

Arbeitsblatt 11: Direkter und Indirekter Kommunikations-Stil

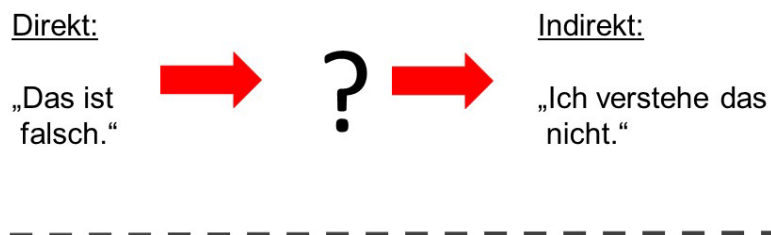
Komplex II: Interkulturelle Kommunikation

Ebenfalls Grund für häufige Mißverständnisse sind der direkte und indirekte Stil.

Wir Deutsche sind eher direkt. Wenn beispielsweise unser Kollege einen Fehler gemacht hat, dann sagen wir: „Whoops, da hast du was falsch gemacht.“ Und unser Kollege ist froh, dass er einen Hinweis bekommen hat. In so manch anderen Sprachkonventionen geht das gar nicht. Das würde unser fremdkulturelles Gegenüber als eine Beleidigung verstehen. Nach seinem Verständnis höflich wäre die Aussage: „Das verstehe ich nicht; Hmmh??!“

Sie sehen: Auch auf der verbalen Ebene lauern so manche Mißverständnisse.

Direkte vs. indirekte Kommunikation



Entscheidend ist:

1. Dass Sie sich dieser Tücke des interkulturelle Dialoges bewußt sind.
2. Dass Sie empathisch versuchen, den kommunikativen Code Ihres Gegenübers zu ergründen und im besten Falle auch zu verstehen.
3. Dass Sie nicht verspannen; und vor lauter Fehlerangst sich als Person zurücknehmen und nur noch reaktiv agieren.

Bitte denken Sie daran: Initiative ist eine kommunikative Grundkompetenz. Wenn es schwierig ist: Versuchen Sie zur Abwechslung mal eine Klärung im indirekten Sprachstil. Zum Beispiel: „Ich würde Sie ja gerne verstehen. Aber im Moment fällt mir das schwer.“

Zugegeben: Das ist gewöhnungsbedürftig. Deswegen finden Sie auf der nächsten Seiten eine kleine Übung zu direkten und indirekten Sprachstilen.

Mini-Rollenspiel „Direkt-Indirekt“

Komplex II: Interkulturelle Kommunikation

Vorgehen: Bestimmen Sie Zweier-Gruppen. Geben Sie jedem TN das Blatt und 10 Minuten. Die TN sollen dann diese Sätze umformulieren in indirekte Aussagen. Danach können Sie deren Aussagen und auch deren Erfahrungen im Plenum diskutieren.

Tipp: Das ist eine nette kleine Übung; wenig Aufwand.

Aufgabe: Diese Sätze sind alle sehr direkt. Bitte wandeln Sie diese direkten Sätze in indirekte Sätze um.

1. Sie müssen das bis morgen fertigmachen.
2. Jetzt schauen Sie mich nicht so frech an.
3. Anstatt hier rum zu stehen und zu rauchen, solltet ihr besser arbeiten.
4. Herr Tsang-Lo was ist nur los mit Ihnen? In den letzten Tagen machen hat Ihre Leistung stark nachgelassen.
5. Lieber Mustafa, ganz herzlichen Dank für Eure Einladung. Aber ich nehme Einladungen von Teilnehmerinnen und Teilnehmern grundsätzlich nicht an. Ich komme nicht.
6. Ich bin mit Ihrer Arbeit und Ihrem Engagement nicht mehr zufrieden.
7. Sie machen in den letzten Tagen einen so geknickten Eindruck! Was ist denn los? Sie kriegen Ihren Job ja kaum noch gebacken! Muss ich mir Sorgen machen?