



## Small Talk und Netzwerken

Dr. Wolfgang Sieber, Tobias Isaak, Khalil Naffissa, Boris Voß

Cisco  
**webex**



## Agenda

1. Wozu Small Talk?
2. Vorbereitung
3. Gesprächsführung
4. Small Talk Themen
5. Verhalten
6. Schluss
7. Übungen



## Small Talk und Netzwerken



### Die Kunst des „kleinen Gesprächs“



## Agenda

1. **Wozu Small Talk?**
2. Vorbereitung
3. Gesprächsführung
4. Small Talk Themen
5. Verhalten
6. Schluss
7. Übungen



## Wozu Small Talk?

- schafft eine freundliche und lockere Atmosphäre, baut Spannungen ab
- ist eine gute Möglichkeit, mit fremden Menschen in Kontakt zu kommen und sich auszutauschen
- ist ein „Türöffner“ in ungewohnten Situationen
- stellt eine persönliche Beziehung zu Menschen her
- ist ein „Schaufenster Ihrer Persönlichkeit“



## Wozu Small Talk?

- entkrampft schwierige Gespräche
- dient der Unterhaltung und Entspannung
- deckt Gemeinsamkeiten auf und schafft Vertrauen





## Agenda

1. Wozu Small Talk?
2. **Vorbereitung**
3. Gesprächsführung
4. Small Talk Themen
5. Verhalten
6. Schluss
7. Übungen



## Wie bereite ich mich vor?

- Kenntnisse des allgemeinen Tagesgeschehens
- Breites Allgemeinwissen
- Was sind Ihre eigenen Interessen?



## Worauf kommt es an?

- Wie ist die Stimmung der Gesamtsituation?
- Zeigen Sie Interesse durch Körpersprache, Fragen und Einwürfe
- Bleiben Sie authentisch! Zeigen Sie sich so wie Sie sind!
- Trainieren Sie Schlagfertigkeit!
- Erkennen Sie Desinteresse!



## Was hindert mich?

- Angst vor Ablehnung
- Die Angst, zu viel von sich preiszugeben
- Befürchtung, aufdringlich zu sein
- Überzeugung, kein interessantes Thema anbieten zu können



## Worauf sollte ich achten?

- Schauen Sie den Gesprächspartner freundlich an und lächeln Sie.
- Keine Angst, auch über Belangloses zu sprechen
- Erwarten Sie nicht zu viel.
- Äußern Sie sich positiv.
- Üben Sie, wo immer es geht



## Wie fange ich an?

- Freundlich sein und lächeln 😊
- Sich vorstellen
- den Namen der anderen Person wiederholen
- Offene Fragen (= W-Fragen) stellen: Woher, warum, weshalb, wie, wer, was ...?
- Nicht zu stark in die Privatsphäre eindringen!



## Agenda

1. Wozu Small Talk?
2. Vorbereitung
- 3. Gesprächsführung**
4. Small Talk Themen
5. Verhalten
6. Schluss
7. Übungen



# GESPRÄCHSFÜHRUNG DURCH FRAGEN



<https://karrierebibel.de/wp-content/uploads/2016/07/Gespraechsfuehrung-Fragen-Ablauf-Grafik.jpg>

## BASF – Formel für den Gesprächsanfang



**B** – beobachten, Blickkontakt aufnehmen, begrüßen

**A** – anfangen, sprechen

**S** – Statement abgeben

**F** – Frage stellen

## Ein lockeres Gespräch führen

- Auf Reaktionen des anderen achten
- Interesse signalisieren (offener Blick, lächeln, nicken, kleine Einwürfe, kurze Zusammenfassungen des Gesagten = aktives Zuhören)
- Einander ausreden lassen, keine Sätze des anderen zu Ende führen
- kleine Komplimente machen
- Gemeinsamkeiten ausloten





## Agenda

1. Wozu Small Talk?
2. Vorbereitung
3. Gesprächsführung
- 4. Small Talk Themen**
5. Verhalten
6. Schluss
7. Übungen



## Small-Talk-Themen

- Wetter
- Öffentliche Personen
- Beruf und Karriere
- Einkaufen
- Mode
- Kunst und Kultur
- Konzerte, Theater, Kino, Film und TV
- Sport
- Reisen
- Hobbys
- Freizeit
- Autos
- Belangloses
- ...
- ...
- ...

## Themen, die man meiden sollte

- Politik
- Religion
- Krankheiten
- Geld
- Private Probleme
- Gerüchte
- ...
- ...





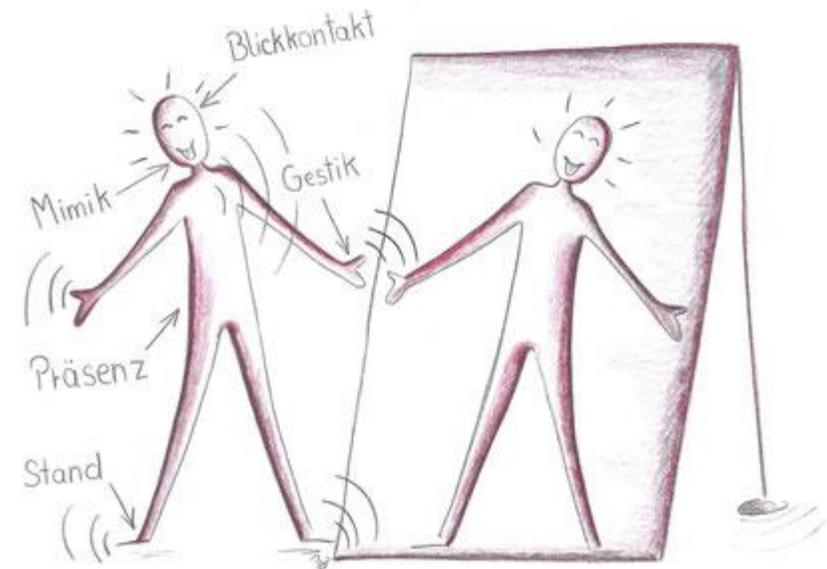
## Agenda

1. Wozu Small Talk?
2. Vorbereitung
3. Gesprächsführung
4. Small Talk Themen
- 5. Verhalten**
6. Schluss
7. Übungen



## Die richtige Körperhaltung

- Haltung: aufrecht, unverkrampft, locker
- Der passende Abstand (nicht nur in Corona-Zeiten!)
- Blickkontakt
- Lebendigkeit (lebendige Gestik und Mimik)
- Anteilnahme
- Nonverbale Signale richtig deuten



## Aktives Zuhören

**Verbale Signale**

**Nonverbale Signale**



## Agenda

1. Wozu Small Talk?
2. Vorbereitung
3. Gesprächsführung
4. Small Talk Themen
5. Verhalten
6. **Schluss**
7. Übungen



## Zum Ende kommen

- Einen positiven Abschluss finden
- Interesse am Gesagten verdeutlichen
- Achtung, Dankbarkeit und Wertschätzung ausdrücken
- Neues Treffen verabreden
- gute Wünsche mit auf den Weg geben





## Agenda

1. Wozu Small Talk?
2. Vorbereitung
3. Gesprächsführung
4. Small Talk Themen
5. Verhalten
6. Schluss
7. **Übungen**



## Im Aufzug

Sie betreten einen Aufzug und treffen auf den Vorstandsvorsitzenden der neuen Firma, in der Sie letzte Woche angefangen haben. Da Sie bis in den 10. Stock fahren, werden Sie nun drei Minuten mit ihm auf engstem Raum sein. Fangen Sie ein Gespräch an?



## Meeting mit Kunden

Heute findet ein geschäftliches Treffen mit einem Kunden aus Frankreich statt. Ihr Vorgesetzter verspätet sich bis ca. fünf Minuten. Sie befinden sich alleine mit dem Kunden im Besprechungsraum. Wie überbrücken Sie die Zeit?



## Netzwerktreffen

Sie befinden sich auf einem Netzwerktreffen. Es findet ein sogenanntes Get-together mit einem Buffet statt. Sie kennen niemanden und wollen sich gerade etwas zu Essen holen. Alle sind in Gespräche verwickelt. Da entdecken Sie eine Person, die auch alleine dasteht.



## Kontakt



**Boris Voß**

Tel. 0 52 31 / 64 03 – 94  
b.voss@netzwerk-lippe.de



**Tobias Isaak**

Tel. 0 52 31 / 64 03 – 78  
t.isaak@netzwerk-lippe.de



**Khalil Naffissa**

Tel. 0 52 31 / 64 03 – 665  
k.naffissa@netzwerk-lippe.de

Das Förderprogramm „Integration durch Qualifizierung (IQ)“ wird durch das Bundesministerium für Arbeit und Soziales und den Europäischen Sozialfonds gefördert.

In Kooperation mit: