

# HR Today

Checkliste

## 9 Tipps für erfolgreichen Small Talk

*Kategorie: Personal- und Managemententwicklung | Text: Annette Kessler | 13.10.2014*

**Heute ist Karriere ohne gute Small Talk-Fähigkeiten in der modernen Arbeitswelt nicht mehr möglich. Jeder sollte das «kleine Gespräch» mit der grossen Wirkung beherrschen.**



*Es ist wichtig, beim Small Talk das Distanzbedürfnis anderer Menschen zu respektieren. (Bild: 123RF)*

Intelligenter Small Talk ist der Türöffner Nummer eins. Mit ihm beginnt jeder Kontakt. Das «kleine Gespräch» schafft grosse Verbindungen. Wer die richtigen Themen kennt und weiss, wie intelligente Gesprächsführung geht, wirkt souverän und hat Erfolg. Ob als scheinbar belanglose 30-Sekunden-Plauderei im Aufzug oder als mehrstündiges Gespräch beim offiziellen Business Dinner: Gekonnter Small Talk ist für die Beziehungspflege von unschätzbarem Wert und für die Karriere fundamental. Doch was genau ist zu beachten?

## **1. Positive Einstellung zu sich selbst und zu Ihrem Gesprächspartner**

Ein gesundes Selbstbewusstsein – aber ohne Arroganz – wirkt sympathisch. Wer mit sich selbst gut Freund ist, hat eine überzeugende Ausstrahlung und ist ein angenehmer Zeitgenosse. Gehen Sie auf Ihren Gesprächspartner offen zu. Zeigen Sie ihm Ihre Wertschätzung und seien Sie neugierig darauf, ihn auf der persönlichen Ebene kennen zu lernen.

## **2. Freundlicher Blickkontakt und offene, entgegenkommende Körperhaltung**

«Ein Lächeln ist die kürzeste Verbindung zwischen zwei Menschen», sagt ein bekanntes Sprichwort. Begegnen Sie Ihrem Gegenüber wohlwollend, so wird sich dies sowohl in Ihrer Mimik als auch in der Körperhaltung positiv ausdrücken. Verstecken Sie Ihre Hände nicht hinter dem Rücken oder in den Hosentaschen, sondern wenden

Sie sich Ihrem Gesprächspartner mit offener Haltung zu. Das schafft Vertrauen und Sympathie.

### 3. Angenehmer Gesprächsabstand

Wer seinem Gegenüber zu dicht «auf die Pelle» rückt, darf sich nicht wundern, wenn er sich unbeliebt macht. Es ist wichtig, das Distanzbedürfnis anderer Menschen zu respektieren. Der Abstand von ein bis zwei Armlängen ist je nach Temperament und Charakter der Gesprächspartner richtig zu wählen, das heisst, bei einem eher introvertierten Menschen sollten Sie den Abstand lieber etwas grösser lassen als bei temperamentvollen Personen.

### 4. Zuhören, ohne zu unterbrechen

Zuhören heisst, dem Gesprächspartner die volle Aufmerksamkeit zu schenken und dabei nicht nur auf den Inhalt, sondern auch auf die Zwischentöne zu achten. Als aktiver Zuhörer versuchen Sie, sich in den anderen hinein zu versetzen und sind ganz bei der Sache. Sie schauen weder auf die Uhr noch lassen Sie Ihren Blick durch den Raum schweifen. Durch Blickkontakt mit Ihrem Gegenüber signalisieren Sie Interesse.

### 5. Interessiert fragen ohne auszufragen

Fragen, vor allem offene Fragen, sind im Small Talk gut geeignet, ein Gespräch in Gang zu halten. Allerdings sollte die Plauderei nicht in ein reines Abfragen des anderen ausarten. Erzählen Sie erst etwas von sich, ehe Sie bei Ihrem Gegenüber genauer nachfragen. Das wirkt sympathisch und fördert die Unterhaltung. Ein gelungener Small Talk ist wie ein amüsantes Ping-Pong-Spiel, bei dem die Bälle hin und her gehen.

### Buchtipp

Annette Kessler: **Small Talk von A bis Z**. 150 Fragen und Antworten. Mit Illustrationen von Timo Wuerz. Gabal Verlag 2007.

### 6. Vielseitig informiert sein über das aktuelle Geschehen

Es ist ein Trugschluss zu meinen, im Small Talk ginge es nur um oberflächliche Themen. Mit jeder Äusserung prägen Sie Ihr Image. Als gut informierter Mensch sind Sie ein gefragter Gesprächspartner, denn mit einem breiten Wissen können Sie zu allen möglichen Themen etwas beitragen. Informieren Sie sich regelmässig über aktuelle Themen aus verschiedenen Bereichen.

### 7. Unnötige Fremdwörter und Fachsprache vermeiden

Viele Fremdwörter und Fachsprache wirken im Small Talk deplatziert. Es ist nicht nur unhöflich, Wörter und Begriffe zu gebrauchen, die Ihr Gesprächspartner nicht kennt, sondern ein unerwünschter Fachvortrag kann auch langweilen und Gähnen provozieren. So verscherzen Sie sich Ihre Sympathien.

### 8. Kein Lästern und Angeben

Lästern kann zwar Spass machen, gilt aber als unfein und indiskret. Also besser Finger weg vom Tratsch über Kollegen oder andere, wenn Sie Ihren guten Ruf und Ihre Glaubwürdigkeit behalten wollen. Ebenso wirken Menschen mit einem zu gut ausgepolsterten Ego und Redebeiträgen nach dem Motto «Mein Haus, mein Auto,

meine Jacht» eher abstossend.

## 9. Humor statt Ideologie

Small Talk ist keine Diskussion! Grundsätzlich sollten Sie im Small Talk all die Themen vermeiden, die zu persönlich sind und polarisieren wie beispielsweise Politik oder Religion. Besser geeignet sind Themen wie Hobbys, Reisen oder die jeweilige Umgebung. Wichtig ist eine entspannte Grundhaltung im Gespräch, die sich auch gern in humorvollen und schlagfertigen Bemerkungen zu ganz alltäglichen Themen ausdrücken kann. Sympathisch und souverän wirkt jemand, der mit ein wenig Selbstironie und Understatement die Unterhaltung führt. Denn schliesslich ist das Ziel des kleinen Gesprächs, Gemeinsamkeiten zu entdecken und so die Beziehungsebene zu pflegen.

### Weitere Checklisten für HR-Professionals



Hier finden Sie weitere HR Today-Checklisten zu ausgesuchten Problemstellungen des HRM.



**Text: Annette Kessler**

Dr. Annette Kessler ist Managementtrainerin, vorwiegend in Grossbanken, Automobilkonzernen und Pharmaunternehmen. Ausserdem ist sie Lehrbeauftragte und Mentorin an der Universität Konstanz. In ihren Seminaren vermittelt sie auf humorvolle Art und Weise Basiswissen sowie Strategien für den intelligenten Small Talk.  
[www.culture-talk.de](http://www.culture-talk.de); [www.ssi-akademie-bodensee.de](http://www.ssi-akademie-bodensee.de)

Weitere Artikel von **Annette Kessler**

Alle Rechte vorbehalten. Eine Weiterverarbeitung, Wiederveröffentlichung oder dauerhafte Speicherung zu gewerblichen oder anderen Zwecken ohne vorherige ausdrückliche Erlaubnis der jobindex media ag ist nicht gestattet.

---

## Presenting Partner

**zhaw** IAP  
Institut für Angewandte  
Psychologie

**MAS  
Human  
Resources  
Management**

---

Psychologisch  
fundierte Weiter-  
bildung für ein  
wirkungsvolles  
HR-Management.

Start am  
03.09.2014!

>>