

3 Geheimnisse erfolgreicher Chefs

Wie sie es schaffen, dass Mitarbeiter machen, was sie von ihnen erwarten



und
das Team fühlt sich

- ✓ wertgeschätzt
- ✓ begeistert
- ✓ handlungsfähig

Erfahre, wie du wiederkehrende Missverständnisse und zeitraubendes nebeinander Herreden verhinderst

Diese Situation kennst Du zu Genüge: Du sitzt in Deinem Büro und stellst nach für Dich eindeutigen Anweisungen und solider Absprachen mit Deinem Team fest, dass schon wieder nichts so läuft, wie vereinbart. Endlosschleifen an Wiederholungen, die Dir mehr als Runzeln auf die Stirn bringen, weil Du diese Woche nichts anderes sagst als letzte und vorletzte Woche.

Dich trägt jedes Mal die Hoffnung, dass Du diesmal verstanden wurdest: Steter Tropfen höhlt den Stein!? Aber erneut Fehlanzeige.

Sind der Grund Missverständnisse, weil Jede und Jeder Ziele und Aufträge anders interpretiert? Dir ist nicht wirklich klar, an welchem Punkt dieses Missverstehen entsteht. Hört man Dir eigentlich wirklich zu? Außerdem: Es sind immer die Gleichen, die was sagen, andere schweigen konsequent. Sie könnten ja wenigstens fragen, wenn was unklar ist.

Frustration, Mehraufwand, Zeitverlust, eben Stress gehören scheinbar fest in Deinen Alltag.

Zeit ist Geld. Durch diese Missverständnisse können Termine nicht eingehalten werden. Kunden zögern, statt sich zügig und aktiv für Dein Angebot zu entscheiden. Als ob sie den Stress inhouse spüren würden. Deine Energien steckst Du ins Kämpfen, um gehört zu werden, statt in die gelassene Steuerung konstruktiver Umsetzung. Dabei hast Du den unerschütterlichen Eindruck, dass Du alle Hebel bedienst, die Strategie und Projekt klar, sachlich und strukturiert von Deiner Seite darlegen.

Wann ist Kommunikation wirklich klar für alle und wie kannst Du das konkret und praktisch umsetzen? Die bloße Definition „klare Kommunikation“ für zielgenaue Umsetzung ist zu schwammig für den Verstand. Also, nicht wirklich anwendbar für erfolgreiche Umsetzung.

Was heißt "klar kommunizieren" für Dein Reden?

Was heißt es für Dein gesamtes Kommunizieren mit Dir selbst, Deinem Team und Eure gemeinsame Arbeit?

Lass Dich hier leiten in unentdeckte Details für erfolgreiches, kommunikatives Handeln.

Wie Missverständnisse entstehen

“Hätte ich das schon früher gewusst, dann wäre mir viel erspart geblieben und wäre alles leichter gewesen.”

Das ist die häufigste Rückmeldung von Menschen, deren Kommunikation ich mit ihnen in den letzten 25 Jahren, in tausend 1:1, in vielen Teamtrainings und Kleingruppen betrachtet, geklärt und trainiert habe.

Wir nutzen Sprache und Sprechen automatisiert, weil wir diese Fähigkeiten früh gelernt haben. Sprach- und Sprechlernen geschieht dabei u.a. durch Verknüpfungen mit Erfahrungen aus unserem Leben. Das bildet unsere Überzeugungen, nach denen wir dann leben.

- Beispiele:
- Wenn ich einmal klar etwas sage, dann muss das genügen.
 - Reden ist Silber, Schweigen ist Gold.
 - Dinge beim Namen nennen, bringt's.
 - Weniger ist mehr.

Den eigenen Überzeugungen zu folgen, ist erfolgreich, bis es plötzlich nicht mehr funktioniert.

Es gibt Situationen, in denen wir mit unseren bisherigen Überzeugungen an Grenzen gelangen. Wir nehmen die kommunikative Grenze als Stress, Belastung, Spannung wahr. Wir nehmen nicht wahr, wie genau wir an diese Grenze gekommen sind. Wir wissen häufig auch nicht, was das konkret mit Kommunikation zu tun hat.

Denn: Wir bedienen uns automatisch gelernter Kommunikation, wie sie bisher irgendwie funktioniert hat. Wir denken nicht dauernd darüber nach, was wir wann wie sagen.

Das hat ökonomische Gründe, nicht dauernd darüber nachzudenken, wie wir was sagen. Das wäre menschlich nicht möglich und ist nicht nötig.

Verfolgst Du schon seit einiger Zeit Ziele, die Du nicht oder semi erfolgreich erreichst?

Du hast vielleicht diese eben beschriebene Grenze längst erreicht, was Dir möglicherweise aber nicht bewusst ist.

In jedem Fall reagierst Du genervt, bist erschöpft und weißt nicht, was Du ändern sollst. Du bist in der Wiederholungsschleife Deines üblichen Handelns, weil Du hoffst, es ändert sich irgendwann, ohne zu wissen, wie. Irgendwann ist Dir gleichzeitig eigentlich zu spät.

An dem Punkt kannst Du wählen, worin Du Energie, Konzentration und Zeit investierst:

Steckst Du Deine Energien erneut in den Wochencall mit dem gleichen Thema zum gleichen Projekt und sagst nochmal deutlich, was Du eigentlich willst (ohne zu wissen, was da unklar blieb) oder steckst Du Deine Energie und Deinen Fokus in einen Perspektivwechsel:

Perspektivwechsel für Deine Kommunikation

Im Perspektivwechsel **HINTERFRAGST** Du Deine Überzeugungen, aus denen heraus Du bisher gedacht, gehandelt, geredet, argumentiert hast.

Denn mit Denken startet Handeln. Der Mensch kann entscheiden, was er denkt, um absichtsvoll zu handeln.

Im Hinterfrage - Modus willst Du herausfinden,

WANN die Missverständnisse wie entstanden sind, weil Du neugierig bist, wie Du diesen Prozess zugunsten wirklichen Verstehens für alle Beteiligten korrigieren kannst. Denn dann sind Ziele leichter, schneller und mit mehr Austausch erreichbar. Dann kannst Du sicherstellen, dass Dich Dein Team, Dein Chef oder wer auch immer auch wirklich versteht.

WANN wir aus welchem Grund nicht und falsch verstanden werden, wird beim automatisierten Kommunizieren nicht bewusst. Wir brauchen die bewusste Absicht, den Hinterfrage - Modus, um es mitzukriegen zu WOLLEN. Dann sind erfolgreiche Korrekturen (ohne schlechten Gefühle) umsetzbar.

Es braucht den Stock in den Speichen, die sich sonst immer und immer weiter in gleicher Weise drehen! Der Stock heißt: echter Hinterfrage - Modus.

Warum es mir genau so ging wie Dir und ich Dir deshalb erzählen kann, wie Du besser verstanden wirst:

Obwohl ich weiß, wie's geht mit entlastender, erfolgreicher Kommunikation durch solide Aus- und Weiterbildungen, bin ich als Praxisinhaberin zweier Praxen für Therapie und Trainings mit großem Team in die Erschöpfung gekommen. Öfter habe ich mich damals gefragt: Warum werde ich oft nicht verstanden, dann aber wieder schon?

Ich habe mich ausgepowert bis an die Grenze körperlicher und geistiger Kraft. Ich musste trotz all dem Wissen aus Ausbildung, Weiterbildung, Kursen und Supervision und jeder Menge Erfahrung immer wieder zurück zu den Basics - selbst umsetzen, wobei ich andere begleite:

Meine Kommunikation mit mir selbst und meinem Team

→ **bewusst betrachten, hinterfragen, anpassen, löschen, erneuern.**

Klar, hatte ich externe, konfrontativ-wertschätzende, professionelle „Störer“, die meine Automatismen hinterfragt haben. Für diese Störer bin ich grunddankbar, weil sie nicht lockerließen, bis ich im Änderungsmodus wieder zu Energie, Klarheit, Wertschätzung, mit mir und mit meinem Team kam.

Ich habe nicht nur einmal - nicht mehr funktionierende Überzeugungen - entlarvt, die mich Energie, Zeit und Umsatz kosteten.

Zum Beispiel diese: „Viel Erklären, viel Reden, viel Arbeiten bringt viel“ - stimmt eben so nicht. Das war meine geheime Überzeugung, aus der heraus ich immer wieder ins Schuften kam, Ergebnisse nur mit viel Anstrengung erreicht habe. Ich weiß, dass es nichts bringt, gemacht habe ich es trotzdem, weil ich mich dem automatischen Funktionieren und der Hybris unterwarf: Ich weiß, wie man kommuniziert.

Mir ist durch diesen Crash und durch den dann folgenden Mentoringprozess klar geworden, dass ich mit dem Ansatz „Viel Arbeit bringt viel Erfolg“, mich und mein Team in viel Arbeit gesteuert hatte. Dabei habe ich einige substanzielle, kommunikative Fertigkeiten vernachlässigt.

Es war dann die Klarstellung meiner inneren Absicht und meiner Ziele, die zu neuen Führungs- und Steuerungsqualitäten führte und damit zu Entlastung meiner selbst und des gesamten Teams.

Unsere Ergebnisse wurden im dynamischen Flow erreichbar:

- Ich habe das Team frühzeitiger und verbindlicher in gewünschte Resultate mit eingebunden. Mit Bedacht auf Tonfall, Sprechtempo und Sprechpausen
- Ich übertrug mehr Verantwortlichkeiten und konnte durch hochfrequente, kleine Anweisungen mehr Verbindlichkeit herstellen.
- Ich führte neue Formate von Mitarbeitergesprächen ein - ein Vertrauensboost.
- Meetings wurden auch von Teammitgliedern geleitet - weil sie es konnten, d. h. Anerkennung ihrer Fähigkeiten.
- Ich habe weniger erklärt, mehr nachgehakt und nachgefragt.

Kennst Du Deine wirkliche Absicht? Machst Dir klar, was diese blockiert? Kannst Du mittels kommunikativer Fertigkeiten diese immer wieder „auf Spur“ bringen UND für wirkungsvolle Präsenz ausgestalten? Das ist sinnvoll, denn sie gehen im Eifer des Unternehmeralltags mal unter, oder sind nicht greifbar.

Die Kraft dreier Geheimnisse

Fürs Verstanden werden bedarf es in wirklich wichtigen, bedeutungsvollen Gesprächen kleiner, feiner Details, die in automatisierter Kommunikation oft untergehen.

Hier sind 3 Geheimnisse mit fundamentaler Wirkung für „wirklich verstanden werden und erfolgreich umsetzen“.

Geheimnis Nr. 1

Wirklich zuhören, damit Du verstanden wirst

Wie kannst Du Dein Zuhören zielorientiert nutzen, so dass Du selbst wirklich verstehst und genau auf den Punkt Deiner Mitarbeiter reagierst?

Beispiel: Du hast im letzten Strategiecall allen MA zugehört. Es gab eine klare Struktur und konkrete Anweisungen für alle. Diese Woche hinken die Ergebnisse der Planung schon wieder hinterher.

Du fragst Dich: Was muss wer ändern, damit Verzögerungen, schlechte Stimmung in einen produktiven Flow hin zu erfolgreichen Ergebnissen umgewandelt werden?

Hier kommt jetzt das Stöckchen in den Speichen: **Hinterfrage Dein Zuhören!**

Wie hast Du **wem** zugehört?

Frage 1: Welche Erfahrungen aus vorangegangenen Meetings und Projektdurchführungen hast Du mit Deinen MA gemacht?

z. B.:

- „Wir besprechen alles und dann höre ich erst mal lange Zeit gar nichts zu den nächsten Handlungsschritten. Dann sind sie ganz anders als besprochen oder sogar falsch“
- „Die MA machen immer genau das Gegenteil von dem, was wir besprechen“

Frage 2: Wie bewertest Du diese Erfahrungen? Was ist Deine vorrangige Bewertung, die Dich gen Himmel starren und den Kopf schütteln lässt? Sie besteht aus einem Gedanken und meistens einem Gefühl.

z. B.:

- „So wenig Engagement ist einfach nicht zu fassen! Wie kann man so wenig interessiert sein!“

In diesem Beispiel wäre Deine Bewertung „wenig engagiert, nicht interessiert an der Unternehmensvision/dem Ergebnis“. Dein Gefühl könnte Enttäuschung, Ärger, o.a sein.

Mach Dir diese Bewertungen und das Gefühl, wie im Beispiel angegeben bewusst. Erkenne, dass Du sie hast.

Mach Dir auch klar, dass es normal ist, dass wir das Verhalten anderer Menschen bewerten.

Wenn dieses Normal Deinen Zuhörfokus vernebelt, weil Du Dir nicht bewusst machst, DASS Du diese Bewertungen mitnimmst in Dein aktuelles Gesprächsthema

→ hörst Du nur Teile und Du missverstehst.

Das Gesagte läuft dann durch den Filter „die ist eh nicht engagiert“ oder „der hat mich im letzten Meeting ganz schön geärgert“.

Wenn Du mit Deinen Bewertungen nicht aufräumst, vermischt sich Dein Urteil über die Mitarbeitenden mit dem aktuellen Thema des Gesprächs. Das führt dazu, dass Du ihnen nicht vollständig zuhörst. Machst Du Dir dieser Bewertungen bewusst, schaffst Du Raum für echtes Zuhören.

Dieser Reset „ich erkenne an, dass ich diese Bewertung habe“ ist unabdingbare Voraussetzung für den nächsten Schritt:

Wirkliches, ausgerichtetes Zuhören.

Worauf willst Du hören?

In den ausgerichteten Zuhörmodus schaltest Du, in dem Du Dir diese Fragen stellst z.B.

- Was will der MA mir gerade wirklich sagen?
- Höre ich zu, um mich in die Lage meines Mitarbeiters zu versetzen? Stehen Verständnis und Einfühlungsvermögen im Fokus?
- Will ich hören, wie Arbeitsprozesse durchgeführt und optimiert werden können?
- Ist mein Zuhörmodus auf das Ergebnis ausgerichtet: Wie und durch was tragen Mitarbeiter zum Ergebnis bei?
- Höre ich zu, um Ideen und Innovationen zu registrieren?
- Höre ich zu, um Werte meiner Mitarbeiter in ihrem Beitrag zu entdecken, sie zu betrachten und zu verknüpfen mit Werten und der Kultur des Unternehmens?

Ein ausgerichtetes Zuhören ist entscheidend. Wenn Deine innere Haltung lautet: „Die sind sowieso nicht interessiert oder engagiert“, beeinflusst das zusätzlich Dein gesamtes Auftreten – von Deiner Körpersprache, Deiner Stimme, Deiner Worte bis hin zu Deinem Tonfall.

Dieses kommunikative Auftreten wird von den MA interpretiert. In unserem Beispiel lässt es sie unaufmerksam für Deine Inhalte werden, lässt sie in Widerstand oder Passivität gehen, weil sie z.B. so denken:

- Jetzt sitzt er wieder mit eingeschränkten Armen da und denkt, er habe immer recht.
- Jetzt fängt er wieder an ohne Punkt und Komma zu reden und man hat gar keine Möglichkeit, eine Frage zu stellen.
- Oh, bringt die wieder Stress hier rein. Anstrengung von Kopf bis Fuß.
- Ich kann der Stimme gar nicht mehr zuhören, so hoch und gepresst die klingt.

Ein ausgerichteter Zuhörmodus - ohne Bewertung - bringt Dir grundlegendes Verstehen, was Deine Mitarbeiterinnen verstanden haben, was sie anders oder gar nicht verstehen, was sie denken und fühlen.

Dieses Zuhören spart Zeit, hat einen Effekt auf den Zuhörmodus Deines Teams, erhöht die Qualität Eures Austauschs und das Umsetzen der nächsten Schritte.

Dieser Zuhörmodus versetzt Dich erst in die Lage, rechtzeitig, nutzbringend, ohne Gefühlsdrama - auch in Dir selbst - nachzufragen, wenn Unklarheit aufkommt.

Damit sind wir beim Geheimnis 2.

Geheimnis Nr. 2

Nachfragen ohne Vorwurf

Gleiche Situation: Du machst trotz Deines bisherigen Nachfragens die Erfahrung, dass die Umsetzung im Team häufig schleppend oder gar nicht gelingt. Es entsteht Stress, Hektik, jeder arbeitet für sich, anstatt im fließenden, ergebnisorientierten Austausch. Ergebnisse verzögern sich. Das alte Spiel.

Das Problem

1 Wir erklären, statt nachzufragen. Gerne suggerieren wir uns, viel getan zu haben, indem wir viel und wiederholt erklären. Dann entsteht das Gefühl, wieder einen Punkt abgehakt zu haben und eine Aufgabe geklärt, weitergegeben zu haben. Wir haben ja wirklich noch anderes zu tun. Fertig. In Wirklichkeit überfrachten Erklärungen die Mitarbeiter und lassen sie nicht mehr aufmerksam zuhören oder sogar weghören, wenn es belehrend wirkt. Das verkompliziert die Umsetzung, verzögert den Zeitplan und lässt Ergebnisse in die Ferne rücken.

2 Vorurteile und Befürchtungen sind Hürden, warum Unternehmer*innen zu wenig, zu spät oder zu unklar nachfragen: „macht der Mitarbeiter dann dicht“? Oder „irritiere ich nicht mit meiner Frage“? Oder „so mache ich mich lächerlich, wenn ich schon wieder frage“, sind typische Gedanken. Lässt Du Dich von diesen Befürchtungen leiten, verweilt das Team in seiner Endlosschleife der Missverständnisse. Eine Nachfrage aber wäre das Ende der Mutmaßung für Dich selbst und Dein Team.

→ Der Stock in den Speichen automatisierter Kommunikation:

- nachfragen und erklären lassen statt selbst zu erklären
- nachfragen, um konfrontativ UND wertschätzend wirklich wissen zu wollen, wie die Mitarbeiterin was gemeint hat
- authentisch neugierig sein, wozu ein Mitarbeiter die Projektschritte verändert → ohne Vorwurf

Welcher innere Standpunkt ist dienlich?

Der Standpunkt “jedes Nachfragen dient ausschließlich dazu, die Bedingungen für das Erreichen des Ziels abzustimmen” hält Dich davon ab, weder ein Exempel zu statuieren (das wäre aus einer Vorwurfshaltung heraus) noch rhetorisch zu fragen (wirkt unehrlich, kann irritieren).

Lässt Du Dich beim wertschätzenden Nachfragen ablenken von heimlichen Bewertungen, wie “sie hat das beim letzten Mal schon nicht geschafft” oder “er hat immer eigene Ideen trotz Absprachen”, reagierst Du auf die Gefühle, die diese Bewertungen auslösen.

Dein Fokus liegt dann nicht mehr auf den Bedingungen, die ihr gemeinsam für das Ergebnis klären und einhalten wollt und auf dem, was dein Team Dir wirklich sagt.

Das äußert sich in Deiner Körperspannung, Deinem Tonfall, der Betonung, Deiner Atmung. Deine Gestik und Mimik sind starrer oder sehr dramatisch. Deine Körpersprache zeigt, dass Du z.B. nicht bei der Sache oder nicht ehrlich bist. Darauf wiederum reagiert Dein Team statt auf das Thema des Meetings.

Wie fragst Du ohne Vorwurf nach?

Beispiele

- Ich frage hier nach, weil mir nicht klar ist, warum Du diesen Schritt so gemacht hast und ich es verstehen möchte.
- Dein /Vorgehen/ weicht ab von unserer Planung. Wozu hast Du es geändert?
- Was bedeutet das genau? (und ggf. weiterfragen mit der gleichen Frage, immer mit dem Fokus, es verstehen zu wollen, bis es von Dir und allen verstanden wird)
- Wozu führt es, wenn Du nicht nachfragst (wenn ein MA aus Unsicherheit nicht nachfragt)?

Beachte dabei

- Frage eine Frage, höchstens zwei Fragen (falls sie sich ergänzen)
- Lasse nach jeder Frage Raum, um eine Antwort zu erhalten, auch wenn sie nicht unmittelbar in 2 sec erfolgt.
Raum geben geschieht durch
 - Zeit geben
 - fließende Gestik
 - freundlichen Gesichtsausdruck
- Schließe deine Frage ab mit: „ich frage, um es zu verstehen, nicht um zu korrigieren“. Damit lenkst Du den Fokus des Teams auf den Inhalt und schaffst emotionale Sicherheit.
- Nimm aufmerksamen, interessierten, nicht starren Blickkontakt zur redenden Person auf.

Vorwurfsfreies Nachfragen etabliert eine Kultur des konfrontativen, vertrauensvollen Nachfragens und Korrigierens ohne negative Konsequenzen. Mitarbeitende verlieren die Angst davor, etwas zu sagen, weil es falsch sein könnte. Sie werden gefragt, weil man ihren Beitrag wertschätzt und verstehen will. Dadurch erleben sie sich als selbstwirksam in der Umsetzung der Unternehmensidee.

Mit der Haltung des vorwurfsfreien Nachfragens schaffst du die Basis für eine produktive und wertschätzende Zusammenarbeit, in der Missverständnisse minimiert und Ziele gemeinsam effizient erreicht werden.

Geheimnis Nr. 3

Klare Anweisungen geben

Stelle Dir das gleiche Setting wie für Geheimnis 1 und 2 vor:

Zum Ende des Meetings stehen die Aufgaben fest und Du formulierst sie für jeden zusammenfassend. Du hast den Eindruck, die Anweisungen sind erarbeitet und klar formuliert. Trotzdem ist das Ergebnis so, als hätte es die Anweisungen nicht gegeben.

Da ist in Dir der Zwiespalt zwischen -Keine Anweisungen geben - und - gefühlt dauernd und zackig formulieren zu müssen, was wer zu tun hat. Beides ist energiezehrend, zeitaufwändig und schafft keinen vertrauensvollen, erfolgreichen Arbeitsflow für die Zusammenarbeit im Team.

Eine Anweisung besteht aus Deinem Wording und Deinem kommunikativen Ausdruck. Eine Anweisung kann mit absichtsvollem Gestalten entweder zum echten Boost werden, oder in automatisierter Kommunikation blockieren und ins Leere laufen.

Zwei Kontrastbeispiele, die blockieren:

- 1 Formulierst Du Anweisungen vorwurfsvoll, absolutistisch, dominant, reagiert das Team mit Widerstand, Rückzug oder Trotz.
- 2 Gibst Du Anweisungen aus dem Standpunkt heraus, vorsichtig zu sein, damit kein dominant - genervter Unterton entsteht, und sich niemand auf die Füße getreten fühlt, verwässern sie und werden bedeutungslos. Deine Zurückhaltung macht Deinen Inhalt unklar und Deine Körpersprache bestätigt, dass Du in Wirklichkeit gar keine Anweisung geben möchtest.

Das Ergebnis ergibt in beiden Fällen einen Kreislauf aus Missverständnissen, Verwirrtheit und ratlosem, ineffizientem Vorgehen im Team.

Wie gibst Du stattdessen gelassen, prägnante, eindeutige Anweisungen, die eine geradezu natürliche Umsetzung zur Folge haben?

Deine innere Haltung

Anweisungen sind keine Rüge, keine Strafe dafür, wenn irgendwas nicht klappt: Anweisungen sind klare Handlungsgeleite, die ihr gemeinsam erarbeitet habt. Das Team erhält mit der Anweisung Struktur und kann so seine Verantwortlichkeiten für die nächsten Schritte umsetzen.

Mit dieser Haltung stärkst Du Dich, Anweisungen als gelassene Selbstverständlichkeit an Dein Team zu geben, damit es in strukturiertes, schöpferisches und erfolgreiches Handeln kommt.

Deine Worte, Dein Inhalt

Nutze klare und prägnante Worte und Sätze, die von der Bedeutung her eindeutig sind: "Wir starten die Kampagne im September"

Ein /aber/, /vielleicht/, /nur/ können Anweisungen schwächen.

Beispiele:

„Vielleicht sollten wir die Kampagne erst im September starten“.

> Vielleicht < startet eine Diskussion über den Zeitpunkt und zeigt Unsicherheit.

„Unser Angebot hat es bis zum Pitch geschafft, die Präsentation aber hätte Welten prägnanter sein müssen“

> Aber < enthält versteckte Kritik, die Lob schwächt, weil eher Kritik als Lob beim Gegenüber abgespeichert wird. Es bedarf der genauen Beschreibung zum "aber".

„Schickt dem Kunden nur eine kurze E-Mail, um ihn über den Status zu informieren.“
Stattdessen:

„Schickt dem Kunden eine E-Mail mit dem Punkt /Statusinformation/. So gewähren wir Transparenz, er hat alle Informationen und ist gleichzeitig beruhigt“

Mit diesen, unscheinbar daherkommenden Füllwörtern aber, vielleicht, nur, werden Fragen und Irritationen aufgeworfen.

Beachte, ob und wozu Du diese Wörter bei einer Anweisung tatsächlich nutzt.

Die kommunikative Form Deiner Anweisung

Sprich die Anweisung deutlich artikuliert, in normalem Sprechtempo und -lautstärke. Führe Deine Stimme ohne Anstrengung in Deiner normalen Stimmlage und lass sie klingen. Eine Erhöhung der Stimmlage oder auch das deutlich tiefere Sprechen dramatisieren.

Nutze weiche Bewegungen der Gestik und lass die Mimik Deinen Inhalt unterstützen, nicht widersprechen: Du musst nicht lächeln, wenn es nicht zur Anweisung passt. Auf der anderen Seite vermeide, besonders ernst schauen zu müssen, nur weil es um eine wichtige Sache geht. Du verlierst die Verbindung zum Team, weil Deine Mimik dabei starr wird.

Das Ergebnis: Effizienz und Zusammenarbeit

Indem Du klare und gelassene Anweisungen gibst, stärkst Du das Vertrauen Deines Teams in die gemeinsamen Ziele. Deine Mitarbeiter wissen genau, was von ihnen erwartet wird, und können ihre Aufgaben mit einem klaren Verständnis und Selbstbewusstsein angehen. Das führt zu einer besseren Zusammenarbeit, schnelleren Ergebnissen und einem Arbeitsumfeld, in dem sich jeder respektiert und wertgeschätzt fühlt.

Klare Kommunikation, um verstanden zu werden, ist der Schlüssel zu einem erfolgreichen Team, das effizient zusammenarbeitet und die gesetzten Ziele erreicht – ohne unnötigen Stress und Missverständnisse.

Zwei Möglichkeiten:



Wenn Du Deine wichtigsten Überzeugungen, Deine Herzensvision Deiner automatisierten Kommunikation, also dem Verstand überlassen willst, dann

wirf sie gleich in den Papierkorb

Der Verstand will Deine Teamkommunikation nicht auf das nächste Qualitätslevel navigieren. Das ist nicht seine Funktion. Er steuert kommunikatives Überleben nach dem Motto der Hybris: “ich weiß ja, wie’s geht”.

In diesem Fall wirst Du Dich weiter wundern, warum Du nicht verstanden wirst und wo die Knackpunkte für mehr Verständnis und Umsetzung verborgen liegen. Du wirst weiter Verzögerungen erleben für Prozesse, die Zeit, Umsatz, Energie und die Verbindung zu Deinem Team kosten.

2

Entscheidest Du hingegen, Dich mit der Wirkung Deiner Kommunikation auseinanderzusetzen, stoppst Du Risiken in Deiner automatisierten Kommunikation, zum Beispiel **nicht verstanden zu werden.**

Der Stock in den Speichen namens Zuhörmodus, Nachfragemodus und natürliche Anweisungen entschleunigt. Dieser Reset schafft Qualität, für die Du stehst und den Boden für solide Erfolge.

Die Geheimnisse umzusetzen, irritiert den Verstand und stellt seine bisherige automatisierte Kommunikation in Frage. So erst kann Veränderung stattfinden.

Wählst Du

- achtsame Formulierungen
- zu wissen, wie Deine Stimme Deine Botschaft transportiert
- zu merken, wieviel Du und wieviel eigentlich Deine Mitarbeiter reden
- wahrzunehmen, ob Du effektive Sprechpausen machst
- aufmerksames, konstruktives Handeln
- vertrauensvollen Arbeitsflow
- wirksame, umsetzbare Handlungskompetenz in Deinem Team

Dann

- Bist Du achtsamer mit Dir, sparst Energie und formulierst rhetorisch und inhaltlich klarer
- Entlastest Du Dich, und Deine Message wird dynamisch statt vorwurfsvoll, erschöpft und gestresst wahrgenommen
- Gibst Du Dir selbst mehr Ruhe und Fokus beim Zuhören und dem Team mehr Raum, sich verbindlich zu beteiligen
- Regenerierst Du selbst, sprichst mit genügend Luft (und damit sprecherisch verständlicher) und gewährleistest das Nachvollziehen Deiner Botschaft für alle
- verteilst Du verbindlich Aufgaben, die in gegenseitigem Respekt, mit Korrekturen, ohne Drama erfüllt werden
- Steuerst Du die Ausführung von Aufgaben so, dass alle wissen, wie sie was tun für ein gelungenes Ergebnis

Diese Ergebnisse Deiner Kommunikation sind machbar:

→ dazu **trainiere Deine Kommunikation**. Das ist ein Prozess, der spannend, erkenntnisreich und entlastend für alle Beteiligten ist. Du sammelst nicht nur Wissen, sondern erlebst dadurch Qualität, Entlastung, Power und Erfolg.

Du hast immer die Wahl:

Investierst Du Energie in Hoffen, dass Kommunikation besser wird, nach dem Motto “ich weiß, doch, wie Reden geht und die anderen müssen’s halt lernen“.

oder nutzt Du Energie für punktgenaues Hinterfragen Deiner bisherigen Strategien und Tools, damit Kommunikation leichter, schneller und erfolgreicher gelingt?

Wenn Du Dich entscheidest, Deine Kommunikation künftig als Erfolgs-Booster zu nutzen, lade ich Dich zu einem Klarheitsgespräch mit mir ein.



In dieser 45-minütigen Telefonsession richtest Du Dich konkret auf Deine gewünschten Ergebnisse aus:

Wir entwickeln darin

- Deine kristallklare Vision für Deinen ganz persönlichen Erfolg in der Kommunikation mit Deinem Team
- bringen Deine offensichtlichen, genauso wie die versteckten Herausforderungen ans Tageslicht, die verhindern, dass Du von Deinem Team verstanden wirst und
- geben Deiner Motivation einen gehörigen Schub, um so schnell wie möglich zeit- und geldverschlingende Missverständnisse in Deinem Team zu eliminieren

Die Session hat einen Wert von 300 EUR und ist für Dich als Leser dieses kleinen Guides kostenlos.

Bevor wir loslegen noch einige Punkte, wann das Klarheitsgespräch genau richtig ist für Dich:

- Du möchtest herausfinden, warum Deine und Eure Kommunikation oft an Grenzen stößt
- Du bist Unternehmer oder Führungskraft und hast schon viel erreicht, wünschst Dir aber, dass es leichter und effizienter geht
- Du bist bereit, für Deine gewünschten Ergebnisse Herausforderungen anzuerkennen und sie zu meistern
- Du arbeitest ambitioniert und professionell
- Du bist offen für neue kommunikative Tools, wie Gedanken, Techniken, Strategien – auch wenn Du nicht sofort nachvollziehst, wie diese wirken können

Wenn das auf Dich zutrifft, dann klicke auf den folgenden Link, um mir noch ein paar Fragen zu Dir und Deiner Herausforderung zu beantworten.

<https://ingeborgbeckercommunicarecoaching.wufoo.com/forms/z1e4amam1jm1x6e/>

Mach das gleich jetzt, sonst verliert sich Deine Absicht im automatisierten Alltag und wird vergessen. Du ärgerst Dich dann im nächsten Meeting erneut, dass Dein Team nicht das getan hat, was Du wolltest.

Die Beantwortung dauert maximal 10 Minuten und ist bereits eine Zeitinvestition in mehr Klarheit.

Auf die Klarheit, Deine Ingeborg

www.Communicarecoaching.com



CommunicareCoaching, Ingeborg Becker
Niederbornstraße 26 | 1. Stock
60435 Frankfurt am Main
coaching@ingeborgbecker.de

