

- 4) Fähigkeit zur Reflexion
- 5) Konsistent sein, aber nicht nur das ...
- 6) Auf Anhieb richtig**

Auf Anhieb richtig

Notizen machen, etwas Zeit zum Ueberlegen nehmen, den Satz so einleiten, dass man ihn auf einfache Art weiterführen kann. Dies gelingt beispielweise, indem man eine Aufzählung ankündet: «Ich sehe folgende Herausforderungen: 1. ... / 2. ... / 3. ...». «Zu Punkt 1 schlage ich zwei Lösungsansätze vor: a) ... / b) ...; etc, etc»

Auch hier kann man sich natürlich verhaspeln, darum ist es wichtig, sich die Gliederung stichwortartig zu notieren.

- a) Relativ einfach ist es, wenn Themen aus dem Fachgebiet zur Sprache kommen; da fühlt man sich sicher.
- b) Schwieriger wird es, wenn moralische, ethische, unternehmenskulturelle Dinge aufs Tapet kommen. Da kann eine Aufzählung zu simpel sein, da gibt es «einerseits / andererseits», «sowohl als auch». Für diese Fälle würde ich ein paar typischen Situationen vorbereiten; es kann helfen, spezifische Unternehmensinformationen («Wer wir sind / Unsere Werte / Unsere Prinzipien / Unsere Kultur») zu lesen, um ein Gefühl zu bekommen, wie solche Fragen allenfalls behandelt werden; wobei Papier geduldig ist ...

Was Sie dafür tun können

Nehmen wir uns die schwierige Situation b) vor, die als «Gedankenspiel» vorgegeben werden könnte: Aufgrund des hohen Frankenkurses kämpft die Firma XYZ ums Ueberleben. Vom Export in die Region ABC hängen xxx Arbeitsplätze in der Schweiz ab. Um bei Ausschreibungen eine Chance zu haben, wird erwartet, dass bestimmte Institutionen oder Personen «in geeigneter Form» unterstützt werden, was üblich sei.

Grundsätzlich würde ich in solchen Fällen nicht einfach eine schnelle und zackige «Lösung» geben (auch wenn das verlangt wird – gerade dann nicht!), sondern meine Erwägungen darlegen.

Typische Situationen
