workingoffice.de

0314 / Verlag für die Deutsche Wirtschaft AG / ISSN 1438-471X 11.2026

working@office

WIR LIEBEN OFFICE-MANAGEMENT

Ausdauer

Talent ist hilfreich, aber Hartnäckigkeit ist besser. Was Menschen wirklich erfolgreich macht. SEITE 12

Aufpoliert

Schreiben war gestern - wie Copilot in MS Word zu Ihrem kritischen Sparringspartner wird. SEITE 22

Analyse

Wie Künstliche Intelligenz in der Eventplanung Risiken minimiert und Ideen aufpoliert. SEITE 42



OLIVER SIEPER

Der Büroleiter managt das Backoffice des Extremsportlers Joey Kelly und hat sich damit für eine eher ungewöhnliche Karriere entschieden. Im Erstberuf ist er Gymnasiallehrer, und beide Berufe liebt er sehr - was ihm denkbar gute Perspektiven eröffnet.
AB SEITE 08

UNVERZICHTBAR FÜR UNVERZICHTBARE

ASSISTANTS' WORLD

30. September 2027

Warum Sie die Assistants' World auf keinen Fall verpassen sollten?

GRÖSSTES EVENT
für Assistenzkräfte, Sekretär*innen und Office-Professionals

UMFASSENDE INFORMATIONEN
zu effizienten Office-Lösungen von über **100 Ausstellern**

QUALIFIZIERTE WEITERBILDUNG
zu aktuellen Themen im Bereich Assistenz 4.0

BESTE PLATTFORM
für Networking vor Ort und digital



Anmeldung ab sofort möglich!

Jetzt anmelden und Ihre Weiterbildung 2027 absichern!
www.assistantsworld.de/presale/



Wir wissen, was wir können,
was wir wert sind. Und wir wissen,
was wir gemeinsam bewegen können.

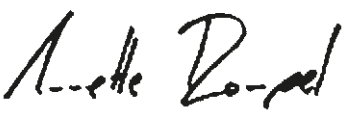
Wir sind viele

Ich stehe auf der Bühne im Kap Europa in Frankfurt und schaue in den Saal. So viele Gesichter. Mehr als 600 Office-Professionals aus ganz Deutschland, Österreich und der Schweiz. So viele Assistenzen sind gekommen, um gemeinsam einen Tag zu verbringen – auf der Assistants' World. Und ich habe die Ehre, für einen ganzen Tag Gastgeberin dieser starken Frauen und Männer zu sein. Für mich ist das jedes Jahr ein unglaubliches Gefühl und mein Herz schlägt sofort schneller, wenn ich nur daran denke. Nicht (nur) wegen der Aufregung, vor so vielen Menschen auf der Bühne zu stehen. Es geht um etwas viel, viel Größeres: Wenn so viele Assistenzen in einem Raum zusammenkommen, dann werden wir sichtbar. Mehr noch: Wir werden unübersehbar.

Dort an diesem Tag entsteht aus vielen einzelnen Stimmen eine gemeinsame. Und aus einer gemeinsamen Stimme wird Macht. Nicht „Wir gegen die anderen" – sondern: Wir wissen, was wir können. Wir wissen, was wir wert sind. Und wir wissen, was wir gemeinsam bewegen können.

Genau diesen Spirit möchte ich mit working@office weiterführen. Dieses Medium soll die Stimme dieser Community sein – ein Ort, an dem auch Sie, liebe Leserin und lieber Leser, regelmäßig Menschen begegnen, die Sie vielleicht schon persönlich getroffen haben. Oder noch treffen werden: Am 30. September 2027 geht's wieder ins Kap Europa – noch größer. Tickets gibt es ab sofort.

Herzliche Grüße
Annette Rompel



annette@workingoffice.de
https://www.linkedin.com/in/annette-rompel/

Zahl des Monats

600

und noch mehr Assistenzen kamen am 1. Oktober 2026 im Kap Europa auf der Assistants' World zusammen. Mehr dazu gibt es erst in der kommenden Ausgabe, dann aber ausführlich.

WACHSTUM

06 DASHBOARD

08 ROLE MODEL
Zwischen dem Back-Office für Extremsportler Joey Kelly und seiner Verantwortung als Konrektor bewegt sich Oliver Sieper souverän in zwei ganz unterschiedlichen Welten.

12 PSYCHOLOGIE
Haben Sie Grit? ... Oder warum Ausdauer und Leidenschaft oft mehr zählen als Talent.

15 COMMUNITY

16 VERANTWORTUNG
Wo Assistenzen selbst entscheiden können und wo die Führungskraft gefragt ist.

20 SELBSTMANAGEMENT
Mit sechs Ansatzpunkten den Assistenzalltag vom täglichen Druck entlasten.

TECH & TOOLS

22 COPILOT
Protokolle, Berichte und Konzepte effizienter erstellen und Inhalte klar strukturieren – so unterstützt Sie Copilot im Berufsalltag.

24 FREMDSPRACHEN
Warum Achtsamkeit guttut in Englisch, Französisch, Spanisch und Italienisch.

26 KOLUMNE
Die ultimative Jobchance ist jetzt
von Svenja Hofert

Copilot bringt Struktur in Word-Texte.
Seite 22



Klimaschutz ist auch ein Wirtschaftsfaktor.
Seite 30



WORKPLACE

27 BÜROÄSTHETIK
Eine durchdachte Raumgestaltung fördert Motivation und Zugehörigkeit. Das wiederum wirkt sich auf die Unternehmenskultur aus.

30 KLIMAÖKONOMIE
Teil 3: Der Klimawandel verursacht hohe wirtschaftliche Kosten. Die Klimaökonomie analysiert die Folgen und zeigt Wege auf, ihnen zu begegnen.

Role Model dieser Ausgabe ist Oliver Sieper.
Seite 08



> Der Verantwortung meiner Aufgabe bin ich mir bewusst, Joey Kelly verlässt sich komplett auf mich, sein Erfolg ist auch meiner.

Oliver Sieper, Office-Manager für Joey Kelly, in der Region Köln/Bonn

EVENT-MANAGEMENT

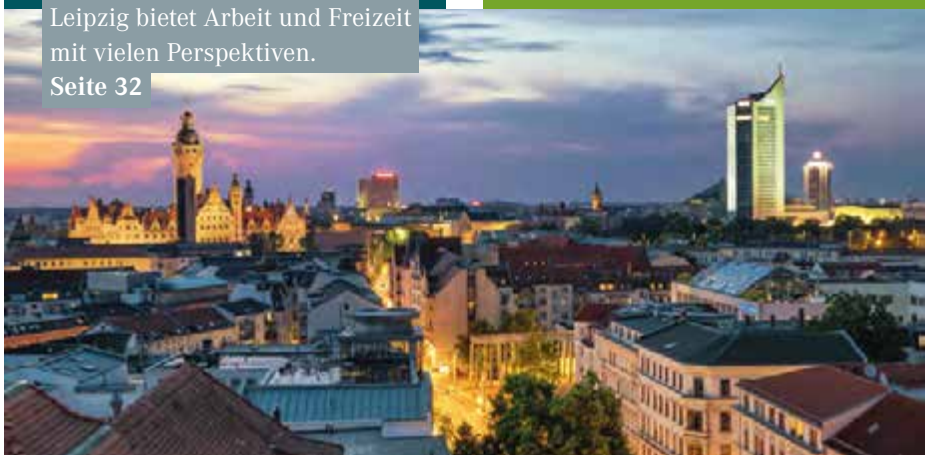
32 LEIPZIG ENTDECKEN
Kurze Wege und ideale Bedingungen für Bleisure: Leipzig verbindet produktives Arbeiten mit inspirierenden Freizeiterlebnissen.

35 TOOLS & HACKS

36 EXKLUSIVE EVENTS
Kleine, fein kuratierte Veranstaltungen setzen neue Akzente in der Eventplanung.

39 TOOLS & HACKS

42 EVENTPLANUNG
Mit KI Events durchdenken, Risiken erkennen und Ideen prüfen.



Leipzig bietet Arbeit und Freizeit mit vielen Perspektiven.
Seite 32

Beruflich unterwegs, international vernetzt.
Seite 44



BUSINESS-TRAVEL

44 GLOBAL MOBILITY
Von kurzen Geschäftsreisen bis zu längeren Projekteinsätzen – berufliche Mobilität verändert sich und Unternehmen müssen passende Lösungen finden.

GESUNDHEIT

46 DIGITAL DETOX
Zwischen E-Mail-Flut und Chat-Nachrichten braucht es bewusste Offline-Pausen, um Stress zu reduzieren und den Fokus zurückzugewinnen.

49 TOOLS & HACKS

Bewusst abschalten und neue Energie tanken.
Seite 46



RUBRIKEN

03 CHECK-IN
11 SEMINARE
50 VORSCHAU/IMPRESSUM

WORKINGOFFICE.DE

Folgen Sie uns auch auf Facebook (facebook.com/workingoffice), Instagram (instagram.com/_workingoffice) und LinkedIn (linkedin.com/groups/9044759/).
Dort berichten wir von Spannendem und Aktuellem, eben allem, was wichtig ist in Ihrem Arbeitsalltag.

ONLINE-EVENT

Tech & KI für Assistenzkräfte



© Diana Brandl

In 2027 veranstaltet Diana Brandl erstmalig einen reinen Tech & KI Online Tag für Executive Support Professionals. Bei der Tech & Connect am 27. Januar 2027 wird nicht nur aktuelles Praxiswissen zu Office 365 und KI vermittelt. Die Teilnehmenden haben die Möglichkeit, am Nachmittag in moderierten Best Practice Sessions ihr eigenes Wissen in der geschützten Community zu teilen und gleichzeitig in die kollegiale Fallberatung zu gehen. Dazu gibt es eine Live-Podcast-Aufnahme sowie Keynote eines Zukunftsstrategen. Zu den Mitwirkenden zählen ausgewiesene Expertinnen und Experten, LinkedIn Top Voices und LinkedIn Learning Dozenten, Microsoft MVPs (Most Valuable Professionals) sowie Praktikerinnen und Praktiker, die diese Themen nicht nur vermitteln, sondern täglich anwenden und weiterentwickeln. working@office-Mitglieder erhalten durchgängig zehn Prozent Rabatt, dies bei Anmeldung bitte angeben. Bis 31. Oktober gilt der Frühbucherrabatt.
https://dianabrandl.taplink.ws/

MOBILFUNK

KI fasst Geschäftstelefonate zusammen

Die Deutsche Telekom führt mit ihrer neuen Tarifgeneration Business Mobil die KI-Funktion Voice AI Notes Mobile ein. Sie fasst Telefonate automatisch zusammen und hält Kernaussagen, Aufgaben und Kalendereinträge fest. Die Tarife starteten am 5. Oktober. Die Funktion richtet sich unter anderem an Beschäftigte in Assistenz, Vertrieb, Beratung und Außendienst, die Gesprächsergebnisse dokumentieren müssen. Die Funktion ist direkt im Tarif enthalten und benötigt keine separate App. Voraussetzung ist die vorherige Zustimmung der Gesprächspartner. Laut Telekom erfolgt die Verarbeitung DSGVO-konform; Gesprächsinhalte werden nach dem Versand der Zusammenfassung gelöscht. Für 2027 ist eine Erweiterung geplant, die aus Gesprächsergebnissen automatisch Aufgaben, CRM-Einträge oder Service-Tickets erzeugen kann. Die drei Kerntarife kosten monatlich ab 37,77 Euro für Business Mobil Start mit 40 GB Datenvolumen. Business Mobil Unlimited beginnt bei 58,78 Euro, Unlimited Pro bei 79,79 Euro. Alle drei enthalten Voice AI Notes Mobile. Ergänzend bietet die Telekom netzbasierten Schutz vor Phishing und weiteren Bedrohungen sowie je nach Tarif zusätzliche Sicherheitsfunktionen und Roaming-Leistungen.
www.telekom.com



© Deutsche Telekom AG

ARBEITSALLTAG

Private Pausen steigern Produktivität

Private Nachrichten beantworten, Termine vereinbaren oder Besorgungen organisieren: 59 Prozent der Beschäftigten in Deutschland, Spanien, Frankreich und Italien erledigen mindestens mehrmals pro Woche private Aufgaben während der Arbeitszeit. Das zeigt der Modern Workday Report 2026 von LiveCareer, für den 1000 Erwerbstätige befragt wurden.



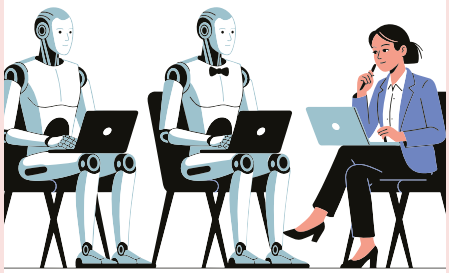
© Felipe/AdobeStock

Die meisten sehen darin keinen Nachteil für ihre Arbeit: 72 Prozent sind überzeugt, dass kurze private Pausen ihre Produktivität steigern. Weitere 25 Prozent erkennen keinen Einfluss, lediglich drei Prozent nehmen eine negative Wirkung wahr. 60 Prozent verbringen täglich höchstens eine Stunde mit privaten Angelegenheiten, bei 31 Prozent sind es weniger als 30 Minuten. Am häufigsten nutzen Beschäftigte die Arbeitszeit für private Telefonate oder Nachrichten (43 Prozent). Es folgen soziale Medien (37 Prozent) und persönliche Erledigungen (35 Prozent). Die Ergebnisse spiegeln die subjektive Einschätzung der Befragten wider; eine tatsächliche Steigerung der Leistung wurde nicht gemessen. Die Zahlen zeigen: Beschäftigte verabschieden sich zunehmend vom traditionellen Modell, bei dem Arbeits- und Privatleben strikt getrennt werden.
www.livecareer.de

GESCHÄFTSREISEN

Vier mögliche Zukunftsbilder für KI

Wie künstliche Intelligenz das Geschäftsreisemanagement verändern könnte, zeigt ein neues Whitepaper des Verbands Deutsches Reisemanagement (VDR). Die vom Institute of Tourism, Travel & Hospitality der Hochschule Heilbronn erstellte Studie beschreibt vier mögliche Zukunftsszenarien für Deutschland, Österreich und die Schweiz: Im Szenario „KI-Agenten-Wildwuchs“ übernehmen viele spezialisierte Systeme einzelne Aufgaben, bleiben aber wenig vernetzt. Ein „autonomes Travel-Betriebssystem“ steuert dagegen Prozesse weitgehend selbstständig. Im „gläsernen Cockpit“ liefert KI Analysen und Empfehlungen, während Menschen entscheiden. Das „manuelle Kontrollzentrum“ setzt KI punktuell ein und belässt die Kontrolle ebenfalls beim Menschen.



© Nellie/AdobeStock

Allen Szenarien gemeinsam: KI gewinnt an Bedeutung, während Unternehmen Kosten und Abläufe optimieren müssen. Für Travel-Manager werden deshalb Datenmanagement, Compliance und die Kontrolle automatisierter Entscheidungen wichtiger. Die Studie empfiehlt, KI-Kompetenzen aufzubauen und Anwendungen praktisch zu erproben.

www.vdr-service.de

> Gut verhandelt haben Sie erst dann, wenn Ihr Gegenüber in Zukunft wieder mit Ihnen verhandeln möchte.
>
> **Sprichwort aus den USA**

MEET GERMANY SUMMIT

Branchentreffen in Stuttgart

Am 4. und 5. November trifft sich die Veranstaltungsbranche beim Meet Germany Summit Baden-Württemberg erstmals in Stuttgart und Umgebung. Das Format verbindet den Austausch unter Eventplanern mit Fachprogramm und Besichtigungen neuer Veranstaltungsorte. Zum Forum im Mercedes-Benz Museum werden mehr als 40 Ausstellende aus dem In- und Ausland erwartet, darunter Hotels, Kongresszentren und Eventdienstleister. Inhaltlich geht es unter anderem um Reichweite und Community: Neben einer Keynote ist eine Masterclass geplant. Außerdem bauen die Teilnehmenden gemeinsam einen Lebensturm, der die Biodiversität fördern soll. Am Abend steht im Casino des Museums der Vorentscheid von „Captain MICE Future“ auf dem Programm. Am zweiten Tag erkunden die Gäste bei einer Location-Tour unter anderem die Filderhalle, das Parkhotel Stuttgart Messe-Airport und das neue Scandic Stuttgart Europaviertel. Den Abschluss bildet die Stadthalle Reutlingen, die mit Konzertsaal-Akustik und Green-Globe-Platin-Status vorgestellt wird.

www.meet-germany.network



© MEET GERMANY



Ich mag es, Aufgaben mit System zu erledigen, und ich organisiere gern. Joeys Erfolg ist auch mein Erfolg.

Oliver Sieper, Office-Manager für Joey Kelly, in der Region Köln/Bonn

Joey Kelly

Die unglaubliche Geschichte der Kelly Family fasziniert bis heute: Aus einer Großfamilie mit einer Leidenschaft für gemeinsames Singen und Tanzen wurde zunächst eine Gruppe von Land zu Land ziehender Straßenmusikanten und schließlich „The Kelly Family“. Mit insgesamt über 20 Millionen verkauften Tonträgern, mehr als zwei Millionen DVD/Videos und 20 Gold- und sechs Platin-Auszeichnungen blickt die Kelly Family auf dreißig turbulente Jahre Bandgeschichte mit sagenhaften Erfolgen, aber auch vielen Schicksalsschlägen zurück. Joey Kelly als y. Sohn der Kelly Family begann schon während seiner Musikkarriere mit dem Leistungssport und verschrieb sich schließlich ganz dem Extremsport. Seine Wettkämpfe und Abenteuer besteht er in den exotischsten Ecken der Welt: Die Liste reicht vom Ultraman auf Hawaii über den Sahara-Wüstenlauf, Badwater Run im Death Valley und Alaska 100-Meilen-Race bis hin zum Bike-Rennen „Race across America“ und vieles mehr. Seine extremen Erfahrungen, seine Motivation und seinen Durchhaltewillen schildert er in Vorträgen und in Büchern, in TV, Radio- und Podcast-Beiträgen und auf zahlreichen Social-Media-Kanälen und Streaming-Diensten. Mehr Infos unter **www.joeykelly.de**
.

Entscheidung für den Star

OLIVER SIEPER Eine solche Job-Kombination hat Seltenheitswert: Als Büroleiter managt der gebürtige Kölner das Back-Office des Extremsportlers und Abenteurers Joey Kelly, als Lehrer hat er es bis zum Konrektor gebracht. Wie es zu diesem ungewöhnlichen Weg kam, erzählt er hier.

Zufälle sind das eine. Zugreifen ist das andere: Oft führt nur beides zusammen zu den überraschenden Wendungen, die das Leben immer wieder bereithält. Oliver Sieper ist offenbar jemand, der einen Sinn für Gelegenheiten hat und zugleich den Mut zuzugreifen. Das beschert dem Büroleiter eine ziemlich spannende Biografie, über die er, so der Eindruck, manchmal selber staunt. Denn schließlich ist der gebürtige Kölner eigentlich Lehrer, diesen Beruf mag er, diesen Beruf hat er ausgeübt – und doch wieder an den Nagel gehängt, um für Joey Kelly das Back-Office zu managen.

Joey Kelly, ist das nicht ...? Ja, genau der, ein Mitglied der „Kelly Family“, die ab Mitte der 1970er als singende Großfamilie die Musikszene betrat und schließlich, in den 80ern, 90ern, weltweit die Charts eroberte, mit insgesamt rund 20 Millionen verkauften Tonträgern (so hieß das damals noch), und zahlreichen Auszeichnungen in Gold und Platin.

Büroleiter in actionreichem Umfeld

Die bewegte und bewegende Geschichte der Kelly-Family reicht bis in die heutige Zeit hinein (siehe Kasten). Einige Familienmitglieder singen weiterhin oder machen Musik, andere haben andere Karrieren eingeschlagen. Joey Kelly, Jahrgang 1972, stand zuletzt von 2017 bis 2022 im Rahmen des Comebacks der Kelly Family auf der Bühne. Doch Performances, Publikum und Prominenz bestimmen sein Leben nach wie vor. Zumeist ist er heute als Extrem-Sportler und Abenteurer weltweit unterwegs, seine Aktionen vermarktet er multimedial, und als Speaker und Buchautor vermittelt er einem breiten Publikum, wie er schwierige oder gar Grenzerfahrungen mental bewältigt und sich immer wieder zu Höchstleistungen motiviert.

Oliver Sieper ist der Mann hinter Joey Kelly. Er organisiert seine Termine und sein Büro, in seinem LinkedIn-Profil steht „Office Joey Kelly“. „Joey hält das Team um seine Person bewusst klein, und er will keine großartigen Funktionsbezeichnungen. Für ihn bin ich eben sein Büroleiter“, erklärt Oliver Sieper, auch wenn seine Aufgaben oft weit darüber hinaus reichen. Ein Schwerpunkt ist die Organisation und zeitliche Planung der vielen Anfragen nach Vorträgen, meist von Unternehmen, und wer im Veranstaltungsmanagement zu Hause ist, weiß, wie umfangreich so eine Aufgabe sein kann. Von der Honorarverhandlung bis hin zur Ausstattung vor Ort, alles managt Oliver Sieper, „das läuft mittlerweile sehr selbstständig über meinen Schreibtisch, da verlässt sich Joey ganz und gar auf mich.“

Mit seinen spektakulären Action-Abenteuern im Extremsport – Ironman, Ultraman, Wettlauf zum Südpol – ist Joey Kelly längst zu einem Medien-Star geworden, im linearen TV und noch mehr in den Sozialen Medien, die Anfragen dazu landen ebenfalls bei seinem Büroleiter. „Mittlerweile läuft das meiste über die Streamingdienste, und auch die Podcast-Anfragen sind deutlich mehr geworden“, erzählt er; „ich bin dann auch oft derjenige, der das Ergebnis zur Freigabe anhört.“ Den Instagram-Kanal bespielt der studierte Lehrer, Autogramm-Karten verschickt er, Handy-Videos erstellt und verschickt er – „und Administrator seines Youtube-Kanals bin ich auch“, lacht Oliver Sieper. Er hat Spaß an seiner ungewöhnlichen Aufgabe, das wird deutlich, und zugleich ist er sich bewusst, dass er sich in einem Umfeld bewegt, das von vielen Unwägbarkeiten bestimmt ist: „Deshalb ist es ein gutes Gefühl für mich, noch einen anderen, eher bodenständigen Beruf zu haben.“

Lehrer war sein Wunschberuf

In Köln geboren und aufgewachsen, studierte Oliver Sieper nach dem Abitur Erdkunde und Deutsch für die Sekundarstufe I und II – „ich wollte unbedingt Lehrer werden, und ich habe den Beruf auch mit großer Freude ausgeübt.“ Er unterrichtete viele Jahre an der Maria-Ward-Schule in Bad Homburg und war schließlich sogar Konrektor, also stellvertretender Schulleiter. „Den Joey kenne ich schon seit 30 Jahren“, erzählt Oliver Sieper, und hier kommt der Zufall ins Spiel, „ich war damals studentische Hilfskraft bei einem internationalen Sportfest, und dort jobbte auch die Ehefrau des damali-



Eine ziemlich actionreiche Job-Beziehung: Oliver Sieper (rechts) mit seinem Chef, dem Extremsportler Joey Kelly.

gen Anwalts der Kelly-Family. Als ihr Mann bei der Organisation der Kelly-Tourneen Unterstützung brauchte, da brachte sie mich ins Spiel.“ Oliver Sieper nahm die ungewöhnliche Herausforderung an. „Ich hatte von Tourneeplanung nicht besonders viel Ahnung, es war ein learning by doing, und es faszinierte mich“. Das Studium lief auf Sparflamme weiter, die Auftritte der Kellys wurden immer mehr, das Medieninteresse wuchs – und plötzlich war der ganz große Erfolg da: Das Album „Over the Hump“ verkaufte sich 4,5 Millionen Mal in Europa, „der Durchbruch“.

Und wieder so eine Gelegenheit

Die unglaublich erfolgreiche Zeit erlebte Oliver Sieper als Teil des Organisations-Teams um „The Kelly Family“ mit. Doch als 2002 der Vater und Gründer der musizierenden Großfamilie starb, endeten die gemeinsamen Auftritte bald, die Familienmitglieder verfolgten eigene Karrieren – und Oliver Sieper machte sein Referendariat. Es folgte die Zeit an der Schule, bis 2011 ein Anruf kam – von Joey Kelly. Ob Oliver nicht Lust hätte, ihm bei seiner neuen Tätigkeit zu unterstützen, bei der Organisation seiner Vorträge? Es sei auch gar nicht so viel ...“ Oliver Sieper sagte zu, „ich dachte mir, aussteigen kann ich ja immer noch wieder“, und es begann Teil Zwei seiner Kelly-Zeit.

Kaum zu glauben, wie er es jahrelang geschafft hat, beide Berufe – Lehrer bzw. Konrektor und Office-Manager von Joey Kelly – unter einen Hut zu bringen. „Aber es hat immer gut geklappt, wenn auch oft genug mit wirklich verrückten Aktionen“, erinnert er sich an diese turbulente Zeit. „Einmal war es besonders lustig“, erzählt er, „die Kellys erlebten noch einmal ein Comeback und traten an zwei Wochenenden gemeinsam auf. Das bedeutete für mich, Freitag Vormittag Schule, dann mit dem Flugzeug nach Wien, dort an der Gästekasse und bei der Gästebetreuung mitgearbeitet und schließlich mit dem Fahrer weiter zu Konzerten nach München und Zürich, in der Nacht von Sonntag auf Montag zurück nach Bad Homburg. Um 7.30 Uhr am Montag war ich pünktlich wieder in der Schule.“

Zwei Karrieren, ein Backup

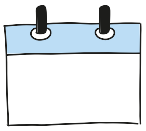
„Mir hat die Arbeit mit den Kindern richtig viel Spaß gemacht“, sagt der Deutsch- und Erdkunde-Lehrer. Dass er die Doppelrolle als Lehrer und Promi-Büroleiter so gut hinbekommen hat, hat sicher mit einem überdurchschnittlichen Pflichtbewusstsein zu tun. Seit 2018 kommt das nun ausschließlich Joey Kelly zugute, die Arbeit an der Schule hat Oliver Sieper durchaus mit etwas Wehmut aufgegeben. Die Unterschiedlichkeit der beiden Karrieren ist etwas, dass Oliver Sieper in seiner Biografie nicht missen möchte. „Lehrer zu sein hat ja etwas Bodenständiges, auch wenn es nicht unbedingt weniger stressig ist. Ich habe mir mein Berufsleben durch meine Tätigkeit an der Seite der Kellys einfach noch interessanter gemacht, und ich habe in meiner persönlichen Entwicklung sehr davon profitiert.“

Der Lehrerberuf sei sein Backup: „Als ich 2018 ging, sagte mir meine Chefin, als Lehrer werden Sie immer benötigt“, ein durchaus beruhigender Gedanke, gibt er zu. Das systematische Arbeiten, dass ihn an der Schule und auch als managender Büroleiter auszeichnet, sei jedenfalls genau das, was er liebt: „Den Kalender durchzugehen, Termine planen, immer im Blick zu haben, wer noch was braucht, das ist genau mein Ding.“ Der Verantwortung seiner Aufgabe sei er sich durchaus bewusst, „Joey verlässt sich komplett auf mich, sein Erfolg ist auch meiner.“ Der nächste große Termin für den Medienstar ist der RTL-Spendenmarathon im November, die Vorbereitungen laufen auf Hochtouren.

Selbst sein Gesicht in die Kamera zu halten, das Bedürfnis habe er nicht, aber wenn sein Chef ihn auf Veranstaltungen vorstellt, dann freut er sich über diese Wertschätzung durchaus. „Dieser Job fordert mich voll und ganz“ – zugleich sei er aber auch flexibel, „wenn gerade Zeit ist, dann gehe ich eben auch mal eine größere oder kleinere Runde joggen.“ Mit Freunden beim Fußball oder beim Basketball mitfiebern, ein tolles Konzert erleben, das ist für Oliver Sieper Erholung vom Rund-um-die-Uhr-Einsatz. „Ich sage dem Joey immer, mein Job ist Fluch und Segen zugleich, und der Segen ist ein kleines bisschen mehr“. Extremsportler und Abenteurer Joey Kelly kann mit diesem charmanten Upward-Feedback sicher gut leben.

KIRSTEN WOLF, JOURNALISTIN
FOTOS: MARC BREMER

Seminare und Kongresse



Mehr aktuelle Termine finden Sie unter **www.workingoffice.de**

THEMA	TERMIN	ORT	KOSTEN	VERANSTALTER
Assistants' World Roadshow	10.03.27	Karlsruhe	€ 259,00	working@office fon 0228 9550-166; info@assistantsworld.de; www.assistantsworld.de/roadshow
Office Breakfast Club: Aufgabenflut trifft KI – wie Du im digitalen Office den Überblick behältst	19.11.26	online	kostenlos	working@office fon: 0228 9550-166; teilnahmeservice@workingoffice.de; https://webinar.workingoffice.de/
Event Summit Neue Impulse für unvergessliche Live-Momente	16.+17.11.26	Vogel Convention Center Würzburg	€ 228 (inkl. Vorabendevent)	working@office fon: 0228 9550-166, teilnehmerservice@vnr.de, lp.workingoffice.de/event-summit/
Zeitmanagement im Homeoffice – Effizient und selbstorganisiert arbeiten	01.+02.12.26	Nürnberg	€ 1.300,00	ifmera academy fon 030 232 535 2; info@ifmera.com; www.ifmera.com
Pofessionelles Office-Management: Erfolgreich organisieren und souverän kommunizieren	03.+04.12.26	Berlin	€ 1.590,00	PAN Seminare fon 0371 412070; fax 0371 419078; info@pan-seminare; www.pan-seminare.de
Assistenz 5.0: Workflows mit KI wirksam gestalten	07.+08.12.26	online	€ 980,00	AH Akademie für Fortbildung Heidelberg GmbH fon 06221 65033-0; fax 06221 65033-29; info@akademie-heidelberg.de; www.akademie-heidelberg.de
Microsoft Copilot – Produktivität neu gedacht	08.12.26	online	€ 550,00	GRUNDIG AKADEMIE für Wirtschaft und Technik fon 0911 40905-42; fax 0911 40905-44; management@grundig-akademie.de; www.grundig-akademie.de
Konfrontierende Kommunikation: Klar Position beziehen, Grenzen setzen und respektvoll im Gespräch bleiben	08.+09.12.26	Münster	€ 1.470,00	IME Institut für Management-Entwicklung fon 0521 94206-0; fax 0521 94206-20; info@ime-seminare.de; www.ime-seminare.de
Praktische Psychologie im Arbeitsalltag	09.+10.12.26	online	€ 1.690,00	FORUM Institut für Management GmbH fon 06221 500-500; fax 06221 500-555; service@forum-institut.de; www.forum-institut.de
KI-Agenten verstehen und sinnvoll einsetzen	10.12.26	München	€ 1.295,00	Management Circle AG fon 06196 4722-800; fax 06196 4722-999; anmeldung@managementcircle.de; www.managementcircle.de
Effektive KI-Tools für Assistenz und Office-Management	11.12.26	online	€ 345,00	Akademie Herkert fon 08233 381-123; fax 08233 381-9876; service@akademie-herkert.de; www.akademie-herkert.de
Hand in Hand – das Doppel-sekretariat & Job-Sharing	18.01.27	Hamburg	€ 675,00	Verlag Dashöfer GmbH fon 040 413321-0; fax 040 413321-11; info@dashoefer.de; www.dashoefer.de
Der KI-Führerschein für die Assistenz	17.03.27	online	€ 840,00	Haufe Akademie GmbH & Co. KG fon 0761 8984422; fax 0761 8984423; service@haufe-akademie.de; www.haufe-akademie.de

*Die genannten Preise verstehen sich zzgl. der gesetzlichen MwSt., *keine MwSt.*



© Anton Popov/AdobeStock

Haben Sie Grit?

ERFOLGS-PSYCHOLOGIE Nicht Intelligenz oder Talent, sondern Ausdauer, Leidenschaft und das Umfeld entscheiden darüber, wie erfolgreich wir bei langfristigen Zielen sind. Grit ist ein psychologisches Konzept, das gerade im anspruchsvollen Arbeitsalltag seine Wirkung entfaltet. Inklusive Selbsttest & Übungen.

Diese Stärke zeigt sich im Stillen: Es lässt sich als Mischung aus Ausdauer und Leidenschaft beschreiben und soll mehr über den Erfolg eines Menschen bestimmen als IQ oder Talent. Diese These hat die Neurowissenschaftlerin und Psychologin Angela Duckworth unter dem Begriff Grit zusammengefasst, was im Englischen so viel wie Biss oder Mumm heißt. Damit hat sie weltweit Aufsehen erregt: Ihr Buch war ein New York Times Bestseller und ihr Ted Talk aus dem Jahr 2013 ist unter den meist gesehenen aller Zeiten.

Beharrlichkeit statt Genialität

Auf Basis von wissenschaftlichen Untersuchungen und anhand ungewöhnlicher Leistungsbiografien ist Angela Duckworth den Strategien von erfolgreichen Menschen auf den Grund gegangen – ob im Sport, im Management oder in künstlerischen Disziplinen. Im Fokus ihrer Forschung steht die Frage: Wer ist erfolgreich und warum? Sie weist nach, dass nicht etwa großartige Genialität, hohe Intelligenz oder „einfach bloß“ Talent für Erfolg nötig sind. Stattdessen ist es eine Kombination aus Begeisterungsfähigkeit (engl. „passion“) und langfristigem Durchhaltevermögen (engl. „perseverance“), die darüber entscheidet, ob wir unsere langfristigen Ziele erreichen. „Grit bedeutet, Tag für Tag die Zukunft im Auge zu behalten, nicht für eine Woche, nicht für einen Monat, sondern für Jahre und wirklich hart daran zu arbeiten, diese Zukunft Realität werden zu lassen“, so Angela Duckworth in ihrem Ted Talk.

Aber was ist mit Talent?

Laut der Wissenschaftlerin bestimmt Talent zwar, wie schnell wir unser Können verbessern, wenn wir Einsatz zeigen. Tatsächlicher Erfolg kommt jedoch erst, wenn wir unser erworbenes Können anwenden. „Talent ist unabdingbar, denn von ihm hängt es ab, wie rasch man sein Können ver-

bessert. Einsatz jedoch spielt dafür in zweifacher Hinsicht in die Gleichung hinein. Einsatz entwickelt das Können weiter. Und gleichzeitig ermöglicht Einsatz dem Können, produktive Ergebnisse zu erzielen“, so Angela Duckworth. Auf zwei kurze Gleichungen gebracht, sieht das so aus:

Talent x Einsatz = Können

Können x Einsatz = Erfolg

Diese Gleichungen lassen jedoch äußere Faktoren wie Glück und das Umfeld außer Acht, die ebenfalls für Erfolg notwendig sind.

Unzufriedenheit, die motiviert

Grit schließt die Fähigkeit ein, nach einem Rückschlag nicht den Mut zu verlieren, sondern weiterzumachen. „Die Zähne zusammenbeißen und eisern durchhalten“, beschreibt die Autorin das Erfolgskonzept. Denn die wahrhaft Erfolgreichen seien nicht selbstzufrieden, sondern ganz im Gegenteil: Sie fühlten sich nicht gut genug und seien im Umkehrschluss eher zufrieden damit, unzufrieden mit sich zu sein. Zum einen zeigten sie ungewöhnlichen Arbeitseifer und sind weitgehend immun gegenüber Rückschlägen, zum anderen wüssten sie ganz tief in ihrem Inneren sehr genau, wonach sie streben. Nicht nur ihre Entschlossenheit sei ihr Antrieb, so die Autorin, sondern auch das Ziel, das sie deutlich vor Augen hätten: „Unser Potenzial ist die eine Sache. Was wir daraus machen, ist eine ganz andere.“

Erfolg messen: die Grit-Skala

Um diese ungreifbare Größe, also die Mischung aus Ausdauer und Leidenschaft, vorhersagen messen zu können, entwickelte die Wissenschaftlerin mit ihrem Forschungsteam einen psychologischen Test: die Grit-Skala. Die Hälfte der Fragen betrifft Ausdauer und Beharrlichkeit mit Aussagen zur Selbsteinschätzung wie: „Ich habe Rückschläge überwunden, um mich erfolgreich einer bedeutsamen Herausforderung stellen zu können“ oder „Alles, was ich anpacke, führe ich auch zu Ende“. Die andere Hälfte der Fragen dreht sich um Begeisterungsfähigkeit. Hier geht es zum Beispiel um die Antwort darauf, ob sich „persönliche Interessengebiete von Jahr zu Jahr verlagern“ und wie oft es vorkommt, dass man sich eine kurze Zeit lang intensiv mit einer bestimmten Idee oder einem bestimmten Projekt auseinandersetzt, schon bald aber das Interesse daran verliert.

5 Tipps zum Umgang mit Rückschlägen



Angela Duckworth beschreibt den Umgang mit Rückschlägen als das Fundament von Grit, da langfristiger Erfolg niemals linear verläuft. Wer viel Grit besitzt, unterscheidet sich von anderen nicht darin, weniger Fehler zu machen. Diese werden als notwendige Schritte im Lernprozess interpretiert und genutzt.

1. **Kleines Wort, große Wirkung:** Wachstumsdenken entsteht, indem wir ein „noch“ unserem Denken hinzufügen: Dieses kleine Wort signalisiert dem Gehirn, dass der aktuelle Zustand veränderbar ist. „Ich kann das noch nicht“ oder „Das funktioniert noch nicht“.

2. **Fehler isoliert betrachten:** Sehen Sie einen Rückschlag wie ein Experiment. Statt zu sagen „Das ganze Projekt ist gescheitert“, fragen Sie sich: Welcher konkrete Teilschritt oder welche Taktik hat genau versagt? Dadurch nehmen wir Misserfolgen das Bedrohliche und machen ihn handhabbar.

3. **Dynamisch bleiben:** Ein dynamisches (optimistisches) Selbstbild umfasst ständiges Dazulernen. Begründen Sie ein Scheitern nicht mit Ihrem Charakter oder fehlendem Talent. Ein Rückschlag ist temporär, kontrollierbar und nicht permanent.

4. **Schmerzloses Feedback:** Anstatt sich bei einer Niederlage zu schämen oder zu verstecken, suchen Sie den Dialog mit einer Mentorin, einem Kollegen oder einer Expertin. Fragen Sie gezielt: „Was genau habe ich übersehen?“

5. **Viele Wege führen zum Ziel:** Halten Sie an Ihrer Vision oder Ihrem Ziel fest, aber bleiben Sie flexibel bei den Methoden. Wenn Plan A scheitert, bedeutet das nicht, dass das Ziel falsch ist – es bedeutet nur, das ein anderer Weg dorthin führt.

Grit lässt sich trainieren

Das Erschreckendste beim Thema Grit sei für sie, dass die Wissenschaft sehr wenig darüber wisse, wie Menschen es entwickeln können, sagte Angela Duckworth noch in ihrem Ted Talk. In ihrem Buch schreibt sie, dass Grit, Talent und sämtliche anderen Wesensmerkmale, die für den Lebenserfolg Bedeutung haben, sowohl von unseren Erbanlagen als auch von äußeren Faktoren beeinflusst werden. Es gibt demnach nicht ein spezifisches Gen für Grit, ebenso wenig wie es

eines für alle anderen persönlichen Merkmale gibt. Grit lässt sich jedoch laut der Autorin trainieren – sowohl von innen heraus (psychologische Faktoren) als auch durch das richtige Umfeld (externe Faktoren).

Grit-Selbsttest


© privat

Angela Duckworth, Wissenschaftlerin & Autorin

Auf der Website von Angela Duckworth ist der Grit-Selbsttest kostenlos auf englisch durchführbar. Er enthält zwölf Items, anhand derer der eigene Grit-Faktor ermittelt werden kann und umfasst die Bereiche Begeisterung („passion“) und Ausdauer („perseverance“). Hier werden Selbsteinschätzungen abgefragt wie: „Ich habe Rückschläge überwinden müssen, um eine große Herausforderung zu bestehen.“ oder „Meine Interessen ändern sich von Jahr zu Jahr.“ Mehr unter: **https://www.angeladuckworth.com/grit#scale**

Von innen nach außen

Angela Duckworth macht vier psychologische Faktoren aus, die zur Stärkung des eigenen Grit grundlegend sind und es von innen heraus wachsen lassen. Als erstes geht es darum, die eigene Leidenschaft zu entdecken. Folgende Fragen können dafür hilfreich sein: Woran denke ich gerne? Wohin lasse ich meine Gedanken schweifen? Was ist mir wirklich wichtig? Was liegt mir ganz besonders am Herzen? Womit verbringe ich gerne meine Zeit? Und als Kontrast kann die Frage „Was finde ich absolut unerträglich?“ Hinweise auf die eigenen (Des)Interessen geben. Zudem geht es beim Trainieren des eigenen Grit um die drei Punkte Übung, Sinn und Zuversicht.

Das „gritty“ Umfeld

Während Angela Duckworths Bestseller „Grit“ stark auf die innere Willenskraft fokussiert, betont sie in aktuelleren Arbeiten, dass Grit allein für Erfolg nicht ausreicht. Es braucht ein unterstützendes Umfeld, da wir sonst aufgrund der inneren Anstrengung schnell ermüden. Das ist gerade auch im Unternehmenskontext wichtig.

Hier geht es einerseits um das Prinzip „Fordern & Fördern“ (Wise Leadership), also ein Umfeld zu schaffen, das hohe psychologische Sicherheit bietet und gleichzeitig mit hohen Erwartungen arbeitet. Andererseits führt eine „gritty“ Kultur dazu, dass Menschen sich dieser eher anpassen, da sie einen natürlichen Drang zur Konformität haben.

So trainieren Sie Ihren Grit

- **Interesse vertiefen:** Finden Sie heraus, was Sie fasziniert und wo Ihre Leidenschaft liegt. Erstellen Sie eine Liste mit bis zu drei Themen und verfolgen Sie eines davon für vier bis sechs Wochen jeweils eine Stunde pro Woche (z. B. mit einem Podcast, dem Lesen von Fachliteratur, dem Besuch von Veranstaltungen oder Kursen). Wichtig ist, bei dem gewählten Thema zu bleiben und nicht gleich zum nächsten zu springen.

- **Zielgerichtet üben:** Wählen Sie für Ihre Arbeit, ein Projekt oder ein Hobby ein Teilziel aus, das knapp über Ihrem Leistungsniveau liegt und konzentrieren Sie sich darauf, es immer wieder zu üben. Holen Sie sich Feedback ein und reflektieren Sie, was Sie beim nächsten Versuch verbessern sollten. Achtung: Machen Sie sich die Monotonie des Wiederholens bewusst und bleiben Sie dabei.

- **Sinn kultivieren:** Wenn etwas tiefere Bedeutung für uns hat, fällt es uns leichter dabeizubleiben. Um sich darüber klar zu werden, wann wir Sinn empfinden, kann Journaling unterstützen. Notieren Sie sich am Ende des Tages, wann Sie bei Ihren Aufgaben Sinn empfinden, wie etwas zu Ihrem Ziel beiträgt und wo Sie das Leben anderer positiv beeinflussen.

- **Growth Mindset entwickeln:** Hoffnung, Zuversicht und Wachstumsdenken sind im Grit-Kontext essenziell. Hier geht es um die Überzeugung, das wir unsere Fähigkeiten durch Anstrengung verbessern können. Kognitive Umstrukturierung kann hier ein Hebel sein, z. B. indem wir der inneren Kritikerin („Ich kann das nicht.“) wohlwollende Sätze entgegenstellen („Ich werde es lernen.“).

Buchtipp
Grit – Die neue Formel zum Erfolg,
von Angela Duckworth,
C. Bertelsmann, 291 Seiten,
E-Book 9,99 Euro



© Penguin Randomhouse

Drittens braucht es gerade im Arbeitskontext physische und digitale Räume, die gute Gewohnheiten unterstützen und schlechte Gewohnheiten minimieren. Last but no least sind Mentorfiguren, Coaches und Vorbilder wichtig, die die Ziele verkörpern, uns inspirieren und unterstützen.

KATI SPRUNG, FREIE REDAKTEURIN



© ANiD

SAVE THE DATE

Gemeinsam mit ANiD die Weihnachtszeit feiern!

Die Vorweihnachtszeit ist eine besondere Gelegenheit, innezuhalten, das vergangene Jahr Revue passieren zu lassen und gemeinsam schöne Momente zu erleben. Deshalb freuen wir uns sehr, euch bereits heute zu unserer ANiD-Weihnachtsfeier einzuladen!

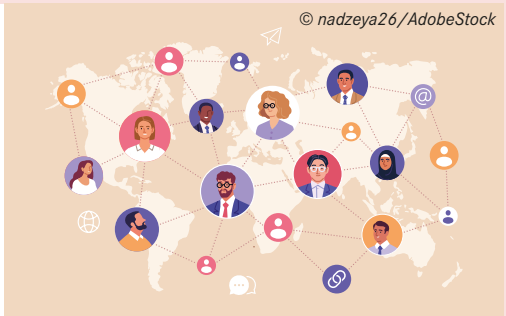
Am **3. Dezember ab 19:00 Uhr überregional & digital** für alle im Assistenzbereich.



Freut euch auf einen stimmungsvollen Abend mit netten Gesprächen, viel Gelegenheit zum Netzwerken, guten Gesprächen unter Assistenzen sowie einer festlichen Atmosphäre. Gemeinsam möchten wir auf die Highlights des vergangenen Jahres zurückblicken, neue Kontakte knüpfen und die Vorfreude auf die Feiertage teilen. Auch unsere beliebte Wichtelaktion wird es wieder geben, diese ist unabhängig von der Weihnachtsfeier! Natürlich darf auch in diesem Jahr unsere traditionelle Wichtelaktion nicht fehlen. Mit einer kleinen Aufmerksamkeit und einer persönlichen Botschaft möchten wir uns gegenseitig eine Freude machen und den Gemeinschaftsgedanken unseres Netzwerks stärken. Die Teilnahme ist selbstverständlich freiwillig, aber wir freuen uns über alle, die mitmachen und dazu beitragen, ein wenig Weihnachtszauber zu verbreiten. Denn oft sind es gerade die kleinen Gesten, die lange in Erinnerung bleiben. Merkt euch den Termin schon heute vor und freut euch auf einen gemütlichen Jahresausklang mit dem ANiD. Weitere Informationen, den Ablauf, den Anmeldelink sowie die Details zur Wichtelaktion findet ihr in unserer LinkedIn-Gruppe.
www.anid-netzwerk.de

IMA

Highlights im November


© nadzeya26/AdobeStock

Auch im November bietet IMA spannende Gelegenheiten, sich international auszutauschen, neue Perspektiven zu gewinnen und die eigene berufliche Entwicklung gezielt voranzubringen. Ob in einer kompakten Online-Veranstaltung oder bei einem ganztägigen Training vor Ort: Die kommenden Termine greifen wichtige Themen aus dem Berufsalltag auf und liefern Impulse, die sich in die eigene Arbeit übertragen lassen.

5. November | Online | auf Englisch
19:00–20:15 Uhr | online | „Leading through Grief, Loss and Change“
Wie können Führungskräfte und Assistenzprofis im Arbeitsumfeld angemessen und empathisch mit Trauer, Verlust und Veränderung umgehen? In dieser Online-Veranstaltung vermittelt Jess Goyder praktische Ansätze und Denkanstöße für den professionellen Umgang mit herausfordernden Situationen. Im Mittelpunkt steht die Frage, wie sich Menschen in Zeiten des Wandels wirksam unterstützen lassen.

14. November | IMA Netherlands National Training Day | auf Englisch
Hotel Mooirivier, Dalfsen | Niederlande | 9:30–17:00 Uhr | „Own your Impact – mit Diana Brandl“
Der Trainingstag widmet sich der persönlichen und beruflichen Weiterentwicklung. Im Fokus stehen individuelle Stärken, strategisches Denken, Personal Branding und die eigene Wirkung im beruflichen Umfeld. Die Teilnehmenden erhalten Impulse, um ihre Kompetenzen bewusster einzusetzen, ihr Profil zu schärfen und die eigene berufliche Rolle aktiv zu gestalten.

IMA verbindet Menschen über Ländergrenzen hinweg und schafft Räume für Austausch, neue Ideen und kontinuierliches Lernen. Alle Informationen und Anmeldemöglichkeiten zu den internationalen IMA-Events:
https://ima-network.org/InternationalEvents



Mut zur eigenen Entscheidung

VERANTWORTUNG MANAGEN Assistenzen sind nah an Informationen, Abläufen und Entscheidungen. Doch wo endet ihre Verantwortung? Wie viel eigene Bewertung ist gefragt? Welche Entscheidungen bleiben bei der Führungskraft? Ein klarer Rahmen schafft Sicherheit und Handlungsspielraum.

Termine koordinieren, Reisen organisieren, Besprechungen vorbereiten, Informationen zusammentragen, den Überblick über Kalender und Abläufe behalten: Solche Aufgaben gehören seit jeher zum Arbeitsalltag von Assistenzkräften. Doch Assistenz bedeutet heute weit mehr als Organisation und administrative Unterstützung. Assistenzen arbeiten eng mit Führungskräften und Teams zusammen, kennen interne Abläufe, überblicken Zusammenhänge und sind häufig nah an den Informationen, auf deren Grundlage Entscheidungen getroffen werden.

Mitdenken und mitgestalten

Sie vermitteln zwischen Führungsebene und Team, filtern, priorisieren, geben Impulse und erkennen früh, wo Handlungsbedarf entsteht – und gestalten damit Entscheidungen oft schon mit, ohne dass ihr Einfluss direkt erkennbar wäre. Gerade darin liegt sowohl eine Chance als auch eine Herausforderung: Wie viel eigene Bewertung ist Teil der Assistenzrolle? Wann ist es sinnvoll, eine Empfehlung auszusprechen? Wo beginnt bzw. endet die eigene Verantwortung?

Entscheidungskompetenz bedeutet dabei nicht, der Führungskraft ihre Entscheidungen abzunehmen. Es geht darum, die eigene Perspektive selbstbewusst einzubringen und klar zu unterscheiden, an welchen Stellen Sie selbst entscheiden können, wo es eine Empfehlung braucht und welche Entscheidungen in der Verantwortung der Führungskraft bleiben.

Entscheidungskompetenz klären

„Eine moderne Assistenz ist heute häufig diejenige, die Informationen bündelt, priorisiert, Entscheidungen vorbereitet und den Überblick behält, während die Führungskraft im Außen agiert“, sagt Saskia Hagendorf, die sich als Beraterin seit vielen Jahren intensiv mit der Zusammenarbeit zwischen

Führungsebene und Assistenz beschäftigt. „Dafür braucht es aber einen klaren Rahmen: Welche Entscheidungen darf die Assistenz vorbereiten oder treffen? Welche Informationen braucht sie? Wo beginnt und endet Verantwortung?“ Genau diese Fragen sollten Führungskraft und Assistenz nicht erst dann klären, wenn eine Entscheidung ansteht. Ein gemeinsames Verständnis darüber, wo welche Entscheidungskompetenzen liegen, schafft Sicherheit und verhindert, dass Entscheidungen, die längst eigenständig getroffen werden könnten, immer wieder bei der Führungskraft landen und damit Ressourcen binden.

7 Maßnahmen:
So fördern Sie psychologische Sicherheit

1. Vorbild sein
2. Feedback einholen
3. Beiträge wertschätzen
4. Austausch ermöglichen
5. Aus Fehlern lernen
6. Unterschiedliche Perspektiven einbeziehen
7. Rollenklarheit über Zuständigkeiten schaffen

Die jeweiligen Stärken nutzen

Dabei geht es nicht darum, möglichst viele Entscheidungen nach unten zu delegieren. Entscheidend ist vielmehr, die jeweiligen Stärken und Perspektiven sinnvoll zu nutzen. Gerade Sie als Assistenz bringen durch Ihre Rolle einen besonderen Informationsvorsprung mit: Sie stehen in engem Kontakt mit dem Team, kennen Abläufe und Schnittstellen und bekommen häufig früh mit, wo es Probleme gibt, Prioritäten sich verschieben oder Entscheidungen anstehen. Dieses Wissen können Sie in den Entscheidungsprozess einbringen.

Damit das funktioniert, brauchen Sie allerdings nicht nur Entscheidungsbefugnisse, sondern auch Zugang zu den relevanten Informationen. Wer eine Empfehlung abgeben soll, muss wissen, welche Ziele verfolgt werden. Ebenso wichtig ist regelmäßiges Feedback: War die Einschätzung hilfreich? Wo hätten Sie anders vorgehen sollen? Solche Rückmeldungen schaffen ein gemeinsames Verständnis dafür, welche Entscheidungen eigenständig getroffen werden können. „Wenn Führungskräfte bereit sind, diesen Raum bewusst zu öffnen, entsteht eine Partnerschaft auf Augenhöhe, die messbar entlastet und die Organisation insgesamt stabiler macht“, bekräftigt Saskia Hagendorf.

Ein sicherer Ort

Eine Assistenz kann noch so gut informiert sein – wenn sie ihre Einschätzung nicht äußert, bleibt ihr Wissen für die Entscheidung ungenutzt. Die Psychologin und Harvard-Professorin Amy C. Edmondson beschreibt mit dem Begriff der „psychologischen Sicherheit“ eine wichtige Voraussetzung dafür: „Psychologische Sicherheit bezeichnet die gemeinsame Überzeugung, dass ein Team ein sicherer Ort ist, um zwischenmenschliche Risiken einzugehen.“ Damit gemeint ist beispielsweise die Möglichkeit, Fragen zu stellen, Bedenken zu äußern und auch abweichende Meinungen einzubringen, ohne negative Konsequenzen befürchten zu müssen.

Mut zur eigenen Meinung

Für die Zusammenarbeit von Assistenz und Führungsebene bedeutet das: Sie sollten nicht erst dann zu Wort kommen, wenn Sie explizit nach Ihrer Meinung gefragt werden, sondern sich sicher fühlen, auf Risiken hinzuweisen, eine andere Sichtweise einzubringen oder eine Entscheidung infrage zu stellen. Gerade weil Sie häufig näher an den Abläufen innerhalb des Team oder im Unternehmen sind, kann Ihre Perspektive wichtige Aspekte sichtbar machen, die die Führungsebene möglicherweise nicht unmittelbar im Blick hat.

Dafür braucht es allerdings auch ein entsprechendes Signal von der Führungskraft. Wer nur nach Zustimmung sucht, wird selten eine ehrliche Einschätzung bekommen. Fragen wie „Wie beurteilen Sie das?“, „Was übersehe ich?“ oder „Welche Variante würden Sie empfehlen?“ machen dagegen deutlich, dass die Perspektive der Assistenz ausdrücklich erwünscht ist.

Gesprächsleitfaden für Entscheidungsrunden

- Worum geht es?
- Was wissen wir?
- Welche Optionen gibt es?
- Was ist meine Einschätzung?
- Was übersehen wir?
- Wer entscheidet?
- Was wurde entschieden?

Tipp: Gerade die Frage „Was übersehen wir?“ schafft Raum für abweichende Einschätzungen und kann verhindern, dass wichtige Informationen oder Risiken unberücksichtigt bleiben.

Von der Information zur Empfehlung

Entscheidungskompetenz zeigt sich unter anderem darin, relevante Informationen einzuordnen, Zusammenhänge zu erkennen und daraus eine eigene, begründete Einschätzung abzuleiten. Gerade Assistenzen verfügen durch ihre Nähe zu Führungskraft und Team häufig über viele einzelne Informationen. Entscheidend ist, dieses Wissen nicht nur weiterzugeben, sondern es für den Entscheidungsprozess nutzbar zu machen. Dabei hilft ein einfacher Dreischritt:

1. **Informationen sammeln:** Was ist bekannt? Welche Informationen fehlen noch? Wer ist von der Entscheidung betroffen? Gibt es Aspekte, die bisher möglicherweise übersehen wurden?
2. **Einordnen:** Welche Optionen gibt es? Was spricht für oder gegen die einzelnen Varianten? Welche Folgen hätte die Entscheidung für Abläufe, Team oder Ziele? Welche Risiken sollten berücksichtigt werden?
3. **Bewerten:** Welche Variante erscheint vor diesem Hintergrund sinnvoll – und warum? Hier geht es nicht darum, die „richtige" Antwort kennen. Entscheidend ist, dass Sie Ihre Empfehlung nachvollziehbar begründen können.

Gerade dieser letzte Schritt braucht manchmal Mut. Wer eine Empfehlung ausspricht, macht die eigene Perspektive sichtbar und nimmt in Kauf, dass die Führungskraft zu einer anderen Einschätzung kommt. Das ist kein Zeichen dafür, dass die eigene Bewertung falsch war. Im Gegenteil: Eine begründete Einschätzung schafft oftmals eine Grundlage, auf der eine finale Entscheidung getroffen wird.

Entscheidungsspielräume klar definieren



Je mehr Entscheidungskompetenzen eine Assistenz hat, desto wichtiger ist ein klarer Rahmen. Denn nicht jede Entscheidung, die von Ihnen vorbereitet oder angestoßen wird, liegt auch in Ihrer Verantwortung. Ein hilfreiches Instrument dafür ist die Entscheidungskompetenz-Matrix. Sie stammt aus dem Kontext von Führung und Teamarbeit, lässt sich aber ebenso auf die Zusammenarbeit zwischen Führungskraft und Assistenz übertragen. Gemeinsam werden typische Entscheidungssituationen vier Bereichen zugeordnet:

- eigene Entscheidung
- Entscheidung mit Rücksprache
- gemeinsame Entscheidung
- „zur Information"

6 Entscheidungsmodelle im Überblick

Nicht jede Entscheidung braucht dieselbe Vorgehensweise. Je nach Situation helfen unterschiedliche Modelle und Werkzeuge:

1. **Pro-und-Contra-Liste:** Vor- und Nachteile verschiedener Optionen schnell gegenüberstellen.
2. **Nutzwertanalyse:** Optionen anhand festgelegter Kriterien systematisch bewerten.
3. **Entscheidungsbaum:** Optionen und mögliche Konsequenzen Schritt für Schritt sichtbar machen.
4. **SWOT-Analyse:** Stärken, Schwächen, Chancen und Risiken einer Option betrachten.
5. **Entscheidungskompetenz-Matrix:** Festlegen, wer selbst entscheidet, wann Rücksprache oder eine gemeinsame Entscheidung nötig ist und wann lediglich informiert wird.
6. **Delegation Poker:** Mithilfe von sieben Delegationsstufen gemeinsam festlegen, wie viel Entscheidungsbefugnis bei Führungskraft, Assistenz oder Team liegt.

Bei der eigenen Entscheidung handeln Sie innerhalb ihres Verantwortungsbereichs selbstständig. Bei einer Entscheidung mit Rücksprache treffen Sie die Entscheidung, holen zuvor aber gezielt die Einschätzung der Führungskraft oder anderer Beteiligter ein. Bei einer gemeinsamen Entscheidung fließen die Perspektiven beider Seiten in die Entscheidung ein. Bei „zur Information" entscheiden Sie eigenständig und informieren das Team oder Ihre Führungskraft aus Gründen der Transparenz.

CAROLINE KRAFT, JOURNALISTIN

Buchtipp



Die angstfreie Organisation – Wie Sie psychologische Sicherheit am Arbeitsplatz für mehr Entwicklung, Lernen und Innovation schaffen,
von Amy C. Edmondson,
Vahlen, 34,90 Euro,
E-Book 27,99 Euro



© Karlsruhe Tourismus GmbH

KARLSRUHE: Lebendige Kultur. Echtes Leben. Strahlende Zukunft.

Die Assistants` World kommt nach Karlsruhe – und bringt Entscheider*innen, Impulse und neue Perspektiven zusammen.

Schloss Karlsruhe

Ein starker Standort für Austausch und Innovation
Die Assistants` World kommt nach Karlsruhe. Gemeinsam mit der Messe Karlsruhe, dem Convention Bureau Karlsruhe & Region / der KTG Karlsruhe Tourismus GmbH und dem Convention Bureau Straßburg wird Karlsruhe zum Treffpunkt für Inspiration, fachlichen Austausch und neue Geschäftsideen.

Karlsruhe: Wo Zukunft entsteht
Lebendige Kultur. Echtes Leben. Strahlende Zukunft. Unter diesem Leitgedanken präsentiert sich Karlsruhe als Destination, in der sich Innovationskraft, kulturelle Vielfalt und hohe Lebensqualität auf besondere Weise verbinden. Karlsruhe zählt mit dem KIT, renommierten Forschungseinrichtungen und innovativen Unternehmen zu den führenden Innovations- und Wissenschaftsstandorten Deutschlands. Digitalisierung, Künstliche Intelligenz, Cybersecurity und Forschung prägen die Stadt und schaffen ein Umfeld, in dem neue Ideen entstehen und Zukunft gestaltet wird. Das Karlsruher Schloss bildet das historische Zentrum der Stadt. Eine vielseitige Kulturszene machen Kultur in Karlsruhe nicht nur sichtbar, sondern erlebbar. Ein besonderes Highlight ist das ZKM | Zentrum für Kunst und Medien, das für die Verbindung von Kunst, Technologie und Gesellschaft steht – ideale Voraussetzungen für erfolgreiche Veranstaltungen.

Die neue Stadthalle: Moderne Infrastruktur im Zentrum
Mit der Eröffnung der neuen Stadthalle verfügt Karlsruhe über einen weiteren leistungsfähigen Veranstaltungsort. Die moderne, zentral gelegene Location bietet optimale Rahmenbedingungen für Kongresse, Tagungen und größere Veranstaltungen. Ihre Lage im Herzen der Stadt verbindet professionelle Veranstaltungsinfrastruktur mit den vielfältigen Angeboten Karlsruhes.

Karlsruhe als Erlebnis- und Veranstaltungsdestination
Die Assistants` World bietet neben Fachwissen und Networking auch die Möglichkeit, Karlsruhe persönlich kennenzulernen. Auf dem Programm stehen unter anderem:

- → eine Führung durch die Stadt,
- → Besuche ausgewählter Veranstaltungsorte,
- → Einblicke in besondere Rahmenprogramme.

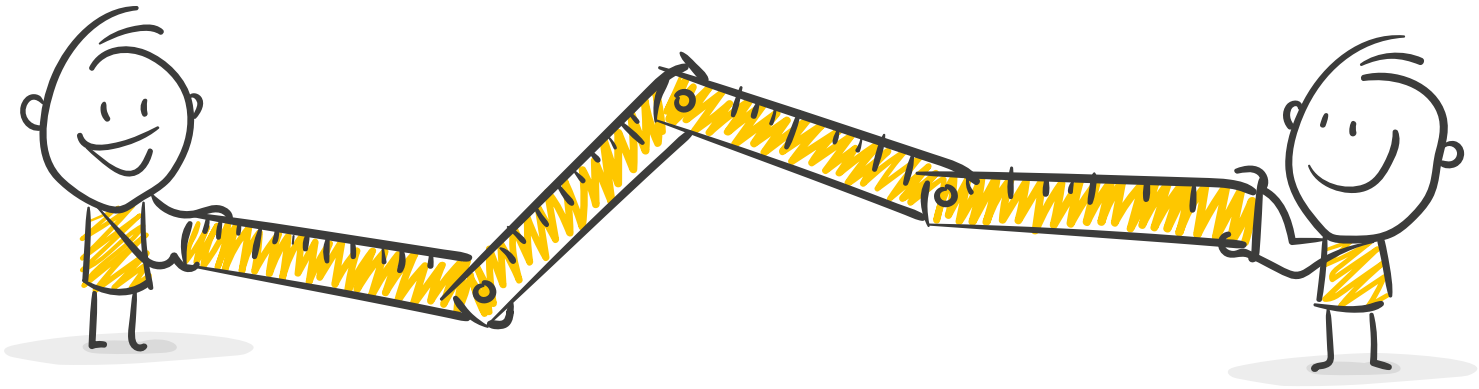
So erhalten die Teilnehmerinnen konkrete Anregungen für die Planung zukünftiger Veranstaltungen und erleben zugleich die besondere Atmosphäre der Destination.

Das Convention Bureau:
Zentrale Anlaufstelle für Veranstaltungsplanung
Wer eine Veranstaltung in Karlsruhe plant, profitiert von einem starken lokalen Netzwerk. Das Convention Bureau Karlsruhe & Region unterstützt Veranstaltungsplaner*innen kostenlos, neutral und persönlich. Es vermittelt Kontakte zu Hotels, Locations, Dienstleistern und Anbietern von Rahmenprogrammen und begleitet die Suche nach passenden Lösungen. Für Assistenzen bedeutet das: effizientere Planung, verlässliche Ansprechpartner und konkrete Ideen für die nächste Veranstaltung.

Karlsruhe stärkt die grenzüberschreitende Zusammenarbeit
Nur rund 80 Kilometer liegen zwischen Karlsruhe und Straßburg. Eine Grenze dazwischen? Ja. Aber vor allem eine Region, die verbindet! Karlsruhe und Straßburg stehen gemeinsam für Europa, Innovation, Wissenschaft, Kultur und Lebensqualität.

Die Assistants` World macht die Kooperation zwischen dem Convention Bureau Karlsruhe und Region und dem Convention Bureau Straßburg sichtbar und schafft Raum für neue Kontakte, gemeinsame Perspektiven und internationale Vernetzung.

Karlsruhe erleben. Menschen vernetzen.
Veranstaltungen erfolgreich gestalten.
Convention Bureau Karlsruhe & Region
Karlsruhe Tourismus GmbH
www.conventionbureau-karlsruhe.de



© strichfiguren.de / AdobeStock

Neue Maßstäbe setzen

SELBSTMANAGEMENT Oft haben wir den Assistenzalltag im Griff, zumindest sieht es von außen so aus. Doch auch die beste Assistenz kann nicht immer jeden Druck alleine auffangen. Sechs Ebenen helfen, den richtigen Hebel zu finden – erklärt anhand eines Praxis-Beispiels.

17.48 Uhr. Mara starrt auf ihre To-do-Liste. Die drei Aufgaben, die sie sich am Morgen vorgenommen hat, stehen noch immer da. Nicht angefangen. Nicht erledigt. Nicht einmal kleiner geworden. Dabei war sie keine fünf Minuten untätig. Der Besprechungsraum für den Vorstandstermin war doppelt gebucht. Ein Gast hatte eine nicht kommunizierte Lebensmittelallergie. Die Präsentation kam mit 26 Seiten statt der vereinbarten zehn.

Dann fiel ein Zug aus und der Fahrer stand am falschen Eingang. Mara hat telefoniert, umgebucht, gekürzt und dafür gesorgt, dass um 14 Uhr alle im richtigen Raum saßen. Nun ist Ruhe. Der Termin läuft und im Flur steht kein aufgeregter Kollege mehr. Eigentlich müsste Mara zufrieden sein. Stattdessen denkt sie: „Super. Den ganzen Tag gearbeitet und wieder nichts geschafft."

Wenn die To-do-Liste zum falschen Maßstab wird

Welche Assistenz kennt diese Situation nicht? Sie haben Probleme gelöst, Fragen beantwortet und dafür gesorgt, dass andere weiterarbeiten konnten. Am Abend sehen Sie vor allem das, was liegen geblieben ist, und ziehen den naheliegenden Schluss: Ich war nicht fokussiert genug. Ich muss mich besser organisieren. Mara kennt die vermeintliche Lösung. Sie beginnt früher, blockt Fokuszeiten und schreibt ihre Top drei auf ein Post-it. Aber wie gut funktioniert „Ich fange morgen früher an", wenn ab 8.15 Uhr die ersten ungeplanten Themen landen? Der Tag wird nicht planbarer. Er wird nur länger.

Kurz vor Feierabend kommt eine Kollegin vorbei und sagt: „Gut, dass du heute da warst. Ohne dich wäre das komplett eskaliert." Mara winkt ab. Für sie fühlt es sich nicht nach einer Leistung an. Eher danach, wieder einmal nicht geschafft zu haben, was sie sich vorgenommen hatte. Doch der Satz bleibt hängen. Wie kann es sein, dass alle anderen in ihr die Person sehen, die Struktur in das Chaos gebracht hat, während sie selbst nur eine unerledigte Liste sieht?

Das sichtbare Problem ist nicht das ganze Problem

Mara rekonstruiert den Tag. Neben 9.10 Uhr schreibt sie: Raumkonflikt gelöst. Neben 10.25 Uhr: Entscheidung zu den Präsentationsinhalten eingeholt. Neben 12.40 Uhr: Anreise neu koordiniert. Plötzlich steht dort nicht mehr „nichts geschafft". Dort stehen zwölf Situationen, in denen sie Orientierung gegeben und Entscheidungen vorbereitet hat. Der volle Tag war real, aber nur der Kontext. Mara sprang sofort ein und schloss jede Lücke selbst. Sie konnte hervorragend organisieren, nutzte diese Kompetenz aber fast ausschließlich im Hintergrund. Gleichzeitig dachte sie: „Wenn ich wirklich gut wäre, hätte ich meine Aufgaben trotzdem erledigt." In ihrem

Rollenbild war gute Assistenz unsichtbar: Bemerkte niemand das Problem, hatte sie ihren Job gemacht.

Genau hier verändert sich etwas. Mara braucht nicht als Erstes eine weitere Zeitmanagementmethode. Sie darf erkennen, wer sie an diesem Tag längst gewesen ist: die Strukturgeberin. Die Person, die aus 15 Einzelinformationen ein Bild macht, Konsequenzen sieht und dafür sorgt, dass andere handlungsfähig bleiben.

Die gleiche Situation – eine andere Rolle

Vier Wochen später steht der nächste wichtige Termin an. Um 9.05 Uhr erfährt Mara, dass zwei Gäste früher anreisen, die Sitzordnung geändert werden soll und ihr Vorgesetzter vor Beginn noch ein Briefing braucht. Der alte Reflex ist sofort da: nichts sagen, alles auffangen, irgendwie möglich machen. Diesmal öffnet Mara nicht einfach drei weitere Aufgaben.

Sie geht zu ihrem Vorgesetzten: „Ich kann die Sitzordnung anpassen und das Briefing vorbereiten. Dann brauche ich für die Gäste Unterstützung. Wen können wir dazunehmen?“ Zwei Minuten später ist eine Kollegin eingebunden. Mara aktualisiert die Sitzordnung und hat anschließend 30 konzentrierte Minuten für das Briefing.

Was hat sich verändert?

Von außen wirkt der Unterschied klein. Mara hat eine Rückfrage gestellt und eine Aufgabe abgegeben. Für sie ist es ein kompletter Rollenwechsel. Sie versucht nicht mehr, Struktur zu schaffen, indem sie selbst alles schluckt. Sie schafft Struktur, indem sie sichtbar macht, was gebraucht wird, und andere in die Lösung einbindet. Am Abend liegen noch immer zwei Punkte auf ihrer To-do-Liste. Mara sieht sie. Aber sie sieht auch, was durch sie möglich wurde: Der Termin lief, die Gäste waren betreut, ihr Vorgesetzter vorbereitet. Dieses Mal denkt sie nicht: „Ich habe wieder nichts geschafft.“ Sie denkt: „Genau dafür bin ich da.“



Isabel von zur Gathen

Berufliche Entwicklung beginnt manchmal nicht damit, dass Sie mehr können oder Ihren Tag noch besser planen. Manchmal beginnt sie mit einer viel unbequemeren Frage: Betrachten Sie Ihre Arbeit eigentlich mit dem richtigen Maßstab?

ISABEL VON ZUR GATHEN,
TRAINERIN FÜR
STRATEGISCHE ASSISTENZ
UND SELBSTMANAGEMENT

Auf welcher Ebene liegt Ihr Hebel?

Isabel von zur Gathen begleitet Assistenzen auf dem Weg von der ausführenden Kraft zur strategischen Sparringspartnerin. In ihrem Programm „The Assistant Code“ nutzen die Teilnehmenden CODE6™, um wiederkehrende Muster zu verstehen, ihr Rollenbild zu hinterfragen und ihre Assistenzrolle selbstbewusst neu zu definieren.

CODE6™ basiert auf dem Modell der neurologischen Ebenen nach Robert Dilts. Isabel von zur Gathen hat das Modell speziell auf die Rolle der Assistenz übertragen, damit kann auch der scheinbar unsichtbare Teil beruflicher Herausforderungen im Assistenzalltag strukturiert betrachtet werden. CODE6™ unterscheidet sechs Ebenen: Wählen Sie eine Situation aus Ihrem Alltag und beantworten Sie die Fragen je Ebene möglichst konkret.

KONTEXT – Was passiert tatsächlich?
Wann tritt die Situation auf? Wer ist beteiligt? Welche Erwartungen, Zuständigkeiten oder Rahmenbedingungen sind unklar? Was müsste sich im Umfeld verändern?

VERHALTEN – Was tun Sie?
Wie reagieren Sie in diesem Moment konkret? Was tun Sie automatisch und welches Verhalten wäre hilfreicher?

KOMPETENZ – Was brauchen Sie dafür?
Welche Fähigkeit oder welches Werkzeug benötigen Sie, damit Sie anders handeln können? Brauchen Sie beispielsweise eine klare Formulierung, eine Priorisierungsmethode oder mehr Gesprächssicherheit?

MINDSET – Was denken Sie dabei?
Welcher Gedanke steuert Ihre Reaktion? Was glauben Sie über sich, Ihr Gegenüber oder die Situation? Welche innere Erlaubnis würde Ihnen helfen?

IDENTITÄT – Wer sind Sie in Ihrer Rolle?
Wofür möchten Sie als Assistenz stehen? Welches Rollenbild prägt Ihr Handeln und entspricht es der Assistenz, die Sie sein möchten?

VISION – Wofür lohnt sich die Veränderung?
Wie möchten Sie künftig arbeiten und zusammenarbeiten? Welches größere Ziel verfolgen Sie mit der Veränderung?

Ihr nächster Schritt
Sie müssen nicht alle sechs Ebenen gleichzeitig verändern. Markieren Sie die Frage, bei der Sie innerlich stocken oder sofort denken: „Ja, genau da liegt es.“ Formulieren Sie daraus einen kleinen, beobachtbaren Schritt für die nächste vergleichbare Situation. Zum Beispiel: „Wenn zwei dringende Aufgaben gleichzeitig eintreffen, benenne ich die zeitliche Konsequenz und lasse die Priorität entscheiden.“ So wird aus einer allgemeinen Absicht ein Verhalten, das Sie im Alltag tatsächlich erproben können.



© popcornarts/AdobeStock

Sparringspartner für gute Texte

COPILOT IN WORD In der Assistenz geht es nicht nur ums Schreiben. Viele nutzen Word täglich für Protokolle, Berichte, Konzepte oder interne Informationen. In Verbindung mit Copilot ergibt es ein vielfältiges Werkzeug für mehr Struktur.

Inhalte strukturieren, kürzen, verständlicher machen oder in eine andere Form bringen: Hier kann Copilot in Word helfen, wenn er nicht nur als Textgenerator genutzt wird.

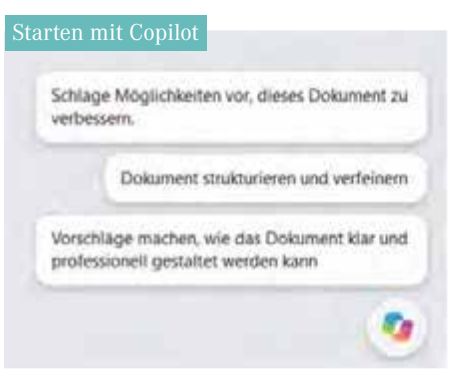
Das Copilot-Symbol finden Sie in Word unten rechts. Per Rechtsklick können Sie es andocken oder in die Menüleiste verschieben. Beim Mouseover erscheinen Prompt-Vorschläge als Starthilfe, ebenso in Excel und PowerPoint.

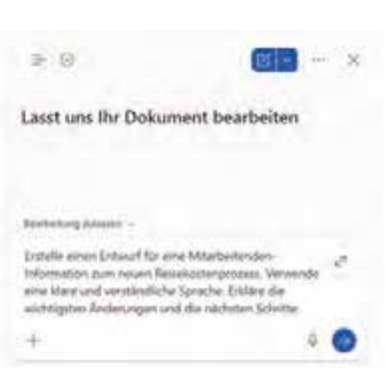
Nicht bei Null anfangen

Eine der bekanntesten Funktionen von Copilot ist das Erstellen eines ersten Entwurfs. Statt vor einer leeren Seite zu sitzen, geben Sie eine klare Anweisung ein, zum Beispiel „Erstelle einen Entwurf für eine Mitarbeitenden-Information zum neuen Reisekostenprozess. Verwende eine klare und verständliche Sprache. Erkläre die wichtigsten Änderungen und die nächsten Schritte.“ Innerhalb weniger Sekunden liegt ein erster Vorschlag vor. Das ist in den meisten Fällen noch nicht das finale Ergebnis, aber Sie haben etwas, mit dem Sie weiterarbeiten können. Und Sie können Copilot weiteren Kontext mitgeben, indem Sie ihn mit der Suchfunktion / auf bereits vorhandene Dokumente, E-Mails, Besprechungen oder Teams-Unterhaltungen verweisen, auf die Sie Zugriff haben. So müssen Sie nicht alle Informationen manuell eintippen oder diktieren.

Entscheidend bleibt menschliches Gespür

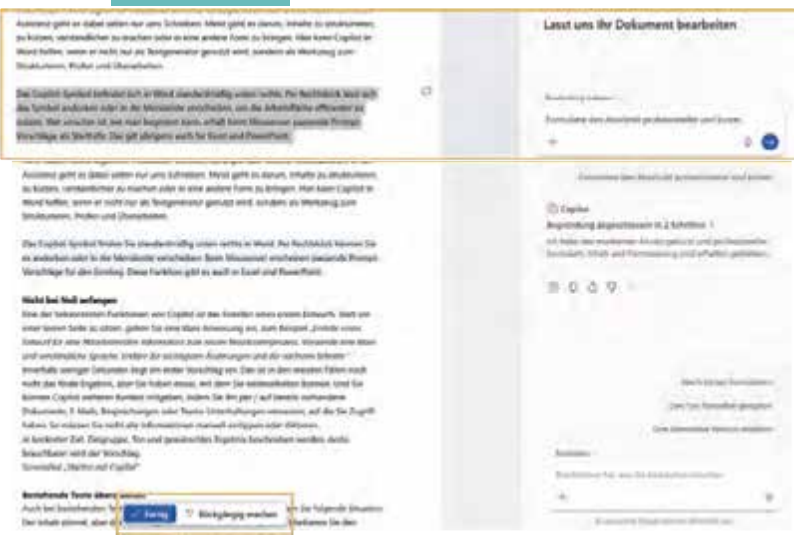
Auch bei bestehenden Texten kann Copilot unterstützen. Vielleicht kennen Sie folgende Situation: Der Inhalt stimmt, aber der Text klingt zu technisch oder zu kompliziert. Markieren Sie den Abschnitt und bitten Sie Copilot „Schreibe diesen Text verständlicher für alle Mitarbeitenden.“ oder „Formuliere den Abschnitt professioneller und kürzer.“ Die KI schlägt alternative Formulierungen vor, passt die Tonalität an oder baut den Text klarer auf. Copilot kann Varianten liefern, entscheidend bleibt jedoch Ihr Gespür. Denn Copilot weiß nicht, wie Ihr Unternehmen kommuniziert, welche Formulierungen intern heikel sind oder wo Unsicherheit mitschwingt.







Texte bearbeiten



Kritischer Lektor für den zweiten Blick

Den größten Nutzen sehen wir, wenn Copilot als Sparringspartner genutzt wird, um Schwachstellen, offene Fragen oder mögliche Gegenargumente zu finden. Das ist zwar unbequem, aber in der Praxis oft sehr hilfreich. Angenommen, Sie bereiten eine Entscheidungsvorlage für die Geschäftsleitung vor. Der Text steht, die Argumente sind gesammelt, aber Sie möchten prüfen, ob die Vorlage wirklich entscheidungsreif ist. Dann kann Copilot die Rolle eines kritischen Gegenlesers einnehmen. Praxisfragen für den zweiten Blick:

- Welche Risiken werden hier nicht betrachtet?
- Welche Informationen fehlen?
- Welche Fragen könnte die Geschäftsführung stellen?
- Wo ist der Text noch unklar oder zu allgemein?
- Welche Argumente sprechen gegen diesen Vorschlag?

Wenn Chaos zur Tabelle wird

Jeder kennt Dokumente, in denen zwar alle Informationen vorhanden, aber nicht schnell zu finden sind. Maßnahmen, Verantwortlichkeiten, Termine und offene Fragen stehen verteilt im Fließtext. Wer später mit dem Dokument arbeiten will, müht sich ab. Copilot kann solche Inhalte beispielsweise in übersichtliche Tabellen überführen. Das ist zwar nicht spektakulär, aber äußerst zeitsparend, weil Sie nicht noch einmal alles in der gewünschten Form eintippen müssen.

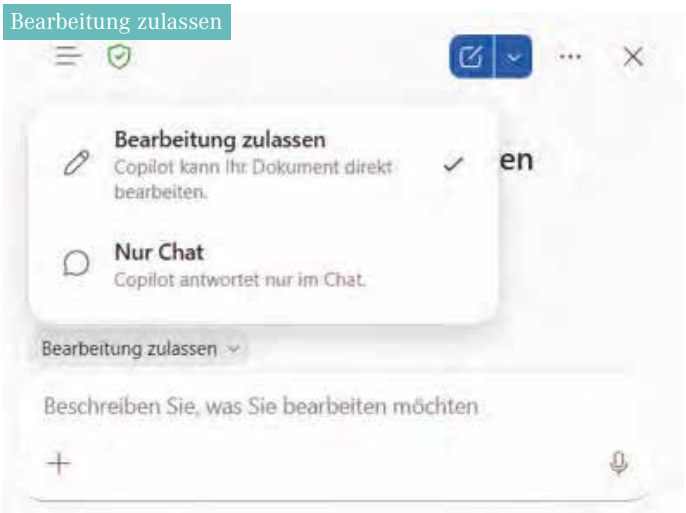
Tabelle



Direkt im Dokument arbeiten

Standardmäßig ist „Bearbeitung zulassen“ aktiviert. Damit kann Copilot nicht nur Vorschläge machen, sondern Änderungen direkt im Dokument durchführen und so z. B. Inhalte ergänzen, Abschnitte umstrukturieren oder Informationen aus anderen Quellen einarbeiten. Sie behalten jedoch die Kontrolle und können jede Änderung prüfen und bei Bedarf verwerfen. Speziell bei umfangreichen Dokumenten kann das Zeit sparen, da Sie nichts mehr zwischen verschiedenen Dateien hin und her kopieren müssen. Lassen Sie größere Änderungen am besten abschnittsweise ausführen und prüfen Sie nach jedem Schritt: Ist der Inhalt noch richtig? Ist der Ton passend? Wurde etwas Wichtiges weggelassen?

Bearbeitung zulassen



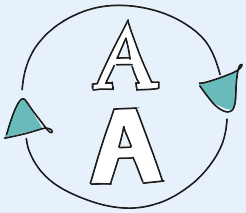
Ein Beispiel ist der Quartalsbericht. Statt Informationen aus mehreren Dokumenten manuell zusammenzutragen, kann Copilot die Quellen per Suchfunktion / berücksichtigen und die Inhalte direkt in den Bericht einarbeiten.

Copilot gezielt steuern

Wichtig zu wissen: Copilot liefert Vorschläge, keine geprüften Fakten. Gerade bei vertraulichen Informationen, Zahlen, Entscheidungen und interner Kommunikation sollten Sie die Ergebnisse sorgfältig prüfen.

Copilot in Word ist also nicht nur zum Schreiben da. Er ersetzt auch nicht das eigene Denken, aber er kann helfen, schneller zu einem brauchbaren Entwurf, einer klareren Struktur oder einem kritischeren Blick auf den Text zu kommen. Der größte Nutzen entsteht, wenn Sie ihn gezielt steuern und die Vorschläge mit Ihrer Erfahrung einordnen.

DOMINIQUE WOITH & KATJA BECKMEYER, TRAINERINNEN & GESCHÄFTSFÜHRERINNEN
SCREENSHOTS: DOMINIQUE WOITH



In jeder Ausgabe finden Sie einen Text, der von unseren Muttersprachlern bzw. Diplomübersetzern in vier Fremdsprachen übersetzt wurde. So können Sie Ihre Fremdsprachenskills erweitern. Die deutsche Übersetzung finden Sie unter: www.onlinebereich.workingoffice.de

EN

Why mindfulness is good for you

The moment you consciously focus on one thing and block out everything else, you are being mindful – you are present, focused and effective. Not only do you make fewer mistakes, but you can also get your work done more quickly and efficiently. And you can enjoy the finer things in life more fully.

The two levels of mindfulness

1. **Emotional level**: Here, mindfulness refers to being mindful of oneself – that is, internally – such as perceiving, recognising and regulating one's own **feelings**.

2. **Action level**: This concerns mindfulness directed outwards, characterised by specific **behaviours**, such as **active listening**. When you are mindful, you perceive things both internally and externally with greater awareness.

7 simple exercises to help you become more mindful with minimal effort:

1. Consciously noticing everyday things
2. Pleasure training
3. Focusing on one task at a time rather than multitasking
4. Openness rather than preconceived opinions
5. Strengthen your concentration
6. Stay calm
7. Trust yourself

Important terms and vocabulary

Deutsch	English
emotionale Ebene	emotional level
Gefühle	feelings
Handlungsebene	action level
Verhaltensweisen	behaviours
aktives Zuhören	active listening

FR

Pourquoi la pleine conscience fait du bien

Dès l'instant où vous vous consacrez pleinement à une chose et que vous faites abstraction de tout le reste, vous êtes en état de pleine conscience : vous êtes présent, concentré et efficace. Non seulement vous commettez moins d'erreurs, mais vous pouvez également accomplir votre travail plus rapidement et plus efficacement. Et vous pouvez mieux profiter des belles choses de la vie.

Les deux niveaux de la pleine conscience

1. **Niveau émotionnel** : on entend par là la pleine conscience de soi, c'est-à-dire à l'intérieur de soi, comme par exemple percevoir, reconnaître et réguler ses propres **émotions**.

2. **Le niveau de l'action** : il s'agit ici de la pleine conscience tournée vers l'extérieur, qui se caractérise par certains **comportements**, comme **l'écoute active**. Lorsque vous êtes en pleine conscience, vous percevez (mieux) les choses à l'intérieur et à l'extérieur.

7 exercices simples pour devenir plus attentif sans trop d'efforts :

1. Percevoir consciemment les choses du quotidien
2. S'entraîner à savourer les plaisirs
3. Privilégier la concentration à la multitâche
4. Faire preuve d'ouverture d'esprit plutôt que d'avoir des idées préconçues
5. Renforcer sa concentration
6. Rester serein
7. Avoir confiance en soi

Termes importants et vocabulaire

Deutsch	Français
emotionale Ebene	niveau émotionnel
Gefühle	émotions
Handlungsebene	niveau de l'action
Verhaltensweisen	comportements
aktives Zuhören	l'écoute active

ES

Por qué la atención plena es beneficiosa

En el momento en que te dedicas conscientemente a una cosa y dejas de lado todo lo demás, estás prestando atención plena: estás presente, concentrado y eres eficaz. No solo cometes menos errores, sino que también puedes realizar tu trabajo de forma más rápida y eficiente. Y puedes disfrutar mejor de las cosas bonitas de la vida.

Los dos niveles de la atención plena

1. **Nivel emocional**: por emociones se entiende la atención plena hacia uno mismo, es decir, hacia el interior, como por ejemplo percibir, reconocer y regular los propios **sentimientos**.

2. **Nivel de la acción**: aquí se trata de la atención plena hacia el exterior, que se caracteriza por determinados **comportamientos**, como, por ejemplo, la **escucha activa**. Cuando eres consciente, percibes las cosas, tanto internas como externas, de forma (más) consciente.

7 ejercicios sencillos con los que podrás ser más consciente sin mucho esfuerzo:

1. Percibir conscientemente las cosas cotidianas
2. Entrenamiento del disfrute
3. Monotarea en lugar de multitarea
4. Actitud abierta en lugar de opiniones preconcebidas
5. Reforzar la concentración
6. Mantener la serenidad
7. Confiar en uno mismo

Términos y palabras importantes

Deutsch	Español
emotionale Ebene	nivel emocional
Gefühle	sentimientos
Handlungsebene	nivel de la acción
Verhaltensweisen	comportamientos
aktives Zuhören	escucha activa

IT

Perché la consapevolezza fa bene

Nel momento in cui vi dedicate consapevolmente a una cosa e mettete da parte tutto il resto, siete consapevoli: siete presenti, concentrati ed efficaci. Non solo commettete meno errori, ma riuscite anche a svolgere il vostro lavoro in modo più rapido ed efficiente. E potete godervi meglio le cose belle della vita.

I due livelli della consapevolezza

1. **Livello emotivo**: per emozioni si intende la consapevolezza di sé stessi, cioè interiore, come ad esempio percepire, riconoscere e regolare i propri **sentimenti**.

2. **Livello dell'azione**: qui si tratta della consapevolezza verso l'esterno, che si caratterizza per determinati **comportamenti**, ad esempio **l'ascolto attivo**. Quando siete consapevoli, percepite le cose all'interno e all'esterno in modo (più) consapevole.

7 semplici esercizi con cui potrete diventare più consapevoli senza grande sforzo:

1. Percepire consapevolmente le cose quotidiane
2. Esercizi di piacere
3. Mono-tasking anziché multitasking
4. Apertura mentale anziché preconcetti
5. Rafforzare la concentrazione
6. Mantenere la calma
7. Avere fiducia in se stessi

Termini e formule importanti

Deutsch	Italiano
emotionale Ebene	livello emotivo
Gefühle	sentimenti
Handlungsebene	livello dell'azione
Verhaltensweisen	comportamenti
aktives Zuhören	ascolto attivo



> Genau hier entstehen neue Jobs: nicht beim Nutzen von ChatGPT, sondern beim Co-Work mit KI.

Die ultimative Jobchance ist jetzt

„Am besten wirst du Arzt“ lautet der Titel eines Buchs, das ich vor gefühlt einem Jahrhundert geschrieben habe. Ich meinte das ironisch, was damals kaum jemand verstand. Ich wollte sagen, dass es kein Rezept für sichere Berufswahl und Karriere gibt, sondern man sich an seinen Stärken orientieren sollte. Mach dir deinen Job, der zu deiner Zeit passt!

Unsere Zeit ist eine Zeit des Umbruchs durch agentische KI. Das Office Management erfindet sich gerade komplett neu. Was Assistenz in Zukunft bedeutet? Wir sind dabei, das zu gestalten! Ich sehe das als jemand, der gerade selbst ein Team aus nicht-biologischen Mitarbeitenden aufbaut. Mein erster Mitarbeiter ist „Busy Buchhalter“. Er macht das, was früher eine Teilzeitkraft mit 20 Stunden für mich erledigte. Ich habe ihn so trainiert, dass wir mittlerweile mit 3 Stunden auskommen. Immer öfter habe ich Kontakt mit nicht-biologischen Mitarbeitenden auf der anderen Seite, etwa mit Marie, der Vertriebsassistentin eines Kollegen, und mit Chatbots in Arztpraxen oder Verwaltungen. Längst weiß niemand mehr genau, ob die eingehende Nachricht von einer KI oder einem Menschen stammt.

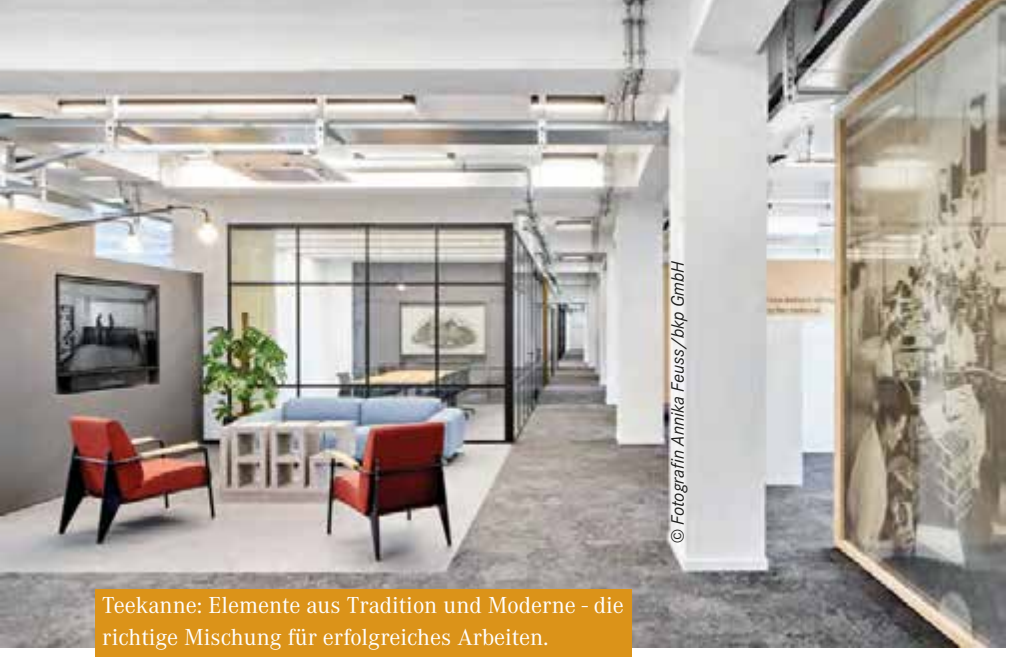
Ich sage: Optimalerweise ist es ein Co-Work der beiden, das erst macht KI nämlich richtig gut. Schon 2005 bewiesen gemischte Mensch-KI-Teams beim Freestyle-Schachturnier, dass sie Großmeistern wie reinen Engines überlegen waren: Kasparows „Advanced Chess“ ist zwei Jahrzehnte später im Büroalltag angekommen. Je mehr ich dort hineintauche, desto spannender wird es. Busy Buchhalter ist lernbereit. Nach jeder Sitzung mache ich eine Retrospektive über unsere Lessons Learned, die er in seinen „Skills“ speichert, damit sie im Gedächtnis bleiben. Er ist nie beleidigt, nimmt jedes Feedback an. Diese Art von Arbeit wird Unternehmen verändern. Ein riesiges Feld wird das unternehmensspezifische Training solcher Agenten: Es verändert Buchhaltung, Vertrieb, Marketing, Stellen- und Aufgabenprofile werden neu gedacht. Ich warte jetzt öfter auf Output, in der Zeit schreibe ich zum Beispiel diese Kolumne. Denn das kriegt die KI auf Dauer so nicht hin. Sie hat ja keine eigene Erfahrung.

Aber Halt, niemand darf naiv sein: Das heißt keineswegs, dass ich kein Wissen und keine Erfahrung mehr brauche. Ganz im Gegenteil. Um zu überprüfen, was rauskommt, muss ich mich bis in die Details und die Fingerspitzen auskennen. Und genau das ist die Herausforderung: Wir müssen Jobs so gestalten, dass wir die Maschinen nicht allein arbeiten lassen. Bei meinen Kunden erlebe ich neben Unsicherheit auch viel Unwissen. Darin liegt aber eine einzigartige Chance für jeden, der sich gerade neu orientiert. Es braucht derzeit kein Studium, keine Ausbildung, sondern einfach nur die Bereitschaft, sich mit den Möglichkeiten agentischer Lösungen auseinanderzusetzen. Denn genau hier entstehen neue Jobs: nicht beim Nutzen von ChatGPT, sondern beim Co-Work mit KI. Also, ran an die Chancen.

Svenja Hofert

SVENJA HOFERT

Svenja Hofert ist Wirtschaftspsychologin, Autorin, Ausbilderin von Coaches, Beraterin und Keynote Speakerin. Ihr Herzensthema ist die Psychologie der Veränderung.


© Fotografin Annika Feuss / bkp GmbH

Teekanne: Elemente aus Tradition und Moderne - die richtige Mischung für erfolgreiches Arbeiten.

Die Macht der Details

BÜROÄSTHETIK Farben, Licht, Pflanzen und Material beeinflussen Stimmung und Konzentration. Eine durchdachte Gestaltung des Büros kann Motivation und Zugehörigkeit fördern. Das wiederum wirkt auf die Unternehmenskultur. Inklusive Best-Practices.

Ein Büro ist weit mehr als ein Ort zum Arbeiten: Es ist ein Raum, in dem Ideen entstehen, Entscheidungen getroffen werden und der die Unternehmenskultur mitprägt. Trotzdem konzentriert sich die Planung häufig auf Quadratmeter, Möbel und Funktion. Dabei entscheidet oft das, was auf den ersten Blick nebensächlich erscheint: Farben, Materialien, Licht, Pflanzen oder Kunst.

Eine gute Teepause

Früher Produktion, heute Empfangshalle: Das Unternehmen Teekanne hat seinen Firmensitz umgebaut. Dabei sollte das neue Design die Unternehmenskultur lebendig machen und ein angenehmes Arbeitsambiente schaffen, also genau die Atmosphäre kreieren, die man sich für eine gute Teepause wünscht.

Um an die Pionierzeiten anzuknüpfen, hat sich das Teehandelsunternehmen für einen Industrie-Look mit hohen Decken und Glastrennwänden entschieden. An den Wänden erinnern Fotos daran, dass Teekanne ein Unternehmen mit Tradition ist. Historische Zitate an den Holzwänden unterstreichen dieses Commitment, Leuchtreklamen von damals dienen als dezente Lichtquellen.

Tradition trifft Moderne

Die Räume sind freundlich und hell gestaltet, so soll die Moderne überall spürbar werden. Dabei durften sich die Architekten jedoch nicht beliebig ausleben. Vielmehr gab es im Vorfeld Workshops mit HR, IT und QM, die die Wünsche der Mitarbeitenden identifizierten: Modernes und robustes Mobiliar, guten Schallschutz und Rückzugsmöglichkeiten standen auf der Wunschliste und mussten in das Konzept integriert werden.

Gerade heute, wo viele Mitarbeitende regelmäßig im Home Office arbeiten, sollte die Firma umso stärker zur Identifikation mit den Unternehmenswerten beitragen. Daher entstand auch ein Multispace, der Möglichkeiten für Kollaboration und Kreation breiten Raum gibt. 2022 wurde das Konzept von Teekanne mit dem German Design Award ausgezeichnet.

Teamgeist & Wohlfühlen

Wurst Stahlbau, eine familiengeführte Firma aus dem Bereich Stahl- und Industriebau, hat sich ebenfalls vorgenommen, das Unternehmen ins 21. Jahrhundert zu führen. Die drei Standorte von Wurst Stahlbau – die Zentrale in Bersenbrück sowie die Niederlassungen in Bremen und Meerbusch – erstrahlen in neuem Glanz. Die umgestalteten Räume unterstützen Teamgeist und Wohlfühlen.

Die Innenarchitekten von Assmann setzen dabei auf die Unternehmensfarbe Blau und nutzen sie als zentrales Gestaltungselement, das nicht nur die Corporate Identity von Wurst Stahlbau widerspiegelt, sondern zugleich Harmonie für Ruhe und Konzentration schafft. Und auch hier wurden vor Projektbeginn die Mitarbeitenden mit einbezogen und durften ihre Wünsche einbringen.

Pflanzen fördern Erholung

Pflanzen wirken auf viele Menschen beruhigend, weil sie Natur in Innenräume bringen. Die Wirkung ist jedoch individuell, die meisten Menschen empfinden Pflanzen als wohltuend. Doch manche machen sich eher Gedanken über Pflege, Allergien oder mögliche Schädlinge. Auch Standort, Licht und Zustand der Pflanzen spielen eine Rolle. Eine vertrocknete oder überladene Begrünung kann eher Unruhe erzeugen.

- Vertrauter Naturreiz: Menschen reagieren positiv auf natürliche Formen und Materialien. Blätter, organische Konturen und Grün wirken weniger technisch und streng als viele Bürooberflächen.
- Kurze Erholung für die Aufmerksamkeit: Ein Blick auf etwas Natürliches wird als angenehme Unterbrechung der Bildschirmarbeit erlebt. Die Mitarbeitenden erholen sich – wenn auch unbewusst – mental.
- Angenehmer Raumeindruck: Pflanzen machen einen Raum für viele Menschen wohnlicher und weniger kahl. Dadurch wird die Umgebung als einladender und weniger stressig empfunden.

Wichtig: Zimmerpflanzen sind keine verlässliche Lösung für schlechte Luft oder hohen Stress. Für ein gutes Arbeitsklima bleiben ausreichend Tageslicht, gute Lüftung, ergonomische Arbeitsplätze und Pausen entscheidend.

Farben fördern Konzentration

- Ruhige, eher entsättigte Farben wie gebrochenes Weiß, sanfte Grau-, Beige- oder Naturtöne wirken meist weniger unruhig als sehr kräftige Farben.
- Gedämpfte Blau- und Grüntöne können als angenehm und ruhig empfunden werden. Am besten sparsam einsetzen, zum Beispiel an einer Wand oder in einzelnen Bereichen.
- Kräftige Farben wie Rot, Orange oder leuchtendes Gelb lieber als kleine Akzente nutzen – etwa bei Accessoires oder in einem Besprechungsbereich. Große, intensive Farbflächen können auf Dauer ablenkend wirken.
- In Arbeitsbereichen mit viel Bildschirmarbeit sollten starke Kontraste und glänzende Oberflächen vermieden werden, denn sie können blenden.

Eine unkomplizierte Grundidee: eine ruhige, helle Basisfarbe, dazu eine oder zwei gedämpfte Akzentfarben und natürliche Materialien. So bleibt das Büro freundlich, ohne dass die Gestaltung von der Arbeit ablenkt.

Desk-Sharing & Privatsphäre

Die besondere Herausforderung bei Wurst Stahlbau: Konstrukteure und Zeichner brauchen geräumige Arbeitsplätze, da sie zeitweise mit großen Plänen aus Papier arbeiten, die ausgebreitet werden müssen. Daher benötigen sie Schreibtische, die sich flexibel vergrößern lassen. Und so wurden Tische ausgewählt, die seitlich mit ein paar Handgriffen erweiterbar sind.

Viele arbeiten zudem wechselnd remote oder im Büro, manche arbeiten gelegentlich sogar von einem anderen Standort aus. Hier lautete die Lösung Desk-Sharing-Plätze mit elektrisch höhenverstellbaren Schreibtischen in einem Open Space schaffen. Container auf Rollen erlauben, den eigenen Schreibtisch mit mehr Privatsphäre zu versehen.

Wie Büroästhetik die Kultur prägt

„Unser Gehirn reagiert permanent auf die Umgebung. Kühle, sterile Räume erzeugen Distanz, während natürliche Materialien und harmonische Farben Geborgenheit vermitteln“, sagt Nicole Johag, Interior Designerin. Pflanzen reduzieren Stress, verbessern das Raumklima und bringen ein Stück Natur in den Arbeitsalltag. Bilder erzählen Geschichten, schaffen Identifikation und machen die Werte eines Unternehmens sichtbar.

Besonders erfolgreich sind Arbeitswelten, die verschiedene Bedürfnisse berücksichtigen. Offene Kommunikationsbereiche fördern Begegnungen und Kreativität, während wohnlich gestaltete Rückzugsorte konzentriertes Arbeiten ermöglichen. Eine hochwertige Lichtplanung unterstützt den natürlichen Biorhythmus und steigert die Aufenthaltsqualität.

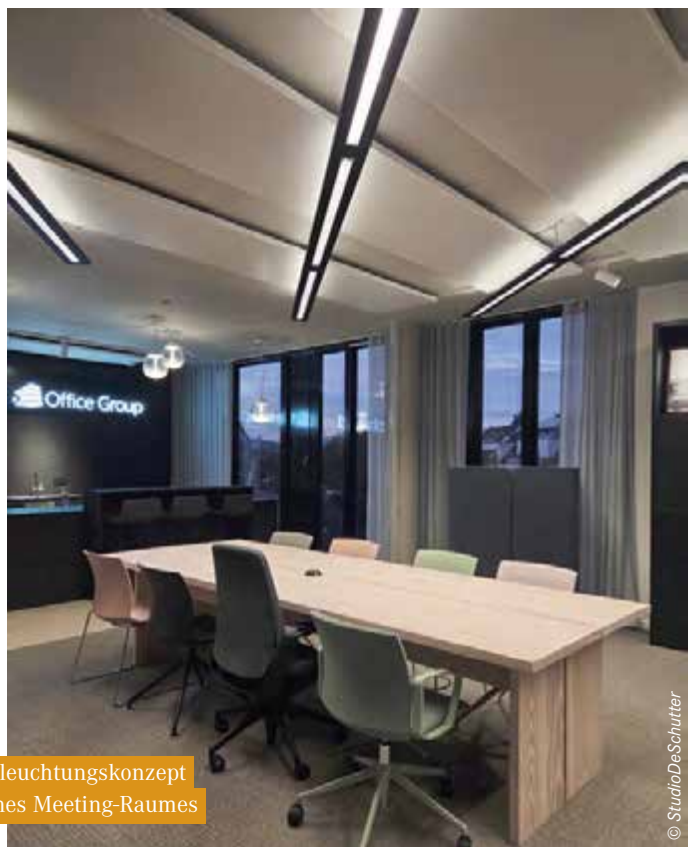
„Die schönsten Büros sind dabei nicht zwangsläufig die teuersten“, sagt Nicole Johag. Oft seien es die kleinen, sorgfältig ausgewählten Details: ein stimmiges Farbkonzept, hochwertige Materialien, natürliche Pflanzen oder ein Lieblingsplatz für die Kaffeepause. Genau diese Elemente vermitteln Wertschätzung. „Denn Räume sprechen. Noch bevor ein Wort gewechselt wird, erzählen sie etwas über die Haltung eines Unternehmens. Wer bewusst gestaltet, gestaltet deshalb immer auch Motivation, Identifikation und Kultur“, so die Interior Designerin.


Nicole Johag

© Nicole Johag

Vom Arbeitsplatz zur Eventlocation

Unternehmen, die ihre Büros auch als Eventfläche nutzen möchten, können viel mit Licht erreichen. Das zeigt der neu umgestaltete Standort der Office Group und dem Designbüro Ahrend, den das Studio De Schutter, ein unabhängiges Lichtplanungsbüro mit Sitz in Berlin, entwickelt hat. Licht übernimmt dabei eine Schlüsselrolle: Es ermöglicht Stimmungswechsel auf Knopfdruck und verwandelt die Räume flexibel vom Arbeitsplatz in eine Eventlocation. Der Umbau sollte nachhaltig erfolgen und die altmodischen Neonröhren mit kaltem, flimmerndem Licht sollten durch moderne LEDs ersetzt werden. Nun ist eine dezente, weiße Beleuchtungsebene entstanden, die deckennah zwischen den Kühldecken integriert wurde. Die zweite, hervorspringende Lichtebene ist schwarz, diagonal angeordnet und leicht gependelt, sodass sie als grafisches Statement im Raum wirkt und zugleich ein sichtbares Zeichen setzt. Die Botschaft ist klar: Hier arbeiten kreative Unternehmen, die zeigen, wie sich Bestehendes neu denken lässt.



Beleuchtungskonzept eines Meeting-Raumes

Energiesparend, warm, angenehm

Das Projekt folgte einer klaren Vorgehensweise: Zuerst reduzieren, dann wiederverwenden und schließlich nur dort erneuern, wo es wirklich erforderlich ist. Die Bestandsleuchten aus der Bürofläche wurden ausgebaut und auf LED-Technologie mit hoher Lichtqualität umgerüstet: von Leuchtstoffröhren mit 4000 K, hohem Flickerwert und CRI 80 hin zu flickerfreien LEDs mit 3000 K und einer exzellenten Farbwiedergabe von CRI 95. Das Ergebnis ist warmes, angenehmes Licht. Ergänzt wurde die Beleuchtung nur dort, wo Flexibilität gefordert war – etwa durch Stromschienenstrahler oder durch neue Technologien wie KI-gestützte Leuchten, die ihre Farbtemperatur automatisch anpassen. So entstand ein System, das nicht nur energiesparend ist, sondern auch hohe Modularität und Zukunftsfähigkeit garantiert.

Design, das Ressourcen schont

„Unser Standort sollte von Anfang an mehr sein als ein Büro: Arbeitsplatz, Showroom und Treffpunkt für unsere Kunden zugleich“, sagt Jennifer Aust, tätig im Bereich Planung und Projektmanagement bei der Office Group. Der Umbau verstehe sich als ganzheitliches Statement für ressourcen-schonendes Design, Wiederverwendbarkeit und zukunftsfähige Arbeitswelten. Es war wichtig, so viele Elemente wie möglich wiederzuverwenden (Baumaterialien, Möbel, Licht). Das sei am Ende sogar günstiger gewesen als eine Neuausstattung. „Trotzdem haben wir Räume mit einer hochwertigen, modernen Ausstrahlung und mit hervorragendem Licht bekommen, die sich je nach Anlass verwandeln lassen. Das prägt, wie wir hier zusammenarbeiten“, so Aust. „Man kommt gern ins Büro und bringt Gäste mit.“

YVONNE GÖPFERT, FREIE JOURNALISTIN

So schaffen Sie Wohlfühlatmosphäre

- Natürliche, warme Materialien – etwa Holz, Pflanzen und textile Elemente – können einen Raum einladender wirken lassen.
- Auf genügend Tageslicht und eine passende Beleuchtung achten. Die Lichtfarbe beeinflusst den Raumeindruck ebenso stark wie die Wandfarbe.
- Farben auf die vorhandene Einrichtung abstimmen: Boden, Möbel, Vorhänge und Unternehmensfarben sollten zusammenpassen.
- Bei kleinen oder dunklen Räumen können helle, warme Neutraltöne den Raum offener erscheinen lassen. Eine dunklere Akzentwand kann dagegen Tiefe schaffen, sollte aber gut beleuchtet sein.
- Pflanzen bringen Grün in den Raum, ohne dass dafür gleich eine ganze Wand farbig gestaltet werden muss.

Tipp: Erst einmal mit Kissen, Bildern, Pflanzengefäßen oder einer einzelnen Akzentfläche testen, wie die Wirkung ist, bevor die große Renovierung beginnt.



Wirtschaftsfaktor Klima

WIRTSCHAFTSWISSENSCHAFT, TEIL 3 Lange galt der Klimawandel als reines Umweltthema. Doch er verursacht messbare wirtschaftliche Kosten. Die Klimaökonomie sorgt für das Handling der Folgen und für Lösungsansätze.

Extremwetter, Dürren, Waldbrände, Überschwemmungen – diesen Sommer jagte ein Besorgnis erregender Rekord den nächsten. „Ein Hitzetag kostet Deutschland 984 Millionen Euro“, titelte deshalb nicht nur das Magazin Focus. Allein die Hitzetage Ende Juni verursachten nach Berechnungen von Prognos hierzulande Schäden in Höhe von 6,3 Milliarden Euro. Steigt die Temperatur über 30 Grad, sinkt laut einer Allianz-Studie die Produktivität von Menschen um rund drei Prozent pro zusätzlichem Grad.

Klima war nicht einkalkuliert

In solchen Zahlen stecken naturgemäß persönliche Schäden und Herausforderungen für uns alle. Für die klassische Volkswirtschaft spielte das Klima aber lange kaum eine Rolle, sie beschäftigte sich vor allem mit der Frage, wie knappe Ressourcen möglichst effizient eingesetzt werden. Umweltbelastungen galten eher als sogenannte externe Effekte, also als Kosten, die nicht vom Verursacher, sondern von der Allgemeinheit getragen werden. Beispiel: CO_2-Emissionen in der Produktion, mitverantwortlich für die Klima-Erwärmung und damit für häufigere Hitzewellen, Starkregen und auch den Anstieg des Meeresspiegels. Warmes Wasser wiederum ist der Treibstoff für Stürme, die die Infrastruktur zerstören. Der Preis der Produkte bildete diese Folgen nicht ab.

Klimaökonomie schärft Blick für Risiken

Weil der Klimawandel inzwischen durch Ernteausfälle, Lieferengpässe, gestörte Infrastrukturen & Co. messbare Kosten für die Wirtschaft verursacht und deshalb gleichzeitig Milliarden in die Risikofaktoren zu investieren sind, hat sich in der jüngeren Vergangenheit ein eigener wirtschaftswissenschaftlicher Fachbereich herausgebildet: die Klimaökonomie. Sie befasst sich grob skizziert mit den wirtschaftlichen Ursachen und Folgen des Klimawandels sowie Lösungsansätzen.

Umweltkosten sichtbarer machen

Und sie versucht, Umweltkosten wirtschaftlich sichtbarer zu machen. Als eine wichtige Studie dazu gilt die Annapolis-Klima-Studie, die erstmals 2017 die direkten wirtschaftlichen Schäden durch den klimabedingten Anstieg des Meeresspiegels quantifizierte. In der Küstenstadt nahe Washington untersuchten US-Forscher der Uni Stanford, warum die kleinen Geschäfte am Hafen ganz konkret 100.000 Dollar weniger Umsatz machten, wenn der Meeresspiegel um ein paar Zentimeter gestiegen war. Die Flut stieg häufiger über normal als früher, überschwemmte den Parkplatz am Hafen und Gehwege, weniger Besuchende kamen, der Umsatz sank.

Die Annapolis-Studie gilt als wegweisend, auch, weil sie Klimafolgen und Lösungsansätze herauskristallisierte. Um ihr Geschäftsmodell Tourismus zu erhalten, müsste Annapolis also gegebenenfalls Strategien ändern, so eine Folgerung. Zu den Überlegungen zählten höhere Molen ebenso wie die Flut-Ereignisse als besondere Attraktion zu vermarkten. Genau hier setzt Klimaökonomie also ebenfalls an. Sie versucht, Umweltkosten wirtschaftlich greifbarer zu machen und unternehmerische Entscheidungen einzubeziehen.

Konkrete Kosten durch Extremwetter

Spürbare Ereignisse, belastbare Zahlen und Studien für den Klimawandel und seine wirtschaftlichen Folgen gibt es inzwischen jede Menge. Wenn z. B. der Pegel am Rhein extrem fällt, müssen Schiffe Niedrigwasserzuschläge zahlen. Die können laut Focus für eine einzige Schiffsladung 400.000 Euro betragen. Dürren verursachen Milliardenschäden, Ernteausfälle lösen auch in Deutschland Preissprünge bei Lebensmitteln aus. Eine Studie im Auftrag des Bundesministerium für Wirtschaft und Klimaschutz (BMWK) hat die durch den Klimawandel entstehenden wirtschaftlichen Kosten speziell für Deutschland bis zum Jahr 2050 auf kumulierte Gesamtkosten zwischen 280 und 900 Milliarden geschätzt, je nach Klimawandel-Szenario. Klimawandel ist also ein Wirtschaftsfaktor.

Marktinstrumente fürs Klima

Ein weiterer Aspekt: Weltweit investieren Staaten enorme Summen in die ökologische Transformation. Die EU etwa verfolgt mit dem Green Deal das Ziel, bis 2050 klimaneutral zu werden. Viele Länder fördern gezielt Zukunftstechnologien. Der Klimawandel pusht also indirekt auch Investitionen, schafft Innovationschancen und neue Märkte. Und so greift Klimaökonomie verschiedene Perspektiven auf, z. B. mit Fragestellungen wie „Wie viel Klimaschutz ist optimal?“ oder dem Blick auf Risiko und Absicherung, damit Schäden gar nicht erst entstehen. Hier entwickeln sich neue marktbasierte Instrumente wie die Bepreisung von Treibhausgasen, die die externen Kosten wie Umweltschäden in die Preise von Produkten einrechnen. Der EU-Emissionshandel ist dafür ein Beispiel oder auch die CO_2-Steuer.

Auf einen Blick



Klimaökonomie befasst sich mit den Wechselwirkungen zwischen Wirtschaft und Klimawandel. Sie analysiert, welche wirtschaftlichen Schäden durch den Klimawandel entstehen, welche Kosten Klimaschutz verursacht und welche Instrumente helfen, etwa CO_2-Preise, Emissionshandel oder Subventionen.

Klimaökonomie in der Praxis

- **CO_2-Preis:** Klimaschäden werden über einen Preis wirtschaftlich berücksichtigt.
- **Kreislaufwirtschaft:** Produkte und Rohstoffe werden lange genutzt und wiederverwertet.
- **Klimarisiken:** Unternehmen bewerten Risiken durch Extremwetter, Engpässe bei Lieferketten oder steigende Energiekosten.
- **Transformation:** Wirtschaft und Industrie nutzen klimafreundliche Technologien.
- **Nachhaltige Finanzierung:** Banken und Investoren berücksichtigen zunehmend Klimarisiken.

Anreize und Anpassungsökonomie

Mit Kosten-Nutzen-Analysen berechnen Klimaforschende, wie teuer uns das Handeln (Klimaschutz) im Vergleich zum Nichthandeln (Klimaschäden) zu stehen kommt. Bei Instrumenten wie Subventionen und Investitionsanreizen geht es darum, wie der Staat lenkend in den Markt eingreift, um grüne Technologien wettbewerbsfähig zu machen. Das Erneuerbare-Energie-Gesetz (EEG) war dafür ein Beispiel.

Ein ganz wichtiger Aspekt ist zudem die Anpassungsökonomie. Hier wird berechnet, welche wirtschaftlichen Investitionen notwendig sind, um sich an die bereits unumkehrbaren Folgen des Klimawandels anzupassen. Etwa finanzielle Förderung für die Landwirtschaft beim Wechsel auf hitzeresistente Nutzpflanzen. Oder die Frage, ob der Bau teurer Deiche langfristig günstiger ist als die potenzielle Zerstörung einer Küstenstadt durch Überflutung.

KARIN PFEIFFER, FREIE JOURNALISTIN



© Philipp Kirschner

Hafenflair in der City: Der Stadthafen Leipzig lädt zu jeder Jahreszeit zu Aktivitäten am Wasser ein

Lust auf Leipzig

DESTINATIONSREPORT Die Wege sind kurz, die Möglichkeiten vielfältig und die Stadt ist gut erreichbar. Zudem lässt sich konzentriertes Arbeiten mit neuen Perspektiven verbinden: Leipzig punktet bei einem Forschungsprojekt zum Thema Bleisure. Denn Business und Freizeit ergänzen sich hier ideal.

Leipzig ist eine unkomplizierte und vielseitige Destination für Business Events – von der kleinen Strategierunde über den mehrtägigen Workshop bis zum großen Kongress. Hier treffen moderne Veranstaltungsorte und professionelle Infrastruktur auf lebendige Kultur sowie eine starke Wirtschafts- und Wissenschaftslandschaft.

Für Veranstaltende bedeutet das viel Gestaltungsspielraum bei überschaubarem Planungsaufwand. Tagungshotels, Kongresshäuser, außergewöhnliche Locations und passende Rahmenprogramme lassen sich gut miteinander verbinden. Auch hybride Formate wie Bleisure Travel und Workation gewinnen zunehmend an Bedeutung.

Arbeit und Freizeit verbinden

Das Leipzig Convention Bureau beteiligte sich mit Leipzig als eine von mehreren Pilotregionen am Forschungsprojekt „Bleisure & Workation Monitor Deutschland“ der IU Internationale Hochschule. Die Studie untersuchte, wie sich Reiseformen an der Schnittstelle von Arbeit, Geschäftsreise, Freizeit und Urlaub entwickeln und welche Chancen sich daraus für touristische Anbieter und Destinationen ergeben. Die Ergebnisse zeigen, dass Bleisure Travel bei Geschäftsreisenden bereits verbreitet ist, auf Angebotsseite jedoch häufig noch nicht systematisch berücksichtigt wird. Kurz: Die Nachfrage wächst schneller als das Angebot.

Business-Destination & Urlaubsort

„In Leipzig gibt es eine große Offenheit für dieses Thema und wunderbare Voraussetzungen. Leipzig war immer schon eine tolle Stadt und in den vergangenen 20 Jahren gab es entschei-



KONGRESSHALLE am Zoo Leipzig für Events mit 10 bis 1.500 Teilnehmenden

dende Investitionen in den Stadtteilen und bis hin zum Leipziger Neuseenland“, sagt Prof. Dr. Andreas Zimmer von der IU Internationale Hochschule. Neben der Stellung als Messe- und Tagungsstadt und Ziel von Geschäftsreisen sei Leipzig auch zum Urlaubsort geworden. „Genau das ist die entscheidende Anforderung für ein Bleisure-Ziel. Und Leipzig hat immer noch Lust auf mehr, man lehnt sich nicht satt zurück. Das ist wesentlich, um in Zukunft neue Marktsegmente zu erschließen“, unterstreicht Zimmer.

Events in allen Größen, Formen & Farben

Vom modernen Congress Center Leipzig (CCL) über die KONGRESSHALLE am Zoo Leipzig hin zu historischen Locations wie dem Kunstkraftwerk oder der Moritzbastei finden sich in Leipzig Veranstaltungsorte in allen Größen, Formen und Farben. Mit zahlreichen Tagungs-Hotels, Seminarhäusern, Eventagenturen und Mobilitätspartnern lassen sich Veranstaltungen effizient und professionell umsetzen. Leipzig bietet eine ebenso breite Auswahl an Unterkünften: Dazu zählen etablierte Business- und Kongresshotels, aber auch individuelle Boutiquehotels sowie Serviced Apartments für längere Aufenthalte. Das Leipzig Convention Bureau unterstützt bei allen Fragen rund um die Event-Planung mit persönlicher Beratung, fundierter Kenntnis und einem starken Netzwerk.

Nach der Tagung geht’s zum See

Auch zu Freizeit-Angeboten kann das Team vom Leipzig Convention Bureau beraten. Hiskia Wiesner, Leiterin des Leipzig Convenion Bureau, nennt die Gründe, warum es sich lohnt, früher zu kommen oder länger zu bleiben: „Alles liegt nahe beieinander. Das ist ideal für kurze, inspirierende Auszeiten zwischen Meetings. Es gibt eine spannende Mischung aus Kultur und Kreativität. Die Grünflächen inmitten der Stadt wie der Auenwald, viele Parks und das Leipziger Neuseenland liegen so nah, dass Arbeit und Erholung ganz einfach kombiniert werden können.“

Für Bleisure Travel ist z. B. das Leipziger Neuseenland attraktiv: Von gemütlichen Schifffahrten hin zu trendigen Wassersportangeboten gibt es hier jede Menge zu erleben. Die mehr als 20 Seen eignen sich entweder für eine kurze Auszeit oder auch für einen längeren Urlaub am Wasser im Anschluss an ein Business-Event.

Foyer des Congress Centers Leipzig (CCL) auf dem Leipziger Messegelände



Ein Rahmen, der mehr ist als Business

Leipzig bietet vielfältige Möglichkeiten, das Tagungs- oder Konferenzprogramm um gemeinsame Erlebnisse zu ergänzen. Kultur, Musik, Industriekultur und Leipzigs Wasserwege eröffnen unterschiedliche Zugänge zur Stadt.

Das Angebot reicht von Stadtrundgängen, musikalischen oder kulinarischen Abenden über Bootstouren auf dem Karl-Heine-Kanal und der Weißen Elster bis zu Führungen hinter die Kulissen von Kulturinstitutionen, Medienhäusern oder Unternehmen.

Für Gruppen, bei denen der Teamgedanke im Mittelpunkt steht, bieten sich beispielsweise Stadtralleys, Fahrten mit dem Drachenboot, Radtouren oder eben auch Aktivitäten im Leipziger Neuseenland an. Viele Angebote können Teilnehmende individuell in ihrer freien Zeit nutzen – vor oder nach dem offiziellen Event-Programm.

Leipzigs Skyline mit Neuem Rathaus und City Hochhaus



Alles liegt nah beieinander: Leipzig eignet sich auch für Radtouren



Kunst- und Genusshandwerk erleben

Auch kreative Rahmenprogramme und Freizeitaktivitäten werden geboten, denn Leipzig ist eine Stadt der Kunst und Literatur. Doch dabei handelt es sich nicht immer um Malerei, Skulpturen und Fotokunst. Hier entstehen auch im Kunst- und Genusshandwerk außergewöhnliche regionale Spezialitäten. Besuchende können in den Manufakturen beobachten, wie die Produkte entstehen, die Geschichte dahinter erfahren und natürlich im Anschluss die erlesenen Souvenirs erwerben.

Es gibt Führungen und Vorführungen, DIY-Kurse und Workshops zum selber Fertigen sowie Seminare und Verkostungen: z. B. zum Schokolade dekorieren, zur Technik des Pralinengießens oder zum Backen der traditionellen Leipziger Lerchen (eine Art gefülltes Makronentörtchen).



Forschung, Innovation und Netzwerken

Und last but not least bietet Leipzig auch in den Feldern Wirtschaft und Wissenschaft ein starkes Umfeld für Kongresse, Tagungen und Fachveranstaltungen. Die Stadt profiliert sich mit den Innovationsclustern Life Sciences, Digitalwirtschaft und GreenTech sowie den Fokusbranchen Automotive, Logistik sowie Medien und Kreativwirtschaft. Unternehmen, Hochschulen, Kliniken, Forschungseinrichtungen und branchenspezifische Netzwerke fördern dabei den Austausch und schaffen Anknüpfungspunkte für relevante Kongressthemen.

Hier gibt's Unterstützung für Events in Leipzig

- Das **Leipzig Convention Bureau** ist der zentrale Ansprechpartner vor Ort und bietet einen Überblick über Locations, Hotels, Rahmenprogramme und Servicepartner. Darüber hinaus vermittelt es auf kurzem Weg die passenden Ansprechpersonen, organisiert individuelle Site Inspections und stellt hochwertiges Marketingmaterial bereit.

- Das **Leipzig Convention Network** (LCN) ist das offizielle Kooperationsnetzwerk für Kongresse, Tagungen und Business-Events in Leipzig. Es vereint rund 50 Partner: Veranstaltungsorte, Tagungshotels, Serviceagenturen, professionelle Veranstaltungsplaner (PCOs) und Mobilitätsdienstleister.

Mehr unter: **https://www.leipzig-convention.com**

KATI SPRUNG, FREIE REDAKTEURIN

MEETINGRÄUME IN BERLIN

Neue Location am Alexanderplatz

Mitten in Berlin und mit Blick auf den Alexanderplatz oder den Fernsehturm hat der Veranstaltungsanbieter memox eine neue Location eröffnet. Die Räume eignen sich für Meetings, Seminare, Workshops und Events mit fünf bis 199 Personen. Auf insgesamt 640 Quadratmetern stehen fünf flexibel nutzbare Räume bereit, die einzeln oder kombiniert gebucht werden können. Das Team vor Ort entwickelt passend zu den jeweiligen Anforderungen ein individuelles Raumlayout, ohne dafür zusätzliche Kosten zu berechnen. Die lichtdurchfluteten Räume sind modern ausgestattet und lassen sich an unterschiedliche Veranstaltungsformate anpassen.


© Memox Deutschland GmbH

Auch Veranstaltungstechnik und Catering gehören zum Angebot. Ergänzt wird die Ausstattung durch persönliche Betreuung während der Planung und Durchführung. Für Assistenzkräfte und Office Professionals bedeutet das, dass sie wichtige Bestandteile einer Veranstaltung zentral koordinieren können. Der Standort in Berlin-Mitte bietet zudem eine gute Ausgangslage für Termine mit Gästen aus verschiedenen Teilen der Stadt und schafft mit seiner Aussicht einen markanten Rahmen für geschäftliche Anlässe.
www.memox.com/standorte/berlin-alexanderplatz/

PLÖTZLICH EVENTMANAGERIN?

So behalten Sie den Überblick!


© Congress Park Hanau

Eine Veranstaltung zusätzlich zum normalen Arbeitsalltag organisieren? Weihnachtsfeiern, Kunden-Incentives, Workshops für Key-Accounts und weitere Formate landen oft dort, wo ohnehin viele Fäden zusammenlaufen: im Assistenzbereich. Die Herausforderung beginnt lange vor dem Veranstaltungstag. Wie finde ich die passende Location? Welcher Raum passt zum Format? Wie realistisch ist mein Zeitplan? Das Projektmanagement-Team des Congress Park Hanau (CPH) kennt die typischen Stolperstellen in der Eventplanung gut. Zum Service der Location im östlichen Rhein-Main-Gebiet gehört es, Veranstaltende von der ersten Idee bis zur Umsetzung zu begleiten. Die Eventprofis stellen frühzeitig die richtigen Fragen und denken Abläufe, Räume und Services mit. Die wichtigsten Tipps für die Veranstaltungsplanung gibt es online – inklusive Checkliste für alle, die ihr nächstes Event gut vorbereitet, zeitsparend und mit einem verlässlichen Partner an ihrer Seite planen möchten. Mehr Tipps zur Veranstaltungsplanung:
https://cph.de/veranstalter/tipps_fuer_die_veranstaltungsplanung/

WEIHNACHTSFEIERN

Winterevents über Münchens Dächern

Ab dem 11. November wird die Dachterrasse des München Marriott Hotel City West wieder zur Winterlocation. Bis zum 31. Januar 2027 bietet die „Cloud 6“ fünf beheizte Skigondeln für jeweils bis zu sechs Personen, winterliche Drinks und zwei Eisstockbahnen mit Blick über München bis zu den Alpen. Für die Planung von Weihnachtsfeiern und Teamevents lassen sich die Gondeln mit Käsefondue, Fondue Chinoise oder Raclette ab 69 Euro pro Person reservieren. Die Eisstockbahnen sind für bis zu acht Personen ausgelegt und kosten 79 Euro pro Bahn für 50 Minuten. Die Winterbar und die Rooftop-Terrasse können auch ohne Reservierung besucht werden. Die Location befindet sich auf der sechsten Etage des Hotels in der Landsberger Straße 156. Für größere Veranstaltungen stehen im Haus außerdem 20 Meetingräume und ein 904 Quadratmeter großer Ballsaal zur Verfügung. Die Dachterrasse kann auch exklusiv für Veranstaltungen gebucht werden.
www.cloud6-munich.com
www.marriotthotels.com


© München Marriott Hotel City West



© ultramansk/AdobeStock

Klein, aber oho!

EXKLUSIVITÄT Hauptsache spektakulär – das war lange das Motto vieler Business Events. Heute blüht ein Gegentrend mit kleineren und exklusiveren Formaten auf. Hier spielt das Kuratieren der Gästeliste eine Rolle. Inklusive Tipps, worauf es dabei ankommt.

Wenn sich die Business-Welt verändert, spiegelt sich das in den Event-Formaten wider. Wo Fokus, Relevanz und Begegnungsqualität wichtiger werden, setzen Unternehmen offenbar verstärkt auf kleinere Event-Formate. Business Events mit bis zu 50 Teilnehmenden bilden mit 52,8 Prozent inzwischen die mit Abstand größte Kategorie, belegt das Meeting & Event-Barometer Deutschland 2025/2026.

Menschen gezielt zusammenbringen

Sicherlich fallen bei den kleineren Formaten auch die Kosten ins Gewicht, sagt Ralf Schmitt von der Eventagentur Impulspiloten. Entscheidend an dem Trend ist für ihn aber etwas anderes: „Unternehmen können viel gezielter auswählen, wen sie miteinander ins Gespräch bringen möchten und warum“, erklärt der Experte. „Statt 500 Menschen einzuladen und darauf zu hoffen, dass die richtigen Gespräche entstehen, kann ich 20, 30 oder 50 Menschen sehr bewusst zusammenbringen.“ Boutique Events nennen die Impulspiloten die kleineren Veranstaltungen, die nach dem Motto „Small is the new Big“ oft viel stärker nachwirken.

Begegnungsqualität erzeugt Wirkung

„Traditionelle, frontale Eventformate sind veraltet“, belegt auch die Future-Meeting-Space-Studie 2024. „Stattdessen gewinnen kleinere, interaktive Formate, die echte Erlebnisse bieten und persönliche Interaktion ermöglichen, an Bedeutung.“ Das heißt, mehr Interaktivität statt Einbahnstraßen-Kommunikation.

Was aber sorgt für mehr Wirkung? „Ganz klar: die persönliche Ansprache und die Begegnungsqualität“, sagt Schmitt, der selbst Moderator und Keynote Speaker ist. „Bei einem Event mit 20 oder 30 Personen kann ich mich als Gastgeber tatsächlich um meine Gäste kümmern.“ Menschen verschwin-

den nicht in der Masse. Gleichzeitig lassen sich Gespräche viel bewusster initiieren und moderieren. „Bei kleinen Events ist nicht die Teilnehmerzahl der KPI, sondern die Qualität der Begegnung“, erklärt Schmitt. Bei Business Events sollte es insgesamt weggehen von der Frage „Wie viele Menschen waren da?“ und stärker hin zu „Was ist zwischen diesen Menschen passiert?“.

5 goldene Regeln für kleine Business Events

1. **Kuratieren statt sammeln:** Nicht möglichst viele einladen, sondern die richtigen.
2. **Gespräch statt Programm:** Begegnung ermöglichen, nicht verhindern.
3. **Relevanz statt Luxus:** Exklusivität entsteht nicht durch den teuersten Ort, sondern durch den Mehrwert.
4. **Persönlich statt Standard:** Je kleiner die Gruppe, desto individueller die Betreuung.
5. **Follow-up statt Schlussapplaus:** Die Wirkung entfaltet sich danach.

Dialogorientierte Formate

Besonders gut eignen sich naturgemäß dialogorientierte Formate wie z. B. Executive Roundtables, moderierte Dinner, Co-Creation-Sessions, stilvoll inszenierte Leadership- oder Kundenforen, Mastermind-Formate, Workshops, Barcamps oder kleine Roadshows.

So führten die Impulspiloten etwa mit der „Quadratur der Zukunft“ eine eigene Roadshow durch, bei der sie mit einem kleinen Kreis von Führungskräften durch Deutschland reisten. „Das Spannende daran war nicht nur der fachliche Input, sondern vor allem das, was zwischen den Menschen entstanden ist“, erzählt Schmitt.

Impuls – Dialog – Begegnung

Auch eine Keynote könne funktionieren, aber eher als kurzer Impuls, der anschließend einen Dialog eröffnet. „Ich würde bei einem kleinen Event nicht 30 Menschen eine Stunde lang frontal beschallen. Wenn ich schon den Luxus einer kleinen Gruppe habe, sollte ich diesen auch nutzen.“ Ein spannendes Prinzip laute deshalb: Impuls – Dialog – Begegnung.

Beispielsweise setzt eine Expertin oder ein Experte einen starken Gedanken in den Raum, skizziert Schmitt das Prinzip. Danach werde der Gedanke nicht einfach abgehakt, sondern die Teilnehmenden arbeiten und diskutieren damit weiter.

Doch nicht jedes Mini-Event ist automatisch ein Erfolg. Denn eins ist laut Ralf Schmitt klar: „Small Events funktionieren nicht deshalb, weil sie klein sind. Sie funktionieren dann, wenn die kleinere Teilnehmerzahl genutzt wird, um Nähe, Relevanz und echte Begegnung zu erzeugen.“ Und genau das lässt sich planen.

Planen und Kuratieren

Der größte Fehler sei es, so der Experte, ein großes Event einfach kleiner zu machen. Denn ein Small Event braucht eine eigene Dramaturgie. Als besonders wichtiges Element gilt die Kuratierung der Teilnehmenden, da die Zusammensetzung der Gruppe als entscheidender Erfolgsfaktor gilt. Bei der Gästeliste wird also nichts dem Zufall überlassen, sondern sie wird gezielt, strategisch und harmonisch zusammengestellt. Wer sitzt mit wem am Tisch? Welche Menschen sollten miteinander sprechen? Welche Perspektiven fehlen vielleicht noch?

Kuratierte Dialogformate

Im Gegensatz zu offenen Diskussionsrunden oder spontanen Debatten überlässt ein kuratiertes Format den Ablauf, die Themenwahl und die Zusammensetzung der Runde nichts dem Zufall:

- **Gezielte Auswahl der Teilnehmenden:** Oft werden bewusst Menschen mit unterschiedlichen Perspektiven, Fachbereichen oder Hierarchieebenen zusammengebracht (z. B. Führungskraft trifft auf Auszubildende).
- **Klare Struktur und Spielregeln:** Feste methodische Abläufe (z. B. Redezeitbegrenzungen, Phasen des reinen Zuhörens), damit niemand das Gespräch dominiert.
- **Aktive Moderation:** Nicht nur durchs Programm leiten, sondern eingreifen, um z. B. Gemeinsamkeiten herauszuarbeiten oder wieder auf das Kernthema zu lenken.
- **Fokus auf Erkenntnis statt Gewinnen:** Als Ziel gilt weniger ein klassischer Schlagabtausch, bei dem eine Seite gewinnt, sondern eher gemeinsames Probleme lösen, gegenseitiges Verständnis oder der Wissenstransfer.

Dramaturgie verstärkt die Wirkung

Danach kommt die Dramaturgie. Die Impulspiloten arbeiten beispielsweise sehr viel mit kuratierten Dialogformaten (siehe Kasten). Denn Networking funktioniert nicht für jeden Menschen gleich. Auf eine Aufforderung hin networken können meist nur diejenigen gut, die ohnehin gerne auf fremde Menschen zugehen.

„Deshalb sollte man Begegnungen gestalten: wechselnde Gesprächspartner, konkrete Fragen, kleine Gesprächsrunden, moderierte Tischgespräche oder überraschende Konstellationen“, gibt Ralf Schmitt ein paar konkrete Tipps, wie sich stockende Gespräche in Gang bringen lassen.



Gastgeberqualitäten sind gefragt

Und ein Aspekt wird bei kleinen Events noch wichtiger: die Gastgeberqualität. Bei 500 Gästen können sich ein Vorstand oder Geschäftsführer irgendwann zurückziehen. „Bei 25 Gästen ist er Gastgeber“, so der Impulspilot. „Dann sollte er diese Rolle auch wirklich übernehmen: Menschen begrüßen, Verbindungen herstellen und präsent sein.“ Das heißt für die Assistenzkraft oft, im Vorhinein schon die gesamt Veranstaltungslänge im Terminkalender zu blocken.

Wahl der Location

Flexible Locations mit Raum für Workshops, Networking und Austausch wie etwa in Boutique-Locations und Hotels können sich eignen. Schmitt selbst ist ein großer Fan von Offsite-Locations und würde – wenn es zum Anlass passt – bewusst aus dem klassischen Businesskontext hinausgehen für solche kleineren Events.

Coworking Spaces, Lofts, besondere Restaurants, Ateliers, historische Gebäude, außergewöhnliche Tagungsorte oder auch einmal ein Schiff könnten hervorragend funktionieren. Die Locations selbst dürfen Gesprächsstoff liefern. Wenn Menschen hereinkommen und als Erstes sagen „Wow, hier war ich noch nie“, habe man bereits etwas richtig gemacht.

Geeignetes Rahmenprogramm

Das Rahmenprogramm wiederum hängt stark von der Zielgruppe ab. Schmitt würde auch hier nicht automatisch in klassischen Kategorien wie Entertainment denken. Spannend könnten beispielsweise interessante Persönlichkeiten sein, Fachleute, Branchenköpfe, Creator- oder Influencer-Persönlichkeiten, die man nicht einfach für einen Vortrag auf die Bühne stellt, sondern mit denen die Gäste wirklich ins Gespräch kommen können.

„Ein prominenter Gast, mit dem 25 Menschen tatsächlich diskutieren können, kann wesentlich wertvoller sein als ein prominenter Gast, den 1.000 Menschen aus 30 Metern Entfernung auf einer Bühne sehen.“

Programm-Akzente für kleine Formate

- Interaktive Workshops statt Frontalvorträge, gezielte Networking-Formate
- Bleisure-Angebote: Programm-Bausteine, die Arbeit und Freizeit miteinander verschmelzen lassen
- Gezielter Einsatz von Technologie: interaktive Tools oder immersive Elemente

Quelle: 2024: Business Events in a Transformative Era/GCB

Budget: Klein heißt nicht billig

Allerdings gilt laut Ralf Schmitt: Nur weil eine Person Expertise hat, kann sie noch lange keinen guten Dialog führen. Im Zweifel sollte man deshalb eine professionelle Moderation dazustellen.

Kleine Events sind also nicht unbedingt eine Sparmaßnahme. Schließlich fallen ohnehin viele Kosten auch unabhängig von der Teilnehmendenzahl an, etwa die Location, Technik, Dekoration oder ein exklusiver Rahmen. Wenn die Begegnungsqualität zählt, kann jedoch der Mehrwert pro Person deutlich höher sein. Und das bedeutet dann: Weniger Teilnehmende, dafür größere Wirkung.

KARIN PFEIFFER, FREIE JOURNALISTIN

VERANSTALTUNGSLOCATION

Roomers ParkView öffnet für Events


© Lissoni&Partners

Im Frankfurter Westend eröffnet im Dezember 2026 das Roomers ParkView, a Luxury Collection Hotel. Das neue Haus der Gekko Group ist ab sofort für Aufenthalte ab Dezember buchbar. Es ist das zweite Roomers in Frankfurt und zugleich das erste Hotel der Gruppe unter der Marke The Luxury Collection von Marriott International. Das Hotel liegt am Grüneburgpark und umfasst 136 Zimmer und Suiten auf 19 Etagen. Bodentiefe Fenster eröffnen Ausblicke auf den Park, den Palmengarten oder die Skyline. Für das Interior zeichnet der italienische Designer Piero Lissoni verantwortlich. Zum Angebot gehören das Restaurant Golden Phoenix mit moderner chinesischer Küche, eine Lobby Bar sowie die Oneseven Bar im 17. Stock. Hinzu kommen ein Spa mit Sauna, Hammam, Whirlpool und Kaltwasserbecken sowie ein rund um die Uhr geöffneter Fitnessbereich. Auch für Frankfurter Gäste sind die öffentlichen Bereiche und Gastronomieangebote interessant. Ergänzt wird das Konzept durch den Fashion-Store Hayashi mit wechselnden Präsentationen aus Mode, Accessoires und Design. Die Gründer Micky Rosen und Alex Urseanu hatten das erste Roomers in Frankfurt 2009 eröffnet. Mit dem neuen Standort entwickeln sie die Marke in ihrer Heimatstadt weiter.

www.gekko-group.de/en

WELLNESS

Seehotel Überfahrt gestaltet Spa neu

Das Althoff Seehotel Überfahrt am Tegernsee hat seinen Spa-Bereich neugestaltet. Für die Planung von Incentives oder mehrtägigen Veranstaltungen kann das erweiterte Angebot zusätzliche Möglichkeiten für ein Rahmenprogramm bieten. Der 4 elements spa by Althoff umfasst einen 28 Meter langen Indoor-Pool, einen beheizten Außenpool, mehrere Saunen und Ruheräume sowie einen Fitnessbereich mit Geräten von Technogym. Für gemeinsame Aktivitäten stehen Reformer Pilates, Pilates und Yoga im eigens eingerichteten Core Room auf dem Programm. Hinzu kommen wechselnde Kurse wie Rücken- und Faszientraining, Stretching und Nordic Walking am Seeufer. Personal Training lässt sich individuell buchen. Massagen und Beauty-Anwendungen finden in sogenannten Ritual Rooms statt, die ab 38 Quadratmetern einen eigenen Behandlungs-, Bade- und Ruhebereich bieten. Auch kulinarische Angebote sind Teil des Spa-Konzepts: „The Bistro“ serviert saisonale Speisen und Getränke.


© Wolfgang Stahr

www.althoffcollection.com

DOLCE
HOTELS AND RESORTS®
BY WYNDHAM
BAD NAUHEIM



Gute Ideen brauchen frische Luft.

Frühlingstagung ab 71 €



Aktionszeitraum:
1.1. - 7.3.27
(Buchbar ab sofort)

TAGEN. NATUR. HISTORIE.



GenoHotel Baunatal
Raum Wilhelmshöhe

© TOP 250 Germany

5 Häuser, die Tagungen anders denken

TOP 250 GERMANY – Seit 2001 und damit 25 Jahren steht TOP 250 Germany für persönlich geprüfte Qualität im Tagungsmarkt. Die Kooperation vereint ausgewählte Tagungshotels in Deutschland, die vor Ort durch Fachjournalisten besichtigt und jährlich neu bewertet werden. Für Veranstaltungsplanende entsteht daraus eine verlässliche Orientierung – egal ob kompaktes Seminar über mehrtägige Klausuren und Workshops bis hin zu Retreats, Kongressen und kreativen Eventformaten. Die folgenden sechs Häuser zeigen beispielhaft, wie unterschiedlich, profilstark und zeitgemäß Tagungskompetenz heute aussehen kann.

Raum für Ideen, Fokus und Genuss:
SCHLOSS HOHENKAMMER



© Oliver Jung

Vor den Toren Münchens verbindet Schloss Hohenkammer historische Atmosphäre mit moderner Tagungskultur. Das Ensemble aus Renaissance-Schloss, modernem Seminarzentrum und weitläufigem Naturareal bietet den idealen Rahmen für Meetings, Events oder Feiern. Wer hier tagt, gewinnt spürbar Abstand vom Alltag: Helle, moderne Tagungsräume schaffen Platz für Innovationen, während der Schlosspark zu kreativen Denkpausen einlädt. Kurze Wege ins Freie machen Gruppenarbeiten & Team Buildings flexibel und leicht. Für Unternehmen die Fokus suchen und zugleich Raum für neue Gedanken brauchen, wirkt das Konzept motivierend und klar strukturiert. Für den passenden kulinarischen Rahmen sorgt die hauseigene Bio-Landwirtschaft mit frischen, regionalen Zutaten auf dem Teller. Genussvolle Pausen und gemeinsame Abendessen bringen frische Energie – der richtige Ort für Abstand vom Alltag mit wohltuender Leichtigkeit. **www.schlosshohenkammer.de**

Tagen, durchatmen, gemeinsam wachsen:
GENOHOTELS BAUNATAL UND FORSBACH

Orte an denen weit mehr als Agenda, Räume und Abläufe eine Rolle spielen. Hier werden Momente geschaffen, in denen Menschen zusammenfinden, Ideen wachsen und aus Begegnungen echte Verbindungen entstehen. Genau dafür sind die GenoHotels in Baunatal und Forsbach gemacht. Die Verbindung aus professionellen Tagungswelten mit der inspirierenden Kraft der Natur. Orte, die den Kopf frei machen, Kreativität wecken und Raum für das schaffen, was erfolgreiche Veranstaltungen einzigartig macht: Begegnungen, die bewegen und nachhaltig wirken. In Baunatal bieten lichtdurchflutete Räume, grüne Campusflächen und entspannte Rückzugsorte ideale Bedingungen für Austausch und neue Ideen. Forsbach begeistert mit seiner Lage am Königsforst, die Ruhe schenkt, neue Energie gibt und Perspektiven eröffnet. Für Tagungsplanende, die nicht einfach Events organisieren, sondern bleibende Erlebnisse schaffen möchten.



© TOP 250 Germany

www.genohotel-baunatal.de /
www.genohotel-forsbach.de

Märchenhaft tagen in der Grimm-Heimat: PARKHOTEL EMSTALER HÖHE


© TOP 250 Germany

Manchmal braucht eine gute Idee nur den richtigen Ort. Das Parkhotel Emstaler Höhe liegt in der nordhessischen Grimm-Heimat bei Kassel im Zentrum Deutschlands, umgeben von bewaldeten Bergen und direkt gegenüber dem Kurpark. Das Vier-Sterne-Haus lebt vom Zauber der Märchen und von seinen Gastgebern: Seit drei Generationen empfängt die Familie ihre Gäste mit Herz und kurzen Wegen, sodass sich Organisatorinnen von der ersten Anfrage an gut aufgehoben fühlen. Der 2021 komplett neu gestaltete Meetingbereich ist hell, wertig und lässt sich flexibel unterteilen; bis zu 100 Personen tagen hier parlamentarisch, stets mit Blick ins Grüne. Zwischen den Sitzungen lädt der Park zum Durchatmen ein, das Grimm's Badehaus zum Abschalten. Im Restaurant wird handwerklich und regional gekocht und an der Bar kommt man schnell ins Gespräch. Den Abend runden Tastings in der benachbarten „Märchenstube“ ab.
www.emstaler-hoehe.de

Ideen entfalten hinter Burgmauern: BURG OBBENDORF


© Peter von Pigage Photographie

Historische Mauern, moderne Arbeitsatmosphäre: Auf Burg Obbendorf in Niederzier-Hambach, mitten im Grünen und doch zentral zwischen Köln, Düsseldorf und Aachen, tagen Teams hinter Burgmauern und Wassergraben – ungestört und doch gut erreichbar. Zwei große, helle Säle mit hohen Decken und zwei moderne Tagungsräume öffnen sich zu Innenhof, Terrasse und Burgpark; bis zu 90 Personen finden parlamentarisch Platz. Bei schönem Wetter wandert die Arbeit einfach nach draußen. Die Küche verwöhnt ausschließlich Haus- und Tagungsgäste, so bleibt die Gruppe unter sich. Für den Feierabend gibt es eine gemütliche Lounge und ein Spielzimmer mit Kicker und Darts; Getränke und Snacks bedienen sich die Gäste auf Vertrauensbasis selbst. Alle 35 Zimmer bieten hohen Komfort mit extralangen Matratzen. Inhaberfamilie und Serviceteam kümmern sich persönlich – ein gutes Gefühl für alle, die eine Veranstaltung verantworten.
www.burgobbendorf.de

Work-Pfalz-Balance an der Weinstraße: PFALZHOTEL ASSELHEIM

„Work-Pfalz-Balance“ lautet das Motto des Pfalzhotels Asselheim – und schon der Blick beim Frühstück auf das weite Tal mit seinen Weinreben zeigt, wie gut das passt. Rund 1.000 Quadratmeter Seminarfläche verteilen sich auf 15 klimatisierte, modular kombinierbare Räume mit ausgeklügelter Lichtsteuerung; bis zu 90 Personen tagen parlamentarisch. Ergonomisches Mobiliar hält auch lange Sitzungen bequem aus, und die A6 ist in wenigen Minuten erreicht. Das Haus zählt zu den exzellenten Lernorten: Eine eigene Veranstaltungsleitung und Tagungskoordinatorin steht Planerinnen zur Seite, damit nichts dem Zufall überlassen bleibt.


© TOP 250 Germany

Die alte Dorfscheune mit hoher Decke bringt frische Ideen, der mediterrane Sinnesgarten mit Feigenbaum und Brunnen lädt zur Pause. Danach warten das Palavita Spa und das traditionsreiche Restaurant „Scharfes Eck“ mit Pfälzer Frischmarktküche. Und 88 Zimmer sorgen dafür, dass alle unter einem Dach übernachten. www.pfalzhotel.de

Event Summit am 17. November 2026
Neue Impulse für unvergessliche Live-Momente

Der Event Summit von working@office bringt Eventplanende zusammen, die ihre Veranstaltungen mit Leidenschaft gestalten. Die Branche ist ständig in Bewegung, von KI-gestützten Tools über nachhaltige Konzepte bis hin zu neuen Locationtrends. Genau hier setzt der Summit an. Ausgerichtet wird er gemeinsam mit TOP 250-Germany, die in diesem Jahr ihr 25-jähriges Bestehen feiern. Seit einem Vierteljahrhundert steht das Netzwerk für Qualität im Tagungsmarkt. Der Summit ist deshalb auch ein Jubiläumsbeitrag für alle, die Veranstaltungen planen. An nur einem Tag erwarten die Teilnehmenden drei Keynote-Vorträge, ein praxisnaher Workshop und eine Fachbesucherausstellung mit 30 ausgewählten Unternehmen. Für inspirierende Impulse sorgen die Speakerinnen Melanie von Graeve, Saskia Klinder und Ellen Schmid.

https://lp.workingoffice.de/event-summit/

Tagungshotel gesucht?
Wir übernehmen das für Sie!

Tagungsplanung leicht gemacht: Wir übernehmen für Sie die Suche nach dem passenden Tagungshotel – kostenlos und unverbindlich. Profitieren Sie von unserer Markterfahrung: Wir vermitteln Ihre Veranstaltung in unsere 250 ausgesuchten Tagungshotels in Deutschland und im deutschsprachigen Ausland. Das spart Zeit und bringt Ihnen individuelle, passgenaue Angebote für Ihre Veranstaltung.
www.top250tagungshotels.de/lastchance



© 3dkombinat / AdobeStock

Konstruktiv und kritisch mit KI

EVENTPLANUNG KI ist mehr als Brainstorming und Texten. Denn richtig eingebunden kann Künstliche Intelligenz Sie mit gezielten Fragen durch Ihre Eventplanung führen. Mit Ihnen prüft sie Ideen aus unterschiedlichen Perspektiven, erstellt Arbeitsunterlagen und deckt Risiken auf. Mit Prompt-Beispielen.

Vielleicht organisieren Sie gerade Ihre Firmen-Weihnachtsfeier – und Ihre Geschäftsleitung wünscht sich etwas Besonderes? Natürlich können Sie ChatGPT, Claude, Perplexity & Co. sofort nach Ideen fragen. Das führt allerdings schnell zu generischen Antworten oder einer sehr breiten Auswahl. Ergänzen Sie die Musterprompts mit den Daten Ihrer eigenen Veranstaltung und sehen Sie live, wie aus einem Antwortgeber Schritt für Schritt ein echter Sparringspartner wird.

Eventplanung mit den richtigen Fragen

Testen Sie einfach mal eine andere Herangehensweise: Beschreiben Sie, wo Sie aktuell stehen, welche Rahmenbedingungen bekannt sind und was Sie mit der Veranstaltung erzielen möchten. Lassen Sie die KI anschließend gezielt nachfragen, welche Informationen ihr noch fehlen. So entsteht zuerst ein Dialog, daraus ein gutes KI-Briefing und danach erst ein Ergebnis, das auf Ihre Antworten zugeschnitten ist.

Tipp: Auch wenn Sie noch nicht genau wissen, wie Sie vorgehen sollen: Skizzieren Sie der KI Ihre Aufgabe und Ihren aktuellen Stand und fragen Sie nach möglichen Herangehensweisen.

Ideen mit „Ihrem KI-Team“ entwickeln

Die ersten Vorschläge sind nur der Anfang. Sind Ihnen die Ergebnisse zu klassisch, zu ähnlich oder zu langweilig, sagen Sie es der KI. Lassen Sie Varianten weiterdenken, ungewöhnlichere Ansätze entwickeln oder Ideen kombinieren. Besonders hilfreich sind Personas: fiktive, für Ihre Zielgruppe(n) typische Teilnehmendenprofile. Die KI kann diese erstellen – etwa die neue Kollegin, die kaum jemanden kennt, oder den langjährigen Mitarbeitenden, der Weihnachtsfeiern als Pflichttermin empfindet.

Verfeinern Sie sie gemeinsam, bis sie Ihre wichtigsten realen Teilnehmendentypen gut abbilden. Dann lassen Sie Ihre Konzeptvarianten mit Blick auf Wünsche, Bedürfnisse und Erwartungen der Personas prüfen:„Prüfe meine Konzept-Favoriten aus Sicht der oben erstellten Personas. Welche Idee funktioniert für wen gut? Wo könnten Schwierigkeiten entstehen? Begründe deine Einschätzung und gib mir je drei Verbesserungsvorschläge.“

Vom Konzept zu konkreten Arbeitsunterlagen

Ihr Konzept steht? Dann kann KI zur Planungs- und Organisationsassistenz werden. Benötigen Sie einen Ablauf aus Sicht der Gäste oder einen internen Regieplan? Sagen Sie, welche Unterlagen Sie wofür und in welcher Form benötigen – etwa als Tabelle, Checkliste oder zur Weiterbearbeitung in Word oder Excel.

Wichtig: Die KI muss Ihr Konzept kennen, sonst wird das Ergebnis schnell wieder generisch. Bleiben Sie im selben Chat oder laden Sie das Konzept in einem neuen Chat als Datei oder Text hoch. So arbeiten Sie auf einer gemeinsamen Informationsbasis weiter.

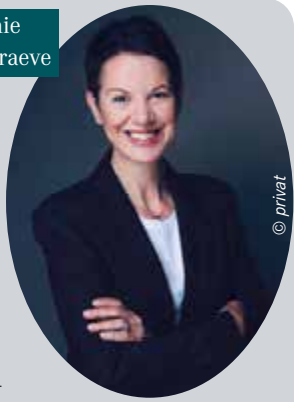
Planung der Kommunikation

Auch bei der Kommunikation mit den Teilnehmenden lohnt es sich, eine Ebene früher anzusetzen: Lassen Sie nicht sofort eine Einladung formulieren, sondern zunächst überlegen, welche Kommunikation überhaupt benötigt wird.

Beispiel:
„Erstelle mir auf Basis unseres Veranstaltungskonzepts und passend zu den Personas Vorschläge für die Teilnehmendenkommunikation vom Save-the-Date bis zum Follow-up."

Erst danach geht es an die einzelnen Texte. Soll die Sprache nach Ihrem Unternehmen klingen, helfen Beispiele: frühere Einladungen, Newsletter oder passende Website-Texte.

Event-Tipp



Beim Event Summit 2026 am 17. November in Würzburg zeigt Melanie von Graeve in ihrer Keynote „KI als Event-Sparringspartner – Chancen & Risiken", wie KI Veranstaltungsverantwortliche durch den Planungsprozess begleiten kann. An konkreten Beispielen und Live-Anwendungen erleben die Teilnehmenden, wie aus ersten Fragen bessere Briefings, aus Ideen tragfähigere Konzepte und aus KI ein kritischer Sparringspartner werden kann.
Mehr unter:
https://lp.workingoffice.de/event-summit/

LinkedIn: Melanie von Graeve

Vor der Freigabe: kritisches KI-Sparring

Sie sind mit Konzept, Programm und Ablauf zufrieden? Bevor Sie in die Umsetzung gehen, lassen Sie die KI noch einmal kritisch draufschauen. Geben Sie ihr eine klare Rolle und bitten Sie gezielt um Lücken, Risiken und Verbesserungsvorschläge.„Übernimm die Rolle einer sehr erfahrenen Eventmanagerin. Prüfe Konzept, Programm und Ablauf kritisch.

Welche Risiken, Lücken oder unrealistischen Annahmen siehst du? Was könnte Probleme verursachen? Priorisiere deine Hinweise und gib konkrete Verbesserungsvorschläge."

Noch keinen Plan?
Starten Sie mit diesem Prompt

„Ich möchte unsere Firmen-Weihnachtsfeier für ca. x Mitarbeitende planen und stehe noch am Anfang. Die Geschäftsführung wünscht sich etwas Besonderes und die Mitarbeitenden sollen miteinander ins Gespräch kommen. Welche Informationen benötigst du von mir, bevor wir sinnvoll mit der Planung und Konzeptentwicklung beginnen? Stelle mir zunächst die Fragen, die wir unbedingt klären müssen. Frage mich dabei nacheinander und warte jeweils meine Antwort ab. Sammle Fragen, die wir später klären können, separat."

Praxistipp: Sie müssen nicht schon alles wissen, bevor Sie KI einsetzen. Beschreiben Sie, wo Sie stehen und was Sie erreichen möchten – und lassen Sie sich zunächst durch die notwendigen Briefingfragen führen.

Oder:
„Du bist Mitglied unserer Geschäftsführung und musst dieses Konzept freigeben. Welche fünf kritischen Fragen würdest du mir stellen – und warum?" Oft entstehen daraus Hinweise und Verbesserungsideen, auf die Sie aus Ihrer eigenen Planungsperspektive nicht gekommen wären. Eben darin liegt die Stärke der Zusammenarbeit mit KI: Sie liefert nicht nur Ergebnisse, sondern unterstützt in verschiedenen Phasen Ihrer Eventplanung und eröffnet neue Blickwinkel. Da sich die Modelle rasant weiterentwickeln, lohnt es sich, am Ball zu bleiben!

Hier geht es zum Prompt für Eventplanung →

Stellschrauben für bessere KI-Ergebnisse

- **Aufgabe klären:** Was genau soll am Ende entstehen?
- **Kontext mitgeben:** Was muss die KI über Veranstaltung, Ziel und Rahmenbedingungen wissen?
- **Internes Wissen erklären:** Setzen Sie nicht voraus, dass die KI Ihr Unternehmen oder bisherige Entscheidungen kennt.
- **Beispiele zeigen:** Gute Vorlagen helfen bei Ton, Stil und Qualitätsniveau.
- **Im Dialog weiterarbeiten:** Die erste Antwort ist ein Ausgangspunkt, kein Endergebnis.
- **Perspektiven wechseln:** Lassen Sie KI auch prüfen, vergleichen und kritisch hinterfragen.

MELANIE VON GRAEVE, REFERENTIN & DOZENTIN

Mehr als Hin und Zurück



INTERNATIONALE MOBILITÄT Zwei Tage Kundentermin, mehrere Wochen Projektarbeit oder regelmäßige Standortwechsel: Berufliche Reisen sind vielfältiger geworden. Was Global Mobility für Unternehmen bedeutet – mit vielen Beispielen und Praxistipps.

Global Mobility klingt zunächst nach einem Thema für große Konzerne. Nach Entsendungen und Expatriates, die für mehrere Jahre nach New York, Singapur oder Shanghai wechseln. Doch längst ist die Realität in vielen Unternehmen eine andere. Da fliegt ein Projektteam über mehrere Monate regelmäßig nach London. Eine Führungskraft arbeitet abwechselnd an zwei europäischen Standorten. Mitarbeitende verbringen einige Wochen bei einer Tochtergesellschaft, besuchen Kunden in mehreren Ländern oder hängen an einen Geschäftstermin ein paar private Tage an. Die klassische Entsendung gibt es weiterhin. Daneben sind aber viele weitere Varianten entstanden.

Neue Vielfalt beim Reisen

Eine Geschäftsreise ließ sich lange relativ einfach beschreiben: hinfliegen, Termin wahrnehmen, übernachten und zurück. Eine Entsendung war ebenso klar definiert – nur eben wesentlich länger. Dazwischen gibt es heute deutlich mehr. Projekte laufen über mehrere Wochen oder Monate, Teams treffen sich regelmäßig an wechselnden Standorten und längere Reisen werden mit mehreren Terminen verbunden.

Hinzu kommen flexible Arbeitsmodelle: Workation oder Bleisure Travel sind dabei nur zwei Beispiele und keineswegs der Kern von Global Mobility. Passt die Art, wie wir Reisen organisieren, eigentlich noch dazu, wie Menschen heute unterwegs sind? Denn für einen zweitägigen Kundentermin braucht es etwas anderes als für sechs Wochen Projektarbeit. Wer zum fünften Mal innerhalb weniger Monate an denselben Standort reist, hat andere Anforderungen als jemand, der dort einmalig einen Termin wahrnimmt.

Raus aus dem Raster

Wie unterschiedlich die Anforderungen sein können, zeigt sich schon bei ganz praktischen Dingen. Für eine Nacht zählt beim Hotel vielleicht vor allem die Lage. Wer dagegen drei Wochen bleibt, braucht mehr Platz, einen vernünftigen Arbeitsplatz oder möchte nicht dauerhaft aus dem Koffer leben. Dann kann ein Serviced Apartment oder ein Long-Stay-Angebot besser passen als das klassische Businesshotel. Ähnlich ist es bei der Anreise. Für einen einzelnen Termin mag ein Umstieg kein Problem sein. Wer dieselbe Strecke aber zweimal im Monat zurücklegt, wird eine Direktverbindung schnell anders bewerten. Denn zusätzliche Reisezeit und mögliche Störungen fallen hier deutlich stärker ins Gewicht.

Und auch vor Ort lohnt sich ein genauerer Blick. Wie weit ist der Weg vom Hotel zum Büro? Braucht es tatsächlich einen Mietwagen oder funktioniert der öffentliche Verkehr? Was bei zwei Tagen kaum eine Rolle spielt, kann bei einem längeren Aufenthalt den Alltag erheblich beeinflussen. Nicht jede Reise lässt sich deshalb nach demselben Muster organisieren. Je nach Dauer, Häufigkeit und Anlass können ganz unterschiedliche Lösungen sinnvoll sein. Und manchmal zeigt sich dabei auch, dass es längst nicht mehr nur um die Organisation einer Geschäftsreise geht.

Mehr als eine Reise

Genau dort entstehen die Schnittstellen zu anderen Bereichen. Wird ein Aufenthalt verlängert, dauert ein Projekt länger als geplant oder werden aus einzelnen Reisen regelmäßige Einsätze, können zusätzliche Fragen hinzukommen. Wer

eine Reise organisiert, muss dabei nicht beurteilen, welche steuerlichen, sozialversicherungsrechtlichen oder arbeitsrechtlichen Vorgaben im Einzelfall gelten. Dafür gibt es interne oder externe Fachleute. Wichtig ist, dass solche Fälle erkannt werden und klar ist, wann weitere Expertise gefragt ist. Wer wird eingebunden, wenn sich Dauer oder Charakter eines Einsatzes verändern? Wo laufen die Informationen zusammen? Und wer übernimmt, sobald Fragen über die eigentliche Reiseorganisation hinausgehen?

Nicht alles neu erfinden

Sind diese Wege klar, stellt sich die nächste Frage: Braucht es für die größere Vielfalt tatsächlich immer neue Lösungen? Häufig lautet die Antwort nein. Denn vieles, was für unterschiedliche Formen von Global Mobility benötigt wird, ist im Unternehmen oder bei bestehenden Partnern längst vorhanden. Das Geschäftsreisebüro unterstützt vielleicht bereits längere Aufenthalte, Hotelpartner bieten entsprechende Konditionen oder Assistance-Anbieter verfügen über Leistungen, die bisher kaum genutzt werden. Auch technische Möglichkeiten sind teilweise längst vorhanden, wurden aber noch nie für diese Fälle abgefragt. Bevor also ein weiteres Tool oder ein neuer Dienstleister hinzukommt, lohnt sich zunächst das Gespräch mit den bestehenden Partnern. Welche Veränderungen beobachten sie? Was können sie bereits abbilden? Und wo gibt es tatsächlich eine Lücke?

5 Fragen an bestehende Partner im Travel

Bevor neue Lösungen oder zusätzliche Anbieter gesucht werden, lohnt sich ein Blick auf das bestehende Netzwerk:

1. Welche Lösungen gibt es bereits für längere oder wiederkehrende Aufenthalte?
2. Welche vereinbarten Services werden bisher kaum oder gar nicht genutzt?
3. Welche Möglichkeiten bieten Buchungssysteme und bestehende Plattformen, die bislang nicht ausgeschöpft werden?
4. Welche Anforderungen rund um Global Mobility beobachten Anbieter aktuell bei anderen Unternehmen?
5. Wo stoßen bestehende Angebote an Grenzen und welche Alternativen lassen sich innerhalb der vorhandenen Zusammenarbeit entwickeln?

Praxis-Tipp: Ausgangspunkt sollte die konkrete Situation sein und nicht bereits ein bestimmtes Produkt. So wird sichtbar, was mit bestehenden Partnern schon möglich ist – und wo tatsächlich eine neue Lösung gebraucht wird.

Gut begleitet

Global Mobility endet allerdings nicht bei der Organisation. Denn je unterschiedlicher Menschen unterwegs sind, desto wichtiger wird auch die Frage, wie gut die Unterstützung während der Reise oder des Aufenthalts funktioniert. Ein ausgefallener Flug ist dabei noch der einfache Fall. Schwieriger wird es, wenn ein Reisepass verloren geht, jemand erkrankt oder während eines längeren Aufenthalts kurzfristig Hilfe benötigt. Versicherungen, Assistance, Travel Tracking und Notfallkontakte sind in vielen Unternehmen vorhanden. Entscheidend ist jedoch, ob Reisende davon wissen und im richtigen Moment darauf zugreifen können.

Wer zwei Tage zu einem bekannten Kundentermin reist, bewegt sich meist in einem vertrauten Ablauf. Bei mehreren Wochen, wechselnden Standorten oder einem ungeplanten längeren Aufenthalt sieht das schnell anders aus. Unterstützung muss deshalb nicht nur vorhanden, sondern auch einfach erreichbar sein. Eine Notfallnummer irgendwo in einer umfangreichen Travel Policy reicht dafür kaum aus. Im Ernstfall zählt, ob Reisende innerhalb weniger Sekunden wissen, an wen sie sich wenden können.

Der 60-Sekunden-Check

Finden Reisende innerhalb von 60 Sekunden:

- die 24/7-Notfallnummer?
- den Kontakt zum Geschäftsreisebüro?
- Assistance- und Versicherungsinformationen?
- Hilfe bei Reiseunterbrechungen?
- den richtigen internen Ansprechpartner?

Der Praxistest: Alle wichtigen Informationen sollten innerhalb von 60 Sekunden auf dem Smartphone auffindbar sein. Ist das nicht der Fall, lohnt sich eine einfachere und schnellere Bereitstellung.

Aus Erfahrung lernen

Ob eine Lösung funktioniert, zeigt sich häufig erst in der Praxis. Gerade bei längeren Aufenthalten, wiederkehrenden Projekten oder wechselnden Standorten sehen Mitarbeitende, wo Abläufe gut funktionieren – und wo nicht. Rückmeldungen sind wertvoll, weil sie zeigen, wo bestehende Angebote nicht mehr zur tatsächlichen Mobilität passen. Gleichzeitig verhindern sie, dass Lösungen am Bedarf vorbei entwickelt werden. So zeigt sich schnell, was Mitarbeitende tatsächlich brauchen.

CORINNA DÖPKENS, TRAVEL & MOBILITY EXPERTIN



© Sarawut/AdobeStock

Öfter mal offline

DIGITAL DETOX Das Büro ist voller Signale durch E-Mails, Chats und den immer vollen Kalender. Ständige Erreichbarkeit führt jedoch zu Stress, konzentriertes Arbeiten wiederum braucht Fokuszeiten. Ein Hebel ist das bewusste Steuern der Reize und der Kommunikation.

Digitale Reizüberflutung im Büro ist weniger eine Frage der individuellen Disziplin als der Arbeitsorganisation. Studien deuten darauf hin, dass vor allem permanente Unterbrechungen durch E-Mails, Chats und andere textbasierte Tools mit kognitiver Überlastung zusammenhängen. Ein wirksamer Digital Detox beginnt deshalb nicht zwingend mit dem Abschalten aller Geräte, sondern mit weniger Benachrichtigungen, klaren Regeln zur Erreichbarkeit, geschützten Zeiten für Fokus und Konzentration und vor allem: Pausen.

Die Folgen von Reizüberflutung

Laut der Coachin und Autorin Cordula Nussbaum führt die Digitalisierung der Arbeitswelt und unseres Alltags dazu, dass wir uns wie „zerfasert“ fühlen können, häufiger etwas vergessen und manchmal die wichtigen Dinge vor lauter reaktivem Verhalten aus dem Blick verlieren. Brainfog (engl. für Gehirnnebel) ist die wissenschaftliche Bezeichnung für den Zustand geistiger Erschöpfung: wenn uns klares Denken schwerfällt, wir uns nicht konzentrieren können, unsere Gedanken ständig abschweifen und wir uns wie betäubt und in Watte gepackt fühlen. Der Blick aufs Wesentliche wird dabei vernebelt. Deshalb empfiehlt die Autorin in ihrem Buch „Kopf voll, Hirn leer“, sich Neurowissen als Schlüsselkompetenz anzueignen, also das Wissen über die Funktionsweise unseres Gehirns, und gibt viele Tipps, wie wir uns und unser Gehirn praktisch entlasten können.

6,5 Stunden Mediennutzung pro Tag

Neben den immer stärker werdenden Reizen auf visueller (Bilderflut), akustischer (Lärm) und olfaktorischer (Gerüche) Ebene, nimmt seit Jahrzehnten auch die Menge an inhaltlichen Reizen über die Mediennutzung zu, die täglich auf uns einprasseln, so Cordula Nussbaum. Damit ist der digitale Content gemeint, der uns durch das Internet erreicht – auf Plattformen wie Youtube, durch Streaming und Gaming sowie über klassische Medien wie TV und Radio. Hinzu kommen Social Media, E-Mails, Chat- und Messengerdienste. Laut der ARD/ZDF-Medienstudie 2026 nutzen Menschen in Deutsch-

land durchschnittlich 6,5 Stunden pro Tag die unterschiedlichen Medienangebote. Das sind laut Cordula Nussbaum „miserable Voraussetzungen, um fokussiert und konzentriert zu sein."

Präventionskurs: Digitale Stressbewältigung

Gesundheitsprävention per App: Die detoxi Health App unterstützt dabei, bewusster mit digitalen Medien umzugehen. Das für Krankenkassen zertifizierte Präventionsprogramm leitet an, die eigene Bildschirmzeit zu reflektieren, digitale Gewohnheiten zu verändern und mehr Ruhe in den Alltag zu bringen.

Es geht darum, mit täglichen Selbsthilfeübungen und Wissenselementen („Missionen") die Stressbelastung zu verringern sowie Stressbewältigung und Wohlbefinden zu verbessern. Der Fokus liegt dabei vor allem auf Stress, der durch die Nutzung von Smartphone und Internet entsteht. Das Programm hat einen Umfang von 40 Missionen, die für einen erfolgreichen Abschluss in einem Zeitraum von 9 Wochen bearbeitet werden sollen.

detoxi Health kooperiert mit allen gesetzlichen Krankenkassen. Je nach Krankenkasse werden bis zu 100 % der Kosten für den Präventionskurs erstattet.

Mehr unter: **https://detoxi.info/**

Alles ist Reiz

Nicht das Werkzeug sei das Problem, sondern derjenige, der es nutzt, so die Autorin in Bezug auf die vielfältigen Medien-Angebote und Gadgets, die uns heute zur Verfügung stehen. Doch offline gehen klingt einfacher als es ist: Die ständige Offenheit für Reize hat neurologische Gründe und unseren Vorfahren früher das Überleben gesichert. „Genau das macht es uns schwer, einfach einmal alle Sinneskanäle zu verschließen, um den Ansturm neuer Reize zu verhindern", erklärt Cordula Nussbaum.

Um unser Gehirn vor Überlastung zu schützen, gibt es Reizschwellen, die sozusagen vorsortieren, welche Reize wahrgenommen und verarbeitet werden sollen. Und je mehr Reize auf uns wirken, desto mehr Energie muss das Gehirn aufbringen, um diese Vorsortierung zu leisten. Wenn sich Reize wiederholen, passen wir uns an, d. h., die individuelle Reizschwelle wird nach oben gesetzt. Das wiederum erhöht die Intensität, mit der die Umgebung, z. B. die Medien und Werbung, auf sich aufmerksam macht. Cordula Nussbaum bezeichnet das als „Reiz-Reaktionsspielchen": „Eine Spirale nach oben setzt sich in Gang, wenn wir nicht aktiv und selbstbestimmt eingreifen."

Digital selbstbestimmt handeln

Die Coachin rät, aus dem Reaktionsmuster auszusteigen und selbstbestimmt zu entscheiden, welche und wie viele Reize auf uns wirken sollen. „Wir selbst können eine Menge tun, um die Reizüberflutung für uns individuell in ein so ruhiges Fahrwasser zu bringen, dass unsere Sinnesorgane offen bleiben und sich über neue Impulse freuen können, ohne dass wir überreizt werden", schreibt die Autorin. Denn fehlende Off-Zeiten machen uns müde, unkonzentriert, reizbar und vergesslich und ständige Reizüberflutung kann zu Depressionen oder körperlichen Erkrankungen führen. Im ersten Schritt geht es darum, die Wahrnehmung bewusst zu lenken, um die eigene Reizflut zu erkennen. Im zweiten Schritt können wir überflüssige Reize minimieren.

Selbstreflexion: Wie reizüberflutet bin ich?

- Welche Geräusche dringen auf mich ein? (z. B. E-Mail-Benachrichtigung, PC-Lüftung, Kalenderalarm)
- Wie schnell wechsele ich zwischen Aufgaben hin und her?
- Was tue ich während Onlinemeetings?
- Welche Aufgaben erledige ich im Multitasking-Zustand?
- Was mache ich, während ich esse?
- Was höre oder mache ich, während ich Auto, Bus oder Rad fahre?
- Welche Push-Nachrichten reißen mich aus dem Tun?
- Wie oft am Tag gehe ich dem Reiz eingehender News der sozialen Medien nach?

Quelle: „Kopf voll, Hirn leer" von Cordula Nussbaum, Gräfe & Unzer, S. 39–40.

Lob der Pause

Um die Reizüberflutung zu verringern, geht es erst einmal darum, die Reize zu wählen, die wir ohne großen Schmerz abstellen können. Laut Studien kann es z. B. schon helfen, das Smartphone für einige Zeit in einen anderen Raum zu legen. Generell empfiehlt Cordula Nussbaum, die Nutzungsdauer digitaler Geräte zu reduzieren und Benachrichtigungen auszuschalten, nicht jederzeit erreichbar zu sein und sich bewusst gerätefreie Zonen zu schaffen. Zudem betont sie die Bedeutung von Pausen im Mini- und Maxiformat, denn die

besten Ideen hat unser Gehirn in Leerlauf-Phasen. Und selbst unfreiwillige Pausen können wir als geschenkte Zeit nutzen, um z. B. bewusst zu atmen, gedankliche Leere zuzulassen und eben nicht gleich wieder zu digitaler Ablenkung im Smartphone zu greifen.

Achtsamkeit statt Reizüberflutung

Die Wirtschafts- und Organisationspsychologin Kristina Haibel betrachtet digitale Reizüberflutung unter dem Aspekt der positiven Psychologie: Ablenkungen und Stressoren seien die größten Flow-Killer, Achtsamkeit wiederum fördere Flow-Erlebnisse und stärke positive Emotionen. Sie plädiert deshalb dafür, Arbeitsstrukturen entsprechend zu gestalten und empfiehlt Achtsamkeitstechniken für mehr Fokus im Job.

1. **Micro Moments – kleine Inseln im Arbeitsozean:** Atmen Sie zwischendurch einfach mal bewusst durch. Drei tiefe Atemzüge. Vier Sekunden einatmen, fünf Sekunden ausatmen, sechs Sekunden halten. Augen kurz schließen. Das reicht oft schon, um wieder in die Spur zu kommen.
2. **Digital-Detox-Zonen:** Führen Sie zum Beispiel einen Meeting-Knigge ein: In diesem Meeting bleiben die Laptops zugeklappt, um ganz im Moment zu sein. Dreißig Minuten ohne Handy nach dem Mittagessen – klingt banal, wirkt Wunder. Fokus entsteht oft genau dort, wo kein Bildschirm ist.
3. **Mindful Mails:** Bevor Sie auf eine E-Mail antworten, kurz innehalten: Was will ich wirklich sagen? Wie fühlt sich die Antwort an? Auf welcher Kommunikationsebene (Sach-, Beziehungs-, Selbstoffenbarungs- oder Appellebene) will ich antworten? Zwei Minuten mehr Achtsamkeit senken die Gefahr von Missverständnissen deutlich.

Quelle: „Happy Leader, Happy Staff", von Kristina Haibel, Haufe Verlag, S. 98

Digitale Grenzen setzen

Digitale Reizüberflutung im Büro entsteht vor allem durch die Kombination aus häufigen Benachrichtigungen und Unterbrechungen, parallelen Kommunikationskanälen, ständigem Wechsel zwischen Aufgaben und Kontexten, der Erwartung, unmittelbar auf E-Mails oder Chatnachrichten zu reagieren, dicht aufeinanderfolgenden Videokonferenzen und fehlenden Erholungsphasen ohne Bildschirm.

7 Tipps zum Umgang mit digitaler Erreichbarkeit

- Push-Nachrichten deaktivieren
- E-Mails zu festen Zeiten checken
- Fokuszeiten im Kalender blockieren
- Digitalen „Nicht stören"-Modus aktiv nutzen
- das Team über stille Arbeitsphasen informieren
- Teamvereinbarungen für Erreichbarkeit (auch nach Feierabend)
- E-Mail- und Chat-Regeln festlegen

Doch nicht jede Bildschirmzeit ist problematisch. Entscheidend sind u. a. die Unterbrechungsdichte, die fehlende Kontrolle über die Kommunikation und die Frage, ob Mitarbeitende konzentriert oder permanent reaktiv arbeiten. Hier helfen Vorgaben durch die Führungsebene und klare Regeln im Team für Fokuszeiten und Erreichbarkeit. Denn digitale Grenzen schützen die Gesundheit und die Leistungsfähigkeit aller Beschäftigen. Hier können Assistenzkräfte gute Sparringspartner für Führungskräfte sein und wichtige Regeln etablieren.

KATI SPRUNG, FREIE REDAKTEURIN

Buchtipps



© Gräfe & Unzer

Kopf voll, Hirn leer – Konzentriert und leistungsfähig bleiben trotz permanenter Reizüberflutung,
von Cordula Nussbaum, Gräfe & Unzer,
224 Seiten, 17,99 Euro,
E-Book 15,99 Euro



© Haufe

Happy Leader, Happy Staff – Entwickle deinen Management-Glücksplan für mehr Flow im Job,
von Kristina Haibel, Haufe, 172 Seiten,
29,99 Euro, E-Book 29,99 Euro



© Penguin Randomhouse

Das Offline-Manifest – Wie wir wieder zu uns zurückfinden in einer Welt, die niemals abschaltet,
von Linda Meixner, Ariston,
240 Seiten, 22 Euro, E-Book 19,99

ERNÄHRUNG

Entzündungshemmend durch den Alltag

Eine ausgewogene Ernährung kann dazu beitragen, Entzündungsprozesse im Körper zu regulieren. Die Debeka nennt fünf einfache Ansätze, die sich auch im Arbeitsalltag umsetzen lassen.
Erstens empfiehlt sich eine möglichst bunte Auswahl an Obst und Gemüse, etwa Beeren, Tomaten und Blattgrün. Eine Rohkostbox eignet sich als Snack fürs Büro. Zweitens liefern Vollkornprodukte, Hafer und Hülsenfrüchte Ballaststoffe, die nützliche Darmbakterien unterstützen. Linsen und Bohnen aus dem Glas lassen sich schnell in Mahlzeiten integrieren. Drittens gehören gute Fettquellen wie Olivenöl, Nüsse, Samen und fetter Fisch auf den Speiseplan.


© Debeka/KI

Viertens rät die Debeka, stark verarbeitete Produkte sowie zuckerreiche Snacks und Getränke zu reduzieren. Selbst gekochte Gerichte mit frischen Zutaten können dabei helfen. Fünftens gilt: Statt auf einzelne Superfoods zu setzen, kommt es auf langfristige Gewohnheiten an. Schon kleine, regelmäßig umgesetzte Veränderungen können die Ernährung verbessern.
www.debeka.de

KONZENTRATION

Weniger Ablenkung am Arbeitsplatz


© LEITZ ACCO Brands GmbH & Co KG

Visuelle Reize und unübersichtliche Arbeitsflächen können die Konzentration beeinträchtigen. Gerade bei Desksharing und hybridem Arbeiten hilft eine strukturierte Umgebung, Ablenkungen zu reduzieren und Arbeitsmaterialien griffbereit zu halten. Leitz stellt dafür mehrere Lösungen vor, die sich an unterschiedliche Arbeitsplätze anpassen lassen. Die höhenverstellbare Leitz Tischtrennwand schirmt das Sichtfeld ab und dämpft Geräusche. Je nach Situation lässt sie sich hoch- oder herunterfahren: für konzentriertes Arbeiten mit mehr Abschirmung oder für den Austausch im Team. Der Leitz Hängende Schreibtisch Organizer mit Griff bietet Platz für Laptop, Notizbuch und Ladegeräte. Die Arbeitsutensilien bleiben griffbereit, während die Tischfläche frei bleibt – ein Vorteil bei wechselnden Arbeitsplätzen. Die elektrisch höhenverstellbaren Leitz Ergo Sitz-/Steh-Schreibtische sind in den Größen 120 × 70 und 140 × 80 Zentimeter erhältlich. Eine integrierte Aufsteh-Erinnerung unterstützt den regelmäßigen Wechsel zwischen Sitzen und Stehen. Ergänzend schaffen die Leitz Ergo Pegboard-Schreibtisch-Organizer mit Laptophalter zusätzlichen Stauraum an der vertikalen Fläche und halten Stifte, Notizen und Kabel übersichtlich.
www.leitz.com

UPCYCLING

Von der Teezeremonie zum Notizbuch

Harmonie, Respekt, Reinheit und Ruhe prägen seit Jahrhunderten die japanische Teezeremonie. Diese vier Werte inspirierten Sigel zur Entwicklung der Re-Up Notizbücher, die Reststoffe aus der Tee- und Baumwollproduktion neu nutzen. Das biegsame Cover besteht aus bislang ungenutzten Teefasern, die Innenseiten aus Resten der Baumwollproduktion. Natürliche Einschlüsse machen jedes Exemplar zu einem Unikat. Die Notizbücher sind vegan, frei von Holzfasern und Chemikalien, plastikfrei verpackt, kompostierbar und nach NCP zertifiziert. Damit steht das Upcycling nicht nur für einen bewussten Umgang mit Ressourcen, sondern auch für eine neue Perspektive auf vermeintliche Reststoffe. Die Re-Up Notizbücher sind im A5-Format mit 100 Seiten erhältlich, wahlweise liniert oder kariert.
Drei Farbvarianten greifen die Inspiration aus Japan auf: Red erinnert an die Zeit der Kirschblüte, White steht für Klarheit und Green für die Ruhe der Natur. Das biegsame Softcover und die reduzierte Gestaltung sollen Raum für eigene Gedanken schaffen.
www.sigel-office.com


© Sigel



© BRISTY/AdobeStock

Wachstum

Entscheiden trotz Unsicherheit: Moderne Organisationen verlangen Entscheidungen – auch ohne vollständige Informationen. Unsicherheit gehört zum Alltag. Wer sie akzeptiert, entscheidet klarer. Ambivalenz auszuhalten ist eine wichtige Führungsfähigkeit ... auch für Assistenzen.

Workplace

Weniger Büro, mehr Wirkung: Viele Büros sind über Jahre gewachsen – und voller Dinge. Möbel, Technik, Ordner, Deko. Minimalismus stellt eine einfache Frage: Was brauchen wir wirklich? Weniger Gegenstände schaffen oft mehr Klarheit und Konzentration.



© Creator88/AdobeStock

Tech & Tools

Wie Assistenzen Kultur verändern: Unternehmenskultur entsteht nicht nur in Leitbildern. Sie wächst im Alltag – in Regeln, Ritualen und Kommunikation. Und mit Rolemodels. Viele dieser Initiativen werden von Assistenzen angestoßen.



© Nasreen/AdobeStock

DIE NÄCHSTE AUSGABE VON WORKING@OFFICE ERSCHEINT AM 15. DEZEMBER 2026.

IMPRESSUM
working@office

Magazin für professionelles Büromanagement
Ausgabe 11.2026, 27. Jahrgang

VNR Verlag für die Deutsche Wirtschaft AG
Theodor-Heuss-Straße 2 – 4 / 53177 Bonn
Bonn, Berlin, Bukarest, Jacksonville, Manchester, Passau, Warschau
www.workingoffice.de / redaktion@workingoffice.de
Amtsgericht Bonn, HRB 8165
USt-IdNr. DE812639372
Vorstand: Richard Rentrop, Michael Schrader

Redaktion:
Chefredakteurin: Annette Rompel (v. i. S. d. P.)
annette.rompel@workingoffice.de

Textchefin:
Kati Sprung, Bremen

Redaktionelle Mitarbeiter dieser Ausgabe:
Katja Beckmeyer, Corinna Döpkens, Kay Ganter, Isabel von zur Gathen, Yvonne Göpfert, Melanie von Graeve, Svenja Hofert, Caroline Kraft, Susanne Niemann, Karin Pfeiffer, Kati Sprung, Elena Stolle, Dominique Woith, Kirsten Wolf, Kristina Wolter.

Korrektorat: workformedia | Frankfurt am Main

Produktmanagement/Marketing: Ulrike Gehring, ug@vnr.de

Layout/Grafik: workformedia | Frankfurt am Main

Produktion:
Herstellung: Kevin Esser, Bonn
Herstellungsleitung: Sebastian Gerber, Bonn

Anzeigenverkauf:
Elisabeth Massfeller, tel 06132 8995573, elisabeth.massfeller@workingoffice.de
Nicole Kraus, tel 06135 7035-404, nicole.kraus@workingoffice.de

Anzeigendisposition: Melanie Schmitz, tel 0228 8205-6300, anzeigendisposition@workingoffice.de

Anzeigenpreise: Es gilt die Preisliste Mediadaten Nr. 28, gültig ab 01.10.2026, www.workingoffice.de

Titelbild: © Marc Bremer **Titelbild Special:** © DRN Studio/AdobeStock

Abonnementspreise:
Preisgebundenes Jahresabo (inklusive Online-Premiumbereich): Inland: 212,52 € zzgl. MwSt.; Mitglieder des bSb (Bundesverband Office-Professionals e.V.) sowie Mitglieder von IMA Germany e.V. erhalten 25 % Rabatt auf den Preis des Jahresabonnements. Alle Preise verstehen sich inkl. Porto- und Versandkosten. Jahresabonnement Schweiz: 325 CHF inkl. Versand. Änderungen vorbehalten. Zahlung erst nach Erhalt der Abo-Rechnung. Firmenmehrfachabos auf Anfrage.

Abonnentenverwaltung: Leserservice working@office
Theodor-Heuss-Straße 4 / 53177 Bonn
Telefon: +49 (0)228 9550-163 / Fax: +49 (0)228 3696480
Mo. bis Fr. 08:00 – 18:00 Uhr / kundenservice@workingoffice.de

Die einzelnen Beiträge geben die Meinung der Autoren, nicht notwendigerweise die der Redaktion wieder. Die Redaktion übernimmt keine Gewähr für die Richtigkeit, Vollständigkeit und Aktualität der abgedruckten Inhalte. Für den Inhalt der Werbeanzeigen ist das jeweilige Unternehmen oder die Gesellschaft verantwortlich.

© VNR Verlag für die Deutsche Wirtschaft AG

Alle Rechte vorbehalten. Kein Teil dieser Zeitschrift darf ohne schriftliche Genehmigung des Verlages vervielfältigt oder verbreitet werden. Unter dieses Verbot fällt insbesondere die gewerbliche Vervielfältigung per Kopie, die Aufnahme in elektronische Datenbanken und die Vervielfältigung auf CD-ROM und anderen elektronischen Datenträgern. Die Online-Freischaltung bei Abonnements inkl. Online-Archiv (Print + Online und eOnly) gilt ausschließlich für den einzelnen Empfänger des Abonnements und ist nicht eine Freischaltung für das Unternehmen/Bibliothek/Institution.

Streitbeilegung in Verbrauchersachen (§ 36 VSBG): Die VNR Verlag für die Deutsche Wirtschaft AG ist zur Teilnahme an einem Streitbeilegungsverfahren vor einer Verbraucherschlichtungsstelle weder bereit noch verpflichtet.

Druck: Westermann Druck | pva | Georg-Westermann-Allee 66, 38104 Braunschweig
Der Inhalt dieser Ausgabe wird auf 100 % Recyclingpapier gedruckt, welches mit dem „Blauen Engel“ zertifiziert ist. Printed in Germany.

ISSN: 1438-471X

Bibliografische Information der Deutschen Nationalbibliothek: Die Deutsche Nationalbibliothek verzeichnet diese Publikation in der Deutschen Nationalbibliografie; detaillierte bibliografische Daten sind im Internet über http://dnb.d-nb.de abrufbar.

VERANSTALTUNGSSTÄTTEN LANDAU
JUGENDSTIL-FESTHALLE & ALTES KAUFHAUS

mental health SUMMIT

Der größte Kongress für Frauen in Schlüsselpositionen zu Gast in der Jugendstil-Festhalle Landau

27. April 2027

Warum Sie den Mental Health Summit auf keinen Fall verpassen sollten?



HOCHKARÄTIGE SPEAKER
wie Christine Carus, Annette Rompel und Anja Peters

QUALIFIZIERTE WEITERBILDUNG
zu aktuellen Themen wie Leadership, mentale Gesundheit und KI

BESTE NETZWERKMÖGLICHKEITEN
mit Frauen in ähnlichen Positionen & Ausstellenden aus verschiedensten Branchen und Unternehmen

Jetzt anmelden und die Kongress-Premiere miterleben!
https://lp.workingoffice.de/mentalhealthsummit/

CONVENTION BUREAU KARLSRUHE & REGION

messe karlsruhe

STRASBOURG CONVENTION BUREAU myStrasbourg.com

ASSISTANTS' WORLD Roadshow

Das größte Business Event für Assistenzkräfte zu Gast in der Stadthalle Karlsruhe

10. März 2027

Warum Sie Assistants' World Roadshow auf keinen Fall verpassen sollten?

HOCHKARÄTIGE SPEAKER
wie Katrin Hansmeier, Isabel von zur Gathen und Katharina Aguilar

QUALIFIZIERTE WEITERBILDUNG
zu aktuellen Themen wie Kommunikation, strategischer Weiterentwicklung und KI

BESTE NETZWERKMÖGLICHKEITEN
mit Assistenzkräften & Ausstellenden aus verschiedensten Branchen und Unternehmen



Isabel von zur Gathen
Trainerin & Coach für Assistenzen

Jetzt anmelden und die Roadshow miterleben!
www.assistantsworld.de/roadshow/