

Leserinnen fragen – die Redaktion antwortet!



„Welche Verabschiedungs-Alternativen gibt es?“

„Ist die Grußformel ‚Mit freundlichen Grüßen‘ immer noch Standard? Haben Sie weitere Ideen, denn ich möchte gerne mehr abwechseln, vor allem wenn ich immer dieselben Personen anschreibe.“

Sabine T. aus Pforzheim



Meine Empfehlung: Zeigen Sie Ihre Individualität

von Claudia Marbach

Bei vielen Briefanlässen können Sie Individualität beweisen. Was halten Sie von diesen Grußformeln?

- *Ich grüße Sie und wünsche Ihnen eine schöne/erfolgreiche Woche*
- *Ein schönes Wochenende wünscht Ihnen (die AZ-Bank)*
- *... in diesem Sinne viele Grüße*
- *Freundliche Grüße (ins schöne Berlin)*
- *Freundliche Grüße aus der Maximilianstraße*
- *Beste Grüße*
- *Herzliche Grüße*
- *Schöne Grüße*
- *Einen guten Wochenstart wünscht Ihnen*

Diese Grußformeln sind sogar für geschäftliche Erstkontakte geeignet – also: nur Mut, vom Standard abzuweichen!



„Den Namen zweimal nicht verstanden: Wie frage ich nach?“

„Letztens ist mir etwas Unangenehmes passiert: Ein wichtiger Geschäftspartner meiner Chefin hat mir bei einer Veranstaltung eine Person vorgestellt, und ich habe ihn nicht verstanden. Ich habe zwar zweimal nachgefragt, aber im allgemeinen Lärm ist mir der Name meines Gegenübers unverständlich geblieben. Ich habe mich dann nicht getraut, noch ein drittes Mal zu fragen. Was kann ich in einer solchen Situation machen?“

Marie T. aus Karlsruhe



Meine Empfehlung: Beginnen Sie Ihre Nachfrage mit einer Entschuldigung

von Claudia Marbach

Das hat wohl jeder schon mal erlebt, dass er sein Gegenüber akustisch nicht verstanden hat. Und viele Menschen empfinden es spätestens beim dritten Mal als unangenehm, noch einmal nachzufragen. Dennoch: Es muss sein. Machen Sie die Situation für beide Seiten angenehmer, indem Sie Ihrer Frage eine Entschuldigung voranstellen, etwa:

- *„Verzeihung, ich habe Ihren Namen akustisch nicht verstanden.“*
- *„Entschuldigen Sie, hier ist es wirklich sehr laut. Könnten Sie Ihren Namen bitte noch mal wiederholen?“*

Oder etwas salopper:

- *„Tut mir leid. Ich glaube, ich hab's heute irgendwie mit den Ohren. Könnten Sie Ihren Namen bitte noch mal wiederholen?“*

Haben Sie den Namen dann verstanden, können Sie ergänzen: *„Das war mir jetzt schon fast peinlich, Herr Mustermann, dass ich Sie nicht verstanden habe. Aber ich finde es wichtig, Sie korrekt mit Ihrem Namen anzusprechen. Deshalb frage ich lieber einmal mehr nach.“*



„Ist die Angeberei meines Kollegen vor unserem Chef okay?“

„Wir haben in unserer Abteilung einen Kollegen, der jedes Mal, sobald unser Chef in der Nähe ist, mit seinen Leistungen prahlt. Dem ganzen Team geht das ziemlich auf die Nerven, und wir fragen uns, ob das Verhalten des Kollegen angemessen ist. Vielleicht sollten wir auch mehr auf unsere Leistungen aufmerksam machen, um neben unserem ‚Super-Kollegen‘ nicht so blass dazustehen?“

Cordula B., Regensburg



Meine Empfehlung: Auch Selbst-PR hat Grenzen

von Alexandra Sievers

„Klappern gehört zum Handwerk“ – es spricht also grundsätzlich nichts dagegen, Vorgesetzte auf die eigenen guten Leistungen aufmerksam zu machen. Im Gegenteil! Doch es gibt Grenzen: Eigen-PR sollten Sie stets unter vier Augen betreiben und nicht vor „versammelter Mannschaft“. Es ist also nur verständlich, dass sich das ganze Team am Verhalten des „Super-Kollegen“ stört.

Und ja, Sie sollten ebenfalls auf Ihre guten Leistungen hinweisen. Gerade wenn Sie sehr selbstständig arbeiten, bekommt Ihre Führungskraft vielleicht gar nicht in vollem Umfang mit, was sie an Ihnen hat. Helfen Sie ihr deshalb in Ihrem eigenen (Karriere-)Interesse auf die Sprünge! Erstellen Sie dazu eine Liste Ihrer Leistungen und Fähigkeiten, die besondere Anerkennung verdienen. Selbstverständlichkeiten wie Pünktlichkeit oder Ordnungssinn haben darin allerdings nichts zu suchen.

Geeignet sind außerordentliche Leistungen wie beispielsweise:

- Sie haben wichtige Projekte erfolgreich abgeschlossen, verantwortungsvolle Zusatzaufgaben übernommen oder wertvolle Verbesserungsvorschläge gemacht.

- Eine verärgerte Stammkundin blieb dem Unternehmen treu, da Sie sich entsprechend eingesetzt und sie besänftigt haben.
- Sie haben die vielversprechende Zusammenarbeit mit einem neuen Geschäftspartner – trotz anfänglicher Hürden – in die Wege geleitet.
- Die neue Kollegin arbeitet dank Ihrer Einarbeitung in kürzester Zeit nahezu selbstständig.
- Der Einkauf der Büromaterialien ist um 10 Prozent günstiger, da Sie gute Konditionen ausgehandelt haben.

Mit einer solchen Liste als Gedankenstütze können Sie dann in einem geeigneten Moment Eigen-PR betreiben – und sie liefert Ihnen obendrein auch stichhaltige Argumente für das nächste Gehaltsgespräch.



„Die Gesundheit meiner Kollegin macht mir Sorgen. Soll ich sie darauf ansprechen oder besser nicht?“

„Ich wende mich heute mit einer heiklen Frage an Sie: Eine Kollegin verliert seit geraumer Zeit deutlich an Gewicht, obwohl sie angeblich gut isst. Ich mache mir Sorgen um sie und vermute, dass sie krank ist und eventuell an Bulimie leidet. Alle in unserer Firma sind entsetzt, doch niemand sagt etwas. Wir sind uns nicht sicher, ob wir sie darauf ansprechen sollen oder ob das Thema tabu ist.“

Wesna J., Jena



Meine Empfehlung: Äußern Sie offen Ihre Sorge

von Alexandra Sievers

Vorab erst mal meine Anerkennung für Ihr Engagement. Sich aufrichtig für das persönliche Wohlergehen von Kolleginnen und Kollegen zu interessieren, ist nicht selbstverständlich.

Meine Empfehlung lautet: Suchen Sie ein Vieraugengespräch mit Ihrer Kollegin. Ein offenes Gespräch kann für Klarheit sorgen. Schieben Sie es deshalb nicht länger hinaus und verstricken Sie sich nicht in gedankliche Ursachenforschung, die weder Sie noch Ihre Kollegin weiterbringt. Teilen Sie Ihrer Kollegin Ihre Sorge um ihre Gesundheit offen mit und fragen Sie sie, ob Sie ihr in irgendeiner Weise helfen oder sie unterstützen können. Lassen Sie ihr Zeit, in Ruhe darüber nachzudenken, und signalisieren Sie ihr, dass sie auch später auf das Angebot zurückkommen kann. Eine offene Frage beinhaltet die Möglichkeit, dass Ihre Kollegin dieses Hilfsangebot auch ablehnen kann. Respektieren Sie ihre Antwort, auch wenn sie negativ ausfällt, und diskutieren Sie nicht weiter mit ihr.



Zeitgemäße Korrespondenz

Empfehlungsschreiben: Mit diesen 3 Muster-Empfehlungen formulieren Sie schnell

von Claudia Marbach und Johannes Dohler

Dass ein Unternehmen sich in seiner eigenen Werbung selbst in den höchsten Tönen lobt, ist selbstverständlich. Werbeslogans sind aber nicht allein die Basis für unternehmerische Entscheidungen. Der Bericht eines anderen – in dieser Situation neutralen – Unternehmens beseitigt oft vorhandene Skepsis und letzte Zweifel. Ihr Empfehlungsschreiben hat daher vielleicht eine größere Wirkung als eine aufwändige Werbekampagne. Dabei steigt der Wert des Referenzschreibens, je höher die Unterzeichnerin oder der Unterzeichner in der Hierarchie angesiedelt ist. So ist nun mal unsere Perspektive bei Bewertungen – wir blicken gern nach oben. Eine elegante Lösung sind zwei Unterschriften. Neben der Führungskraft unterschreibt die- oder derjenige, die oder der mit der Person beziehungsweise mit dem Unternehmen am engsten zusammenarbeitet. Sie oder er könnte dann auch als Vertrauensperson für mögliche Fragen fungieren.

Empfehlungsschreiben für Webdesignerin

Inhaber → Webdesignerin

An...	antjeschmidt@t-online.de
Betreff:	Referenzschreiben: Erstellung unserer neuen Website

Sehr geehrte Frau Schmidt,

zufriedene Kunden sind die beste Werbung! In wirtschaftlich so unsicheren Zeiten wie diesen, in denen wir fast täglich negative Schlagzeilen lesen, bereitet es mir Freude, auch einmal etwas Positives berichten zu können.

Wir sind mit einem hohen Qualitätsanspruch und einer festen Vorstellung von unserem Außenauftritt auf Sie zugekommen. Sie haben sich in die Besonderheiten unserer Branche sowie in unsere Ideen sofort hineindenken können und uns wirklich individuelle, ansprechende Lösungen vorgeschlagen, die sich jetzt in einer beeindruckenden Weise auf unserer Webseite wiederfinden.

Das Gesamtergebnis sind ein durchdachtes Corporate Design und ein gelungener Internetauftritt – eine Website, der man ansieht, dass sie nicht „von der Stange“ kommt. Durch Ihre Professionalität und Ihren besonderen Sinn für Ästhetik ist es Ihnen gelungen, unsere Wünsche innerhalb kurzer Zeit in ein klares und zeitgemäßes Design umzusetzen, das bei unseren Website-Besuchern großen Zuspruch findet.

Ihre konstruktiven Ideen, Ihre zuverlässige Arbeit, Ihr freundliches Auftreten und Ihr unermüdliches Beantworten unserer Fragen – all das hat die Zusammenarbeit mit Ihnen zu einer erfreulichen Erfahrung gemacht. Insgesamt haben wir bei Ihnen eine vorbildliche Kundenorientierung gefunden.

Wer auf Professionalität, individuelle Lösungen und exzellenten Service Wert legt, ist bei Ihnen bestens aufgehoben. Sehr gern werden wir uns bei zukünftigen Projekten wieder von Ihnen beraten lassen. Wir wünschen Ihnen auch weiterhin viel Power und Begeisterung bei Ihrer Arbeit.

Ganz herzlichen Dank für Ihre Unterstützung – unsere Weiterempfehlung ist Ihnen sicher!

Mit besten Grüßen

Birgit Sommer
Schulze Vertriebstechnik GmbH

Schulze Vertriebstechnik GmbH
Glückaufstraße 96
44575 Castrop-Rauxel
Telefon: 0335 947824462
E-Mail: info@schulzevertriebgmbh.de
Internet: www.schulzevertriebgmbh.de

! Plus notwendige Angaben für Geschäftsbriefe und E-Mails !

klassisch
& gut



Diesen Mustertext können

Sie direkt herunterladen unter:

www.workingoffice.de/assistentinnen-handbuch

Empfehlungsschreiben für Zeitarbeitsunternehmen Personalreferentin → Inhaber

An...	schlueter@lifeworklife.de
Betreff:	Referenzschreiben

Sehr geehrter Herr Schlüter,

seit dem Jahr 2014 arbeiten wir bereits mit Ihrem Unternehmen bei der kaufmännischen Arbeitnehmerüberlassung zusammen. Genauso lange werden wir von Ihnen sowie Ihren Mitarbeiterinnen und Mitarbeitern betreut. Das sind neun Jahre zuverlässiger Zusammenarbeit!

Durch Ihr Angebot sind wir in der Lage, schnell qualifiziertes Personal zu beziehen und Personalengpässe effektiv auszugleichen. Selbst bei kurzfristigen Anfragen ist Ihnen das immer gelungen. Sie haben unseren speziellen Bedarf stets explizit erkannt und uns Mitarbeiterinnen beziehungsweise Mitarbeiter überlassen, die unsere Anforderungen punktgenau erfüllt und unsere Erwartungen häufig sogar übertroffen haben. Sie überzeugen nicht nur durch ihre Qualifikation sowie durch ihre fachliche und soziale Kompetenz, sondern sind auch in Ihrem persönlichen Auftreten sympathisch und teamorientiert. Einige der von Ihnen vermittelten Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter haben wir sogar fest angestellt.

Wir führen diese positiven Ergebnisse eindeutig auf Ihre engagierte persönliche Betreuung und die kundenspezifische Auswahl Ihres Personals zurück.

Gerade weil wir hohe Ansprüche haben, schätzen wir ganz besonders die unbürokratische und gleichzeitig stets professionelle Arbeitsweise Ihrer Personalberaterinnen und -berater sowie Ihr Engagement, in kürzester Zeit individuelle Lösungen für uns zu finden.

Danke für die langjährige vertrauensvolle und faire Geschäftsbeziehung, die wir auch in den nächsten Jahren fortsetzen möchten.

Wir freuen uns auf die weitere erfolgreiche Zusammenarbeit und empfehlen Ihr Unternehmen sehr gerne weiter.

Mit freundlichen Grüßen

Frauke Schade

Gerd Beimer GmbH

Am Markt 65
59335 Dortmund
Tel.: 0231 9937-6
Fax: 0231 9937-63
E-Mail: info@gerd-beimer.de
Internet: www.gerd-beimer.de

! Plus notwendige Angaben für Geschäftsbriefe und E-Mails !



**Diesen Mustertext können
Sie direkt herunterladen unter:
www.workingoffice.de/assistentinnen-handbuch**

Empfehlungsschreiben für Trainer Personalleiterin → Trainer

Än...	leitung@ma-muenchen.de
Betreff:	Referenzschreiben für Peter Eichberger, Management-Akademie München
Als Teilnehmerin seines Management-Trainings habe ich Peter Eichberger im Jahr 2015 in München kennen- und schätzen gelernt. Seine fundierte Branchenkenntnis, sein umfassendes Fachwissen und sein gezieltes methodisches Vorgehen haben mich sehr beeindruckt. Auch sein professionelles, motivierendes Auftreten sowie die große Empathie im Umgang mit den Teilnehmerinnen und Teilnehmern führten mich dazu, ihn für firmenspezifische Trainings in unserem Unternehmen zu engagieren. Die modular aufgebauten Schulungen zu den Themen „Kommunikation“, „Teamarbeit“, „Verhandlungsführung“, „Kundenakquisition“ und „Präsentationstechniken“ hat er zunächst für unseren Fach- und Führungsnachwuchs entwickelt sowie später auch für Bereichs- und Niederlassungsleitende durchgeführt. Seine Trainingsreihe ist ein fester, anerkannter, sehr erfolgreicher Bestandteil unserer Unternehmensplanung und Mitarbeitendenqualifizierung, da die Trainingskonzeptionen, Themen und Abläufe stets auf unseren ganz speziellen Bedarf ausgerichtet sowie für unser Unternehmen maßgeschneidert sind. Peter Eichberger versteht es ausgezeichnet, auf die fachlichen Anforderungen einzugehen und sie in seiner Arbeit mit unseren Mitarbeiterinnen und Mitarbeitern sowohl methodisch als auch didaktisch interessant und effektiv umzusetzen. Abwechslungsreiche, intensive Trainings- und Lehrmethoden, wirkungsvolle Teamübungen, praxisnahe Rollenspiele, Outdoor-Übungen und Videoaufzeichnungen mit nachfolgender Prozessanalyse führen bereits in seinen Trainings zu Erfahrungszuwachs und erlebbaren Erfolgen. Damit bilden sie eine gute Basis für einen langfristigen Praxistransfer im Berufsalltag. Im Kreis der Seminarteilnehmerinnen und -teilnehmer gewinnt er in kürzester Zeit sowohl Akzeptanz, Respekt und Anerkennung als auch Sympathie und großes Vertrauen. Peter Eichberger begleitet nicht nur unsere Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter seit inzwischen acht Jahren erfolgreich, er hat sich in dieser Zeit auch für mich sowie meine Kolleginnen und Kollegen der Geschäftsleitung als ausgesprochen kompetenter und verlässlicher Partner erwiesen, der einen wichtigen Beitrag zu unserer positiven Geschäftsentwicklung leistet. Für uns ist er heute nicht nur Trainer und Berater, sondern auch Vertrauensperson. Neben seiner unternehmerischen Kompetenz sind wir vor allem von seiner Menschlichkeit und seiner wertschätzenden Art der Kommunikation angetan. Ich bedanke mich bei Peter Eichberger herzlich für seine ausgezeichnete Arbeit, sein großes Engagement für unser Unternehmen sowie für die langjährige erfolgreiche und partnerschaftliche Zusammenarbeit. Ich freue mich auf weitere gemeinsame Projekte und empfehle ihn sehr gerne weiter.	

klassisch
& gut



**Diesen Mustertext können
Sie direkt herunterladen unter:**
www.workingoffice.de/assistentinnen-handbuch

Von „Samuel“ über „Siegfried“ zu „Salzwedel“: Warum sich beim Buchstabieren die Begriffe geändert haben

von Alexandra Sievers

„Können Sie mir bitte Ihren Namen buchstabieren?“ Auf diese Frage haben wir lange mit „A wie Anton, B wie Berta“ etc. losgelegt. Doch im vergangenen Jahr stellte das Deutsche Institut für Normung e. V. (DIN) die neue deutsche Buchstabiertafel vor. Sie ist Teil der DIN 5009 für das „Ansagen und Diktieren von Texten und Schriftzeichen“. Aus „Anton“ wurde „Aachen“ und aus „Berta“ „Berlin“. Doch was hat dazu geführt, dass wir nun mithilfe von Städtenamen buchstabieren sollen?

Die Hintergründe der aktuellen Buchstabiertafel

Ein Argument war unter anderem, dass in der bisherigen Buchstabiertafel nur sechs Frauennamen vertreten waren, dagegen 16 Männernamen. Diesem Ungleichgewicht wurde entgegengewirkt, indem geschlechtsneutral mittels Städtenamen buchstabiert werden soll. Ein weiteres Argument geht auf den Einwand des Antisemitismusbeauftragten des Landes Baden-Württemberg, Dr. Michael Blume, zurück. Er hatte darauf hingewiesen, dass in der Zeit des Nationalsozialismus bewusst jüdische Vornamen aus dem Buchstabiersystem entfernt worden waren: Aus „David“ war damals „Dora“ geworden und aus „Samuel“ „Siegfried“. Auch diesem Relikt aus der Vergangenheit hat die neue Buchstabiertafel ein Ende gesetzt.

Die Lösung: Bekannte Kraftfahrzeugkennzeichen

Die Städtenamen, die nun verwendet werden sollen, orientieren sich überwiegend an den bekannten deutschen Kraftfahrzeugkennzeichen. Nur das „Ypsilon“ und das „Eszett“ haben ihre Sonderstellung behalten. So ganz „gleichberechtigt“ geht es aber auch bei der neuen Buchstabiertafel nicht zu, da nicht alle Städte der einzelnen Bundesländer gleichermaßen stark vertreten sind. Und das Bundesland Bremen fehlt sogar ganz. Die neue Buchstabiertafel zu nutzen, ist übrigens keine Pflicht. Wir stellen sie Ihnen trotzdem gerne vor:

Buchstabe	alt	aktuell
A	Anton	Aachen
Ä	Ärger	Umlaut Aachen
B	Berta	Berlin
C	Cäsar	Chemnitz
D	Dora	Düsseldorf
E	Emil	Essen
F	Friedrich	Frankfurt
G	Gustav	Goslar
H	Heinrich	Hamburg
I	Ida	Ingelheim
J	Julius	Jena
K	Kaufmann	Köln
L	Ludwig	Leipzig
M	Martha	München
N	Nordpol	Nürnberg
O	Otto	Offenbach
Ö	Ökonom	Umlaut Offenbach
P	Paula	Potsdam
Q	Quelle	Quickborn
R	Richard	Rostock
S	Siegfried	Salzwedel
ß	Eszett	Eszett
T	Theodor	Tübingen
U	Ulrich	Unna
Ü	Übermut	Umlaut Unna
V	Viktor	Völklingen
W	Wilhelm	Wuppertal
X	Xanthippe	Xanten
Y	Ypsilon	Ypsilon
Z	Zacharias	Zwickau



Selbstmanagement

Perfekter Taktgeber für den Tag: Die „Goldene Stunde“

von Susanne Roth

Wie beginnen Sie Ihren Arbeitstag? Die „Goldene Stunde“ – so nennen Fotografinnen und Fotografen die erste Sonnenstunde des Tages – ist so wichtig, weil sie den Ton und den Takt für alles setzt, was danach kommt.

Die Routinen auf den Prüfstand stellen

Überlassen Sie die Gestaltung dieses wichtigen Zeitraums nicht irgendwelchen Gewohnheiten, die sich mit der Zeit so eingespielt haben. Entscheiden Sie bewusst, was Sie tun möchten, um sich für den vor Ihnen liegenden Tag optimal aufgestellt zu fühlen.

So machen Sie den Morgen zu Ihrer persönlichen Goldenen Stunde

- Stehen Sie so früh auf, dass Sie ohne Eile im Büro ankommen.
- Musik macht fröhlich: Installieren Sie sich ein Radio im Bad oder einen Bluetooth-Lautsprecher in der Dusche.
- Nehmen Sie sich Zeit für das Frühstück. Falls Sie zu den Menschen gehören, die morgens das Gefühl haben, nichts herunterzubekommen: Wie wäre es mit einem hochwertigen Smoothie?
- Nehmen Sie sich Zeit fürs Zeitunglesen oder setzen Sie sich einfach entspannt hin, um den angebrochenen Tag gedanklich durchzugehen.
- Morgens herrscht bei Ihnen ganz unvermeidlich Chaos, weil Ihre Kinder immer mit Last-Minute-Aufgaben ankommen? Versuchen Sie, so viel wie möglich am Vorabend vorzubereiten und entsprechende Routinen auch bei Ihren Kindern zu etablieren.
- Manche Menschen joggen gern morgens (andere kommen damit am Abend besser zurecht), machen Gymnastik oder Yoga. Was auch immer Sie in Ihre Morgenroutine einbauen: Tun Sie es, weil es Ihnen Kraft gibt!

Schlechte Laune? So distanzieren Sie sich von negativen Gefühlen

von Susanne Roth

Negative Gefühle können mit uns machen, was sie wollen, weil wir normalerweise keine Distanz zu ihnen haben. Sie tauchen auf, docken an und lassen uns nicht mehr los. Das kann gerade jetzt, nach der Urlaubszeit, der Fall sein, weil es uns schwerfällt, wieder zur gewohnten Routine zurückzukehren. Das kann Ihnen aber auch im ganz normalen Büroalltag passieren.

Wenn Sie beispielsweise genervt sind, weil die Chefin einem Kollegen ein spannendes Projekt übergibt, das Sie sehr interessiert hätte, sind Sie mit dem Gefühl „infiziert“, wie es in der Psychologie genannt wird. Das Gleiche geschieht, wenn Sie sich über sich selbst ärgern, weil Sie in der morgendlichen Hektik eine wichtige E-Mail ohne Anhang losgeschickt haben. Oder wenn Sie genervt sind, weil Ihre Kollegin im Großraumbüro ihre Telefonate mit durchdringender Stimme führt. Dann hilft nur eines:

Unterbrechen Sie die Kette von Reiz und Reaktion

Halten Sie inne, sobald Sie sich in den Fängen der Unzufriedenheit befinden, und stellen Sie sich ein Stoppschild vor. Dann überlegen Sie:

- Kommt der Reiz von außen oder von innen?
- Wo in Ihrem Körper fühlen Sie ihn besonders intensiv?
- Welche Farbe hat das Gefühl?
- Welche Form?
- Welche Temperatur?

Aktivieren Sie Ihre Ratio, um Distanz herzustellen

Zugegeben, diese Fragen sind für die Beschreibung eines Gefühls eher ungewöhnlich. Sie führen jedoch dazu, dass sich Ihre Ratio einschaltet und damit beschäftigt, nach Antworten zu suchen. Die Wirkung: Sie stellen unwillkürlich Distanz zum Grund Ihrer Unzufriedenheit her – und die Unzufriedenheit hat keine Macht mehr über Sie.

Was verändert sich, wenn Sie achtsamer sind? Eigentlich alles! Ein Praxisbeispiel

von Silvia Berft

Wenn Sie achtsam sind, sind Sie ganz bei sich: Das macht Sie gelassener, stressresistenter, stärkt Ihr Immunsystem und ermöglicht Ihnen konzentriertes, effektives Arbeiten. Wenn Sie achtsamer sind, nehmen Sie Dinge wieder bewusst wahr. Was das konkret bringt, will ich Ihnen am Beispiel von Andrea zeigen.

Beispiel: Keine Atempause

Andrea, 42 Jahre alt, arbeitet als Assistentin. Ihre Aufgabe ist es, Reklamationen entgegenzunehmen. Jeden Morgen sitzt sie am Frühstückstisch, trinkt eine Tasse Kaffee, isst ein Brötchen und liest gleichzeitig die Zeitung. Danach schnappt sie sich Mantel und Tasche und eilt zur Arbeit. Unterwegs macht sie noch schnell Halt an der Bäckerei. Während der Autofahrt ruft sie ihren Mann übers Handy an, um ihm zu sagen, dass er nach der Arbeit noch Blumenerde vom Baumarkt mitbringen soll. Im Büro springt ihre Aufmerksamkeit zwischen E-Mails, Telefonanrufen, Besucherinnen und Besuchern sowie ihrem Chef hin und her. Während sie telefoniert, liest sie bereits die eingehenden E-Mails. Gleichzeitig füllt sie die Unterschriftenmappe für ihren Chef. Während sie zum Chef geht, überlegt sie, was sie später nach der Arbeit einkaufen muss und dass sie ja nicht vergessen darf, ihrer Freundin zum Geburtstag zu gratulieren.

So sieht Andreas Alltag bisher aus. Und nun sehen wir uns an, wie Achtsamkeit ihr Leben verändern könnte:

1. Andrea genießt den gegenwärtigen Moment und nimmt ihre Umwelt bewusster wahr

Andrea könnte, statt ungeduldig Halt an der Bäckerei zu machen, die Dinge auch anders angehen. Sie geht in aller Ruhe zum Bäcker, nimmt den typischen Duft der vielen Backwaren wahr, entscheidet sich ganz bewusst für etwas besonders Leckeres und nicht wie sonst für „das Übliche“.

Die Autofahrt genießt sie. Rote Ampeln nutzt sie, um die Menschen und die Umgebung zu betrachten. Sie ist ganz gelassen und entspannt, denn sie nimmt die Dinge so an, wie sie sind. Mit ihrem Mann hat sie am Vorabend zu Hause geklärt, was am nächsten Tag zu erledigen ist. So muss sie sich heute darüber keine Gedanken machen.

2. Andrea wird gelassener, arbeitet strukturierter und spart Zeit

Dadurch, dass Andrea diesen Morgen bisher ganz bewusst erlebt hat, kommt sie gelassener im Büro an. Statt zwischen E-Mails, Telefonanrufen, Besucherinnen und Besuchern sowie ihrem Chef hin- und herzuspringen, geht sie auch hier achtsam vor und sortiert zunächst ihre Aufgaben. Ähnliche Tätigkeiten wie das Beantworten von E-Mails fasst sie in Blöcken zusammen, sodass sie sich nicht immer in eine neue Aufgabe hineindenken muss. Dadurch unterlaufen ihr weniger Fehler – und sie kann effizienter arbeiten. Das spart Zeit, sodass sie zwischen den verschiedenen Aufgaben ab und zu in Ruhe Luft holen kann. Dadurch bleibt Andrea gelassen. Sie stellt sich eine „Erinnerung“ ein, wann Gäste kommen. So muss sie nicht immer auf die Uhr schauen, ob sie noch Zeit hat. Wenn Kolleginnen und Kollegen Fragen an sie richten, kann sie sagen, dass sie beispielsweise in einer halben Stunde wiederkommen sollen, da sie erst dann etwas Zeit für sie hat.

3. Andrea nimmt das wahr, was ist – sie grübelt nicht (mehr) darüber nach, was sein könnte

Andrea könnte sich darüber ärgern, dass ihr Chef kurz vor der Fertigstellung noch neue Ideen für die Präsentation hat. Dann wäre sie bei der Arbeit abgelenkt und unzufrieden, wodurch die Änderungen länger dauern und es auch wahrscheinlicher zu Fehlern kommt. An der Situation, dass sie diese Aufgabe erledigen muss, ändert sich dadurch nichts. Stattdessen nimmt Andrea nun die Wünsche ihres Chefs an und setzt sie um. Konzentriert, gelassen und damit besser und schneller. Und sie fühlt sich dabei erheblich wohler, was man ihr auch anmerkt. Sie kann weiterhin professionell und freundlich auf eventuelle Telefonate reagieren, statt „Auch das noch!“ zu seufzen. Das erspart Andrea viel Kraft und lässt sie kompetent wirken.

4. Andrea kann besser mit ihren Emotionen wie Wut, Ärger oder Ängsten umgehen

Andrea achtet nicht nur mehr auf ihre Umwelt, sondern auch auf sich selbst. Dadurch merkt sie, wenn sich ihre Körperhaltung ändert oder sich ein ungutes Gefühl ankündigt. Dadurch, dass sie dies an den ersten Anzeichen erkennt, kann sie sich fragen, wodurch dieses Gefühl entsteht, und gegensteuern, bevor es zum Problem wird. Dazu ein ...

Beispiel: Andreas Büro liegt direkt neben der Kaffeeküche, in der sich zwei Kollegen unterhalten. Andrea muss sich auf eine Statistik konzentrieren, und die Geräusche lenken sie ab. Sie verkrampft immer mehr, ärgert sich und platzt irgendwann wütend aus ihrem Büro, um die Kollegen zurechtzuweisen. Doch wenn sie auf sich achtet, erkennt sie die ersten Anzeichen bei sich und kann gleich in die Kaffeeküche gehen und die Kollegen freundlich bitten, sich leiser oder woanders zu unterhalten. Andrea schleppt den Ärger also nicht mit sich herum, sondern löst das Problem einfach.

5. Andrea entwickelt mehr Selbstvertrauen – und ihr Selbstwertgefühl nimmt zu

Dadurch, dass Andrea bei ihren Aufgaben gelassener bleibt, macht sie weniger Fehler und liefert bessere Arbeit ab. Das macht sich bemerkbar. Andrea gewinnt neues Vertrauen in ihre Kompetenz. Dadurch, dass sie auf sich achtet und sich für ihre Belange selbst einsetzt, wächst auch ihr Selbstwertgefühl. Sie ist es wert, sich für sich einzusetzen. Sie hat die Aufmerksamkeit, die sie sich selbst schenkt, verdient und genießt diesen Zustand.

6. Andrea fällt die Zusammenarbeit mit anderen leichter

Andrea bemerkt nicht nur bei sich Änderungen in der Körperhaltung und der Sprache schneller, sie achtet darauf auch bei anderen und erkennt sofort, wenn diplomatisches Vorgehen angebracht ist. Dadurch, dass sie insgesamt entspannter ist, wirkt sie auf andere ruhig und kompetent – sie wird ernst genommen. Beide Eigenschaften führen dazu, dass Menschen gern mit Andrea zusammenarbeiten und sie respektieren.



Digitaler Tipp

Abschalten to go: Achtsamkeitsmomente mit Meditations-Apps

von Susanne Roth

„Headspace“: Mehr Raum im Kopf

Eine der bekanntesten und erfolgreichsten Meditations-Apps ist Headspace. Sie bietet eine riesige Auswahl an Meditationen. Passgenaue Angebote gibt es praktisch für jeden Bedarf und jede Stimmung, etwa für Job-Gestresste, Verärgerte, Schwangere oder Schlaflose. Die Menüführung ist einfach. Die Übungen dauern zwischen drei Minuten und einer Stunde, gesprochen werden sie vom britischen Firmengründer Andy Puddicombe persönlich: mit sanfter Stimme und in vornehmstem Englisch. Inzwischen liegen auch einige der Texte auf Deutsch vor. Ein Pluspunkt kann die witzige grafische Gestaltung sein – gut geeignet für alle, die den esoterischen Touch der Meditation weniger schätzen.

Infos: für Android, iOS und Browser. Englisch, einzelne Übungen auch auf Deutsch. Sie können die Basisversion nach vorheriger Registrierung sieben Tage lang kostenlos nutzen, dann wird die App kostenpflichtig (12,99 € pro Monat).

„7Mind“: Das Einmaleins der Meditation

7Mind ist dagegen komplett auf Deutsch. Die jeweils sieben Minuten langen Übungen werden ebenfalls vom Firmenchef, dem ehemaligen PR-Manager und heutigen Zen-Lehrer Paul J. Kohtes, gesprochen. Im kostenlosen Grundlagenkurs lehrt er Sie in 7 × 7 Minuten das Einmaleins der Meditation. Die App hat auch spezielle Meditationen zum Einschlafen oder für besondere Stressmomente, die dann aber kostenpflichtig sind. Zusätzlich beinhaltet 7Mind eine Erinnerungsfunktion, und nach der Erstellung eines Accounts können Sie die Übungen mit mehreren iOS- oder Android-Geräten synchronisieren.

Infos: für Android und iOS, auf Deutsch. 7Mind gibt es in einer Gratisversion mit Grundlagenkursen und ausgewählten Meditationen oder im Abo für 11,99 € im Monat beziehungsweise 59,99 € im Jahr.