

Diskutieren und Argumentieren in Verhandlungen

Der Beginn

- Ich habe die Ehre, (die Verhandlung) für eröffnet zu erklären.
- Darf ich um Ihre Aufmerksamkeit bitten?
- Lassen Sie uns mit (der Tagung/Besprechung) beginnen.

Begrüßung

- Im Namen der Firma Haribo begrüße ich Sie (herzlich) zur heutigen Sitzung.
- Ich freue mich, Sie (zur heutigen Verhandlung) begrüßen zu dürfen.

Ziel der Diskussion

- Der Zweck der Tagung ist,
- Das Ziel der heutigen Sitzung ist ...

Die ersten Worte

- Einleitend möchte ich sagen, ...
- Zu Beginn möchte ich sagen, ...

Die eigene Meinung

- Ich denke/ meine/ glaube/ finde,
- Ich vermute/nehme an,
- Meiner Meinung nach/ meiner Ansicht nach/ meiner Auffassung nach ist das Problem.....
- Ich bin (nicht) der Meinung, der Auffassung, der Ansicht, dass ...

Argumente vertiefen und erweitern

- Ich möchte auch betonen, dass
- Außerdem möchte ich noch sagen,

Beispiele bringen

- Ich möchte gern ein Beispiel anführen/bringen.
- Lassen Sie mich folgendes Beispiel bringen.

Betonen

- Lassen Sie mich deutlich machen, dass
- Ich möchte betonen, dass ...
- Ich betone, dass

Pro und Kontra

- Auf der einen Seite..... , auf der anderen Seite
- Einerseits..... , andererseits

Um Standpunkt bitten

- Welchen Standpunkt vertreten Sie?
- Was denken Sie?

Genauere Erklärung

- Könnten Sie das genauer formulieren?
- Könnten Sie das bitte wiederholen?

Um zusätzliche Informationen bitten/unterbrechen

- Könnten Sie vielleicht den letzten Punkt verdeutlichen?
- Ich möchte gern noch ein wenig mehr zu wissen.
- Entschuldigen Sie, wenn ich Sie unterbreche, aber ..

Einen Punkt klar- bzw. richtig stellen

- ♦ Lassen Sie es mich anders formulieren:
- ♦ Lassen Sie es mich anders erklären:

Missverständnisse vermeiden

- Bitte verstehen Sie mich nicht falsch.....
- Ich bitte Sie, mich nicht falsch zu verstehen, doch ...

Missverständnisse klären

- Vielleicht habe ich mich nicht klar genug ausgedrückt.
- Das habe ich nicht so gemeint.
- Tut mir leid. Da liegt offensichtlich ein Missverständnis vor.

Zusätzliche Informationen liefern

- Vielleicht sollte ich das noch deutlicher machen:
- Lassen Sie mich folgendes hinzufügen:

Auf etwas zurückkommen

- Vielleicht könnten wir nochmals auf zurückkommen.
- Wie ich vorher schon sagte,
- Lassen Sie uns noch einmal auf (den letzten Punkt) zurückkommen.

Zustimmung

- Ich stimme zu,

Bedingte Zustimmung

- Im Prinzip stimme ich zu, aber ...

Bezweifeln/ Widersprechen

- Das kann ich nicht glauben.
- Ich habe große Zweifel, ob
- Ich bezweifle (stark), dass
- Ich bin nicht überzeugt.
- Es tut mir leid, aber ich muss Ihnen widersprechen
- Ich kann unter keinen Umständen zustimmen.

Jemandem etwas empfehlen/raten

- Ich empfehle, dass ...
- Ich halte es für das Beste, dass ...
- Ich rate Ihnen,

Jemanden unterbrechen

- Entschuldigen Sie, wenn ich Sie unterbreche, aber
- Dazu möchte ich kurz etwas sagen.

Zeit gewinnen

- Könnten Sie das genauer darstellen?
- Könnten Sie das bitte wiederholen?

Auf Zwischenrufe/Zwischenfragen reagieren

- Könnten wir auf den Punkt später zurückkommen?
- Wenn Sie erlauben, möchte ich meinen Punkt erst zu Ende bringen.

Einer Frage ausweichen

- Über diesen interessanten Aspekt können wir vielleicht später sprechen.
- Dazu kann ich noch nichts Definitives sagen.

Die Argumente zusammenfassen

- Lassen Sie mich zusammenfassen:
- Ich möchte noch einmal zusammenfassen:

Versichern/ ‚beruhigen‘

- Ich versichere, dass ...
- Sie haben mein Wort, dass ...

Vorschlag annehmen

- Das halte ich für eine gute Idee
- Das ist ein fairer Kompromiss.
- Das ist ein überzeugendes Argument

Anderer Meinung sein

- Ich bin nicht überzeugt
- Da bin ich anderer Meinung
- Ich teile Ihre Meinung leider nicht

Zum Thema zurückkommen

- Entschuldigung, wo sind wir stehen geblieben?
- Jetzt sind wir aber vom Thema abgewichen.

Überleitung zum Abschluss

- Wir sollten langsam zum Abschluss kommen.
- Ich denke, alles ist behandelt.

Zum Abschluss kommen

- Abschließend möchte ich noch einmal betonen, dass
- Ich schlage vor, dass wir die Diskussion abschließen.

Rückfragen, klarstellen, Zeit gewinnen:

- Könnten Sie das bitte noch genauer formulieren?
- Könnten Sie das bitte wiederholen?
- Könnten Sie das bitte noch genauer darstellen?

- Könnten Sie vielleicht den letzten Punkt verdeutlichen?
- Ich möchte gern noch ein wenig mehr zu diesem Thema wissen.

- Entschuldigen Sie, wenn ich Ihnen ins Wort falle.....
- Entschuldigen Sie, wenn ich Sie unterbreche.

- Bitte verstehen Sie mich nicht falsch, aber
- Ich bitte Sie, mich nicht falsch zu verstehen, doch ...

- Vielleicht habe ich mich nicht klar genug ausgedrückt.
- Das habe ich nicht so gemeint.
- Ich fürchte, da haben Sie mich missverstanden.

- Im Prinzip stimme ich zu, aber ...
- Einerseits kann ich Ihnen zustimmen, aber andererseits möchte ich nicht zu bedenken geben, dass....
- Auf der einen Seite (bin ich Ihrer Meinung)..... , auf der anderen Seite
- Einerseits (bin ich Ihrer Ansicht)..... , andererseits

- Könnten wir auf den Punkt später zurückkommen?
- Wenn Sie erlauben, möchte ich meinen Punkt erst zu Ende bringen.
- Über diesen interessanten Aspekt können wir vielleicht später sprechen.