



Themenblock 03

[Argumentation]

Rhetorik und Verhandlungen	2
Das Argument	3
Argumente vorbereiten und einschätzen	4
Erfolgsrezept Charisma	5
Argumentation in der Präsentation	6
Argumentation und Motivation	8
Richtig argumentieren in fünf Schritten - Schritt 1	10
Schritt 2 - Kein Gespräch ohne Vorbereitung	11
Schritt 3 - Strategisches Vorgehen	12
Schritt 4 - Die richtige Schrittlänge	13
Schritt 5 - Entdecke die Möglichkeiten!	14
Wie argumentiere ich unter Stress?	16
Unter Stress argumentieren	17

[Training | Coaching | Moderation]

www.argumentieren-lernen.de | info@argumentieren-lernen.de | Fon: 0 57 31 - 981 60 81

Rhetorik und Verhandlungen

Die Wichtigkeit der Rhetorik wird von vielen Menschen weit überschätzt. Tatsächlich können sich intelligente Profis auch dann sehr gut in Verhandlungen behaupten, wenn sie in der Rhetorik eher schwach sind. Das gilt vor allem dann, wenn sich die Verhandlungspartner später nie wieder sehen. Mit perfekt einstudierter Rededramaturgie kann ein „Drücker“ an der Haustür erfolgreich Zeitungsabos verkaufen. Mit Manipulationstechniken kann ein windiger Verkäufer in Verhandlungen überzeugen. Allerdings merkt das Opfer solche Tricks später sehr wohl.

Fairness in der Rhetorik und in Verhandlungen

In fast allen Fällen finden Verhandlungen jedoch zwischen Personen oder Parteien statt, die auch später noch miteinander zu tun haben. Dann sollte man sich lieber nicht mit üblen Tricks aus der Rhetorik gegenseitig manipulieren, überreden, verwirren oder sonst wie in die Enge treiben. Das Opfer solcher Manipulationen macht später vermutlich einen Rückzieher. Somit war die Mühe der trickreichen Verhandlungen vergebens. Oder das Opfer beklagt sich bei Dritten über die unfaire Rhetorik. Das verdirbt den guten Ruf. Oder das Opfer rächt sich später in einem anderen Zusammenhang. Verhandlungen dürfen daher hart sein, sollten jedoch immer fair sein.

Profis bemühen sich um gute Rhetorik, verzichten jedoch darauf, eigene rhetorische Überlegenheit dem Gesprächspartner gegenüber zur Waffe zu machen. Profis lassen sich auch nicht von rhetorisch Überlegenen einschüchtern.

Worauf kommt es in der Rhetorik und den Verhandlungen an?

Profis bauen in ihren Vorbereitungen auf Verhandlungen und in der Einschätzung der Argumente der Gegenseite auf die „4M“:

- **Mind:** Vernunft und Logik - Hört es sich vernünftig an?
- **Motivation:** Lust - Möchte die Gegenseite zustimmen?
- **Macht:** Druckmittel - Sollte die Gegenseite vorsichtshalber zustimmen?
- **Mitgabe:** Argumente für Dritte - Wie kann die Gegenseite von Dritten die eigene Zustimmung über eine faire Rhetorik notfalls begründen?

Quelle: Angewandte Sozialpsychologie; Auhagen, Bierhoff

Das Argument

Begriffs-Unterscheidung in der Argumentation:

Tatsache = objektive, wahre, beweisbare Sachverhalte

These = von Personen aufgenommene Lehr- und Leitsätze

Argument = keinen zwingenden Charakter

Argumente – verschiedene Formen

- Faktenargument -logische Verbindung zu einer nachprüfbaren Tatsachenaussage – Gesetz der Schwerkraft
- Autoritätsargument -beruft sich auf Autorität, die eine ähnliche These geäußert hat
- Normative Argumente – es wird auf eine normative Gruppe bezogen
- Analogisierende Argumente – Spinnen sehen nur 20 cm weit, analog dazu ...
- Indirekte Argumente – gegenteilige Meinung wird als Unwahr dargestellt
- Emotionalisierende Argumente – Ansprechen von Gefühlen

Zweck von Argumenten

Argumente sollen überzeugen. Damit das gelingt, sollten sie immer aus der Perspektive des Gegenübers aufgebaut werden.

Argumente vorbereiten und einschätzen

In Anlehnung an die „4M“ hier ein Beispiel für den Aufbau der Argumente:

- **Mind:** „Sie sollten sich zu diesem IT-System entschließen, weil das heute der Standard ist“
- **Motivation:** „Sie sparen dabei mindestens drei Stunden pro Tag.“ „Damit entlasten wir Sie von den Reinigungsarbeiten.“ „Ihr Vorteil bei der Sache ist die gesteigerte Sicherheit.“ „Sie machen sich damit unabhängig von der Marktlage.“
- **Macht:** „Das ist nicht nur meine Meinung, sondern auch der Wunsch des Vorstandes.“ „Wenn Sie keinen Ärger mit dem Betriebsrat haben wollen, sollten Sie ...“
- **Mitgabe:** „Mit diesen Zahlen werden Sie auch Ihren Vorgesetzten überzeugen.“

Praxistipps für Ihre Argumente

Die richtigen Fragen:

Wenn Sie sich die Argumente für Ihren Standpunkt zurechtlegen, dann bereiten Sie sich nach dem „4M“ mit Fragen, wie den folgenden vor

- **Mind:** Wie kann ich beweisen, dass ich Recht habe? Welche Faktoren sprechen für mich und meine Argumente? Welche Referenzen kann ich benennen?
- **Motivation:** Was hat mein Gesprächspartner davon, mir zuzustimmen? Gewinnt er oder sie etwas dabei?
- **Macht:** Warum wäre es klug, mir zuzustimmen? Werden die Argumente gesetzlich gestützt?
- **Mitgabe:** Vor wem muss oder will mein Gesprächspartner sich später rechtfertigen? Was soll er dann sagen können?

Zuhören und nachfragen für Ihre Argumente

Wenn Ihr Gesprächspartner Sie von etwas überzeugen will, dann hören Sie sich in Ruhe die Argumente an. Stellen Sie notfalls Fragen zu Details. Überlegen Sie dann:

- **Mind:** Ist das glaubwürdig? Wie kann ich das überprüfen?
- **Motivation:** Was ist mein Vorteil dabei?
- **Macht:** Welchen Ärger oder welche Probleme könnte ich bekommen, sollte ich mich verweigern?
- **Mitgabe:** Wie erkläre ich meinem Partner, meinem Chef, meinem..., dass ich richtig getan habe, hier zuzustimmen?

Quelle: Angewandte Sozialpsychologie; Auhagen, Bierhoff

Erfolgsrezept Charisma

Beneiden Sie nicht auch manchmal die Leute, die es einfach immer schaffen, mit einem Lächeln durchs Leben zu gehen? Die, die von Innen strahlen, wenn sie etwas über die Familie, die Hobbys oder die Arbeit erzählen. Egal wie uninteressant ein Thema zuerst erscheint, diese Leute schaffen es trotzdem, andere dafür zu begeistern.

Was den Unterschied macht? Charisma!

Im Job – gerade als Führungskraft – ist es ein großer Vorteil, wenn Sie nicht nur behaupten, charismatisch zu sein und andere gut motivieren und faszinieren zu können, sondern es auch wirklich auszustrahlen. **Daher ist die wichtigste Frage:** Wie möchte ich nach außen hin wirken? Denn niemand möchte für andere Menschen gelangweilt oder arrogant gelten.

Was Mimik zum Charisma beiträgt

Wir nehmen bei der Beobachtung eines Menschen nicht nur wahr, was gesagt wird, sondern auch wie es gesagt wird und mit welcher Körpersprache es verbunden ist. Oft verraten Mimik und Gesten, wenn das Gesagte anders gemeint ist. Denn nicht bei jedem stimmen der Inhalt und Mimik überein – und das mindert die Ausstrahlung auf andere.

Aber: Auch das kann erlernt werden.

Wer diese kleinen Fehler vermeidet kann schon viel hinzugewinnen:

- Nehmen Sie die Hände aus den Taschen – das wirkt unsicher!
- Gehen und stehen Sie aufrecht – machen Sie sich nicht unnötig klein! Lachen Sie mit den Augen – wenn nur Ihr Mund lacht, wirken Sie nicht authentisch!
- Halten Sie eine gewisse Körperspannung – seien Sie motiviert und nicht gelangweilt!
- Bleiben Sie natürlich und vermeiden Sie Schauspielerei oder Übertreibung!

Argumentation in der Präsentation

Wie schon Wolfgang Natzke in seinem Blogartikel Präsentation - Ihre Investition schreibt:

Jede Präsentation verfolgt vor allem ein **Ziel**:

Der Zuhörer soll bei körperlicher Anwesenheit und geistiger Aufmerksamkeit mit mentaler Begeisterung Inhalte unterschiedlichster Art "kaufen".

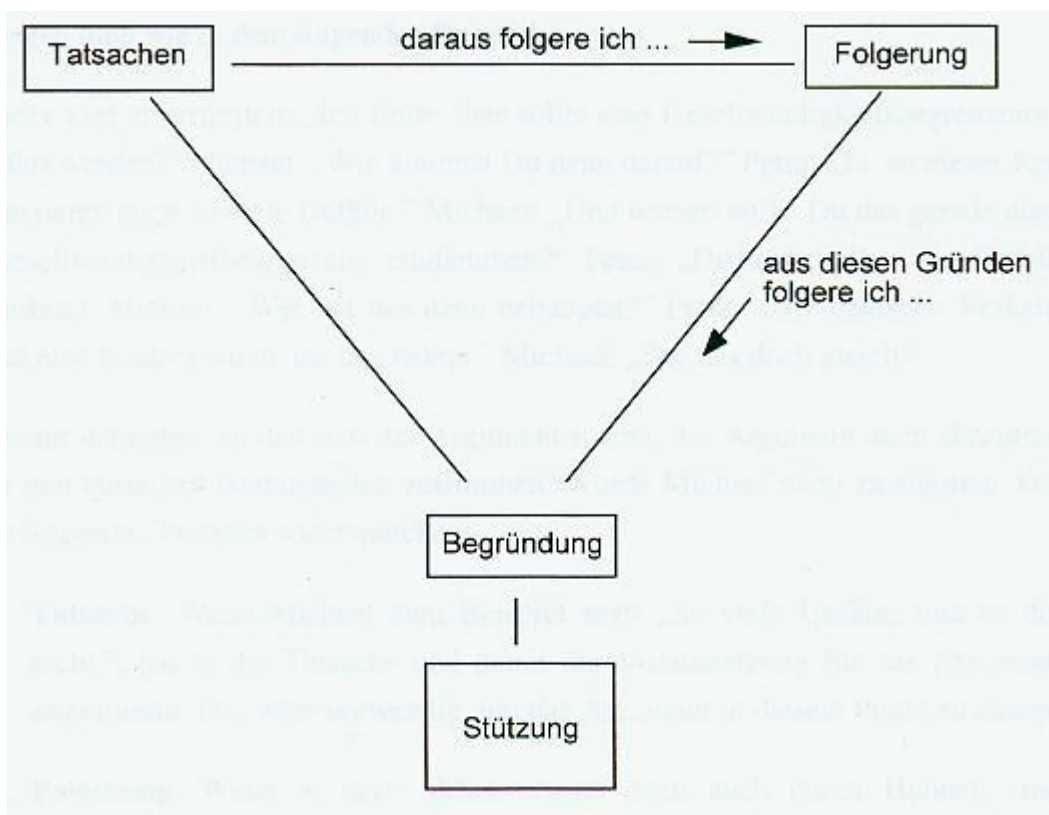
Als Zuhörer „kaufen“ Sie jedoch nur, wenn Sie überzeugt sind.

Wie also lassen Sie sich überzeugen?

Argumentation -- kurz und bündig

Präsentationen sollen zu **schnellen** und **präzisen Resultaten** führen. Deshalb sollte auch ihre Argumentation kurz und präzise sein.

Folgender Aufbau bietet sich an:



Argumentation in der Präsentation (2)

Und so könnte die Umsetzung für das Thema „Neustrukturierung des Informationsflusses“ lauten:

Tatsache ist, dass die Menge der, für Entscheidungen **relevanten, Informationen** im beruflichen wie im privaten Umfeld kontinuierlich wächst.

Daraus folgt, dass wir im Unternehmen von Informationen leben und dadurch die Wettbewerbsfähigkeit gewährleistet wird. Deshalb brauchen wir eine sinnvolle Struktur unseres Informationssystems. Partnerunternehmen haben dadurch schon nachweislich große Erfolge erzielt.

Ein Tipp zum Schluss: In der Kürze liegt die Schlagkraft. Weniger ist auch hier mehr!

Argumentation und Motivation

Immer wieder geht es in dem beruflichen Miteinander, speziell in der Führung darum, unsere Mitmenschen, den Mitarbeiter zu **überzeugen** - **nicht** zu **überreden**.

Natürlich können wir auf **alternative Umgangsformen** als Motivation zurückgreifen.

Beispiele hierfür sind:

- Zwang
z.B. durch emotionale oder finanzielle Erpressung (Kommunikationsschema -- wenn-dann-sonst: Wenn du X nicht tust, dann werde ich mit Y reagieren).
Resultat: Es existiert keine Freiwilligkeit, sondern Angst. Endet der Zwang, geht die Macht augenblicklich verloren.
- Überreden
z.B. durch Erregen von Mitleid, Begeisterung, Missionierung, ...

Argumentation und Motivation

Schauen wir uns das Beispiel eines Ruderwettkampfes an.

Wie könnte in diesem Fall die Motivation aussehen.

In Anlehnung an obige Ausführungen:

Wir zwingen ihn - Wenn du das nächste Rennen nicht gewinnst, dann kürzen wir dir das Gehalt - sicher unrealistisch, aber als Beispiel meine ich sehr gut tauglich.

Wir überreden ihn - und so könnte sich die "Überredungskunst" anhören.

„Wir sitzen alle in einem Boot. Wir alle bringen Opfer. Warum müssen wir alle Opfer bringen? Um Erfolg zu haben! Erfolg ist nicht nur eine Sache des Geldes! Erfolg bedeutet Anerkennung, Dazugehörigkeit, Stärke! Sie repräsentieren diese Stärke! ...”

Argumentation und Motivation

Oben dargestellte Beispiele verdeutlichen, dass, um langfristig zu motivieren, es einer Überzeugung bedarf.

Überzeugung erreichen wir nur durch Argumentation.

Wie lassen sich jetzt gute Argumente und damit eine langfristig anhaltende Motivation für den Ruderer gestalten?

Argumentation und Motivation (2)

Folgende Vorüberlegungen müssen getroffen werden:

1. Was ist Fakt?
2. Welchen Nutzen kann ich dem Ruderer geben?
3. Welche Persönlichkeitsmerkmale hat der Ruderer?
Was ist dem Ruderer wichtig?
4. Was ist mein Ziel?

Die Fragen 1. und 3. sind schnell beantwortet.

zu 1. Fakt ist, er ist der Ruderer mit acht Steuermännern.

zu 3. Wir wollen, dass das so bleibt. Wir wollen so eine hohe Motivation aufbauen, dass unsere Firma das Rennen gewinnt. (Anmerkung: Wir befassen uns nicht mit dem Thema Zielformulierungen, denn dann müssten wir diese Zielsetzung aufgrund der Nicht-Realisierbarkeit canceln)

Bleibt also der Punkt 2.

Um dem Ruderer einen Nutzen bieten zu können, benötigen wir Informationen über seine individuellen Präferenzen, seine Gewohnheiten und natürlich nicht zuletzt seine Charaktereigenschaften, seine **Werte**.

Ist es zum Beispiel ehrgeizig - baut sich die Argumentation auf der Befriedigung auf, ihm Status und Karriere anzubieten.

Ist er Familienmensch - bieten wir Freizeit, Familienvergünstigungen, Kindergartenplatz etc. an.

Diese Beispiele polarisieren. Bewusst, da sie im extrem verdeutlichen, dass Motivation immer, und langfristig nur bei **Kenntnis der Individualität** möglich ist.

Zum Schluss aber noch eine andere Frage:

Wie sieht es mit der **Eigenverantwortung** des Ruderers aus? Hat er nicht auch selbst die Aufgabe für seine Motivation zu sorgen? Wenn nicht er, wer dann?

Ein Synonym für Motivation ist - Handlungsbereitschaft.
Handlungsbereitschaft bedeutet - **selbst aktiv** werden!

Richtig argumentieren in fünf Schritten - Schritt 1

Gewusst wie: Schritt 1 - Wie es nicht geht (Die 5-Satz-Technik)

An dieser Stelle möchte ich Ihnen in wenigen Schritten einen Überblick über die sinnvolle Struktur einer logischen Argumentation verschaffen. Zu diesem Zweck versetzen wir uns in die Lage des Mitarbeiters, der sich von seinem Chef eine Gehaltserhöhung wünscht.

Mitarbeiter: Chef ... ehm ... also ich finde ... also eigentlich wäre es ja an der Zeit für eine Gehaltserhöhung, finden Sie nicht?

(Chef: Natürlich nicht, ich bin schließlich nicht die Wohlfahrt)

Mitarbeiter: Nun ja, die letzte Gehaltserhöhung liegt immerhin 5 Jahre zurück.

(Chef: Super, Sie leisten auch jetzt noch genau dasselbe wie vor 5 Jahren)

Mitarbeiter: Ich meine, ich verlasse die Abteilung immer als letzter und nehme nur halb solange Pause wie Herr XY.

(Chef: Ah, der beliebte Vergleich mit dem Arbeitskollegen. Sprießt da etwa der Neid?)

Mitarbeiter: Und meine Frau – es ist schließlich nicht mehr lange hin, bis wir unseren Sohn bekommen und vielleicht müssten wir uns dann baulich etwas vergrößern ...

(Chef: Wenn Sie wüssten, was ich gerne alles möchte ...)

Stop! Das ist keine logische Argumentation, sondern eine Rechtfertigung. Der Mitarbeiter sollte sich nicht dafür rechtfertigen müssen, dass er eine Gehaltserhöhung fordert.

Machen Sie sich Ihre Ziele bewusst, nur dann können Sie auch andere von sich überzeugen

Eins ist klar; nur aus Mitleid wird ihm der Chef keinen Zuschuss gewähren. Gerade in Zeiten, in denen Firmenchefs besonders auf die finanzielle Lage blicken müssen, ist bei einer Diskussion um ein erhöhtes Gehalt kein Dackelblick gefragt, sondern die Fähigkeit, den Vorgesetzten von den eigenen Qualitäten zu überzeugen.

Zu viele werden nun denken: Aber mein Chef weiß doch genau was er an mir hat.

Die Frage ist: Wissen Sie das auch?

Sie müssen begründen können, warum Sie eine Erhöhung wert sind und was Sie für das Unternehmen leisten. Wichtig ist, dass Sie sich mit diesen Fragen gründlich auseinandersetzen bevor Sie im Büro Ihres Vorgesetzten sitzen. Ihr Gegenüber wird in jeder Lebenssituation merken, ob Sie sich auf ein Gespräch gut vorbereitet haben oder nicht.

Nur wer sich im Vorfeld eine schlüssige Argumentationsstruktur zurechtlegt, wird seine Forderung auch logisch begründen können.

Schritt 2 - Kein Gespräch ohne Vorbereitung

Gewusst wie: richtig argumentieren in 5 Schritten (Die 5-Satz-Technik)

Im ersten Schritt habe ich Ihnen bereits verdeutlicht, wie ein schlecht vorbereitetes Gespräch ablaufen kann. Der Mitarbeiter, der um eine Gehalterhöhung bat, hat sich im Vorfeld keinerlei Gedanken über sinnvolle Argumente oder den Aufbau seiner Argumentation gemacht. Er hat lediglich Standardbegründungen aufgeführt und, ganz im Ernst, hätten Sie ihm als Vorgesetzter dafür eine Gehaltserhöhung gewährt?

Ein wichtiger Punkt für das Scheitern des Gesprächs ist an der mangelnden Vorbereitung des Mitarbeiters festzumachen. Neben den fehlenden Argumenten zur Begründung seiner Forderung, sollte er allerdings schon bei der Forderung selbst ansetzen.

Ist eine Lohnerhöhung wirklich das einzige Resultat des Gespräches mit dem der Mitarbeiter leben könnte? Wie hoch müsste diese sein, damit er zufrieden ist? Kann er sich vielleicht auch auf einen Kompromiss einlassen?

Vielleicht ist eine Verringerung der Arbeitszeit bei gleicher Bezahlung ebenso positiv zu sehen. Vielleicht kann er sich vom Arbeitgeber eine Fortbildung finanzieren lassen oder den Lohn auf Provisionsbasis erhöhen. Was ich damit sagen will ist: es gibt in einer Argumentation nicht nur ein einziges Ergebnis.

Rennen Sie nicht mit dem Kopf durch die Wand - auch ein Kompromiss kann ein Erfolg sein

Viele Wege führen zum Ziel und mit jedem davon sollte man sich im Vorfeld auseinandersetzen. Dazu gehört auch der Gedanke an eventuelle Gegenargumente des Gesprächspartners. Kenne ich seine Hauptargumente (schlechte Finanzlage etc.) bereits, kann ich mich darauf besser vorbereiten.

Sie sehen also, Vorbereitung ist die halbe Miete. Deshalb werde ich mich im nächsten Schritt mit der Frage beschäftigen, was Sie bei der richtigen Vorbereitung unbedingt noch beachten sollten.

Schritt 3 - Strategisches Vorgehen

Gewusst wie: richtig argumentieren in 5 Schritten (Die 5-Satz-Technik)

In einer Argumentation wollen wir unseren Gesprächspartner in erster Linie von unserem Standpunkt überzeugen. Ich habe Ihnen deshalb im letzten Schritt die Wichtigkeit einer gründlichen Vorbereitung deutlich gemacht. Denn wem man seine Unsicherheit im Bezug auf ein bestimmtes Thema anmerkt, der wird auch niemanden von seiner Position überzeugen können.

Sinnvoll ist, sich vor dem Gesprächsbeginn eine Strategie zurechtzulegen. Sie müssen wissen, was genau Sie erreichen wollen, wen Sie dafür überzeugen wollen und wie Sie dies tun wollen. Sammeln Sie stichhaltige Argumente und überlegen Sie, in welcher Reihenfolge Sie diese anbringen möchten. Ein wohlüberlegtes Kernargument macht sich gut am Anfang jeder Argumentation, Ihr schlagkräftigstes Argument sollte jedoch am Schluss stehen. Machen Sie sich ausreichend mit dem Sachverhalt vertraut und zwar in größerem Rahmen, als für die Argumentation nötig wäre – schließlich sollten Sie auch eventuellen Rückfragen souverän und gelassen begegnen können.

Lassen Sie sich nicht aus dem Konzept bringen - bereiten Sie sich gründlich vor

Sie sollten sich jedoch nicht nur über Ihre eigenen Argumente Gedanken machen, sondern auch über mögliche Gegenargumente Ihres Gesprächspartners. Überraschen Sie ihn mit Ihrer Schlagfertigkeit. **Halten Sie die passende Antwort zu seinen Argumenten parat und entkräften Sie diese.**

Im nächsten Schritt möchte ich Ihnen eine Methode vorstellen, die es Ihnen ermöglicht, eine sinnvolle Argumentationsstruktur zu entwickeln; die 5-Satz-Technik.

Schritt 4 - Die richtige Schrittlänge

Gewusst wie: richtig argumentieren in 5 Schritten (die 5-Satz-Technik)

In den vorherigen Schritten habe ich mich mit der richtigen Vorbereitung einer Argumentation beschäftigt. Sie wissen nun, wie wichtig es ist, sich vor einem Gespräch über die eigenen Argumente, mögliche Gegenargumente und Rückfragen Gedanken zu machen.

Mindestens genauso bedeutsam ist das logische und strukturierte Anbringen dieser Argumente im Argumentationsverlauf.

Orientierung bietet hier die von Hellmut Geißner entwickelte sogenannte 5-Satz-Technik. Sie ist nichts anderes als ein gedanklicher Bauplan, der dabei helfen soll, kurz, logisch folgerichtig, einprägsam und zielgerichtet zu argumentieren.

Der 1. Schritt ist der situative Einstieg. Überlegen Sie, wie Sie die Aufmerksamkeit des Gesprächspartners auf das gewünschte Thema lenken, um dessen Bedeutung hervorzuheben.

Im dreifach gegliederten Mittelteil bringen Sie Ihre überzeugenden Argumente an. Er dient der Beweisführung, der Gegenüberstellung von Pro- und Kontraargumenten bzw. Vor- und Nachteile, die der Urteilsbildung als Grundlage dienen.

Der 5. Schritt dient dazu, den Kerngedanken in einem Ziel- oder Zwecksatz zugespitzt und einprägsam zusammenzufassen.

Machen Sie nicht zwei Schritte auf einmal, wenn Sie nicht stolpern wollen

Wenn Sie Ihre Argumentation anhand dieser Schritte aufbauen, kann es helfen, in der umgekehrten Reihenfolge vorzugehen. Formulieren Sie zunächst den Zwecksatz, d.h. Ihr Anliegen (was wollen Sie erreichen?), suchen Sie dann nach geeigneten Argumenten (wie wollen Sie es erreichen?) und überlegen sich zum Schluss einen sinnvollen Einstieg.

Einige Beispiele für 5-Sätze sowie deren Nutzen möchte ich Ihnen im 5. Schritt liefern. Dieser Schritt soll zudem den letzten in meiner Reihe über die 5-Satz-Technik darstellen.

Schritt 5 - Entdecke die Möglichkeiten!

Gewusst wie: richtig argumentieren in 5 Schritten (die 5-Satz-Technik)

Im vorigen Schritt haben ich Ihnen die sogenannte 5-Satz-Technik vorgestellt. Sie ist eine Hilfe zur sinnvollen Strukturierung einer Argumentation, die anhand von 5 Schritten deren logischen Aufbau verdeutlicht.

Es gibt verschiedene Beispiel für 5-Sätze von denen ich Ihnen die wichtigsten kurz vorstellen möchte.

Zunächst die **Argumentationskette**, die stringent aufgebaut ist und zur Bestimmung des Standpunktes sowie zur Problemlösung genutzt wird.

Zur **Erläuterung** des **Standpunktes** besteht sie aus den Schritten:

- 1) Benennung des Standpunktes,
- 2) Argument,
- 3) Beispiel zur Veranschaulichung,
- 4) Fazit/Konsequenz und
- 5) Appell.

Dient sie der **Problemlösung** sehen die Schritte wie folgt aus:

- 1) Lage-Analyse,
- 2) Ursachen-Analyse,
- 3) Ziel-Bestimmung,
- 4) Maßnahmen/Lösungsvorschläge sowie
- 5) Appell/Ausblick.

Wichtig an einer Argumentationskette sind deren logische und zeitliche Entwicklung eines bestimmten Gedankenablaufs.

Ein weiteres Beispiel für einen 5-Satz ist der „dialektische Aufbau“. Er dient zur Abwägung von Pro- und Kontraargumenten, die in der **Darstellung** des **eigenen Standpunktes** münden. Deshalb ist sein Aufbau variabler gestaltet als der der Argumentationskette.

Seine Schritte bestehen aus:

- 1) Benennung des Themas,
- 2) Proargumenten,
- 3) Kontraargumenten,
- 4) Schlussfolgerung/eigener Standpunkt und einem
- 5) Appell.

Schritt 5 - Entdecke die Möglichkeiten! (2)

Die Reihenfolge, in der Pro- und Kontraargumente angebracht werden ist natürlich flexibel und richtet sich nach Ihrem eigenen Standpunkt. Grundsätzlich gilt: die Argumente, die der eigenen Meinung entsprechen, werden zum Schluss genannt, da sie länger in Erinnerung bleiben.

Es gibt viele Möglichkeiten, in einer Argumentation zum Ziel zu gelangen – finden Sie heraus, welche!

Selbstverständlich gibt es noch weitere 5-Sätze anhand derer beispielsweise Vergleiche und Kompromisse verdeutlicht werden. Ich denke allerdings, dass Ihnen die beiden genannten einen guten Eindruck der 5-Satz-Technik vermitteln konnten. Zwar ist die 5-Satz-Technik nur eine von vielen Methoden, die der Verbesserung und Optimierung einer Argumentation dienen.

Aber auch für sie gilt: **Übung macht den Meister. Wer lernen will, sinnvoll zu argumentieren, muss sich die Zeit nehmen, dies auch zu üben.**

Ich möchte mit meinen Seminaren einen Teil dazu beitragen, dass Sie praktische Erfahrung im Bezug auf Argumentation und Rhetorik sammeln können und Ihnen nützliche Tipps und Tricks vermitteln, um Ihren Gesprächspartner auf Ihre Seite zu bringen. Konnte ich Sie im Verkauf meiner Argumentation überzeugen? Dann besuchen Sie mich in einem meiner Seminare - ich bin überzeugt, dass auch für Sie etwas passendes dabei ist – oder sprechen Sie mich bei offenen Fragen einfach direkt an.

Ich freue mich darauf, bald auch mit Ihnen zu argumentieren.

Wie argumentiere ich unter Stress?

In einer perfekten Welt wäre alles rechtzeitig fertig. Stress? Was ist das?

Es gäbe keinen Streit und jeder würde sachlich, einer nach dem anderen, sprechen und niemand würde ausfallend reagieren. Ein Streit könnte gar nicht entstehen. Denn alle erörtern ihre Ansichten und suchen gemeinsam nach der optimalen Lösung.

Doch leider leben wir in der realen Welt - und in der gilt es, sich durchzusetzen!

Unfaire, aggressive und boshafte Angriffe sind bei vielen an der Tagesordnung. Wenn Sie unvorbereitet in solch eine Situation gelangen, mag es sein, dass Sie impulsiv reagieren und etwas sagen, was Sie später bereuen. Greifen Sie nicht auf „primitive“ Verhaltensweisen zurück! Ob verbaler oder nonverbaler Angriff, geraten Sie nicht gleich unter Stress! Bleiben Sie ruhig und denken Sie nach. Sie sind im Vorteil! Denn Angreifer versuchen oft nur, mangelnde Kenntnis zu überspielen.

Wie wehre ich Angriffe ab?

Argumentieren Sie:

- **Souverän:** Legen Sie sich vorher ruhig Argumente zurecht und sagen nicht impulsiv, was Ihnen in den Kopf kommt! Planen Sie das Gespräch.
- **Schlagfertig:** So kann vielleicht nicht jeder von Anfang an argumentieren. Aber jeder kann es trainieren, z.B. in unserem Seminar !
- **Sachlich und knapp:** Halten Sie Ihre Emotionen zurück. Versuchen Sie mit Fakten zu punkten. Beachten Sie, dass Sie nicht um den heißen Brei reden, sondern schnell und deutlich auf den Punkt kommen!

Gut geeignet, um den Umgang mit Gesprächen unter Stress zu lernen, sind Rollenspiele. Da jeder andere Dinge als stressig empfindet, muss eine persönliche Beratung stattfinden. Mit ein wenig Theorie und Training sind Sie gut gestärkt, wenn Sie unter Stress argumentieren müssen!

Unter Stress argumentieren

Wenn wir von Stress sprechen, sollten wir immer zwischen Eustress und Distress unterscheiden. Das Argumentieren im Eustress ist auch nicht immer ganz leicht und bedarf häufig des Trainings und der Klarheit über den eigenen Standpunkt. Die persönliche Zielsetzung, sowie die Kenntnis über mögliche Nutzenformulierungen sind ebenso notwendig um erfolgreich zu kommunizieren. Eustress bedeutet immer eine positive Anspannung, die das Denken konstruktiv unterstützt.

Anders sieht das in der Distress-Phase aus. Hier kann die Panik die Oberhand gewinnen und mentale Blockaden werden aufgebaut.

Grundlagen erfolgreicher Stressargumentation

1. Die wichtigste Grundlage für eine erfolgreiche Argumentation unter Stress ist die Kenntnis über die Stärken, die Werte, die Charaktereigenschaften der eigenen Person - das heißt nichts anderes, als selbstbewusst aufzutreten. Ich möchte Selbstbewusstsein definieren, als - sich seiner selbst bewusst sein - sich selbst zu kennen.
2. Kennen Sie Ihre Ziele. Seien Sie vorbereitet im Hinblick darauf: Welche Gesprächspartner werden mir gegenüber sitzen? Wie wird die Situation zu beschreiben sein? Wie kann ich authentisch argumentieren?
3. Auch bei einem sehr guten Kenntnisstand über den eigenen Charakter – informieren Sie sich über die grundlegenden Signale, die durch die Körpersprache gesendet werden und deren Interpretation. Typische Unsicherheitssignale können z.B. sein:
 - hochgezogene Schultern
 - unsteter, hektischer Blick
 - leises Sprechen
4. Trainieren Sie, mit unfairen Angriffen umzugehen. Lenken Sie die Energie des Angreifers stets auf die Sache zurück. Lassen Sie niemals den Grad der Unfairness, die Lautstärke und die emotionale Stimmung vom anderen aufdrängen.
5. Bedienen Sie sich in Ihrer Darstellung des **Fünf-Satzes**. Das sorgt für Klarheit und Präzision - und damit für Ausstrahlung.

Ein Rat zum Schluss: Seien Sie sich in jeder Situation darüber im Klaren:

- Wer bin ich
- Was sind meine Stärken
- Was will ich