



# Buch Der Bürocoach

## Die besten Lösungen für Probleme im Job

Nicola Holzappel  
dtv, 2010

### Rezension

Einen Job ohne Ärger, den gibt es nicht. Einige der häufigsten Probleme am Arbeitsplatz lassen sich aber durchaus aus der Welt schaffen, sagt Journalistin und Karriere-spezialistin Nicola Holzappel. Die Tipps, die sie bereithält, sind zum größten Teil nicht gerade neu und bisweilen ziemlich vage – aber dafür allumfassend. Egal, ob es um Überstunden geht, um mickrige Gehälter oder neidische Kollegen, Déjà-vus sind garantiert. Außerdem hilfreich: die Links am Ende jedes Kapitels. Wirtschaftspsy-chologen, Psychotherapeuten, Onlinemagazine, Krankenkassen, Ministerien oder Gewerkschaften – wer den URLs folgt, kann stundenlang von Homepage zu Homepage surfen und darüber vielleicht seinen Ärger im Büro ganz einfach vergessen. *BooksInShort* empfiehlt das Buch vor allem Berufseinsteigern, die mit den alltäglichen Problemen am Arbeitsplatz noch wenig vertraut sind und das Gefühl haben, davon überrumpelt zu werden. Alte Hasen werden den Ratgeber vielleicht eher als „Wink mit dem Zaunpfahl“ verwenden und es einem nervenden Kollegen auf den Schreibtisch legen, aufgeschlagen auf der passenden Seite.

### Take-aways

- Strukturieren Sie Ihren Arbeitsablauf: Erledigen Sie wichtige Aufgaben zuerst und störungsfrei.
- Checken Sie Ihre E-Mails nur zweimal täglich.
- Wenn Ihre Arbeit erledigt ist, können Sie sich Überstunden sparen. Kommen Sie besser morgens früh rein.
- Lassen Sie sich von Kündigungsgerüchten nicht verunsichern, bereiten Sie sich aber ruhig auf den Worst Case vor.
- Wenn Sie sich unterfordert fühlen, dann setzen Sie sich eigene Ziele und überzeugen Sie Ihren Chef von diesen.
- Nehmen Sie nicht passiv an Sitzungen teil; überlegen Sie sich Ihren Beitrag im Voraus.
- Streitereien im Team können Sie mit sachlichen Aussprachen lösen. Wenn Mobbing im Spiel ist, suchen Sie professionelle Hilfe.
- Halten Sie sich bei Betriebsanlässen mit Vertraulichkeiten zurück.
- Argumentieren Sie bei Gehaltsverhandlungen mit Ihrer Leistung, nicht mit dem besseren Verdienst des Kollegen.
- Karriere basiert auf Eigeninitiative und dem Mut, eine neue Richtung einzuschlagen.

### Zusammenfassung

#### Wenn die Arbeit Sie auffrisst

Am Anfang steht die Einsicht: Sie arbeiten zu viel, fühlen sich dabei unwohl und möchten ernsthaft etwas daran ändern. Also los! Krempeln Sie die Ärmel hoch und finden Sie heraus, woran es liegt, dass Sie Tag für Tag im Chaos versinken. Oft hilft es schon, sich über die Prioritäten klar zu werden, eine To-do-Liste zu erstellen und die wichtigste Aufgabe als erste zu erledigen – am Stück und störungsfrei. Wer jetzt etwas von Ihnen will, wird auf später vertröstet. Sie können nicht alles gleichzeitig machen, deshalb ist es manchmal sinnvoll, Aufgaben gleich von Beginn an zu delegieren.

„Wenn Sie dauernd viel zu tun haben, kommen Sie nicht darum herum, über die Bedeutung der einzelnen Aufgaben nachzudenken: Was ist wirklich wichtig?“

Auch in Bezug auf die Informationen, die Sie täglich an sich heranlassen, sollten Sie sich auf das Wichtigste beschränken. Mails, Faxe, Post, Zeitungen – um nicht den Überblick zu verlieren, hilft nur konsequentes Aufräumen. Die Antworten auf Rundmails z. B. verstopfen nur Ihren Posteingang, ein Treffen mit den Kollegen ist hier die

effizientere Variante. Ihrem E-Mail-Account sollten Sie sich zweimal am Tag widmen, nicht alle fünf Minuten.

„Ganz wichtig ist es, rechtzeitig Alarm zu schlagen, wenn Termine unrealistisch erscheinen, etwa weil ständig neue Anforderungen hinzukommen.“

Bei manchen Meetings und Besprechungen ist Ihre persönliche Anwesenheit vielleicht gar nicht erforderlich. Weisen Sie höflich, aber bestimmt darauf hin. Außerdem dürfen Sie sich ruhig Arbeitszeiten reservieren, während derer Sie grundsätzlich nicht für Sitzungen zur Verfügung stehen. Müssen Sie aber zwingend dabei sein, dann bringen Sie sich auch ein. Überlegen Sie sich schon vorher, zu welchem Thema Sie einen Beitrag leisten möchten.

## **Gestalten Sie Ihre Arbeitszeit**

In manchen Unternehmen gehören Überstunden zum guten Ton. Es kostet sicher Überwindung, pünktlich zu gehen, wenn alle anderen noch in die Tasten klopfen. Tun Sie es trotzdem – vorausgesetzt, Ihre Arbeit ist erledigt. Übertrieben perfektionistisch brauchen Sie aber nicht zu sein, besser ist es, effizient zu arbeiten. Und verzichten Sie nicht auf Pausen: Das wäre unter dem Strich kontraproduktiv. Arbeiten Sie Teilzeit und werden Sie deswegen kritisch beäugt? Dann sollten Sie regelmäßig aktiv Informationen einholen und zu Meetings, an denen Sie nicht teilnehmen können, möglichst einen schriftlichen Beitrag leisten. Ein Karriereschritt gelingt nur, wenn Sie dem Chef beweisen, dass Sie einer verantwortungsvollen Position auch mit kürzerer Arbeitszeit gerecht werden können.

„Je mehr Beschäftigte es schaffen, sich – wenn auch in kleinen Schritten – gegen den Überstundenzwang zu behaupten, desto größer sind die Chancen, dass sich tatsächlich etwas ändert.“

Dienstreisen, Messebesuche, Wochenend-Weiterbildung, das alles bringt Abwechslung in den Arbeitsalltag – und Ihr Privatleben ins Wanken. Setzen Sie Grenzen und sorgen Sie für den nötigen Ausgleich. Nehmen Sie die Joggingsachen mit auf die Dienstreise, verlegen Sie die Weiterbildung auf Freitag, oder sagen Sie einfach mal Nein. Ein bisschen mehr Flexibilität ist auf jeden Fall angenehm, auch bei den Arbeitszeiten oder der Urlaubsplanung. Wenn Ihr Chef weiß, dass er Ihnen vertrauen kann, gesteht er Ihnen meist auch mehr Freiheiten zu.

## **Durchhänger, führungsschwache Chefs und Teamprobleme**

Es ist zweifellos beängstigend, wenn Kündigungen, Versetzungen oder eine Unternehmenspleite drohen. Manchmal sind solche Ankündigungen allerdings nur Panikmache, und Sie brauchen sich von der Gerüchteküche nicht weichkochen lassen. Konzentrieren Sie sich lieber auf Ihre Projekte und beteiligen Sie sich nicht am Weltuntergangslamento. Gleichzeitig sollten Sie sich aber auf den Worst Case vorbereiten, z. B. durch eine Weiterbildung.

„Ziehen Sie Konsequenzen, wenn Sie das ständige Unterwegssein zu sehr erschöpft. Sie werden nicht alles, aber manches ändern können.“

Motivation ist auch gefragt, wenn Ihnen langweilig ist, weil Ihr Chef vielleicht nicht bemerkt, was in Ihnen steckt. Setzen Sie sich dann eigene Ziele und überzeugen Sie ihn davon, dass Sie durchaus mehr Verantwortung übernehmen können. Nützt das nichts, bereiten Sie sich auf einen Job- oder sogar Berufswechsel vor. Vielleicht ist auch Ihr Aufgabengebiet, ein Kollege oder ein privates Problem schuld am Durchhänger. Eine Auszeit, ob Wochenendtrip oder Sabbatical, kann Klarheit schaffen und Ihnen neue Möglichkeiten eröffnen. Lassen Sie sich dann nicht vom ersten Stolperstein aus der Bahn werfen.

„Glaubt man den Meinungsforschern, so ist der Mehrheit der deutschen Arbeitnehmer die Motivation flöten gegangen.“

Kopferbrechen bereiten Chefs, die sich als Führungsniete herausstellen. Nehmen Sie in diesem Fall dem Vorgesetzten Entscheidungen ab und übernehmen Sie selbst Verantwortung. Informieren Sie ihn anfangs und agieren Sie dann mehr und mehr eigenständig. Es kann aber auch die Situation eintreten, dass Sie sich permanent gegen zu viel Druck wehren müssen, und ständige Überforderung ist kontraproduktiv. Mitarbeitergespräche sind ideal für Klartext-Ansagen. Bei der Gelegenheit können Sie auch Kollegen loben, falls der Chef hier ein Defizit hat und er eine Lektion im Verteilen von Lob vertragen kann.

„Entscheidend ist es, Konflikte so auszutragen, dass die Beteiligten eine Lösung finden, die beide akzeptieren können.“

Gespräche sind dringend nötig, wenn Sie gemobbt werden. Sprechen Sie den Mobber – ob Kollege oder Chef – darauf an. Hilfe bieten der Betriebsrat, die zuständige Gewerkschaft, Selbsthilfegruppen oder Mobbingtelefone. Eine sachliche Aussprache mit Ich-Botschaften kann solche Konflikte und chronische Streitereien lösen. Vielleicht fühlen Sie sich aber auch nur ein wenig einsam im Team. Gehen Sie offen auf andere zu, machen Sie bei gemeinsamen Aktivitäten mit und fragen Sie den Kollegen auch mal, wie es ihm geht.

## **Kreativ und ausgeglichen**

Viele Unternehmen möchten kreative Mitarbeiter, jedoch ohne die erforderliche Arbeitsatmosphäre zu schaffen, und manche Mitarbeiter sind zwar kreativ, aber nicht in der Lage, daraus was zu machen. Verlassen Sie doch mal eingefahrene Wege, wagen Sie sich an Neues heran und nehmen Sie berufliche Herausforderungen an. Präsentieren Sie Ihre neue Idee dann im passenden Rahmen, überzeugen Sie auch Ihre Kollegen davon und liefern Sie weitere Inputs, auch wenn nicht alles umgesetzt wird, was aus Ihrem Gehirn sprudelt.

„Achten Sie bei der Jobsuche darauf, dass Ihnen ein neuer Job tatsächlich bessere Perspektiven bei der beruflichen Entwicklung und dem Gehalt bietet.“

Erwarten Sie nicht für jede Idee eine Auszeichnung, Mitdenken gehört zu Ihrem Job und dafür bekommen Sie Ihr Gehalt. Klauen lassen sollten Sie sich Ihre Idee aber nicht. Sollte ein Kollege daraus Kapital schlagen, sagen Sie ihm, dass Sie das so nicht hinnehmen. Künftig äußern Sie Ihre Geistesblitze dann besser nicht mehr so spontan. Ausnahme ist ein Brainstorming, da geht es ja um eine bewertungsfreie Ideensammlung in der Gruppe. Die stillen Zeitgenossen gehen hier leicht unter, für sie eignet sich Brainwriting besser. Damit keine gute Idee verloren geht: Legen Sie sich ein persönliches Ideenarchiv an.

„Gutes Benehmen ist eine Frage der Höflichkeit seinen Mitmenschen gegenüber.“

Vergessen Sie über all den beruflichen Anforderungen nicht, dass es noch etwas anderes gibt: z. B. die Familie. Klar, in stressigen Phasen muss der Knirps (oder der

Partner) auch mal hintanstehen, aber eben nicht generell. Reservieren Sie feste Zeiten für die Familie, konzentrieren Sie sich im Büro auf den Job und daheim auf die Familie. Zwischendurch dürfen Sie ganz egoistisch auch mal nur an sich selbst denken. Tun Sie das nicht, sind Sie der nächste Burn-out-Patient. Weniger Überstunden, regelmäßige Pausen, Aktivitäten wie Yoga oder autogenes Training sorgen für mehr Ausgeglichenheit. Bei ernststen Beschwerden scheuen Sie nicht das Gespräch mit Ihrem Hausarzt.

## Faire Bezahlung

Nicht in jeder Situation ist das Gehalt vorrangig; ein Job, der Spaß macht, zählt oft mehr. Aber wenn die Ausgaben höher werden und das Realeinkommen niedriger, während die Erfüllung Ihrer Wünsche in unerreichbare Ferne rückt, beginnt die Unzufriedenheit an Ihnen zu nagen. Sich mit Topverdienern zu vergleichen ist müßig, aber sobald Sie realistisch betrachtet zu wenig auf dem Lohnzettel haben, sollten Sie handeln. Argumentieren Sie dann nicht mit Ihren gestiegenen Kosten und auch nicht damit, dass der Kollege mehr verdient, sondern mit Ihrer Leistung, die angemessen honoriert werden sollte. Bedenken Sie, dass Gehälter oftmals der Verschwiegenheitsklausel unterliegen, und dass Sie Neid sowieso nicht weiterbringt.

„Es hängt einem nach, wenn etwas nicht geklappt hat. Das geht jedem so.“

Eine Bezahlung nach Leistung mag wie Musik in Ihren Ohren klingen. Nur, ganz so rosig ist das nicht: Oft wird der Bonus zuvor vom Gehalt abgezogen oder die Zielvereinbarungen sind so nebulös, dass Sie nicht nachvollziehen können, ob Ihnen nun der volle Bonus zusteht oder nicht. Sie tun also gut daran, bei Leistungsbezahlung von Anfang an die Augen offen zu halten. Bereiten Sie sich am Ende des Jahres auf das Gespräch über den Bonus gut vor. Fällt die Leistungsbeurteilung nicht nach Ihrem Geschmack aus, bewahren Sie Haltung. Hören Sie sich an, was der Vorgesetzte bemängelt, fragen Sie, was Sie hätten besser machen können und bitten Sie fürs kommende Jahr um häufigeres Feedback, damit Sie im Notfall Ihre Marschrichtung noch korrigieren können. Übrigens: Viele Mitarbeiter träumen von einem Firmenwagen. Sprechen Sie das bei der nächsten Gehaltsverhandlung einfach an, denn ein Firmenwagen ist steuerlich sowohl für den Arbeitgeber wie auch für den Arbeitnehmer interessant. Klären Sie aber unbedingt Details, wie private Nutzung oder Kosten für Benzin und Wartung.

## Fettnäpfchen vermeiden

Gutes Benehmen ist wichtig, wenn Sie im Beruf vorankommen möchten, aber was wann richtig ist, wissen viele nicht so genau. Dabei braucht es nur ein wenig Höflichkeit; niemand wird Sie wegen eines kleinen Fauxpas gleich abschreiben. Handy aus im Meeting, E-Mails mit Anrede versehen und auf Abkürzungen verzichten, dem Nachkommenden die Türe aufhalten und grüßen, das ist eigentlich keine große Sache. Auch die ungeschriebenen Kleiderregeln sind im Grunde einfach: Flipflops etwa gehören nicht ins Büro, auch wenn es keinen offiziellen Dresscode gibt. Orientieren Sie sich in Sachen Stil einfach an Ihrem Vorgesetzten, und bei den Tischsitten an Ihrer guten Kinderstube: nicht mit vollem Mund sprechen und das Essen auf dem Teller nicht zu Pampe verarbeiten.

„In jeder Arbeit steckt eine Herausforderung, manchmal muss man sie nur wiederentdecken.“

Ein gefährliches Pflaster sind Betriebsfeiern: Hier streifen manche mit dem Jackett auch gleich die Etikette ab. Natürlich dürfen Sie Spaß haben, aber das geht auch ohne literweise Alkohol, ohne peinliche Flirts oder Verbrüderungsrituale. Vertraulichkeiten sind tabu, und das gilt auch für den Small Talk im Büroalltag. Reden Sie über das Wetter, die Kinder oder den Urlaub, so machen Sie einen Bogen um die Fettnäpfchen. Das gilt natürlich erst recht, wenn Sie einen neuen Job antreten. Gehen Sie offen auf die Kollegen zu, aber bleiben Sie zurückhaltend im Gespräch und beobachten sie die anderen erst mal – so wird Ihnen die Integration gelingen.

## Starten Sie durch

Karriere bedeutet für jeden etwas anderes: Chefessel, neue Aufgaben oder ein pralles Konto. Sobald Sie herausgefunden haben, in welche Richtung Ihr persönlicher Lebensweg führen soll, können Sie neue Perspektiven ins Auge fassen und z. B. durch Weiterbildung gezielt auf eine höhere Position hinarbeiten. Das kostet allerdings Zeit, Energie und oftmals Eigeninitiative. Den Chef von solchen Maßnahmen zu überzeugen, ist nicht immer einfach. Bedeutet Ihnen die Weiterbildung jedoch viel, versuchen Sie es mit einem Kompromiss, etwa einer Freistellung. Oder Sie lernen eben in Ihrer Freizeit.

„Wenn Sie mit Ihrem Beruf unzufrieden sind, sollten Sie etwas unternehmen.“

So sehr Sie auch strampeln, Rückschläge gehören zum Leben. Ganz verkehrt wäre es, sich in solchen Fällen als Versager zu fühlen. Lernen Sie lieber aus dem Fehler und dann: Kopfhoch und nach vorne blicken, die nächste Chance wartet schon auf Sie. Orientieren Sie sich immer an Ihren eigenen Wünschen, nicht an dem, was das Umfeld von Ihnen erwartet. Und wenn Ihnen nach Aussteigen ist, trauen Sie sich. Malen Sie sich Ihren Traumjob sehr genau aus, korrigieren Sie Ihre jetzige Tätigkeit in diese Richtung oder wagen Sie einen Quereinstieg. Dazu gehört Mut, und wenn Sie den aufbringen, dürfen Sie schon mal stolz auf sich sein.

## Über den Autor

**Nicola Holzapfel** arbeitete als Redakteurin für Job- und Karrierethemen beim Onlineportal der *Süddeutschen Zeitung*, bevor sie Chefin vom Dienst bei *SZ Wissen* wurde.

---

---