches erwarten Sie daher im Rahmen der 31-Tage-Challenge einfach umzusetzende Praxisaufgaben für jeden Tag.

Für das beste Ergebnis rate ich Ihnen, nicht nur diese Übungen ernsthaft umzusetzen, sondern auch eifrig in und mit diesem Ratgeber zu arbeiten. Es ist Ihr Buch, markieren Sie sich wichtige Stellen farbig, kommentieren Sie Inhalte und betrachten Sie diese nicht als in Stein gemeißelt. Letztlich soll dieser Ratgeber als Wegweiser dienen, den Sie ganz individuell auf Ihren jeweiligen Joballtag übertragen können.

Vergessen Sie nicht: Sprache ist ein Werkzeug, das Sie umso weiter voranbringt, je besser Sie es beherrschen. Also lassen Sie uns direkt loslegen, den fortgeschrittenen Umgang damit zu perfektionieren.

Ich wünsche Ihnen viele interessante Aha-Momente beim Lesen und solchen Erfolg bei der Umsetzung, dass Sie fortan nie wieder sprachlos sind.

Kommunikation ist die Kunst, auf das Herz zu zielen, um den Kopf zu treffen. (Vance Packard)

Aus Gründen der besseren Lesbarkeit werden in diesem Ratgeber größtenteils männliche Formen verwendet, die jedoch für alle Geschlechter gelten sollen.

WARUM UNS GELUNGENE KOMMUNIKATION BERUFLICH WEITERBRINGT

Die Frage, weshalb uns eine erfolgreiche Kommunikation im Beruf voranbringt, ist nicht schwer zu beantworten: weil es dadurch weniger Missverständnisse gibt und effizienter gearbeitet werden kann, also Zeit und Aufwand so gering wie möglich gehalten werden. So weit, so gut. Doch tatsächlich geht es nicht nur um den wirtschaftlichen Nutzen, sondern ebenso um die soziale Komponente. Stimmt die interne Verständigung im Betrieb, so erleben alle Beteiligten ihre Aufgabe als wesentlich erfüllender. Ist dies hingegen nicht der Fall, löst misslungene Kommunikation extreme Unzufriedenheit am Arbeitsplatz aus und ist einer der häufigsten Kündigungsgründe. Hätten Sie das gedacht? Statistiken zeigen, dass weder die Überforderung mit der zugewiesenen Verantwortung noch die Menge an Überstunden zu ähnlich schwerwiegender Unzufriedenheit führen. Selbst wenn Mitarbeitern die gebührende Anerkennung für die erbrachte Leistung fehlt, sie ihr Gehalt als zu gering empfinden oder ihre Entfaltungsmöglichkeiten stark eingegrenzt sind, werden all diese Störfaktoren dennoch weniger kritisiert als die mangelnde interne Kommunikation. Sogar der Wunsch nach mehr Flexibilität für die Vereinbarkeit von Beruf und Familie kommt hier prozentual nicht heran.

So überraschend dieses Ergebnis zunächst einmal klingen mag, so wertvoll ist die dadurch gewonnene Erkenntnis im gleichen Moment. Denn immerhin können Sie selbst positiv Einfluss darauf nehmen, wie gut die Kommunikation mit Kollegen innerhalb der eigenen Abteilung oder der kompletten Firma gelingt. Sie sollten dem Thema daher einen hohen Stellenwert einräumen und das nicht nur, wenn Sie selbst in der Führungsetage sitzen. Jeder Einzelne kann schließlich seinen Beitrag dazu leisten, dass eine Atmosphäre gepflegt wird, in

der sich niemand ausgegrenzt fühlt und weder Platz für feindselige Konkurrenzkämpfe noch für verbale Streitereien ist.

Funktioniert die Kommunikation vorbildlich, so macht sich das letztlich in vielerlei Weise positiv bemerkbar. Eine gute Verständigungsstruktur gewährleistet, dass alle auf demselben Wissensstand sind und jeder weiß, was er zu tun hat. Kurze Informationswege und regelmäßige Absprachen tragen dazu bei, Anweisungen und Anpassungen im Arbeitsablauf schnell und unkompliziert umzusetzen. Ehrlich formuliertes Lob stärkt zweifelsfrei die Motivation und ein höflicher, respektvoller Umgangston untereinander erzeugt ein wesentlich angenehmeres Arbeitsklima. Wer dank einer offenen Gesprächskultur dazu eingeladen wird, Ideen einzubringen und Probleme anzusprechen, fühlt sich dem Unternehmen außerdem viel stärker verbunden. Doch auch, wenn Sie die Karriereleiter erklimmen wollen, müssen Sie versiert kommunizieren und sich dabei sachgemäß an die jeweilige Hierarchieebene anpassen. Wenn Sie die Gründe für Ihre berechtigte Gehaltserhöhung nicht überzeugend verbalisieren können, werden Sie diese wohl kaum bekommen. Ebenso wenig dürfte man Ihnen die Leitung eines Teams zusprechen, wenn Sie als schüchtern gelten und sich in jeder Besprechung in Schweigen hüllen. Kommunikative Fähigkeiten sind spätestens dann das A und O, wenn Sie Personalverantwortung übernehmen und sich dadurch den unterschiedlichsten Herausforderungen stellen möchten. Nur durch eine geglückte Ausdrucksweise und das stimmige Verhalten verschaffen Sie sich Gehör und werden in Ihrer Rolle voll akzeptiert.

Geht es mit der Kommunikation allerdings bergab, so kann das fatale Folgen haben. Wo ständig Mitteilungen unklar übermittelt werden, entsteht Raum für Spekulation, und Gerüchte breiten sich aus. Umso mehr Zwischenstellen eingeschaltet sind, desto eher wird außerdem der ursprüngliche Inhalt verwischt – so ähnlich, wie man das vom bekannten Kinderspiel „Stille Post“ kennt. Erfolgt die Weitergabe nur partiell, so fallen immer Mitarbeiter durchs Raster, die sich dadurch gekränkt fühlen. Zudem fehlen ihnen im schlimmsten Fall nötige Details, um ihre Arbeit wunschgemäß zu erledigen. Spricht der Vorgesetzte gestelzt oder wirft mit unnötigen viel Fachchinesisch um sich, so kann ihm inhaltlich keiner folgen. Drückt er sich dagegen unangebracht lässig

aus oder nutzt gar Jugendsprache, um besonders jung und spritzig zu wirken, kann das schnell nach hinten losgehen und an seinem Ansehen kratzen.

Im Beruf kompetent zu kommunizieren, hat also einerseits durchaus seine Tücken. Andererseits kann Ihnen Eloquenz aber auch Türen öffnen und Sie wesentlich erfolgreicher machen. Es ist zudem bereits auszumachen, dass sich Kommunikationskanäle in Zukunft noch weiter digitalisieren werden und eine immense Rolle einnehmen. Gründe genug also, die eigenen Qualitäten aufs nächste Level zu bringen, um für morgen gerüstet zu sein.

WORTSCHATZ ERWEITERN

Mit diesem Hintergrundwissen sind Sie sicher hochmotiviert, Ihr Potenzial voll auszuschöpfen. Im ersten Schritt geht es nun darum, sich intensiv dem Ausbau Ihres aktiven Vokabulars zu widmen. Da niemand von Geburt an mit einem brillanten Vokabular gesegnet ist, muss dieses tatsächlich systematisch erweitert werden, daran führt kein Weg vorbei. Glücklicherweise gibt es jedoch zahlreiche unterhaltsame Wege, um dies zu erreichen. Eine ganze Reihe an Methoden stelle ich Ihnen im Laufe dieses Kapitels vor. Das Ganze ist allerdings nicht als eine Art Sprachkurs zu sehen, den man einmal absolviert, um im Anschluss für alle Eventualitäten gerüstet zu sein. Viel eher handelt es sich um ein lebenslanges Lernprojekt, das kein erklärtes Ende hat.

Dass bei dem uns zur Verfügung stehenden Wortbestand von einem „Schatz“ gesprochen wird, ist gewiss kein Zufall. Stellen Sie sich eine wuchtige Piratenkiste aus schwerem Holz vor, in der sich Goldmünzen, Edelsteine und wertvolle Schmuckstücke häufen. Je praller gefüllt die Kiste ausfällt, desto reicher darf sich ihr Besitzer schätzen. Dieses Sinnbild lässt sich hervorragend auf die eigene Ausdrucksfähigkeit übertragen, wobei die Kiste in diesem Fall mit der Gesamtheit aller Wörter gefüllt ist, die Sie anzuwenden wissen. Es handelt sich somit in der Tat um ein persönliches Vermögen, welches bei jedem Menschen unterschiedlich groß ausfällt und das man im Laufe der Zeit gerne noch um weitere Kostbarkeiten anreichern möchte. Jedes neu aufgenommene Verb, Adjektiv oder Nomen fügt eine weitere Goldmünze hinzu, jedes besonders wohlklingende Fremdwort oder kreative Synonym sogar ein funkelndes Juwel. Diesen Reichtum sollten Sie keinesfalls in einer dunklen Ecke wegschließen, sondern sich stattdessen täglich daran bedienen. Wie üppig und erlesen der Inhalt Ihrer Wortschatzkiste ausfällt, hängt nun allein von Ihnen ab.

Eine der besten Möglichkeiten, um den eigenen Sprachgebrauch im Nu zu optimieren, ist die Verwendung von gleichbedeutenden Wörtern. Um Ihnen

dabei etwas unter die Arme zu greifen, wurden die wichtigsten Alternativen übersichtlich für Sie im Kapitel „Nützliche Synonyme für den Arbeitsalltag“ zusammengefasst, so dass Sie direkt mit dem Selbststudium beginnen können.

*Die Grenzen meiner Sprache bedeuten die Grenzen meiner Welt.
(Ludwig Wittgenstein)*

Vorteile eines umfassenden Wortschatzes

Wir kennen das alle – sobald jemand das Talent zum Reden hat, zieht er damit die Zuhörer in seinen Bann. Er begeistert, fasziniert, weckt Emotionen oder kann sogar die richtigen Knöpfe beim Publikum drücken, indem er seine Worte geschickt einsetzt. Natürlich gehören ebenfalls das passende Auftreten, eine stimmige Gestik und Mimik sowie das nötige Selbstbewusstsein dazu, um eine solche Gesamtwirkung zu erzeugen. Doch die gewählten Worte allein machen schon jede Menge aus. Einer solchen Person trauen wir per se mehr zu, sie wird ernst genommen und macht einen gebildeten Eindruck. Zudem vermittelt sie Souveränität und bekommt unweigerlich mehr Expertise zugesprochen.

Wer im Berufsleben nachhaltig seine Position behaupten sowie kompetent mit Geschäftspartnern oder Kunden umgehen möchte, genießt mit einem umfassenden Wortschatz bereits große Vorteile. Dabei ist es egal, ob Sie größtenteils schriftlich oder mündlich kommunizieren, denn Ihr Gegenüber wird so oder so sofort erspüren, ob Sie sich klar verständlich machen können und zungenfertig sind. Durch Ihren sprachlichen Ausdruck können Sie also Einfluss darauf nehmen, wie Sie auf andere Menschen wirken. Möchten Sie gewinnend klingen, Kritik üben oder Verständnis zeigen? Ihre Sprache macht es möglich. Klug formuliert lässt sich damit zudem genau der richtige Nerv beim Gegenüber treffen, etwa um diesen von einem Produkt zu überzeugen. Hierfür ist es erforderlich, den Sprachstil den jeweiligen Umständen anzupassen, also zwischen sachlich und emotional zu unterscheiden. Jeder Verkäufer macht sich diese Techniken zunutze. Doch auch für das soziale Gefüge innerhalb des Unternehmens ist diese Qualität enorm nützlich, beispielsweise um feinfühlig auf den Schicksalsschlag eines Mitarbeiters zu reagieren.