7 Power Tipps für souveränes Auftreten in Meetings

Von leise und unsicher zu **stark und überzeugend**

Von der **Teamleiterin**, deren Beiträge in Meetings nicht gehört werden

zur **souveränen Stimme** die ihre Argumente prägnant und präzise vorträgt

Corinna Ladinig, MBA - www.ladinig.at

7 Power-Tipps für souveränes Auftreten in Meetings

1. Eine klare Struktur - nutze das 3-Satz-Modell:

Was ist das Problem? („Wir haben aktuell eine Verzögerung im Zeitplan.“) - **Warum ist es wichtig?** („Das kann dazu führen, dass wir die Deadline nicht halten und Mehrkosten entstehen.“)

Was ist deine Lösung? („Ich schlage vor, dass wir kurzfristig Ressourcen umverteilen, um die Verzögerung auszugleichen.“) oder **Was ist deine Sichtweise?** („Aus meiner Sicht als Produktionsleiter*in, ...braucht es folgende Schritte ....“) - **Worauf basiert diese?** („Aus diesen ZDF (Zahlen/Daten/Fakten) leite ich folgendes ab: ...“)

Was ist dein Vorschlag? („Ich schlage vor, dass ....“)

Du kannst dir die Antworten auf diese 3 Schritte zunächst notieren – dann achte auf deinen Körper

2. Der Power-Start

Starte mit einer klaren Aussage, nicht mit „Ich wollte nur mal...“ oder „Vielleicht könnte man...“. Sag’s direkt! 💥 **Beispiel:** Statt „Vielleicht sollten wir darüber nachdenken, ob wir das Projekt um eine Woche verlängern...“, sag lieber: „Aus der Sicht des Qualitätsmanagements ist es sinnvoll das Projekt um eine Woche zu verlängern, weil... (+Begründung)“

3. Top-Formulierungen

Verbotene Wörter

🚫 **„eigentlich“**, **„nur“**, **„eventuell“**, **„denke ich“** – diese Worte machen dich unnötig klein. **Beispiel:** Statt „Ich denke, das könnte eine gute Lösung sein“, sag lieber: „Das ist eine gute Lösung, weil...“

Weg mit Konjunktiven

Ersetze alle Konjunktive durch direkte Aussagen – Konjunktive schwächen deine Aussagen – nutze sie nur, wenn du etwas ganz bewusst vorsichtig formulieren möchtest.

Phrasen-vorformulieren

Mach dir eine Liste von bis zu 10 Phrasen, die du in Meetings benötigst. Zum Beispiel zum Zeit gewinnen, Gegenfragen stellen, Angriffe abwehren, etc. Übe sie gemeinsam mit dem Stimm-Boost, dann hast du sie ganz automatisch zur Verfügung. Auch als Spickzettel in Meeting sind sie hilfreich.

4. Stimm-Boost

Sprich bewusst etwas langsamer und tiefer, mach bewusst Pausen. Stell dir vor, du bist eine Nachrichtensprecherin. 🎙️ Tiefe Stimme = mehr Autorität. **Tipp:** Falls du zur hohen Stimmlage neigst, atme vor dem Sprechen tief in den Bauch. Das hilft, ruhiger und bestimmter zu klingen. Übe deine eigene tiefe Stimmlage, indem du sie wiederholt auf Band aufnimmst und anhörst.

5. Körpersprache-Hacks

Hände ruhig, Blickkontakt halten, beide Beine am Boden. Wer mit beiden Beinen auf dem Boden steht, wirkt direkt sicherer. **Beispiel:** Statt mit verschränkten Armen und gesenktem Blick zu sprechen, halte deine Hände locker auf dem Tisch und schaue deine Zuhörer an.

6. Der 3-Sekunden-Stop

Bevor du sprichst: Atme tief ein, zähle bis drei und richte dich auf. Am besten geht es mit Schultern zurückziehen und das Kinn ein wenig heben. Das gibt dir Haltung – wortwörtlich. Wer aufrecht sitzt und ruhig atmet, wirkt sofort präsenter.

7. Die Exit-Strategie

Gegenfragen und Konter? Ruhig bleiben! Nutze den Trick von Zusammenfassungen und Wiederholungen. Zum Beispiel: „Wenn ich es richtig verstehe, dann ist das ihre Perspektive." Oder „Was genau meinen sie mit xxx?"

Wenn es zu eskalieren droht: Schlage vor, dass ihr zu diesem Thema einen weiteren Termin vereinbart und bis dahin noch Fragen klärt. So signalisierst du Souveränität und Offenheit für Lösungen.

📌 **Bonus-Tipps:**

- Halte dich kurz & präzise. Wer souverän spricht, braucht keine Romane. 😉 Lieber weniger Worte und einfache Sätze – das schafft mehr Klarheit!
- Wenn es kompliziert wird, dann gehe zum Flipchart oder Whiteboard und mache eine Skizze – ein Bild sagt mehr als 1000 Worte.

Über mich

Als humorvolle Umsetzerin und Unterstützerin begleite ich Menschen in ihrer beruflichen und persönlichen Weiterentwicklung, stets mit einem vollen Methodenkoffer und praxisorientiertem Ansatz.

Mein beruflicher Werdegang Meine Karriere begann im Bankwesen, wo ich wertvolle Erfahrungen sammelte. Doch meine wahre Berufung fand ich in der Welt der Weiterbildung und des Coachings.
Dieser Wechsel ermöglichte es mir, meine Leidenschaft für die Unterstützung von Menschen voll auszuleben.

Meine Expertise In meiner Tätigkeit als Coach und Trainerin setze ich auf fundierte Methoden wie den Profilingvalues-Test, um meinen KlientInnen eine intensive Reflexion über ihre Persönlichkeit zu ermöglichen. Dieses Instrument hilft dabei, eigene Potenziale zu erkennen und gezielt weiterzuentwickeln.

Meine Leidenschaft Ich brenne dafür, Menschen in ihrer Souveränität im Job und im Führungsalltag zu stärken. Durch Trainings, Coachings und Webinare unterstütze ich sie dabei, ihre Ziele zu erreichen und ihre Fähigkeiten auszubauen. Ständige Weiterbildung ist für mich essenziell, weshalb ich regelmäßig an Konferenzen im In- und Ausland teilnehme, um neue Impulse für meine Arbeit zu gewinnen.

Meine persönlichen Interessen Privat liebe ich das Meer und die Sonne, weshalb ich so oft wie möglich in meiner zweiten Heimat auf Lanzarote bin. Dort lerne ich Spanisch, tanze argentinischen Tango und genieße die Tage bei Wellenrauschen und Tapas.

Meine Interessen sind vielfältig, was sich in meiner umfangreichen Leseliste widerspiegelt.

Mein Motto Positiv und optimistisch bleiben, auch wenn es manchmal schwierig ist – sowohl beruflich als auch privat.

DU HAST FRAGEN?

20 MIN. KOSTENFREIES BERATUNGSGESPRÄCH

€ 0,--

Wenn Du Dir nicht sicher bist, welches Angebot für dich in Deiner momentanen Situation das passende ist, dann buche ein **kostenloses Beratungsgespräch** bei mir

Hier ist der Link zu meinem Terminkalender - ich freue mich auf unser Gespräch!

Veröffentlichung März 2025
Autorin: Corinna Ladinig, MBA
E-Mail: cl@ladinig.at
Website: www.ladinig.at

Urheberrechtshinweis

©Copyright Alle Rechte vorbehalten. Du darfst die Inhalte nicht kopieren, verbreiten oder an Dritte weitergeben. Es sei denn, du hast dir vorher ein ausdrückliches, schriftlich festgehaltenes Einverständnis der Autoren geholt.

Haftungshinweis Die Inhalte dieses Dokuments wurden mit größtmöglicher Sorgfalt und nach bestem Gewissen erstellt. Dennoch übernimmt die Autorin keine Gewähr für die Aktualität, Vollständigkeit und Richtigkeit der Inhalte.

Für Schäden, die direkt oder indirekt durch das Anwenden der Inhalte, Tipps und Aufgaben entstanden sind, können die Autoren nicht zur Verantwortung oder Haftung gezogen werden.

Für die Inhalte von genannten Internetseiten sind ausschließlich die Betreiber der jeweiligen Internetseiten verantwortlich.