

Inhalt

01 Allgemeine Fragen	- S. 01
02 Alternativfragen	- S. 02
03 Direkte Fragen	- S. 02
04 Erneute Fragen	- S. 03
05 Geschlossene Fragen	- S. 04
06 Indirekte Fragen	- S. 05
07 Nachfassende Fragen	- S. 06
08 Nützlichkeitsfragen	- S. 07
09 Offene Fragen	- S. 08
10 Planungs-Fragen	- S. 09
11 Rhetorische Fragen	- S. 09
12 Spiegelnde Fragen	- S. 13
13 Suggestivfragen	- S. 13
14 Umgekehrte Fragen	- S. 14
15 Unausgesprochene Fragen	- S. 15
16 Wunder-Frage	- S. 16
17 Differenzierung von Fragen	- S. 18
Literatur	- S. 18

01 Allgemeine Fragen

1.1 Definition

- Sind ein nützlicher Türöffner
- Konzentrieren die Diskussion auf einen Punkt
- Teilnehmer stehen nicht im Rampenlicht
- Diese Art Fragen ist verwandt mit dem Typus der „Offenen Fragen“, kann aber trotzdem wegen des hier gemeinten strategischen Ansatzes als eigenständige Gattung gesehen werden.

1.2 Beispiel

- „Wie lief es seit der letzten Besprechung?“
- „Was ist in den Arbeitsgruppen passiert?“

1.3 Umsetzung

- Allgemeine Fragen helfen, das Interesse auf das Thema zu lenken.
- Ein eher sanfter Einstieg, bevor in eine detaillierte Diskussion eingestiegen wird.
- Teilnehmer bekommen die Gelegenheit, die von ihnen gemachten Beobachtungen ins Spiel zu bringen, die sie offensichtlich am meisten beschäftigen.

1.4 Fazit

- Einstiegsfragen nach dem Prinzip „Aus der Weite in die Enge“, „Vom Allgemeinen zum Speziellen“.
- Wenn der/die Fragende bereits in dieser Phase hellwach die Antworten der Gefragten zur Kenntnis nimmt, kann man viel über die Wahrnehmung der Gefragten erfahren. Oft werden auch die Dinge zuerst gesagt, die der persönlichen Priorität (Interesse) entsprechen.

02 Alternativfragen

2.1 Definition

- Typisch für die Alternativfrage ist das Wort „oder“. Damit grenzen Sie die Antwortmöglichkeiten ein.
- Die von Ihnen bevorzugte Alternative steht an zweiter Stelle; damit klingt sie dem anderen noch im Ohr, wenn die Frage zu Ende ist.
- Stellen Sie nie mehr als zwei Punkte zur Auswahl, um den Gesprächspartner nicht zu verwirren.

2.2 Beispiel

- „Wollen Sie das Gutachten zur nächsten Besprechung mitbringen *oder* nicht?“
- „Wollen Sie sich an diese neuen Richtlinien für unsere Projektarbeit halten *oder* werden Sie an Ihrer bisherigen Vorgehensweise festhalten?“
- „Vertreten Sie die ausführende Firma *oder* wird beim nächsten Mal ein Firmenvertreter dabei sein?“
- „Wollen Sie den Termin sofort abmachen *oder* erst am nächsten Montag?“

2.3 Umsetzung

- Immer dann einsetzen, wenn zu viele Möglichkeiten im Raum stehen und jemand sich nicht festlegen will.
- Stellen Sie sich eine Gesprächssituation in einer Besprechung vor. Konzentrieren Sie sich auf ein bestimmtes Thema.
- Formulieren Sie ein paar Alternativfragen, die den Teilnehmern helfen können, sich für eine Option zu entscheiden.
- Diskutieren Sie diese von Ihnen erarbeiteten Fragen in Ihrer Kleingruppe. Gibt es bessere als die von Ihnen genannten Möglichkeiten?

2.4 Fazit

Alternativfragen haben folgende Wirkungen:

- „Ja“ oder „Nein“ als Antwort wird vermieden.
- Sie bieten die Möglichkeit, sich zwischen verschiedenen Antworten zu entscheiden.
- Der/die Gefragte hat das Gefühl, mit einbezogen zu werden; kann sich aber dadurch bedrängt fühlen.
- Sie ist eine gute Möglichkeit für dich, den Gesprächspartner zur Entscheidung zu bekommen.
- Die Alternativfrage verkürzt – sehr stark in der Schlussphase des Gesprächs – die Gesprächsdauer.
- Da die Alternativfrage nur zwei Möglichkeiten und keine Ausweichmöglichkeit anbietet, kann sie eine Lösung des Problems verhindern.
- Sie kann auf den Gesprächspartner bevormundend und damit negativ wirken.

03 Direkte Fragen

3.1 Definition

- Eine Person wird direkt auf ein bestimmtes Thema oder eine bestimmte Aussage angesprochen

3.2 Beispiel

- „Was meinst du, Bernd?“
- „Konnten Sie die Berechnung vorbereiten?“
- „Was war die Ursache der Planverzögerung?“
- "Können Sie sich mit dieser Aussage (oder der eines anderen Teilnehmers) identifizieren?"
- "Warum haben Sie eben den Kopf geschüttelt (so skeptisch geschaut etc.)?"
- "Warum habt ihr eben gelacht?"
- "Können Sie uns bitte die Vorteile ihres Vorschlages erläutern?"

3.3 Umsetzung

3.3.1 Wirkung

- Bringt den überraschend Gefragten ins Rampenlicht.
- Ruft eine Expertenmeinung ab.
- Schließt stille Teilnehmer mit ein.
- Belebt die Aufmerksamkeit und beschleunigt die Bearbeitung von Punkten einer Agenda.

3.3.2 Einsatz

- Wenn körpersprachliche Reaktionen von Teilnehmern nicht klar zu deuten sind.
- Wenn ich die Gedanken oder die Meinung eines Gesprächspartners erfahren will.
- Wenn ich dem anderen helfen will, sich selbst über etwas klar zu werden.

3.3.3 Übung

- Stellen Sie sich eine Gesprächssituation in einer Besprechung vor. Konzentrieren Sie sich auf ein bestimmtes Thema.
- Formulieren Sie ein paar direkte Fragen, die den Teilnehmern helfen können, einen Sachverhalt präzise zu klären oder eine klare Entscheidung zu treffen.
- Diskutieren Sie diese Fragen in Ihrer Kleingruppe. Gibt es bessere als die von Ihnen genannten Möglichkeiten? Wann sind solche Fragen in einem Gespräch oder einer Besprechung angebracht?

3.4 Fazit

- Direkte Fragen bringen klare Ergebnisse.
- In gewisser Weise setzen sie einen „starken“ Gesprächspartner voraus.
- Ist Ihr Gesprächspartner in einer emotional instabilen Situation, können zu viele direkte Fragen bohrend wirken (Verhör).

04 Erneute Fragen

4.1 Definition

- Unterbrechen oder verhindern einen (unendlichen) Dialog.
- Stellen die Weichen für eine weitergehende Behandlung eines Diskussionsthemas.
- Koordinieren den Fortschritt der Diskussion.
- Fokussieren das Interesse auf wichtige Aussagen.

4.2 Beispiel

- „Darf ich Sie nochmals bitten, ...?“
- „Bevor wir nun zur Beschlussfassung schreiten, könnten Sie bitte noch einmal ...?“

4.3 Umsetzung

- Gut einsetzbar, wenn die Aufmerksamkeit der Gruppe auseinander zu driften droht (Einzel- oder Gruppengespräche nebenbei).
- Hilfreich in Phasen, in denen – vielleicht in einer länger andauernden Besprechung – einige „abschalten“ (Leiter[in] bitte körpersprachliche Signale der Teilnehmer[innen] beachten) und daher in der Gefahr sind, Wichtiges nicht mitzubekommen.
- Wenn vor einer Beschlussfassung hierfür sachlich wichtige Aussagen von Schlüsselpersonen oder Interessengruppen in der Besprechung noch einmal gehört werden sollen.

4.4 Fazit

- Erneute Fragen unterbrechen „Endlosschleifen“ in einer Diskussion.
- Sie führen zu Kernaussagen zurück.
- Sie fokussieren die Aufmerksamkeit der Gruppe.

05 Geschlossene Fragen

5.1 Definition

- Bei den geschlossenen Fragen sind die Antwortmöglichkeiten stark eingegrenzt.
- Sie lauten meist „Ja“ oder „Nein“.
- Geschlossene Fragen beginnen mit einem Verb (Tätigkeitswort).

5.2 Beispiel

- „Gefällt es Ihnen, dass wir jetzt immer pünktlich beginnen?“
- „Machen wir nun den Ausflug am kommenden Sonntag?“
- „Übernehmen Sie die Moderation des Treffens in einem Monat?“
- „Wollen Sie jetzt regelmäßig das Protokoll schreiben?“
- „Haben Sie mit dem Widerspruch der Zuhörer gerechnet, als Sie uns Ihr Konzept vorgetragen haben?“
- „Waren Sie froh, dass die Begegnung nicht zustande kam?“

5.3 Umsetzung

5.3.1 Einsatz

- Wenn Fakten gefunden werden sollen.
- Wenn Entscheidungen festgeklopft werden müssen.
- Wenn ich wissen will, ob jemand etwas richtig verstanden hat.

5.3.2 Übung

- Stellen Sie sich eine Gesprächssituation in einer Besprechung vor. Konzentrieren Sie sich auf ein bestimmtes Thema.
- Formulieren Sie ein paar geschlossene Fragen, um die Meinung von Teilnehmern zu erfahren.
- Diskutieren Sie diese Fragen in Ihrer Kleingruppe. Gibt es bessere als die von Ihnen genannten Möglichkeiten?

5.4 Fazit

- Geschlossene Fragen grenzen den Spielraum der Antwort stark ein.
- Der Gesprächspartner denkt nach einer geschlossenen Frage normalerweise nicht lange nach, sondern reagiert sofort.

- Sie erhalten keine ausführlichen Informationen, und das Gespräch kann dann schnell zu Ende sein.
- Geschlossene Fragen animieren nicht zum Dialog, da sie eine rasche Antwort hervorlocken: entweder „Ja“ oder „Nein“. Mehrere „Nein“ können für den Gesprächsverlauf entscheidend sein.

06 Indirekte Fragen

6.1 Definition

- In der Regel wird in dieser Frageform die *dritte Person* („man“) verwendet, um den Gesprächspartner nicht direkt ansprechen zu müssen.
- Häufig kommt auch der Konjunktiv – *könnte, sollte etc.* – zum Einsatz.
- Ein Satz, der begonnen, aber nicht beendet wird und im Stil einer Frage am Ende stimmlich erhoben wird.

6.2 Beispiel

- „Das würde ja bedeuten, dass ...“
- „Damit willst du also sagen, dass ...“
- „Das heißt also ... was?“
- „Man sollte also ...?“
- „Spaß ...?“ (Den Begriff fragend wiederholen, der Erstaunen oder Befremden ausgelöst hat).

6.3 Umsetzung

6.3.1 Einsatz

- Bei überraschenden Aussagen, die entweder falsch oder zweideutig sind.
- Wenn der Gesprächsleiter seinen eigenen Kommentar hinauszögern will und stattdessen den Teilnehmer oder die Gruppe zu einer Präzisierung oder zu weiterem Nachdenken bewegen will.
- Wenn der Gesprächsleiter eigene Unsicherheit verdecken und stattdessen die anderen Teilnehmer zu Aussagen bringen möchte.
- Wenn auf eine unmittelbare Konfrontation verzichtet werden soll.

6.3.2 Übung

- Stellen Sie sich eine Gesprächssituation in einer Besprechung vor. Konzentrieren Sie sich auf ein bestimmtes Thema.
- Formulieren Sie ein paar indirekte Fragen, die den Teilnehmern Spielraum lassen, sich genauer zu äußern.
- Diskutieren Sie diese Fragen in Ihrer Kleingruppe. Gibt es bessere als die von Ihnen genannten Möglichkeiten?

6.4 Fazit

6.4.1 Hier sind ein paar Vorteile indirekter Fragen

- Indirekte Fragen können eine *sanfte Einladung* sein, dass ein Teilnehmer oder eine Gruppe sich weiter mit einem Thema oder einer Aussage befasst.
- Sie provozieren möglicherweise eine andere (bessere) als die bekannte Lösung.

- Indirekte Fragen oder Kommentare vermeiden durch die Benutzung des Konjunktivs und der dritten Person eine augenblickliche Stellungnahme. Aus taktischen Gründen kann dies im Gesprächsverlauf angebracht sein.

6.4.2 Hier sind ein paar Nachteile indirekter Fragen

- Wer ausschließlich oder vorrangig mit dieser Frageform arbeitet, *vermeidet* eine *eigene Stellungnahme*. Das wird auf Dauer von niemandem akzeptiert, der Leitung oder Führung von jemandem erwartet.
- Wer immer in der dritten Person spricht, hat möglicherweise *Angst* vor einer persönlichen Festlegung.
- ... oder Angst davor, ein direktes Gespräch zu führen.
- ... oder Angst davor, in einer Konfrontation eine Sache zu Ende zu klären.
- Oft bekommen wir keine eindeutigen Antworten. In diesem Fall müssen wir in eine andere Frageform wechseln (z.B. direkte Frage).

07 Nachfassende Fragen

7.1 Definition

- Nachfassende Fragen sind Verwandte der direkten Fragen.
- In einigen Besprechungssituationen haben sie eine strategische Funktion.
- Die klassischen Frageworte wer, was, wann, wie, warum, wozu, wodurch etc. kommen zum Einsatz.

7.2 Beispiel

- „Haben Sie eine konkrete Vorstellung von der Umsetzung dieser Vorschrift?“
- „Im Prinzip sind wir ja einig. Aber was heißt das in dem konkreten Fall, den wir hier diskutieren?“
- „Ist allen klar, was dieser Redebeitrag für uns in der Praxis bedeutet?“
- „Herr/Frau xy, was bedeutet das eben Gesagte für Ihren Bereich?“

7.3 Umsetzung

- Diese Art von Fragen wird eingesetzt, wenn Aussagen von Diskutanten im Ungefähren oder Allgemeinen bleiben.
- Plakative Aussagen werden dadurch hinterfragt und Diskutanten zu konkreten Klärungen veranlasst.
- Moderatoren und/oder Diskutanten setzen diese Fragen ein, um Klarheit der Aussagen für das Protokoll sicherzustellen.

7.4 Fazit

- Moderatoren müssen einer Diskussion sehr aufmerksam folgen, um zu wissen, wann und ob nachfassende Fragen erforderlich sind.
- Indirekte, aber effektive Leitung einer Besprechung kann bedeuten, dass andere Gesprächsteilnehmer zu solchen Fragen ermutigt werden.

08 Nützlichkeitsfragen

8.1 Definition

- Bei Nützlichkeitsfragen kombinieren Sie eine offene Frage immer mit einem Vorteil.
- Vorteil 1: Frage und Nutzen werden zusammen in einem Satz verpackt.
- Vorteil 2: Sie bringen den Gesprächspartner oder die Gruppe zum gezielten Nachdenken.

8.2 Beispiel

Statt	Bessere Formulierung
„Wie wirkte das Angebot auf den Kunden?“	„Wie wirkte die Einbeziehung der regelmäßigen Wartung in das Angebot auf den Kunden?“
„Wie gefällt euch das?“	„Wie gefällt euch die Pünktlichkeit, mit der wir jetzt immer beginnen?“
„Was meint ihr dazu (z.B. Durchführung von Besprechungen)?“	„Was meinen Sie zu den Leitlinien, die das Buch uns für die Durchführung von Besprechungen vorschlägt?“
„Wie finden Sie das Buch ‚Besprechungen‘?“	„Wie finden Sie die Kombination von prinzipiellen Aussagen und praktischen Vorschlägen, die sich im Buch finden?“
„Wie empfindet ihr die neue Arbeitsweise in unseren Besprechungen?“	„Wie empfindet ihr die Kombination von Tagesordnungspunkten mit festen Zeitvorgaben?“
„Was hat Ihnen der Tag gebracht?“	„Was hat es Ihnen gebracht, die verschiedenen Frageformen in einer Besprechung (Übung) zu simulieren?“

8.3 Umsetzung

8.3.1 Einsatz

- Wenn eine Gruppe müde oder fantasielos ist, greift der Gesprächsleiter ein positives Element oder einen Vorteil heraus, zu dem sich Gesprächsteilnehmer äußern sollen.
- Anstatt die Gruppe plump darauf hinzuweisen – und damit besserwischerisch oder überlegen zu wirken – verbindet er eine offene Frage mit einem Stichwort. Damit kommt das Gespräch wieder in Gang.
- Falls eine Gruppe nicht auf ein wichtiges Element des Arbeitsblattes (der Tischvorlage, der Tagesordnung etc.) zu sprechen kommt, kann der Gesprächsleiter auf diese Weise die Gruppe unauffällig darauf lenken.
- Ein allgemein gehaltener Tagesordnungspunkt kann durch die Hinzufügung eines speziellen Nutzens das Gespräch in eine vom Diskutanten gewünschte Richtung lenken.

8.3.2 Übung

- Stellen Sie sich eine Gesprächssituation in einer Besprechung vor. Konzentrieren Sie sich auf ein bestimmtes Thema.
- Formulieren ein paar Nützlichkeitsfragen, die die Teilnehmern auf eine gute Spur bringen. Sie sollen den Nutzen kommentieren, den Sie in eine Frage mit eingebunden haben.
- Diskutieren Sie diese Fragen in Ihrer Kleingruppe. Gibt es bessere als die von Ihnen genannten Möglichkeiten?

8.4 Fazit

- Warten Sie nach Ihrer Frage auf eine Antwort des Gesprächspartners/der Gruppe. In der Regel wird jemand Ihnen zustimmen und damit bestätigen, dass er den Nutzen erkannt hat.
- Lehnt er ab, dann stellen Sie die nächste Frage, z.B. „Was ist dann für Sie wichtig?“
- Nützlichkeitsfragen sind ein starkes Lenkungsinstrument. Damit fragen Sie zwar nach der Meinung des/der anderen, das Antwortspektrum jedoch wird auf den von Ihnen in der Frage genannten Vorteil gelenkt.

09 Offene Fragen

9.1 Definition

- Offene Fragen lassen Antworten den größten Spielraum.
- Der Gesprächspartner kann in beliebiger Art und Weise, in selbstgewählter Genauigkeit und Ausführlichkeit antworten.
- Eine kurze Ja- oder Nein-Antwort ist nicht möglich.

9.2 Beispiel

- Die *offene Frage* beginnt mit einem W-Fragewort: wer, was, wann, wo, wieviel, welche, warum, wieso etc.
- „Was hat Sie an diesen Ausführungen spontan beeindruckt?“
- „Wie reagieren Sie auf die Aufforderung des Autors, die Moderation durch jemand anderen als die Führungskraft wahrnehmen zu lassen?“
- „Was erwarten Sie von mir (uns)?“
- „Welche Wünsche haben Sie an die Gruppe (den Leiter, den Lieferanten, den Dienstleister)? Wie können wir Sie in Ihrer augenblicklichen Lage am besten unterstützen?“
- „Welche Vorstellungen haben Sie von der Qualität der Ausführung?“
- „Wieviel Zeit wollen wir uns für diesen Text/diese Aufgabe/diese Projektphase/diesen Tagesordnungspunkt nehmen?“

9.3 Umsetzung

9.3.1 Einsatz

- Beim Anfang eines Treffens helfen diese Fragen zum Aufwärmen.
- In schwierigen Zusammenhängen oder bei schwierigen Texten oder Vorlagen helfen diese Fragen, sich intuitiv an den Kern von Aussagen heranzutasten.
- Gefühle und Gedanken müssen nicht getrennt werden.

9.3.2 Übung

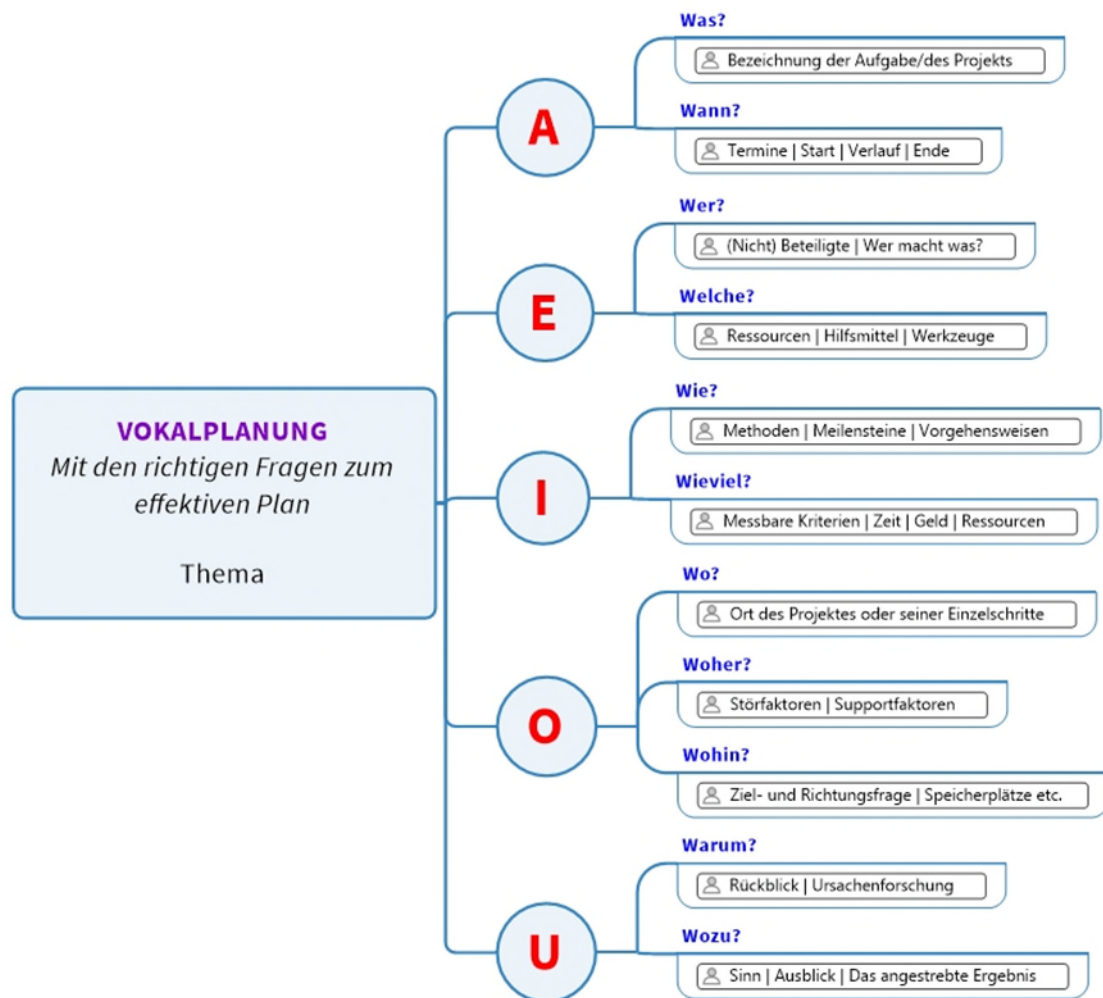
- Stellen Sie sich eine Gesprächssituation in einer Besprechung vor. Konzentrieren Sie sich auf ein bestimmtes Thema.
- Formulieren Sie ein paar offene Fragen, die den Teilnehmern helfen können, sich intuitiv dem Thema zu nähern.
- Diskutieren Sie diese Fragen in Ihrer Kleingruppe. Gibt es bessere als die von Ihnen genannten Möglichkeiten?

9.4 Fazit

- Solche Fragen veranlassen den Teilnehmer, über eine mögliche Antwort nachzudenken und diese frei zu formulieren.

- Wenn der Teilnehmer antwortet, verzichten Sie bitte auf negative oder bewertende Bemerkungen wie „Das ist aber schlecht!“ oder „Das habe ich eigentlich noch nie gehört.“

10 Planungs-Fragen



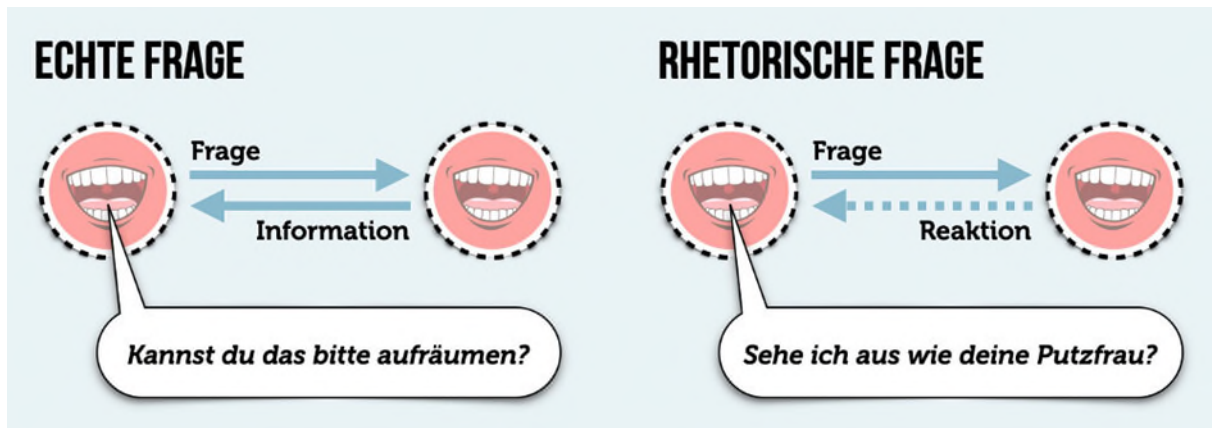
11 Rhetorische Fragen¹

11.1 Definition

- Die rhetorische Frage ist ein Stilmittel der Rhetorik und Werkzeug der [Gesprächsführung](#). Als Scheinfrage benötigt sie keine Antwort, sondern verpackt eine subjektive Wertung in ein objektives Kleid.
- Der Fragesteller betont de facto nur das (aus seiner Sicht) Selbstverständliche und erwartet darauf keine sinnvolle Erwiderung. Beispiel: „Habe ich es dir nicht gleich gesagt?“ Die rhetorische Frage hat bereits einen klaren Aussagecharakter und wird deshalb synonym auch „unechte Frage“ genannt.

¹ <https://karrierebibel.de/rhetorische-frage/> |

- Die rhetorische Frage gehört zu den Stilmitteln der Rhetorik und zielt meist auf die *Manipulation* des Gesprächspartners ab. Im Gegensatz zu normalen Fragen geht es *nicht* darum, neue Informationen zu gewinnen oder etwas zu erfahren. *Stattdessen zwingt die Frage das Gegenüber zur Zustimmung, zu einer Erkenntnis oder Reaktion.* Die Gründe für ihren Einsatz sind daher verschieden.



- Unterschied zur Suggestivfrage
Suggestivfrage und rhetorische Frage sind sich ähnlich. *Einziger Unterschied: Auf die Suggestivfrage wird eine Antwort erwartet, die Antwortoptionen werden aber eingeschränkt.* Beispiel: „Das siehst du doch genauso?“ Die Suggestivfrage unterstellt, dass es nur eine richtige Antwort gibt. Beispiel Verkauf: „Wollen Sie sich diese Chance wirklich entgehen lassen?“ Die Fragestellung zeigt, dass nur ein „Ja“ als Antwort akzeptiert wird.

11.2 Beispiele

- Rhetorische Fragen begegnen uns überall im Alltag: Im Gespräch von Eltern mit ihren Kindern, zwischen Lehrern und Schülern, Chefs und Mitarbeitern oder zwischen Kollegen, in Meetings und Pitches. Die meisten dieser Fragen kennen wir als Floskeln oder typische Phrasen:
 - Kennste auch, oder?
 - Ist das nicht offensichtlich?
 - Habe ich es dir nicht gleich gesagt?
 - Ja, bist du denn von allen guten Geistern verlassen?
 - Ist denn heute schon Weihnachten?
 - Machen wir nicht alle Fehler?
 - Dein Ernst?
- Als Frage erkennbar, steht das Verb meist voran, und der Satz endet mit einem Fragezeichen. *Entlarven* lässt sich die rhetorische Frage aber daran, dass sie in Wahrheit eine Behauptung ist. Fast immer lässt sie sich in einer Aussage umformulieren. „Dein Ernst?“ sagt tatsächlich „Das kannst du nicht ernst meinen!“
- Weitere Beispiele und ihre *Subbotschaften*
Um rhetorische Fragen richtig zu verstehen, sollten Sie sich deren enthaltene Subbotschaften und Aufforderungen stets bewusst machen. Nicht selten ergibt sich der wahre Kern der Scheinfrage erst aus der Situation heraus. Die folgenden Frage-Beispiele zeigen, wie vielfältig die Wirkung, Aussage und Botschaft einer rhetorischen Frage sein kann.
 - Soll es wirklich so bleiben?
Bringt jemanden dazu, über den Ist-Zustand hinaus zu denken.
 - Wäre es nicht besser, wenn...?
Bringt Kritik zum Ausdruck, bietet aber gleichzeitig eine Lösung..

- Macht nicht jeder manchmal Fehler?
Spendet Trost oder bittet um Nachsicht.
- Wollen Sie das wirklich so machen?
Hinterfragt einen gefassten Plan.
- Sind Sie sich immer noch sicher, dass...
Bietet die Chance, Meinungen oder Gesagtes zu revidieren.
- Und sowas findest du spannend?
Betont eigenes Desinteresse und Langeweile.
- Brauchst du wirklich keine Hilfe?
Zeigt, dass man der Meinung ist, der andere könnte Unterstützung brauchen.
- Sehe ich so blöd aus?
Erklärt, dass Sie sich nicht über den Tisch ziehen lassen.
- Wie konnten Sie es soweit kommen lassen?
Hinterfragt die Motive und die Untätigkeit oder verspätetes Handeln.
- Hast du wenigstens etwas daraus gelernt?
Lenkt den Blick nach einer Niederlage auf das Positive.
- Sie wollen also sagen...?
Hinterfragt Sprachschlamperei oder gar Verschleierungsversuche.
- Wer kann das denn noch bestreiten?
Verdeutlicht, dass die eigene Meinung oder Aussage richtig ist.
- Wie oft muss ich Ihnen das noch erklären?
Bringt Frust zum Ausdruck, dass der Gesprächspartner etwas nicht verstehen will.
- Könnten Sie noch nutzloser sein?
Greift fehlende Kompetenzen oder Engagement an.
- Haben Sie auch daran gedacht?
Belehrt über ein Versäumnis und zeigt die eigene Perspektive.
- Habe ich mich nicht klar genug ausgedrückt?
Zeigt ein Missverständnis, bei dem der Gesprächspartner die Schuld trägt.
- Haben Sie noch so eine tolle Idee?
Ironie! Kritisiert einen Vorschlag, der gescheitert ist oder nicht umsetzbar ist.
- Wussten Sie das etwa nicht?
Lässt den anderen dumm aussehen – drückt aus, dass jeder diese Information kennen sollte.
- Finden Sie das angemessen?
Zeigt, dass man das Verhalten nicht gutheißt oder verurteilt.
- Warum konntest du nicht auf mich hören?
Sagt, dass der Gesprächspartner von Anfang an Unrecht hatte.
- Haben Sie nicht etwas vergessen?
Weist auf einen Fehler hin oder regt weiteres Nachdenken an.

11.3 Umsetzung

- Rhetorische Fragen werden bewusst eingesetzt, um eine bestimmte *Wirkung* zu erzielen. *In der Regel sollen sie Zustimmung erzeugen oder die Argumente eines Sprechers unterstützen.* Es gibt aber noch *weitere* Ziele und Wirkungen der rhetorischen Frage – mit unterschiedlichen Effekten...
- Ziel: Gedanken anregen
Der Gesprächspartner soll per rhetorischer Frage zum Nachdenken angeregt werden. Zwar ist die Antwort darauf beiden schon vorher klar. Durch die rhetorische Frage wird das Gegenüber aber zu einer (oft unangenehmen) Erkenntnis gezwungen. Beispiel: „Ist das

wirklich die beste Lösung, die Sie finden konnten?“ Eine Erklärung wird nicht erwartet, dafür soll die Frage zur Selbstreflexion anregen.

- Ziel: Aussagen betonen
In Reden oder Präsentationen wird die rhetorische Frage oft genutzt, um eine Aussage zu verstärken oder ein Argument zu betonen. Beispiel: „Wie lange wollen wir uns das noch ansehen?“ Die Frage verleiht dem eigenen Standpunkt Nachdruck und enthält zugleich Kritik am status quo.
- Ziel: Aufmerksamkeit steigern
In Vorträgen kann die rhetorische Frage ebenso ein Stilmittel sein, um die Zuhörer und Zuschauer stärker einzubinden und so deren Aufmerksamkeit zu erhöhen. Beispiel: „Wer glaubt, dass das schon die beste Idee ist?“ Natürlich gehen die Zuhörer davon aus, dass der Redner jetzt noch eine bessere Option präsentiert. Aber jetzt sie maximal gespannt auf die angeblich beste Lösung.
- Ziel: Gesprächsverlauf beeinflussen
Geübte Rhetoriker nutzen die rhetorischen Fragen, um den Gesprächsverlauf zu beeinflussen. Ihr Gegenüber wird dabei in eine passive oder defensive Position gedrängt. Beispiel: „Wann wirst du endlich erwachsen?“ Ohne eine Aussage zu treffen, bewertet die Frage das Verhalten dennoch moralisch und wertet es indirekt als kindisch ab. Das ist – klar – ein Totschlagargument und eine rhetorische Falle: Wer darauf verärgert reagiert, bestätigt die Unterstellung.
- Ziel: Wertung verdeutlichen
Durch eine rhetorische Frage kann überdies eine Wertung oder subtile Kritik geäußert werden. Oft wird das Stilmittel dazu mit Ironie oder Sarkasmus kombiniert. Beispiel: „Hast du dich heute mit geschlossenen Augen angezogen?“ Das Outfit wird de facto kritisiert und ins Lächerliche gezogen. Aber eben nicht offen, sondern durch eine scheinbar harmlose Frage.
- Ziel: Angriff abwehren
Mit einer rhetorischen Frage können Sie übrigens dieselben auch beantworten und durch die Rückfrage einen rhetorischen Angriff abwehren. Beispiel: „Haben Sie daran nicht gedacht?“ Konter: „Ach, waren meine Ausführungen zu komplex für Sie?“ Indem Sie die Frage mit einer rhetorischen Gegenfrage beantworten, zeigen Sie Schlagfertigkeit und bringen jetzt den anderen in Rechtfertigungsnot.

11.4 Fazit

- Nachteile der rhetorischen Frage
 - Manipulation
Hinter der Scheinfrage kann eine böswillige, manipulative Absicht stecken. Fliegt die Beeinflussung auf, verkehrt sie sich ins Gegenteil und der Gesprächspartner ist maximal verärgert über so viel Frechheit.
 - Eskalation
Zwar erwartet die rhetorische Frage keine Antwort, dennoch kann sie das Gespräch eskalieren. Grund sind die Subbotschaften: „Hast du etwa daran nicht gedacht?“ Bedeutet: „Wie blöd kann man nur sein?!“ Das macht wütend, weil es verletzen soll.
 - Anwendung
Rhetorische Fragen können nur *sparsam eingesetzt werden*. Wer versucht, diese in jedem dritten Satz einzubauen, bringt das gesamte Gespräch ins Stocken und alle Wirkung verpufft.

12 Spiegelnde Fragen

12.1 Definition

- Person A wandelt durch spiegelnde Fragen eine oder mehrere Aussagen von Person B in Fragen um.
- Die Fragen von Person A bilanzieren, was Person A bisher verstanden hat oder klären möchte, um Missverständnisse zu vermeiden.
- Person B bekommt ihrerseits gespiegelt, wie die eigenen Aussagen bei Person A angekommen sind. Damit bekommt Person A die Chance der Klärung bzw. Korrektur der eigenen Aussagen: „Das habe ich nicht gemeint. Was ich sagen wollte, ist ...!“
- Diese häufig auch im Coaching eingesetzten Fragen helfen zu bewussteren oder klareren Diskussionsbeiträgen.

12.2 Beispiel

- „Habe ich Sie richtig verstanden, dass wir für den Kindergartenbereich im Horstweg eine Dreißiger-Zone einrichten sollen?“
- „Meinen Sie, dass wir das ohne Einbeziehung von ... jetzt sofort beschließen sollen?“
- „Entschuldigung, sollen wir diese Maßnahme wirklich erst im November einleiten?“
- Finden Sie bitte weitere kontextbezogene Beispiele, die Ihrer Situation entsprechen!

12.3 Umsetzung

- Spiegelnde Fragen (Person A) regen das Denken des Gesprächspartners (Person B) an und zwingen ihn/sie zu einer Überprüfung einer eben gemachten Aussage.
- Sie wecken automatisch das Interesse der anderen Besprechungsteilnehmer, die zu eigenen Stellungnahmen oder Fragen herausgefordert werden.
- Moderatoren können dadurch indirekt einen eigenen Meinungsbeitrag einflechten (Katalysator-Funktion).
- Spiegelnde Fragen können die offene Opposition abblocken.
- Ansonsten schweigende Teilnehmer können Zustimmung oder Ablehnung signalisieren (Körpersprache, Elemente aus dem „Aktiven Zuhören“).

12.4 Fazit

- Im Interesse eines guten Ergebnisses können spiegelnde Fragen eines besonnenen Teilnehmers/Moderators eine Überprüfung oder Verstärkung von Aussagen bewirken.
- Besonders die spontan formulierenden Gesprächsteilnehmer profitieren, wenn sie sich spiegelnden Fragen stellen.
- Wachheit und Mitdenken sind erforderlich, um die Konsequenzen eines Redebeitrages für die Umsetzung zu erahnen oder vorauszusehen.

13 Suggestivfragen

13.1 Definition

- Bei Suggestivfragen wird die Antwort von Ihnen bereits vorausgesetzt. Sie stellen die Frage und der Gefragte hat nur die Möglichkeit mit „JA“ oder mit „NEIN“ zu antworten.
- Die Suggestivfrage (Bestätigungsfrage) unterstellt etwas. Es handelt sich um eine Frage mit eingebauter Antwort, die Zustimmung auslöst, eine positive Atmosphäre schaffen soll.
- Sie können sich mit ihr eine Bestätigung holen, sollten die Antwort aber trotzdem immer abwarten – im Gegensatz zur rhetorischen Frage, wo man keine Antwort erwartet.

- Sie führt zu Verunsicherung und ist als Technik bekannt; sie wirkt auf Profis altbacken und wird in manchen Bereichen der Versicherungswirtschaft als unlauter angesehen!

13.2 Beispiel

Typisch ist der Satzbeginn der Suggestivfrage:

- „Ist es richtig, dass Sie an einer Neuordnung unserer Vorgehensweise interessiert sind?“
- „Stimmt es, dass Sie eigentlich nur an einem Ergebnisprotokoll mit Handlungsanweisungen interessiert sind?“
- „Es kommt Ihnen doch darauf an, dass wir pünktlich schließen?“
- „Sie wollen doch sicherlich den Preisvorteil einer Sammelbestellung für die Arbeitshefte nutzen?“
- „Sie wollen sich sicher nicht gegen den Vorschlag des Chefs sperren?“
- „Sie wollen doch sicher eine effiziente Besprechung haben?“

13.3 Umsetzung

13.3.1 Wirkung von Suggestivfragen

- Wörter wie „doch“, „sicherlich“, „bestimmt“, „gewiss“, „nicht wahr“ geben der Frage zusätzlich einen suggestiven Charakter.
- Merkt der Gesprächspartner jedoch, dass er manipuliert oder „überfahren“ und nicht überzeugt werden soll, wird er sich sperren.
- Passen Sie also auf, dass Sie mit Suggestivfragen eine gemeinsame Problemlösung nicht verhindern!

13.3.2 Einsatz

- Es muss eine gut funktionierende Beziehung vorhanden sein. Ohne Vertrauen funktioniert diese Art der Fragestellung nicht.
- Auch in einer lockeren, von Spaß geprägten Atmosphäre hat diese Frageart ihren Platz.

13.3.3 Übung

- Stellen Sie sich eine Gesprächssituation in einer Besprechung vor. Konzentrieren Sie sich auf ein bestimmtes Thema.
- Formulieren Sie ein paar Suggestivfragen, die Teilnehmern dazu bringen sollen, Ihrer Aussage zuzustimmen.
- Diskutieren Sie diese Fragen in Ihrer Kleingruppe. Welche Wirkung haben solche Fragen in Ihrer Gruppe?

13.4 Fazit

- Setzen Sie Suggestivfragen selten ein. Zu oft benutzt, können sie den Gesprächspartner unwillig machen.
- Bleibt die von Ihnen gewünschte Antwort aus, so ist die Frage misslungen. Wechseln Sie in einen anderen Fragemodus!
- Stellen Sie Suggestivfragen nur, wenn die gewünschte Reaktion auf jeden Fall kommen soll.

14 Umgekehrte Fragen

14.1 Definition

- Verarbeiten Wortspielereien
- Erlaube eine Klärung durch Kontrastierung mit einer hypothetischen Aussage

14.2 Beispiel

- „Wenn ich das jetzt umgekehrt darstelle, dann heißt das also ...“
- „Wenn die von Ihnen vorgeschlagene Lösung wirklich die einzig gute ist, sind dann also alle anderen Lösungen per se schlecht?“

14.3 Umsetzung

- Humor und Wortwitz können eine Besprechung wunderbar auflockern. Mit ein wenig Schlagfertigkeit können so Alternativen herauskommen, die gutmütiges Gelächter produzieren.
- Nach einer solchen „Entspannung“ in einer angespannten Besprechung fällt es in der Regel allen Beteiligten leichter, zu ernsthafter Sacharbeit zurückzukehren.

14.4 Fazit

- Eine offensichtlich irrwitzige Hypothese kann die Gewissheit verstärken, dass das positive oder machbare Gegenteil noch mehr Sympathien bekommt als vorher.
- Aber: Die Stimmung in der Besprechung muss passen, damit der Vergleich durch eine umgekehrte Frage nicht verächtlich oder verhöhrend überkommt.

15 Unausgesprochene Fragen

15.1 Definition

- Hier können körpersprachliche Elemente (einzeln oder mehrere) zum Einsatz kommen, die meist spontan ohne großes Nachdenken zum Ausdruck kommen. Dazu gehören ...
- ... erhobene Augenbrauen
- ... ein überraschter Blick
- ... ein Verziehen der Mundwinkel
- ... eine Geste mit den Händen (die z.B. Hilflosigkeit ausdrückt)

15.2 Beispiel

- Die ganze Palette der spontanen körpersprachlichen Reaktionen

15.3 Umsetzung

15.3.1 Einsatz

Hier gelten die gleichen Aussagen wie bei "indirekte Fragen". Unausgesprochene Fragen kommen zum Einsatz ...

- ... bei überraschenden Aussagen, die entweder falsch oder zweideutig sind.
- ... wenn der Gesprächsleiter seinen eigenen Kommentar hinauszögern will und stattdessen den Teilnehmer oder die Gruppe zu einer Präzisierung oder weiterem Nachdenken bewegen will.
- ... wenn der Gesprächsleiter eigene Unsicherheit verdecken und stattdessen die anderen Teilnehmer zu Aussagen bringen möchte.
- ... wenn auf eine unmittelbare Konfrontation verzichtet werden soll.
- Es muss einen direkten Blickkontakt zwischen Partnern geben, wenn diese Reaktionsmöglichkeit effektiv genutzt werden soll.

15.3.2 Übung

- Stellen Sie sich eine Gesprächssituation in einer Besprechung vor. Konzentrieren Sie sich auf ein bestimmtes Thema.
- Welche körpersprachlichen Instrumente setzen Sie bevorzugt ein, um eine Frage zu "formulieren"?
- Diskutieren Sie dieses Verhalten in Ihrer Kleingruppe. Welche Erfahrungen haben die anderen mit diesem Instrument?

15.4 Fazit

- Nonverbale Fragen sind nur in einem begrenzten Rahmen einsetzbar: in Überraschungssituationen oder bei überraschenden Kommentaren, die nach Klärung verlangen.
- In der Regel müssen weitere Frageformen hinzugezogen werden.

16 Wunder-Frage²

16.1 Definition

- Die *lösungsorientierte Kurztherapie*, auch lösungsfokussierte Kurzzeittherapie, (engl. Solution Focused Brief Therapy) ist eine spezielle Art der Gesprächstherapie, die von den Psychotherapeuten Steve de Shazer und Insoo Kim Berg 1982 erstmals vorgestellt wurde. Sie geht von dem Standpunkt aus, dass es hilfreicher ist, sich auf Wünsche, Ziele, Ressourcen, Ausnahmen vom Problem zu konzentrieren anstatt auf Probleme und deren Entstehung. Dieser Therapieansatz verbreitet sich in den letzten Jahren auch in anderen Bereichen wie Coaching, der Pädagogik, dem Management sowie der Seelsorge. Insbesondere verbreitet er sich in der Schweiz und in Teilen Deutschlands auch in der Sozialen Arbeit und in der Sozialpädagogik, sowie in der Psychiatrie.
- Gestützt wird diese Therapieform durch aktuelle Forschungsergebnisse der Hirnforschung,[3] insbesondere dem Konzept der Neuroplastizität: Diese besagt, dass das Gehirn seine Struktur und seine damit zusammenhängende Funktion laufend verändert, der gemachten Erfahrung anpasst. So besteht Lernen in der Verstärkung synaptischer Verbindungen zwischen Neuronen.[4]
- Die LÖSUNGSFOKUSSIERUNG hat Vorteile
 - Positive Veränderungen von komplexen Situationen geschehen in kleinen Schritten;[7]
 - Wenig Information genügt für die Wahl der nächsten Schritte;
 - "Was macht jetzt schon den Unterschied zwischen besser/schlechter aus?" entscheidet und nicht "wie ist es – wie kam es dazu?";
 - Das konkrete Handeln in kleinen Schritten verdrängt das "theoretisch umfassend Verstehenwollen";
 - Unterstellung: Alle Beteiligten sind interessiert an positiven Veränderungen.

16.2 Beispiele

- Situation: „Ich weiß nicht, was ich tun soll?“
- Grundfrage stellen (Individuum | Zukunft | Lösung | Visualisierung)
„Stell Dir vor, heute Nacht, während du schläfst, geschieht ein Wunder, und das Problem, das

² <https://www.oliverteufel.de/wunderfrage/> | https://de.wikipedia.org/wiki/L%C3%B6sungsorientierte_Kurztherapie

Dich gerade beschäftigt, ist verschwunden. Woran würdest Du das merken?“

Zusatzfragen: Und woran noch ...? Woran noch ...? etc.

- Erweiterte Frage stellen (Soziale Komponente und Beziehungen | Visualisierung)
„Welchen Unterschied würden andere bemerken? Was wären die ersten Dinge, die ihnen auffallen?“
Zusatzfragen: Und was noch ...? Was noch ...? Etc.
- Aktivierung (verdeckt schlummernde Lösungsansätze aufwecken | Gesprächspartner zum einfachen nächsten (!) Schritt ermutigen)
„Ist so etwas schon einmal passiert?“
Würde es helfen, eines dieser Wunder zu erschaffen?
Was müsste passieren, um dies zu tun?“
Zusatzfragen: Was könnte ein einfacher erster Schritt sein? Welcher könnte dann folgen? Etc.

16.3 Umsetzung

- Die drei *Grundprinzipien* der Lösungsfokussierung
 - "Repariere nicht, was nicht kaputt ist!"
 - "Finde heraus, was gut funktioniert und passt – und tu mehr davon!"
 - "Wenn etwas trotz vieler Anstrengungen nicht gut genug funktioniert und passt – dann höre damit auf und versuche etwas anderes!"
- Die *sechs Merksätze zur lösungsfokussierten "Einfachheit" ("Simplicity")*
 - Lösungen statt Probleme: "Nicht das Problemverständnis vertiefen, sondern erkunden, wie es ist, wenn es besser ist".
 - Interaktion statt isolierter Individualität: "Unser Verhalten entwickelt sich in der Interaktion mit anderen. In der lösungsfokussierten Arbeit wird nicht über Meinungen, Glaubenssätze oder Werte diskutiert, sondern über beobachtbares Handeln".
 - Beachte und nutze das, was da ist – nicht das Fehlende: "Nicht die Lücke zwischen 'Ist' und 'Soll' ermitteln, sondern das, was – wenn auch nur selten – heute bereits etwas besser ist".
 - Die Chancen im Gestern, Heute und Morgen sehen: "Chancen in der Zukunft und im Heute zu überlegen, ist ein vertrauter Gedanke. Eher unüblich ist es, auch im 'Gestern' bewusst das zu erkunden, was sich früher bereits als Chance zeigte – um auch das zu nutzen".
 - Einfache Sprache: "Statt langer, komplizierter, abstrakter und beeindruckend klingender Worte einfache Alltagsworte benutzen".
 - Jede Situation als speziell sehen – keine schlecht passende allgemeine Theorie darüberstülpen: "Offen und neugierig sich jedes Mal von neuem positiv überraschen lassen".

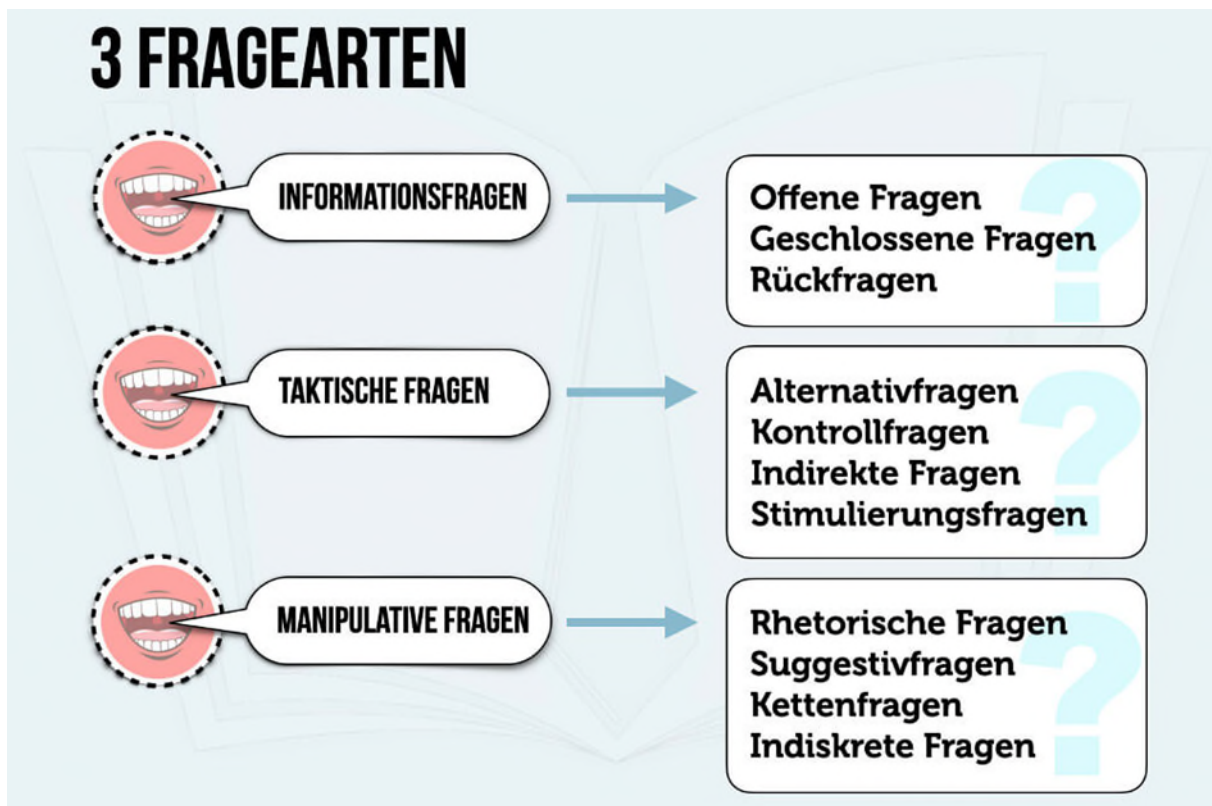
16.4 Fazit

Vorteile der Wunderfrage³

- Die Wunderfrage kann Veränderungsprozesse deutlich verkürzen.
- Menschen mit Problemen können schnell in einen kreativen Lösungsmodus kommen.
- Die Komplexität eines Problems kann sichtbar werden – Komplexitätsreduktion ist nicht immer das Mittel der Wahl
- Das Gefühl der Selbstwirksamkeit nimmt zu, weil der Klient in der Hypothese ohne die Frage nach der Machbarkeit bestimmte Veränderungen als bereits gegeben anerkennt.

³ <https://www.wunderfrage.net/#vorteile-der-wunderfrage>

17 Differenzierung von Fragen⁴



Literatur

- # Vera F. Birkenbihl, Fragetechnik ... schnell trainiert; Das Trainingsprogramm für eine erfolgreiche Gesprächsführung, mvg, ISBN 3-478-81161-9
- # Anita Bischof, Klaus Bischof; Besprechungen – effektiv und effizient; Haufe-Taschenguide, ISBN 3-448-06900-0
- # Siegfried W. Kartmann, Aktiv zuhören und clever fragen; Erfolgreiche Kommunikationstechniken für Verkauf und Führung; mit Audio-CD, GABAL management, ISBN 3-89749-494-9
- # Und viele andere Titel – siehe Buchhandel bzw. Internet
- # Außerdem taucht das Thema als Kapitelbeitrag in vielen Büchern über Führung und Kommunikation auf.
- # Die Karrierebibel | <https://karrierebibel.de/rhetorische-frage/>
- # <https://www.scribbr.de/wissenschaftliches-schreiben/rhetorische-frage/>

⁴ <https://karrierebibel.de/rhetorische-frage/>