

Präsenzphase

Management

Einheit 4

Unternehmensmanagement/Unternehmenskommunikation

4.1. Eröffnung einer Mitarbeiterversammlung

1. Rollenspiel Begrüßung

Begrüßen Sie die Teilnehmer einer Besprechung! Überlegen Sie sich selbst, welche/s Thema/en die Besprechung haben soll! Überlegen Sie sich, welche Aufgabe Sie mit dieser Begrüßung erfüllen müssen!

2. Stilebenen

Wir unterscheiden in der Rhetorik und Stilistik sprachliche Äußerungen auch nach ihrer emotionalen Höhenlage. Das heißt sprachliche Formen können eher umgangssprachlich/salopp empfunden werden, neutral oder gehoben wirken. Als unangemessen empfinden wir in den meisten Situationen die Extremformen: eine sehr „niedrige“, vulgäre Ausdrucksweise oder eine extrem oder zumindest feierlich oder poetisch gehobene Ausdrucksform. Viele Sätze kann man durch die verschiedenen Stilebenen transponieren. Ein Beispiel:

feierlich/poetisch gehoben	Er ist vor seinen Schöpfer getreten. Er ist heimgegangen.
gehoben	Er ist von uns gegangen. (Schon fast poetisch gehoben.) Er ist verschieden.
neutral	Er ist verstorben. Er ist gestorben.
umgangssprachlich/salopp	Für den ist's aus. Der sieht sich jetzt die Radieschen von unten an. (Der Form nach eigentlich poetisch gehoben, aber wegen der unangemessenen, pietätlosen Metapher eine deutlich gesenkte Form.)

	Er ist krepirt. (Wenn die Schwere eines Sterbens gemeint ist – sonst ist die Form schon vulgär.)
vulgär	Er ist abgenibbelt. Er ist abgekratzt.

Welche Stilebene oder „Stilschicht“ als angemessen empfunden wird, ist von der Gesprächssituation abhängig. Diese wird in diesem Fall vor allem durch die Fragen bestimmt, wer mit wem spricht und warum, also aus welchem Grund man sich trifft.

Die vulgäre Stilebene wird meist als derb und unhöflich empfunden. Die poetisch gehobene Ebene wirkt meist – gewollt oder ungewollt – komisch oder veraltet, weil die moderne Ausdrucksweise eher rationaler geprägt ist und es eine Tendenz hin zur Absenkung der Umgangsformen und damit auch der sprachlichen Höhe von Äußerungen gibt. Insofern wird diese Ebene häufig ironisch, sarkastisch oder parodistisch gebraucht.

Aufgabe: Sortieren Sie die folgenden Sätze von hoch (gehoben/poetisch gehoben) zu niedrig (vulgär) nach ihrer Stilebene:

- a) Schön, dass Sie Zeit gefunden haben, heute Abend unsere Gäste zu sein!
- b) Klasse, dass ihr alle gekommen seid!
- c) Gestatten Sie mir, meiner Freude über ihr Kommen Ausdruck zu verleihen! Herzlich willkommen!
- d) Cool, dass ihr alten Säcke alle aus euren Höhlen gekrochen seid, um hierher zu kommen!
- e) Es erfüllt mich mit innigster Freude, dass Sie uns heute das Geschenk Ihrer Anwesenheit machen!
- f) Ich freue mich, dass Sie gekommen sind!
- g) Finde ich echt geil, dass ihr alle heute da seid!

Lösungen am Ende des Abschnittes.

3. Begrüßungsformeln

Welche der folgenden Begrüßungsformeln kommen möglicherweise für eine Besprechung oder Verhandlung infrage?

- a) Hey Leute!
- b) Guten Mittag!
- c) Meine Lieben!

d) Willkommen zu unserer Besprechung!

e) Guten Morgen!

f) Meine Damen und Herren, ich grüße Sie!

g) Hallo, schön, dass Sie alle pünktlich waren und wir gleich beginnen können!

h) Moin, moin, ihr Nasen!

Lösungen am Ende des Abschnittes.

4. Formulierungsübung

Formulieren Sie schriftlich eine Begrüßung in den Stilebenen neutral, gehoben und umgangssprachlich/salopp. Stellen Sie sich dazu folgende Situationen vor:

- 1. Sie begrüßen eine größere Zahl von Freunden und Familienmitgliedern zu einer privaten Feier.**
- 2. Sie begrüßen einen Saal voller geladener Gäste zu einer Preisverleihung.**
- 3. Sie begrüßen Ihre Mitarbeiter zu einer Arbeitsbesprechung.**

Lösungen:

Übung 2: e – c – a – f – b – g – d

Übung 3: d, e, f, g

a) und h) sind zu salopp, c) klingt für eine Arbeitsbesprechung oder Verhandlung zu vertraulich und b) gibt es nicht.