

I. Allgemeines

Diese Vorschrift dient dem Vorgesetzten zur einfachen Reaktion auf unerwünschte Fragen durch Untergebene. Die hier niedergeschriebenen Äußerungen sind in jeglicher Form veränderbar und den Umständen entsprechend anzupassen.

II. Die Basics

Sie dienen als allgemein anwendbare Äußerungen:

1. Fällt aus wegen is nicht
2. Es ist halt so
3. Es geht halt nicht anders
4. Weil es so ist
5. Ja, und?
6. Ohne Diskussion
7. Wahrschau-Paragraph:
 - a) Wahrschau Seemeilen
 - b) Wahrschau altgefahren
 - c) Wahrschau Dienstgrad
8. Ausscheiden-Paragraph
 - a) Ausscheiden mit rebellisch sein
 - b) Ausscheiden mit weinen
 - c) Ausscheiden mit Dummfick (Nur vor der Front)

III. Problembezogene Äußerungen

Wenn die nervliche Belastung des Vorgesetzten noch nicht am seidenen Faden hängt sollten folgende Reaktionen den Untergebenen ausreichend in die Schranken weisen:

1. Sie haben ja auch nur eine Feldmütze bekommen
2. Ich verstehe ihr Problem nicht so ganz
3. Das ist nicht mein Aufgabenbereich
4. Aber das war doch schon immer so
5. Das gleiche Problem habe ich auch
6. Is doch egal
7. Da gibt es nichts zu ändern
8. Was sagen denn die anderen dazu?
9. Damit gehen Sie besser zum Spieß

IV. Personenbezogene Äußerungen

Wenn die Situation eine der folgenden Äußerungen verlangt dann ist es mit der zwischenmenschlichen Beziehung meist schon zu spät:

1. Was wollen Sie eigentlich?
2. Sind Sie sicher, dass Sie eine Frage haben?
3. Das gerade Ihnen das auffällt
4. Damit hätten Sie früher kommen müssen
5. Was beschwerten Sie sich eigentlich – Sie verdienen doch genug
6. Überprüfen Sie zuerst einmal Ihren Schuhputz
7. Ihre Argumente gefallen mir nicht
8. Sind Sie John Wayne oder bin ich das?
9. Schreiben Sie zuerst einmal ein Gesuch
10. Sie sind ja ein ganz Schlauer
11. Setzen Sie sich doch zuerst einmal
12. Wer hat Ihnen das denn erzählt?