



Buch Feng Shui im Büro

Arbeiten ohne Ballast

Danijela Saponjic
C. H. Beck, 2011

Rezension

Wer sich an seinem Schreibtisch wohlfühlt, ist auch produktiv. Dazu braucht es, so die Autorin dieses handlichen Büchleins, nicht nur eine praktische Einrichtung, sondern vor allem eine Raumgestaltung nach Feng-Shui-Prinzipien. Richtig angewendet, sollen sie für einen optimalen Fluss der Lebensenergie sorgen und damit Motivation, Schaffenskraft und Kreativität steigern. Die wichtigsten Feng-Shui-Regeln erläutert Saponjic leicht verständlich und sehr praxisnah. Zudem veranschaulichen zahlreiche Skizzen verschiedene Möglichkeiten der Raumeinrichtung. Zwar ist man nach der Lektüre noch nicht zum Feng-Shui-Meister geworden, doch zur Einführung in das Thema lohnt sich das Buch durchaus. Auch wenn die Wissenschaft eventuelle Feng-Shui-Erfolge eher dem Placeboeffekt zuschreibt: Einen Versuch ist es allemal wert, und ganz nebenbei trägt Feng-Shui zur Verschönerung des Büros bei. *BooksInShort* empfiehlt den Ratgeber allen, die ihren Arbeitsplatz einem Behaglichkeits-Check unterziehen möchten.

Take-aways

- Feng-Shui ist eine Methode, die dafür sorgt, dass die Lebensenergie, das so genannte Qi, nicht nur in der Natur, sondern auch in geschlossenen Räumen ungehindert fließt.
- In Büros ist der Energiefluss oft gestört, was zu Müdigkeit, Lustlosigkeit oder ständiger Kränkelei führt.
- Der Schreibtisch ist das Herzstück Ihrer Arbeit. Ideal ist ein stabiler, nierenförmiger Holztisch.
- Ungünstig sind Sitzpositionen mit dem Rücken zur Tür oder zum Fenster, ideal ist eine Wand im Rücken.
- Der Schreibtisch sollte nicht mit Tür und Fenster in einer Linie stehen.
- Vermeiden Sie Unordnung, denn dadurch geht Energie verloren.
- Persönliche Accessoires, sorgfältig gewählte Farben, ansprechende Bilder und eine ausreichend helle Beleuchtung sorgen für eine motivierende Atmosphäre.
- In Gemeinschaftsbüros ist die Umsetzung von Feng-Shui-Prinzipien schwieriger, dennoch sollten Sie einige Grundregeln beherzigen.
- Das Homeoffice sollte nicht das Stiefkind Ihrer Wohnungseinrichtung sein, sondern ebenfalls den Feng-Shui-Prinzipien folgen.
- Auch Ihren Erfolg in Präsentationen und Meetings kann die richtige Raumgestaltung bzw. ein geschickt gewählter Sitzplatz unterstützen.

Zusammenfassung

Was ist Feng-Shui?

Feng-Shui ist eine 5000 Jahre alte Lehre aus Asien und bedeutet wörtlich „Wind und Wasser“. Ihr Ziel ist es, den Qi-Fluss in Räumen zu regulieren. Unter Qi versteht man die Lebensenergie. Das Qi entsteht durch die Verbindung von Sauerstoff und Energie. Es ist überall enthalten und umgibt uns in der Natur ständig. In Räumen jedoch wird es oft am natürlichen Fließen gehindert. Die Folge ist ein Qi-Mangel, der sich beispielsweise in Müdigkeit, Lustlosigkeit oder ständiger Kränkelei zeigt. Feng-Shui sorgt dafür, dass das Qi wieder ungehindert fließen kann.

„Feng-Shui basiert auf Ordnung.“

Ein wichtiges Thema beim Feng-Shui ist die Ordnung. In vielen Büros stehen jede Menge Dinge herum, die aktuell nicht oder kaum gebraucht werden: Aufbewahrtes und Angefängenes, das unnötig Platz in Anspruch nimmt. Solche Dinge sind Gerümpel, das ausgemistet werden sollte. Gerümpel ist allerdings nicht mit Müll zu

verwechseln: Müll riecht und ist nicht mehr verwendbar. Außerdem gibt es zwei weitere Prinzipien, die für das Feng-Shui von Bedeutung sind: einmal der Ausblick, auch Ming Tang genannt, was so viel heißt wie „heller Platz“. Gemeint ist damit, dass sowohl der Eingangsbereich wie auch der Blick vom Schreibtisch offen und frei sein sollten. Ein guter Ausblick erleichtert die Aufnahme des Qi und fördert Kreativität und Motivation. Das andere Prinzip ist die Rückendeckung: Eine Tür im Rücken wirkt wie eine latente Bedrohung, die Energie abzieht und damit die Konzentration erschwert.

„Wer an einem wackligen Schreibtisch arbeitet, verliert leichter seine Position.“

Wer sein Büro mit Feng-Shui umstrukturiert, gewinnt zusätzliche Kraft und damit auch Energie für die Aufgaben, die sonst immer liegen bleiben. Denn äußere Veränderungen bewirken auch im Inneren etwas. Machen Sie zuerst einen Plan, wie Sie sich Ihr ideales Büro vorstellen. Notieren Sie Ihre Wünsche. Wenn Sie Widerwillen verspüren, zur Arbeit zu gehen, kann der Grund durchaus darin liegen, dass Sie sich in Ihrem Büro nicht wohlfühlen.

Der Schreibtisch: ein Thron

Der Schreibtisch ist das Herzstück Ihres Büros, sozusagen die Machtzentrale Ihres beruflichen Königreichs. Leider wird seine Bedeutung immer wieder unterschätzt. Idealerweise hat ein Schreibtisch eine gleichmäßige Nierenform. Eckige Tische eignen sich vor allem für ordnende Berufe (z. B. Buchhalter), allerdings sollten die Ecken abgerundet sein. Runde Tische fördern die Fantasie und eignen sich deshalb für Menschen, die kreativ tätig sind. Der Tisch sollte nur so groß sein, dass Sie die Ecken mit ausgebreiteten Armen noch erreichen können: Das symbolisiert, dass Sie Ihr Reich unter Kontrolle haben. Die übliche L-Form ist weniger empfehlenswert, weil sie nicht vollständig überblickt werden kann. Am wichtigsten ist die Stabilität: Wer an einem wackligen Tisch arbeitet, dessen Geschäft steht auch auf wackligen Beinen. Ideal ist Holz, Glas ist wegen seiner Zerbrechlichkeit eher ungünstig, extrem schwere Materialien wie Stein stehen für mangelnde Flexibilität.

Die richtige Position

Auch die Position Ihres Schreibtischs im Raum ist von großer Bedeutung. Ungünstig ist ein Sitzplatz mit der Tür im Rücken und dem Blick aus dem Fenster: Der Blick nach draußen lenkt zu sehr ab, und wenn man die Tür hinter sich hat, wird man nervös und unkonzentriert. Besser ist eine Position, bei der man im Rücken eine Wand hat. Die Tür und auch möglichst alle Fenster sollte man im Blickfeld haben. In vielen Räumen befinden sich die Fenster direkt gegenüber der Tür. Diese Konstellation ist mit einem Durchzug zu vergleichen: Das Qi fließt auf dieser Linie direkt weiter nach außen. Die Konsequenz sind Konzentrationsprobleme. Der Tisch sollte möglichst außerhalb dieser Linie platziert sein, außerdem kann das Qi durch einige Pflanzen auf dem Fensterbrett wieder zurück in den Raum gelenkt werden.

„Stellen Sie hohe Schränke so weit wie möglich von Ihrem Sitzplatz weg.“

Ungünstig ist es auch, wenn Sie hinter Ihrem Rücken eine Ecke haben oder wenn Sie direkt auf eine Wand schauen („Brett-vorm-Kopf-Effekt“). Ein anderer Ausblick verändert Ihre Perspektiven und damit Ihre Motivation. Abhilfe schafft etwa ein lebendiges, offenes Bild. Vorsicht ist auch bei Ecken und Kanten geboten, die direkt auf Ihren Körper zeigen, etwa bei Wandvorsprüngen oder den Ecken eines Möbelstücks: Sie senden negative Energiestrahlen, wirken aggressiv und führen darüber hinaus zu Angespanntheit und Kraftlosigkeit. Wenn das Umstellen der Möbel nicht möglich ist, schafft eine Pflanze vor der Ecke Abhilfe.

Ordnung schaffen

Nur wer den Überblick über seinen Schreibtisch hat, hat auch den Überblick über seinen Job: Kreatives Chaos führt zu ständigem, ewig langem Suchen. Diese Zeit nutzen Sie besser für eine Aufräumaktion. Finden Sie heraus, was Sie daran hindert, Ordnung zu halten, und ändern Sie es. Positionieren Sie Ihre Arbeitsgeräte, z. B. die Maus und die Tastatur, so, dass Sie sich damit wohlfühlen. Verbannen Sie die Ablage vom Tisch. Sie steht für die Vergangenheit. Auf Ihren Schreibtisch gehören nur die aktuellen Projekte, mit denen Sie sich in der Gegenwart auseinandersetzen. Gerümpel stört den Fluss des Qi und schränkt deshalb Ihre Leistungsfähigkeit ein, also weg damit! Doch Ausmisten fällt schwer; Ausreden hingegen, etwa dass man keine Zeit hat oder überfordert ist, fallen uns nur zu leicht. Das sollte Sie allerdings nicht davon abhalten, wenigstens mal anzufangen. Kleine Schritte führen schließlich auch zum Ziel.

„Farben wirken wie Energielieferanten.“

Besonders bekannt ist die so genannte Kistenmethode, bei der man Überflüssiges auf mehrere Kisten („Müll“, „Wiederverwertung“, „Unentschieden“) verteilt. Wichtig: Alles, was Sie nicht wirklich brauchen, sowie doppelte Exemplare müssen aus Ihrem Büro verschwinden. So eine Aufräumaktion stresst, aber danach fühlen Sie sich wirklich gut. Richten Sie sich außerdem eine vernünftige Ordnung ein – nur wenn die Dinge einen Platz haben, können Sie auch Ordnung halten. Denn eine einmalige Entrümpelungsaktion reicht nicht aus; Ordnung ist ein kontinuierlicher Prozess.

Atmosphäre schaffen

Überprüfen Sie auch Ihre sonstige Bürogestaltung: Die Einrichtung sollte Ihnen gefallen, Sie sollte Ordnung ermöglichen, aber nicht steril wirken. Sorgen Sie mit einzelnen, ausgewählten Accessoires, die Ihnen persönlich gefallen, für eine individuelle Wohlfühlatmosphäre. Hilfreich können zudem ein gut gewarteter Zimmerbrunnen – ein Symbol für Geldfluss – oder Pflanzen, möglichst mit runden Blättern, sein. Pflanzen reinigen die Luft und lenken das Qi stets in den Raum zurück, wenn sie auf der Fensterbank oder in Ecken platziert werden. Bilder, auf die Sie beim Arbeiten blicken, sollten positiv und motivierend sein (z. B. weite Landschaften, gut gelaunte Menschen). Ruhige und stabile Motive (etwa eine Berglandschaft) gehören auf Bilder, die Sie im Rücken haben.

„Das Unterbewusstsein nimmt unsere Umgebung sehr genau wahr. Je nachdem, ob die äußeren Reize positiv oder negativ sind, können Sie mit Wohlbefinden oder mit Stress reagieren.“

Wichtig ist auch die Farbwahl: Rot beispielsweise wirkt aktivierend, Gelb macht optimistisch, Grün steht für Wachstum und Neubeginn. Allerdings ist weniger oft mehr: Meist reichen wenige Accessoires oder eine farbige Wand, sonst wird die Farbwirkung zu dominant. Wichtig ist außerdem ein ausreichend helles, natürliches Licht: Bevorzugen Sie Tageslicht und vermeiden Sie Leuchtstoffröhren oder Halogenlampen.

Herausforderung Gemeinschaftsbüro

Auch wenn wir äußere Reize nicht immer bewusst wahrnehmen, unser Unbewusstes registriert sie sehr genau. Ein Großraumbüro bedeutet für das Unbewusste deshalb oft eine permanente Reizüberflutung. Diesen Effekt können Sie mithilfe einer Einrichtung nach Feng-Shui-Kriterien deutlich abmildern. Egal, ob zu zweit, zu mehreren oder im Großraumbüro: Je mehr Menschen im selben Raum arbeiten, desto schwieriger wird natürlich die Umgestaltung. Oft stehen nur wenige Änderungsmöglichkeiten zur Verfügung. Trotzdem sollten Sie einige Grundregeln so weit wie möglich beherzigen: Sorgen Sie für eine gute Rückendeckung; die Tür sollten Sie im Blick haben. Ist das nicht möglich, besorgen Sie sich einen kleinen Spiegel, mit dem Sie das Geschehen hinter Ihrem Rücken im Auge behalten können. Direkt gegenüberliegende Schreibtische sollten vermieden werden. Besser sind diagonale oder Winkel-Anordnungen. Sorgen Sie mindestens für eine Trennungszone zwischen den Tischen, etwa durch ein Zwischenstück. Dieses darf aber nicht als zusätzliche Arbeitsplatte benutzt werden. Fällt Ihr Blick auf Trennwände, dekorieren Sie diese mit einem hellen, freundlichen Bild, das einen Ersatz für den fehlenden Ausblick bietet. Möbel sollten so platziert sein, dass keine Ecken auf Personen zeigen. Lagern Sie Geräte sowie aktuell nicht benötigte Unterlagen möglichst aus. Ein Brunnen, Farbakzente und ausreichende Beleuchtung können das Klima verbessern.

Das Homeoffice

Im Homeoffice können Sie natürlich alles nach Ihren Wünschen gestalten. Leider wird diese Chance viel zu selten genutzt – sei es, weil der Platz knapp ist oder weil die Bedeutung dieses Arbeitsplatzes nicht richtig eingeschätzt wird. Ein Existenzgründer, der seinen Arbeitsplatz in einem Schrank im Schlafzimmer oder gar in der Abstellkammer einrichtet, darf sich aber über mangelnden geschäftlichen Erfolg nicht wundern. Gestalten Sie also auch Ihren häuslichen Arbeitsplatz nach den Feng-Shui-Kriterien, sodass Sie sich dort wohl fühlen. Wichtig ist vor allem ein positiver Ausblick, z. B. durch ein passendes Bild. Denn nur was Sie vor sich sehen, können Sie auch erreichen. Trennen Sie Berufliches und Privates. Verzichten Sie deshalb auf allzu private Accessoires, die eher zum Träumen als zum konzentrierten Arbeiten einladen. Diese gehören in den Wohn- oder Schlafbereich. Schaffen Sie sich Strukturen, die Sie bei der Arbeit unterstützen und die Ablenkung reduzieren, etwa feste Arbeitszeiten.

Sitzpositionen

Eine wichtige Rolle spielt auch die Verteilung der Sitzpositionen im Büro, ja im gesamten Gebäude: Sitzt die Geschäftsführung in der Etage unter den Mitarbeitern, verliert sie den Überblick und wird zum Untergebenen. Sitzt der Chef mit dem Rücken zur Mannschaft, sollte er sich über mangelnden Rückhalt nicht beklagen. Die Kontrollposition in einem Raum befindet sich in einer von der Tür ausgehenden Diagonale. Das „Kommandozimmer“ ist diagonal am weitesten vom Haupteingang entfernt. Für den Chef ist neben der Kontrolle auch der Ausblick besonders wichtig – schließlich soll er ja Perspektiven für das Unternehmen entwickeln. Vermeiden Sie Bildmotive, die ein Ende signalisieren (beispielsweise ein Sonnenuntergang), die mit Anstrengung assoziiert werden (beispielsweise Berge) oder die etwas Lebloses darstellen (beispielsweise kahle Bäume, leere Straßen). Wer in die USA expandieren will, sollte es mit entsprechenden Motiven oder Landkarten versuchen!

Präsentationen und Meetings

Viele Menschen kämpfen bei Präsentationen vor einem größeren Publikum mit Nervosität. Umso wichtiger ist es, dass die Raumgestaltung den Redner so weit wie möglich unterstützt. Ungünstig ist beispielsweise, wenn der Redner eine Tür hinter sich hat. Auch eine Fensterfront im Rücken vermittelt zu wenig Rückhalt, besser ist eine Wand. Gegebenenfalls sollte die Tür oder Fensterfront durch eine Trennwand oder durch Pflanzen neutralisiert werden. Außerdem sollte der Redner weder in einer Linie zwischen Tür und Fenster stehen noch tiefer als das Publikum platziert sein.

„Natürlich soll sich die Verbesserung auch in Ihren Geschäftszahlen widerspiegeln.“

Achten Sie bei Verhandlungen darauf, dass sowohl Ihre Position als auch die des Gesprächspartners nicht durch eine ungünstige Anordnung der Möbel geschwächt wird. Ebenso sollte bei Meetings möglichst keiner mit dem Rücken zum Fenster oder zur Tür sitzen. Ist dies unvermeidlich, können Stellwände oder Pflanzen zum Abschirmen eingesetzt werden. Die beste Position ist immer die mit einer Wand im Rücken, aber nicht in der direkten Linie zwischen Tür und Fenster. Tipp: Wenn Sie rechtzeitig ins Sitzungszimmer kommen, sichern Sie sich den besten Platz. Damit schaffen Sie die Grundlage für Ihren Erfolg.

Über die Autorin

Danijela Saponjic studierte Betriebswirtschaft und arbeitete als Vertriebs- und Marketingberaterin, bevor sie sich zu einer Feng-Shui-Ausbildung entschloss. Heute ist sie selbstständige Feng-Shui-Beraterin.
