

# 6 Tipps um seinen Kommunikations-Stil zu verbessern

## 7

1

### Üben Sie das aktive Zuhören

Zeigen Sie Ihrem Gesprächspartner, dass Sie zuhören: schauen Sie ihm in die Augen! Schauen Sie nicht rundherum um Objekte im Raum anzusehen, aus dem Fenster zu schauen oder ein Dokument auf dem Tisch zu lesen.



2

### Passen Sie Ihr Kommunikations-Stil an

Sie müssen Ihre Kommunikation an den Gesprächspartner anpassen. Sie benötigen dringend eine Information? Bevorzugen Sie ein Telefongespräch oder Face-to-face. Sie benötigen eine formelle Information? Schicken Sie eine E-Mail. In jedem Fall bleiben Sie immer professionell und höflich.



3

### Konzentrieren Sie sich auf das Wesentliche

Sei es schriftlich oder verbal, setzen Sie sich an Stelle Ihres Gesprächspartners. Ist Ihre Nachricht klar? Bevorzugen Sie kurze Sätze, die eine Missinterpretation vermeiden sollen.

4

### Kontrollieren Sie Ihre Haltung

Ihre Haltung ist das erste Bild von Ihnen, das Ihr Gesprächspartner bekommt. Im Allgemeinen beachten Sie Ihre Haltung und sitzen Sie aufrecht mit den Schultern nach hinten. So werden Sie als sichere und dynamische Person auftreten. Vermeiden Sie Ihre Arme zu kreuzen und die Hände in die Taschen zu stecken.

5

### Identifizieren Sie die Anzeichen von Nervosität

Seien Sie sich Ihrer schlechten Gewohnheiten bewusst, die Ihre Nervosität zum Vorschein bringen könnte. Sie können diese durch illustrative Gesten mit den Händen die Ihre Rede überzeugend und entspannt wirken lassen.

6

### Pflegen Sie Ihre Ausdrucksweise

Im Gespräch passen Sie gut auf, klar und deutlich zu artikulieren und die richtige Intonation zu benutzen, um die Aufmerksamkeit zu halten. Zum Üben können Sie regelmäßig mit lauter Stimme lesen um Ihr Sprachtempo zu kontrollieren.

