

## I.33

### Mündlich kommunizieren in Beruf und Alltag

# Überzeugend argumentieren – erfolgreich diskutieren im Beruf

Nicole Kaufmann, Speyer



© Hinterhaus Productions / DigitalVision

Wer gut argumentieren kann, wird in vielen beruflichen und privaten Situationen überzeugen können – sei es bei Gehaltsverhandlungen, im Kundengespräch oder bei Diskussionen mit Kollegen oder der Familie. Anhand dieser Unterrichtseinheit wiederholen Ihre Schülerinnen und Schüler wichtige Grundlagen des Argumentierens. Sie verfassen Dialoge, lösen Konfliktsituationen und beobachten Diskussionsrunden. Außerdem setzen sie sich mit PolitTalks auseinander, lesen Zeitungsartikel und formulieren Argumente zu aktuellen gesellschaftlichen Themen wie Plastiksteuer oder Unverpackt-Läden.

---

#### KOMPETENZPROFIL

<b>Dauer:</b>	8 Unterrichtsstunden + LEK
<b>Kompetenzen:</b>	1. Sprechen und Zuhören: mündlich Argumentieren, den eigenen Standpunkt vertreten, Feedback geben; 2. Leseverstehen; 3. Schreibkompetenz: Argumente strukturieren und verschriftlichen
<b>Thematische Bereiche:</b>	Konfliktgespräche, Gespräche mit Vorgesetzten, Gespräche mit Kunden, die eigene Meinung vertreten und durchsetzen, Leserbrief, Erörterung
<b>Material:</b>	Arbeitsblätter mit Lehrerhinweisen und Lernerfolgskontrolle



Netzwerk  
lernen

zur Vollversion

## 7./8. Stunde

**Thema:** Gute Argumente, gekonntes Diskutieren – Gespräche führen

- M 10** **Gehaltserhöhung?! Wo denken Sie hin! – Das Gehalt verhandeln** / eine Gesprächssituation reflektieren
- M 11** **Selbstmarketing im Berufsleben – Tipps für die Gehaltsverhandlung** / Selbstmarketing verstehen, Verhaltensregeln kennenlernen und eine Gehaltsverhandlung optimieren
- M 12** **Argumente und Gesprächsführung – ein Kritikgespräch führen** / sich auf ein Kritikgespräch vorbereiten
- M 13** **So überzeugen Sie! – Verkaufsgespräche führen** / ein Verkaufsgespräch reflektieren und einen Leitfaden erstellen
- M 14** **So geht's! – Im Team die eigene Meinung vertreten** / berufliche Diskussionen reflektieren und einen Leitfaden zur Kommunikation unter Kollegen erstellen

## Lernerfolgskontrolle

- M 15** **Klausurvorschläge** / als Lernerfolgskontrolle stehen drei schriftliche Argumentationsthemen zur Wahl

## Zusatzmaterial auf der CD bzw. in der Zip-Datei

Auf der beiliegenden CD RAAbits Deutsch Berufliche Schulen (CD 38) finden Sie alle Materialien im veränderbaren Word-Format. Bei Bedarf können Sie die Materialien am Computer gezielt überarbeiten, um sie auf Ihre Lerngruppe abzustimmen.

- ZM 1** So geht's! – Einen Leserbrief verfassen
- ZM 2** Bedingungsloses Grundeinkommen – Argumente sammeln
- ZM 3** Fridays for Future – Pro und Kontra verstehen

## Minimalplan

Sie haben nur eine oder zwei Stunden Zeit, um das Thema in Ihrem Unterricht zu wiederholen? Dann wählen Sie am besten folgende Materialien aus:

- |           |   |            |
|-----------|---|------------|
| Stunde 1: | Die Argumentationspyramide                      | <b>M 4</b> |
| Stunde 2: | Übung macht den Meister – auch beim Diskutieren | <b>M 7</b> |



## Ja, aber ... – im Berufsalltag effektiv argumentieren

M 3

Im Beruf kann es immer wieder zu Situationen kommen, in denen Sie gute Argumente benötigen. Hier lernen Sie, diese so zu formulieren, dass Sie Kunden oder Ihre Vorgesetzten überzeugen können.

### Argumente finden: Drei Situationen aus dem Berufsalltag

- Sie wollen einen Kunden von einer Ware/einem Produkt/Konzept überzeugen
- Sie wollen einen Patienten überzeugen, einen Termin bei einem Facharzt wahrzunehmen, der auf diesem Gebiet Spezialist ist.
- Sie wollen mit Ihrer Berufsschulklasse eine Studienfahrt machen und müssen den Chef überzeugen, Sie in dieser Zeit freizustellen

### Aufgaben

1. Stellen Sie mit Ihrem Lernpartner eine Liste auf, wie Sie in den drei Situationen argumentieren würden.
2. Erläutern Sie, welche Besonderheiten beim Diskutieren im beruflichen Kontext beachtet werden müssen.
3. Lesen Sie den folgenden kurzen Dialog zwischen Azubi und Vorgesetzten. Welche Fehler machen die Gesprächspartner? Was könnten Sie verbessern?



**Azubi:** Herr Mahler, ich würde gerne mit Ihnen reden. Also am Mittwoch ist ja die Weihnachtsfeier in der Firma, aber in der Schule hätten wir Gelegenheit, am Fußballturnier teilzunehmen.

**Herr Mahler:** Hmm, aber die Feier ist wichtig – wir sind eine kleine Firma und wollen euch gut integrieren. Außerdem ist die Weihnachtsfeier firmenintern ein echtes Highlight – die Firma bietet den Angestellten wirklich was!

**Azubi:** Schön, aber wir sind doch nur die Azubis – vielleicht müssen wir den Betrieb verlassen, Sie brauchen uns hier nicht alle – warum dann nicht mehr auf die Schule achten und sich da engagieren? Dort kriegen wir Noten. Das kümmert mich mehr.

**Herr Mahler:** Sie sind gut – wir bewerten Sie auch, nicht vergessen bitte. Schule geht vor. Wobei es schon peinlich für uns als Betrieb ist, nachdem wir die Schule extra gebeten haben, unsere Lehrlinge an diesem Tag nicht zu beschulen, da wir in diesem Jahr eine größere Weihnachtsfeier machen wollen. Da an dem Tag nun Sportfest ist, dachten wir, das würde gut passen, da unsere Auszubildenden dann nichts verpassen und keinen Nachteil haben.

**Azubi:** Ja, aber Sport in der BBS ist bestimmt interessanter für uns und wir haben ja das Recht auf den Unterricht. Es ist doch gut, dass wir alle so gern in die Berufsschule gehen.

**Herr Mahler:** Dann gehen Sie eben zu dem Sportevent – ich sag es mal dem Chef.



© Skyneshner / Getty Images/ E+

## M 11

## Selbstmarketing im Berufsleben – Tipps für die Gehaltsverhandlung



### Definition Selbstmarketing:

Beim Selbstmarketing hebt man die eigene Leistung, das Können und die eigenen Fähigkeiten selbst positiv hervor. Inspiriert wurde der Begriff durch das Marketing von Produkten. Dies wurde auf das Anpreisen der eigenen Person als interessantes und wertiges „Produkt“ übertragen, deshalb Selbstmarketing. Es ist eine wichtige Strategie, welches in Bewerbungsgesprächen oder Beurteilungsgesprächen sowie bei Gehaltsverhandlungen angewendet wird.



© Fizkes / iStock Getty Images Plus



### Argumente gut formulieren:

- Wir-Formulierungen nutzen. Ich-Formulierungen vermeiden.
- Keine Konjunktive – also beispielsweise „hätte“, „würde“, sie schwächen die Glaubwürdigkeit.
- Redepausen gezielt einsetzen.
- Forderungen begründen („Mein direkter Vorgesetzter war der Meinung, dass ich mit Ihnen über mein Gehalt sprechen soll“).
- Auf Branchenstandards verweisen (was in der Branche sonst gezahlt wird oder an Extraleistungen geboten wird).
- Unternehmensziele berücksichtigen („damit werde ich den Umsatz um 15 % steigern“).
- Wichtig: niemals private Gründe als Argumente nutzen (gestiegene Lebenshaltungskosten etc.).
- ...

### Aufgaben

1. In welchen beruflichen Situationen braucht man ein gutes Selbstmarketing? Sammeln Sie Ihre Ideen und lesen Sie dann den Infotext über Selbstmarketing im oberen Kasten.
2. Gehen Sie noch einmal durch den Text „Gehaltserhöhung?! Wo denken Sie hin!“. Beurteilen Sie das Selbstmarketing von Frisch.
3. Lesen Sie die Informationen im Kasten über „Argumente gut formulieren“.
4. Geben Sie Frisch anhand seiner Äußerungen konkrete Tipps, wie er seine Gehaltsverhandlung verbessern kann. Beziehen Sie dazu die Informationen aus der Infobox mit ein.

