

DIE
MACHT
DER

STIM

ME

VOICE

SELLS

Paul Johannes Baumgartner

01. DIE PROFI-STIMMROUTINE

STIMMTRAINING DE LUXE

Durchführung:

- Jeden Morgen nach dem Aufstehen
- Im Auto auf dem Weg zur Arbeit/zum Kunden
- Zwischendurch vor dem Computer
- Vor den »Big Points« (wichtige Präsentationen, Verhandlungen ...)

Stufe 1: Analyse

Grundlagen schaffen, Kaumuskeln massieren
Gesicht/Backen fest nach unten ausstreichen
»Nonn Nonn Nonn Nonn ...« federnd wie ein Trampolin

Stufe 2: »Mundraum auswischen«

An Resonanzraum arbeiten:
Mit Zunge den Mundraum säubern I
Erste Kontrolle: Mmmmmmmmmmmmh
Mit Zunge den Mundraum säubern II
Zweite Kontrolle: Mmmmmmmmmmmmh

Stufe 3: Artikulationsstufe

An Artikulation arbeiten (Zähne auseinander, Lippen öffnen)
Lippen spitzen und Lied pfeifen
»Der klappernde Papagei plapperte auf Galapagos« 2-mal
»Brrrrrrrrrrrrrrrrrrrr«

Stufe 4: Die italienische Stufe

An Vokalen arbeiten
»Gila Gala Gila Gala ...«
»Nie sah ich die Nasa so nah.«
»Sina Sana Sina Sana«
»Nisa Nasa Nisa Nasa«
»Barbara saß nah am Abhang, sprach gar sangbar zaghaft langsam.
Mannhaft kam alsdann am Waldrand Abraham a Sancta Clara.«

Stufe 5: Endkontrolle

»Mmmmmmmmmmmmmmh« – britzeln die Lippen?
Hand auf Brustkorb: »Mmmmmmmmmmmmmmh« – vibriert der Brustraum?
Hand auf linken Oberarm: »Mmmmmmmmmmmmmmh« – vibriert der Oberarm?

02. SIE WOLLEN SOUVERÄN UND KOMPETENT WIRKEN?



Mehr Kompetenz = Downspeaking statt Upspeaking

Sprechen Sie Ihre Sätze bewusst auf den Punkt, das heißt, gehen

Sie am Ende Ihrer Botschaften mit der Stimme bewusst nach unten.

Eine Botschaft, die auf den Punkt gesprochen wird, löst seltener Widerspruch

aus als eine Botschaft, an dessen Ende das unsichtbare »... oder?« steht.

Mit kurzen Sätzen (Statements) demonstrieren Sie Entschlossenheit.

**Sie wirken noch souveräner, kompetenter und durchsetzungskräftiger
und verdeutlichen noch mehr Ihren Standpunkt .**

Downspeaking

Übung 1:

- »Veni, Vidi, Vici – Ich kam, ich sah, ich siegte.«
- »Ende gut. Alles gut.«
- »Weniger ist mehr.«
- »Was sich liebt, das neckt sich.«
- »Ohne Wenn und Aber.«
- »Mir nichts, dir nichts.«
- »So ein Restaurantbesuch kann einem den ganzen Tag versüßen.«
- »Wer hätte gedacht, dass man so leicht Deutsch lernen kann?«
- »Na, wie hast du geschlafen?«
- »Was steht denn heute Schönes an?«
- »Schatz, gibst du mir mal bitte die Butter?«
- »Was liebst du so an mir?«
- »Bis wann können Sie das Unmögliche möglich machen?«
- »Wo drückt der Schuh?«
- »Was kann ich Ihnen Gutes tun?«



Downspeaking

Übung 2:

Sprechen Sie im folgenden Text alle Sätze auf den Punkt – auch dann, wenn am Satzende ein Fragezeichen steht. Tipp: Vergessen Sie alles, was Sie in der Schule über Betonung und Satzmelodie gelernt haben. Lassen Sie die Pausen am Ende der Sätze im Raum stehen, auch wenn sich das für Sie möglicherweise ungewohnt anfühlt. Lassen Sie sich Zeit, erzeugen Sie Wirkung.

Meine Damen und Herren, ich sage Ihnen jetzt, warum ich so fest von diesem Konzept überzeugt bin.

Wenn wir uns alle gemeinsam an folgende Vorgehensweise halten, werden wir innerhalb eines Quartals eine Umsatzsteigerung von mehr als 20 Prozent erzielen.

Punkt Nummer 1:

Wir analysieren den Markt, ohne uns von unseren Gefühlen leiten zu lassen. Was tut sich auf dem Markt? In welche Richtung hat er sich entwickelt? Wir sammeln Fakten. Nicht mehr. Nicht weniger.

Punkt Nummer 2:

Nachdem wir alle benötigten Fakten gesammelt haben, kümmern wir uns um die Optionen. Welche Möglichkeiten gibt es für uns in diesem Markt, der sich im letzten Jahr so stark verändert hat? Welche Optionen haben wir? Wohin könnte die Reise für uns gehen? Brainstorming. Reines Brainstorming.

Punkt Nummer 3:

Wir nehmen die Optionen und klopfen jede Einzelne auf mögliche Risiken ab. Was könnte passieren, wenn wir wirklich unsere Strategie ändern? Was könnte passieren, wenn wir wirklich unserer Abteilung neue Strukturen geben?

Punkt Nummer 4:

Entscheidung. Wir legen fest, was unsere erste Handlung auf dem Markt sein wird. Diesen ersten Schritt dokumentieren wir schriftlich. Das ist eine Vereinbarung. Verpflichtend. Für alle. Dieses Dokument wird von jedem von uns unterzeichnet als Zeichen seines Einverständnisses, in diese Richtung mitzugehen.

Punkt Nummer 5:

Durchführung. Wir verteilen die Aufgaben an die Mitarbeiter. Jeder Einzelne bekommt seine Aufgabe zugeteilt. Nicht per Mail. Nicht per Telefon. Persönlich. Vis a vis. In einem Vier-Augen-Gespräch. Keine Ausnahmen.

Punkt Nummer 6:

Check! Kontrolle. Nach drei Monaten treffen wir uns und schauen, ob sich alles nach unseren Vorstellungen entwickelt hat. Wenn ja: weitermachen. Wenn nein: Neue Fakten sammeln und das ganze Prozedere wieder von vorne.

Noch Fragen?

Dann an die Arbeit.

Vielen Dank.



www.pauljohannesbaumgartner.de