

Tipps für Gespräche mit dem Chef



Ob Ideen für den Alltag, Probleme während der Ausbildung oder der Wunsch nach Veränderungen im Arbeitsablauf - am Anfang steht immer das Gespräch mit der Chefin oder dem Chef. Eine gute Gesprächsvorbereitung ist in jedem Fall außerordentlich wichtig.

Erliegen Sie nicht dem Trugschluss, in der Kommunikation mit Ihrem Chef ginge es ausschließlich um die Sache. Ihr Vorgesetzter ist ein Mensch mit Eitelkeit und Emotionen, wie jeder andere auch. Gelingt es Ihnen, eine gute Beziehung aufzubauen, erleichtert das Ihre Arbeitsbedingungen und Einflussmöglichkeiten enorm. Betrachten Sie Ihren Chef als "guten Kunden im Unternehmen". Ihre persönlichen Ziele sollten zum Erreichen seiner Ziele beitragen.

Beachten Sie bei einem Gespräch mit Ihrem Chef die Kommunikationsregeln: Blickkontakt halten, sachlich bleiben, mit ruhiger Stimme sprechen. Wenn Sie wissen worauf Sie achten müssen, um Ihren Vorgesetzten zu überzeugen, werden Sie Ihre Forderungen besser durchsetzen können.

Gut vorbereitet ist halb gewonnen

- Was möchte ich mit meinem Gespräch erreichen?
- Welche Fragen werde ich stellen?
- Welche Argumente werde ich vorbringen? Hier gilt die Regel: Das wichtigste Argument kommt an den Schluss, das zweitwichtigste an den Anfang.
- Kenne ich den Blickwinkel meines Gesprächspartners?
- Welche Argumente wird mein Chef anführen?
- Wo sind unsere Gemeinsamkeiten?
- Welche Vor- und Nachteile entstehen meinem Chef, wenn er auf mich eingeht?
- Welche Probleme erwarte ich und wie reagiere ich darauf?
- Was werde ich bei Misserfolg tun, um trotzdem einen guten Eindruck zu hinterlassen?

Mimik, Haltung und Gestik

Ihre Körperhaltung. Mimik, Haltung und Gestik müssen Ihre verbalen Äußerungen widerspiegeln, sonst verblasst die Wirkung des Gesagten. Sie vermitteln eine entspannte und unaufgeregte Stimmung, wenn Sie beim Gespräch sitzen und eine bequeme Haltung mit angelehntem Oberkörper und überschlagenen Beinen einnehmen. Die Hände auf dem Tisch evtl. locker übereinander legen.

Setzen Sie Ihre Mimik bewusst ein

Ihr Chef kann aus Ihrem Gesicht ablesen, wie angespannt, konzentriert, begeistert, enttäuscht, kritisch oder unsicher Sie sind. Auch wenn der Eindruck keineswegs richtig sein muss, ist er vorhanden und beeinflusst immer das Empfinden des Gesprächspartners. Es ist durchaus sinnvoll, über eine bewusst eingesetzte Mimik diesen Eindruck in gewünschter Weise zu beeinflussen.

Offener, freundlicher Gesichtsausdruck

Ein freundlicher Gesichtsausdruck wird u. a. durch ein Lächeln charakterisiert. Zur Mimik zählt auch der Blickkontakt, der letztlich eine Art Brücke zum Gesprächspartner herstellt. Schauen Sie Ihrem Chef in die Augen, wenn Sie mit ihm sprechen, so vermitteln Sie Selbstvertrauen.

Körperhaltung

Zeigen Sie Sicherheit. So wie Gestik und Mimik, erlaubt auch die Körpersprache vielfältige Interpretationen über Ihre Person. Sie wirken unsicher wenn Sie den Oberkörper schief halten, an Ihrem Ring spielen oder stetig auf dem Stuhl hin und her rutschen. Achten Sie auf Ihre Körperhaltung, so vermitteln Sie ihrem Gegenüber einen positiven Eindruck.

Überzeugend argumentieren

Bei einem erfolgreichen Gespräch muss nicht nur die Gesprächstechnik stimmen, sondern auch die Argumente müssen passend und überzeugend sein. Grundsätzlich stehen Ihnen zwei Arten von Argumenten zur Verfügung.

Sachargumente oder emotionale Argumente. Sachargumente sind sachlich begründet, nachvollziehbar und fundiert. Emotionale Argumente zielen auf Gefühle. Entscheiden Sie individuell.

Sagen Sie "Nein"

Begegnet Ihnen Ihr Chef mit Vorschlägen, die inakzeptabel sind, dann sagen Sie klar und deutlich "Nein". Begründen Sie Ihr Nein kurz und knapp. Keine Entschuldigung, keine Rechtfertigung, dass erweckt bei Ihrem Gesprächspartner den Eindruck, Sie hätten ein schlechtes Gewissen. Bleiben Sie beharrlich. Beharrlichkeit ist dann besonders wichtig, wenn Ihr Nein nicht akzeptiert wird.

Wichtig: Sagen Sie wertschätzend "Nein". In der Sache konsequent - zum Menschen wertschätzend (ruhig und freundlich bleiben).