

Argumentieren	Deutsch/Kommunikation	
Lehrkraft: Fr. Frings	Klasse:	Datum:



Gesprächsführung

Um ein erfolgreiches Gespräch führen zu können, benötigt man gewisse Gesprächstechniken und eine positive Haltung gegenüber dem Gesprächspartner. Das bedeutet, dass die beteiligten Parteien sich auf jegliche Art von Gesprächen vorbereiten sollten. Je besser man vorbereitet ist, umso konstruktiver, strukturierter und ergebnisorientierter verläuft das Gespräch.

Gesprächsvorbereitung

Vor jedem Gespräch steht die Vorbereitung. Sie hat insbesondere auf den organisatorischen, inhaltlichen und empathischen Ebenen zu erfolgen.

Organisatorische Gesprächsvorbereitung

- Tag, Uhrzeit, Dauer und Besprechungsort festlegen
- Termin mit Mitarbeiter klären
- mögliche Störungsquellen minimieren [evtl. Besprechungsraum buchen, Telefon umstellen etc.]
- Unterlagen griffbereit vorbereiten
- eventuell notwendige Hilfsmittel (Flipchart, Taschenrechner, Notizblock etc.) bereitstellen
- überprüfen, ob weitere Teilnehmer einzuladen sind; gegebenenfalls Gesprächsleitung absprechen
- eventuell Bewirtung vorbereiten
- Protokollant festlegen (in der Regel aus Gesprächsteilnehmern)

Inhaltliche Gesprächsvorbereitung

- Themen des Gesprächs festlegen
- Tagesordnung mit allen Punkten erstellen
- eigenen Informationsstand überprüfen
- argumentative Vorbereitung auf die einzelnen Punkte {siehe 3.4.1}

Vorbereitung auf den Gesprächspartner

- empathische Vorbereitung auf Gesprächspartner: Bedürfnisse, Ziele, Motive des Mitarbeiters
- Positionsverhältnis zum Mitarbeiter klären
- Verlauf bisheriger Gespräche reflektieren
- Erwartungshaltung des Mitarbeiters antizipieren

Damit das Gespräch gut verläuft, kann es förderlich sein, wenn der Mitarbeiter gebeten wird, sich auch auf das Gespräch vorzubereiten. Hierbei kann z.B. ein Fragebogen vorab an den Mitarbeiter gegeben werden, in dem die Themen angesprochen werden.

Argumentieren	Deutsch/Kommunikation	
Lehrkraft: Fr. Frings	Klasse:	Datum:



Aufgaben:

1. Diskutieren Sie mit Ihrem Sitznachbarn, wann Sie einen Fragebogen anwenden würden.
2. Erstellen Sie mit Ihrem Sitznachbarn fünf grundsätzliche Punkte, bzw. Fragen, die ein Fragebogen Ihrer Meinung nach enthalten sollte.