

Meike Müller

**Schlagfertig! Verbale Angriffe gekonnt abwehren.**  
Auszüge

# Inhalt

<b>Vorwort.....</b>	<b>10</b>
<b>Die Bedeutung von Sprache .....</b>	<b>14</b>
Wie Frauen mit Sprache umgehen - und die Sprache mit ihnen . .	14
Frauen werden sprachlich herabgesetzt.....	14
Klartext reden .....	16
Subtile Herabsetzungen .....	18
Das Frauenbild der Männer .....	19
Frauensprache — Männersprache.....	20
Wie Frauen sprechen .....	21
Alte Gewohnheiten ablegen .....	23
Selbstsicheres Auftreten in der Öffentlichkeit .....	24
Ihr Recht auf Gegenleistung .....	25
Checkliste .....	27
<b>Der Weg zur Schlagfertigkeit .....</b>	<b>28</b>
Was ist eigentlich Schlagfertigkeit? .....	28
Schnelligkeit .....	28
Überraschungseffekt .....	28
Frechheit.....	29
Frauen und Schlagfertigkeit .....	29
Sich Respekt verschaffen .....	30
Schlagfertigkeit ist erlernbar .....	30
Bravheit abschütteln .....	31
So werden Sie schlagfertig .....	31
1. Schritt: Befreien Sie sich aus der Nettigkeitsfalle.....	31
<i>Immer nur lächeln?</i> .....	32
<i>Gefahr der Selbstaufgabe</i> .....	33
<i>Sich mit anderen messen</i> .....	34
Checkliste .....	35
2. Schritt: Stärken Sie Ihr Selbstbewusstsein.....	35
<i>Traditionelle Rollenverteilung</i> .....	37
<i>Fehlende Identifikationsmöglichkeiten</i> .....	37
<i>Angst vor den Folgen selbstbewussten Auftretens</i> .....	38
<i>Die Glaubenssätze</i> .....	39
<i>Zehn Kernglaubenssätze</i> .....	43
<i>Sich eigene Leistungen bewusst machen</i> .....	44
<i>Positive Rückmeldungen annehmen</i> .....	46
<i>Risiken eingehen</i> .....	46
<i>Freundschaften pflegen</i> .....	46
<i>Jeden Tag an Margaret Mead denken</i> .....	47
Checkliste .....	47
3. Schritt: Lernen Sie die wichtigsten	
Schlagfertigkeitstechniken .....	48
<i>Die harten Schlagfertigkeitstechniken</i> .....	49
1. Die Retour-Technik.....	49
2. Die Rückfrage-Technik .....	52
3. Die Besser-als-Technik.....	54
4. Die Übersetzer-Technik .....	56

5. Die Gerade-weil-Technik.....	58
6. Die Notfall-Technik.....	61
7. Die Abgrenzungs-Technik .....	64
<i>Die weichen Schlagfertigkeitstechniken.....</i>	<i>66</i>
1. Die Hörfehler-Technik .....	66
2. Die Honig-um-den-Bart-Technik .....	68
3. Die Asche-auf-mein-Haupt-Technik .....	70
4. Die Ja-ganz-genau-Technik .....	73
5. Die Auszeit-Technik.....	75
6. Die Durchzug-Technik.....	77
Wie kann man sich die Techniken merken?.....	79
1. Keine Panik - Sie haben die Wahl.....	79
2. Standardantworten auswendig lernen.....	79
3. Übung macht die Meisterin.....	79
4. Auf Einwände vorbereitet sein.....	80
Schlagfertigkeit nicht um jeden Preis .....	80
Attack the problem, not the person .....	81
Eine Gratwanderung.....	81
Checkliste .....	82
<b>Exkurs: Anonyme Anrufer .....</b>	<b>83</b>
Terror am Telefon .....	83
Sexuelle Annäherungsversuche.....	84
Sich an der Macht berauschen.....	84
Keine Bagatelle .....	85
Checkliste .....	85
<b>Beziehungstalk.....</b>	<b>88</b>
Die Kunst des richtigen Streitens.....	88
Konflikte nicht aus dem Weg gehen .....	90
Die Ursachen von Kommunikationsstörungen .....	92
Eine Nachricht gleich viele Botschaften.....	92
Schweigend kommunizieren .....	93
Die wichtigsten Regeln des richtigen Streitens .....	95
Den eigenen Standpunkt klären .....	95
Hektik vermeiden .....	96
Den Grundkonflikt klar benennen .....	96
Beim Thema bleiben .....	97
Die Vergangenheit ruhen lassen.....	97
Aufmerksam zuhören .....	98
Nachfragen .....	99
Sachlich bleiben.....	99
Ich-Aussagen statt Du-Aussagen .....	100
Gefühle und Bedürfnisse benennen.....	102
Keine Befehle.....	103
Entschuldigungen .....	104
Freundlich, aber nicht unterwürdig .....	104
Wie von einem anderen Planeten .....	105
<i>Das Schweigen der Männer .....</i>	<i>107</i>
<i>Hilfestellung für Männer .....</i>	<i>108</i>
<i>Nicht durch die Blume sprechen.....</i>	<i>109</i>
Checkliste .....	110

<b>Sprache als Karrierebeschleuniger</b> .....	112
Karriereschritt 1: Ziele benennen .....	113
Die Kraft des Unterbewusstes .....	115
Wie Sie Ihre Ziele erreichen.....	116
<i>Was wollen Sie?</i> .....	117
<i>Bis wann wollen Sie es?</i> .....	118
<i>In welchem Ausmaß wollen Sie es?</i> .....	118
<i>Fünf Stufen zum Ziel</i> .....	120
Checkliste .....	121
Karriereschritt 2: Forderungen stellen .....	121
Von der Richtigkeit Ihrer Forderungen überzeugt sein .....	123
Stichhaltige Argumentationsliste vorbereiten .....	123
Die eigenen Leistungsergebnisse betonen.....	124
Argumente der Gegenseite überlegen .....	124
Die Vorteile der Erfüllung Ihrer Forderungen herausstellen .....	124
Checkliste .....	125
Karriereschritt 3: Von sich reden machen .....	125
Werbung in eigener Sache .....	126
State of Excellence.....	127
1. Reden Sie über sich und Ihre Erfolge .....	129
2. Werden Sie in Organisationen aktiv .....	129
3. Halten Sie Reden und Vorträge .....	129
<i>Vorbereitung</i> .....	130
<i>Einstieg</i> .....	132
<i>Hauptteil</i> .....	133
<i>Schluss</i> .....	134
<i>Keine Angst vor Lampenfieber</i> .....	134
<i>Stimmt Ihre Stimme?</i> .....	137
<i>Stimmübungen</i> .....	138
4. Schreiben Sie Artikel und Aktennotizen.....	141
5. Halten Sie Kontakt zu Ihrem Vorgesetzten .....	141
Melden Sie sich in Konferenzen und Diskussionen zu Wort.....	142
<i>Als Diskussionsleiterin</i> .....	143
<i>Besserwisser, Dauerredner, Störer</i> .....	145
7. Achten Sie auf Ihre Körpersprache .....	146
<i>Verräterische Signale</i> .....	147
<i>Männliche und weibliche Körpersprache</i> .....	147
<i>Machen Sie sich nicht selbst zum Opfer</i> .....	149
Checkliste .....	151
Karriereschritt 4: Neinsagen lernen .....	152
Die Helferinnenrolle ablegen .....	152
Wie Sie am besten „Nein“ sagen .....	154
Warum Neinsagen so wichtig ist .....	155
Checkliste .....	156
Karriereschritt 5: Dem Perfektionismus eine Absage erteilen .....	157
„Shit happens“ .....	158
Checkliste .....	159
Karriereschritt 6: Gekonnt mit Kritik umgehen .....	159
Berechtigte Kritik .....	160
Unberechtigte Kritik.....	161
Checkliste .....	164

Karriereschritt 7: Unterstützung suchen .....	165
„Old Boys' Network" .....	165
Netzwerke für Frauen .....	166
Hilfe durch den Mentor oder die Mentorin.....	169
Checkliste .....	171
Karriereschritt 8: Neues wagen .....	171
Partner und Kinder .....	173
Neue Kontakte suchen.....	173
Garantien gibt es nicht .....	174
Checkliste .....	175
<b>Schlussbemerkung</b> .....	176
Anmerkungen .....	178
Literatur.....	180
Register.....	181

## Lernen Sie die wichtigsten Schlagfertigkeits-Techniken

*Der Personalchef sitzt an seinem Schreibtisch. Ihm gegenüber eine junge Frau, die in Kürze die Schule verlassen wird. Sie hat sich bei ihm um einen Ausbildungsplatz beworben. Plötzlich fragt er: „Sind Sie Jungfrau?“*

Situationen, die uns sprachlos machen, können überall passieren. Im ,! Beruf, im Privatleben, in der Öffentlichkeit. Niemals ist man davor gefeit. Sicher sind Sie grundsätzlich davon überzeugt, dass man sich in der Regel sachlich und ruhig austauschen und Argumente abwägen sollte. Nur gibt es eben immer wieder Situationen, in denen gerade das nicht gefragt ist und wo man sich wünscht, eine treffsichere, direkte Antwort parat zu haben. Die oben genannte Bewerberin wäre sicher froh gewesen, wenn ihr auf die Schnelle eine Erwiderung eingefallen wäre. Sie hätte zum Beispiel sagen können: „*Nein, mein Sternzeichen ist Schütze.*“ Damit Ihnen das künftig nicht mehr so geht und Sie an Ort und Stelle retournieren können, sollten Sie die folgenden 13 Schlagfertigkeits-Techniken lernen, die sich in zwei Bereiche teilen lassen: in die harten und die weichen Methoden. Mit den harten sind die Techniken gemeint, die Ihnen helfen, sich kräftig zu wehren, und mit denen Sie dem anderen deutlich die Grenzen aufzeigen. Die weichen Techniken dienen in erster Linie dazu, eine Situation nicht eskalieren zu lassen. Auch in solchen Momenten möchte man nicht sprachlos dastehen, sondern sollte eine passende Antwort parat haben bzw. zumindest mit Worten signalisieren können, dass man souverän über den Dingen steht. In solchen Fällen empfehlen sich die weichen Schlagfertigkeits-Techniken.

Doch zunächst zu den harten Schlagfertigkeits-Techniken. Das sind:

1. Die Retour-Technik (siehe Seite 49 ff.)
2. Die Rückfrage-Technik (siehe Seite 52 ff.)
3. Die Besser-als-Technik (siehe Seite 54 ff.)
4. Die Übersetzer-Technik (siehe Seite 56 ff.)
5. Die Gerade-weil-Technik (siehe Seite 58-61)
6. Die Notfall-Technik (siehe Seite 61 ff.)
7. Die Abgrenzungs-Technik (siehe Seite 64 ff.)

Folgende sechs Techniken zählen zu den weichen Methoden:

- 1 Die Hörfehler-Technik (siehe Seite 66 ff.)
- 2 Die Honig-um-den-Bart-Technik (siehe Seite 68 ff.)
- 3 Die Asche-auf-mein-Haupt-Technik (siehe Seite 70-73)
4. Die Ja-ganz-genau-Technik (siehe Seite 73 ff.)
5. Die Auszeit-Technik (siehe Seite 75 ff)
6. Die Durchzug-Technik (siehe Seite 77 f.)

Lesen Sie im Weiteren, was es mit den Schlagfertigkeits-Techniken auf sich hat und wie Sie die Methoden am besten anwenden. Am Ende jeder Darstellung einer Technik finden Sie ein Trainingsprogramm. Hier haben Sie die Möglichkeit, die Technik übungshalber anzuwenden.

## Die harten Schlagfertigkeitstechniken

### 1. Die Retour-Technik

Winston Churchill war bekannt für seine schlagfertigen Antworten. Zu der Zeit, als sein Wechsel von den Konservativen zu den Liberalen für Aufregung sorgte, schickte ihm George Bernard Shaw zwei Theaterkarten für die Premiere eines neuen Stücks mit der schriftlichen Bemerkung: „Bringen Sie einen Freund mit, wenn Sie noch einen haben.“ Churchill antwortete umgehend: „Bin an dem Abend parlamentarisch gebunden, komme zur zweiten Vorstellung, wenn es noch eine gibt.“

Winston Churchill hat sich - wahrscheinlich ohne je einen Gedanken daran zu verschwenden - der Retour-Technik, also des klassischen Konters bedient. Diese Form des Gegenangriffs beruht auf dem Prinzip, dass man einen Teil der Attacke wörtlich oder sinngemäß aufgreift und ihn in die Replik einbaut.

Der Witz entsteht dadurch, dass die eigentliche Botschaft indirekt ausgedrückt wird und sich dem Adressaten erst durch Weiterdenken die volle Dimension der Aussage erschließt, weil noch ein neuer Gedanke hinzugefügt worden ist.

Anders ausgedrückt: Churchill hätte auch plump antworten können: „Machen Sie sich keine Sorgen, ich habe mehr Freunde als Sie Zuschauer.“ Doch hier fehlt der Witz, weil die Aussage eine einfache Retourkutsche ist. Es fehlt der indirekte Gedanke, der weitergesponnen werden muss.

Wenn Sie sich der Retour-Technik bedienen wollen, wäre es die Krönung der Schlagfertigkeit, wenn Ihre Antworten nicht nur prompt und treffend, sondern auch noch so witzig wie die des englischen Staatsmannes ausfielen. Allerdings sollten Sie sich nicht unnötig unter Druck setzen und nicht den Anspruch haben, immer derart geistreiche Antworten zu finden. Vergessen Sie's: Churchill war ein Naturtalent. Setzen Sie sich also keinem Perfektionszwang aus, um dann am Ende so blockiert zu sein, dass Sie gar nichts mehr sagen können. Wichtig ist, dass Ihnen überhaupt etwas einfällt - wenn es noch dazu witzig ist, herzlichen Glückwunsch. Wenn nicht, dann haben Sie sich wenigstens gegen den Verbalangriff gewehrt.

#### Beispiele:

Anmache: „Wenn ich Ihr Chef wäre, würde ich hier aber andere Seiten aufziehen.“

Antwort: „Wenn Sie hier Chef wären, würden sich alle ganz schnell verziehen.“

Anmache: „Sie sehen aber wieder mal schlecht aus. Möchten Sie vielleicht rausgehen?“

Antwort: „Wenn Sie mit Ihrer Rede fertig sind, wird es mir schlagartig besser gehen.“

Es gibt noch eine weitere Möglichkeit, die Retour-Technik anzuwenden: Arbeiten Sie mit dem Umkehrprinzip, geben Sie den Vorwurf direkt an den Attackierenden zurück.

#### Beispiele:

Anmache: „Sie Idiot!“

Antwort: „Man sollte nicht von sich auf andere schließen.“

Anmache: „Was fällt Ihnen ein ...“

Antwort: „Na, zumindest einiges mehr als Ihnen.“

Anmache: „Sie sind ein unverschämter Lügner.“

Antwort: „Das müssen Sie als Experte ja wissen.“

Anmache: „Sie haben aber eine merkwürdige Figur.“

Antwort: „Da mögen Sie Recht haben. Wenn ich mir Sie aber so anschau, weiß ich, dass es immer noch schlimmer kommen kann.“

#### Wann Sie diese Technik am besten einsetzen:

- Wenn jemand Sie in den Hinterhalt locken möchte.
- Wenn man Witze auf Ihre Kosten macht.
- Wenn Sie beleidigt werden.

Haben Sie verstanden, wie die Retour-Technik funktioniert? Dann probieren Sie sie doch gleich selbst einmal aus.

Anmache 1: „Ich habe Zweifel, ob Sie die Ausarbeitung schaffen.“

Ihre Antwort:

Anmache 2: „Ich bin der Meinung, dass das niemanden interessiert.“

Ihre Antwort:

Anmache 3: „Ich habe das Gefühl, dass Sie überfordert sind.“

Ihre Antwort:

Antwortvorschläge:

zu 1: „Die Ausarbeitung ist kein Problem. Ich habe nur Zweifel, ob Sie meine Ausführungen verstehen werden.“

zu 2: „Ich bin überzeugt, dass niemand an Ihrer Meinung interessiert ist.“

zu 3: „Dann sollten Sie dringend überprüfen, was mit Ihren Gefühlen nicht stimmt.“