

tempa ³⁶⁵

DAS MAGAZIN
FÜRS OFFICE
MANAGEMENT



Unlimited

Seite **7** **Virtuelle Assistenz vs. klassische
Freelance-Assistentinnen**

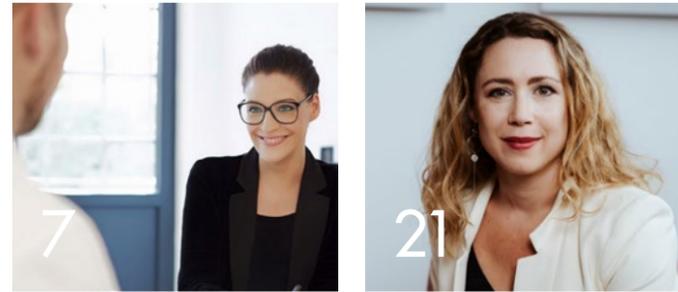
Ein Vergleich am Beispiel des Assistenz-Netzwerks MONEYPENNY

Seite **9** **Office Connect: bSb
meets working@office**

4. Juli 2024 im PRESIDENT Hotel, Bonn

KI, Cybersecurity & Resilienz - Jetzt anmelden

Inhalt



Enisa Romanic
Vorstandsvorsitzende
des Bundesverbandes
Sekretariat und Büromanagement e. V. (bSb)

Liebe Leserin, lieber Leser,

Herzlich Willkommen zur 1. Ausgabe der *tempra365* in diesem Jahr. Diese besondere Ausgabe trägt den Titel "Unlimited", und Ihr fragt Euch vielleicht, was es damit auf sich hat.

Nun, lasst es mich Euch verraten, dass beim bSb ab sofort alles möglich ist. Das Jahres-Motto "bSb unlimited" symbolisiert unsere Entschlossenheit, Grenzen zu überwinden, neue Horizonte zu erkunden und unendliche Möglichkeiten zu entdecken.

In diesem Jahr stehen uns spannende Themen bevor, die uns begleiten werden, darunter Künstliche Intelligenz, Cybersicherheit aber auch Resilienz. Diese Themen sind nicht nur relevant, sondern auch entscheidend für Assistentkräfte in einer sich ständig wandelnden Arbeitswelt.

Unser bevorstehendes Event "Office Connect" am 04.07.2024 in Bonn wird diese Inhalte aufgreifen. Dort habt Ihr die Möglichkeit, Euch mit Expert*innen und Kolleg*innen auszutauschen, neueste Trends zu diskutieren und Euer Wissen zu vertiefen. Noch bis Ende März gibt es den Frühbucherrabatt. Nutzt die Chance Euch die Plätze zu sichern. Die Teilnehmerzahl ist begrenzt. Den Anmeldelink und das Programm findet Ihr auf unserer Webseite.

Ich bedanke mich für Euer Interesse und Eure Unterstützung und wünsche Euch viel Spaß beim Lesen sowie beim Entdecken der vielfältigen Inhalte dieser Ausgabe.

PS: Als bSb-Mitglied kannst Du von einem Sonderpreis profitieren, der bis zum Anmeldeschluss gilt.

Liebe Grüße,



Enisa Romanic

2 Editorial

Trends & Produkte

3 **Nice to have**
Gadgets für das Büro

5 **tempra365 Leseempfehlungen**
Buchtipps

bSb & mehr

7 **Virtuelle Assistenz vs. klassische
Freelance-Assistentinnen**

9 **Office Connect: bSb meets
working@office**

Karriere & Bildung

17 **Wie führe ich meinen Chef?**
von Stefan Häseli

21 **Die Grenzen der Macht – was tun,
wenn sie überschritten werden?**
von Iris Zeppezauer

23 **Wenns logisch ist –
Lasst doch KI entscheiden**
von Stefan Fourier



Nice to have

Gadgets für den Alltag



Die CD Corporate Collection

Wie kommt man darauf, südafrikanische Produkte nach Deutschland zu bringen? Das wird Corinna Döpkins immer wieder gefragt. Südafrika ist ihre zweite Heimat! Seit vielen Jahren zieht es sie immer wieder in dieses wunderbare Land.

Corona und die plötzlich komplett veränderte Arbeitswelt haben für sie auch einen positiven Effekt – länger remote aus Südafrika arbeiten zu können. Ein neuer Luxus, der zu neuer Produktivität und Inspiration führt. In dieser Zeit entwickelt sich die Idee für das neue Business: dem Import von Produkten aus Südafrika.

Ihr Fokus liegt im Bereich Office Accessoires und Corporate Gifting & Hospitality. Alle Items können für geschäftliche Zwecke personalisiert werden, als Gastgeschenk oder als Anerkennung für Ihr Team oder Ihre Kunden.

Ethical Practices – We believe that to do good, you need to do good business.

Bei der Auswahl unserer Partner in Südafrika achten wir auf die Einhaltung von „Ethical Practices“: Unser Motto ist „Empower the Community“ – uns ist wichtig, dass Arbeitsplätze geschaffen und gehalten werden können. Deshalb liegt die Produktion immer komplett in Südafrika, unsere Partner zahlen faire Löhne und bieten ihren Mitarbeitern Weiterbildungsmöglichkeiten und generell gute Arbeitsbedingungen.

Unsere "Travel Stuff" Purse wird in einem kleinen Design Studio in Kapstadt hergestellt. Nach dem Motto "We love what we do and we do what we love" werden in dem Atelier einzigartige und handgefertigte Lifestyle Produkte von südafrikanischen Frauen produziert.

Das kleine Täschchen ist aus Baumwolle und kann nach den Wünschen der Kunden bedruckt und individualisiert werden: Nähte, Futter, Reißverschluss können farblich angepasst werden. Wir versuchen weitestgehend Stoffreste aus der Produktion von Kleidung zu verwenden.

Ein Allrounder für alle Weltenbummler und ein schönes Geschenk für Mitarbeiter, Kunden oder Geschäftspartner! Erhältlich ab 11,00 € netto pro Täschchen.

Nähere Informationen unter www.corinna-doepkens.com

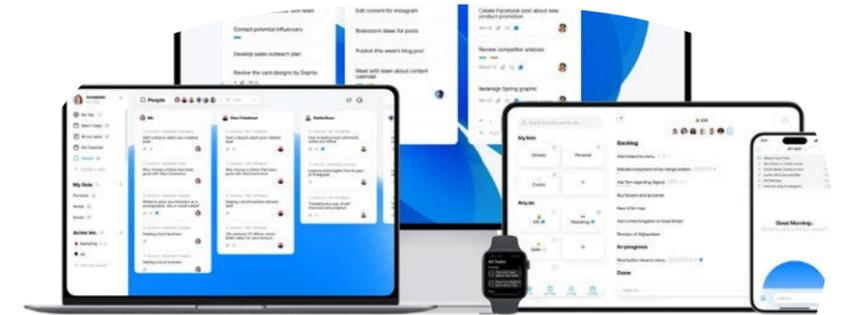


Any.do

Any.Do:

Mit Any.Do organisierst du dich in deinem beruflichen

Alltag ganz einfach und verpasst dank Erinnerungs-Funktion keine Termine mehr. Neben der Erstellung von einfachen Einkaufslisten, Tagesplänen oder To-Dos, lassen sich auch andere Personen für den eigenen Kalender freischalten. Das garantiert problemlose Terminabsprachen – ob privat oder mit den Kollegen im Office. Synchronisieren lässt sich Any.Do übrigens mit fast allen gängigen Kalendern. Preis & Verfügbarkeit: Die App selbst ist kostenlos, eine Premiumvariante gibt es für ca. 2,99 \$ im Monat, diese bietet zusätzliche Features wie z.B. ortsbasierte Erinnerungen. **Download:** <https://www.any.do/>



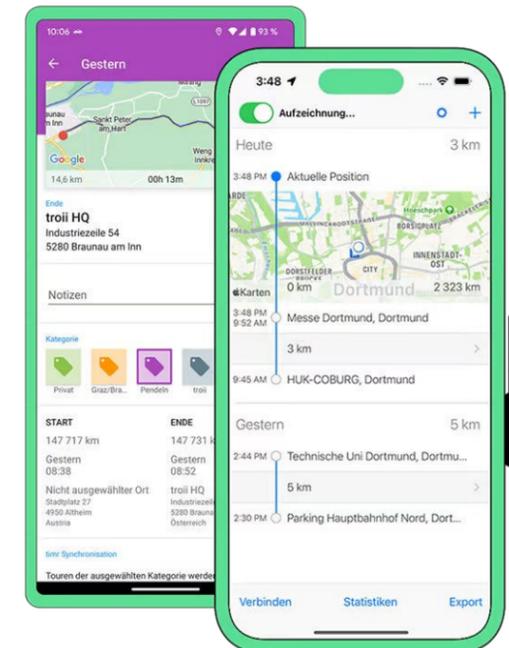
tour

Tour:

Bist du beruflich viel mit dem Auto unterwegs? Dann kennst du bestimmt auch das lästige Fahrtenbuch schreiben. Tour ist eine simple Fahrtenbuch-App, die dir diese Arbeit um einiges erleichtert. Tour wird einfach morgens beim Starten aktiviert und am Abend gestoppt – die App erfasst automatisch alle Fahrten und erkennt, ob

du mit dem Auto oder zu Fuß unterwegs bist. Ein tolles Extra: Den einzelnen Fahrten können Kategorien zugewiesen werden, so gelingt es im Nu private und dienstliche Fahrten zu unterscheiden. Die Daten lassen sich zudem ganz einfach als Excel oder CSV-Datei exportieren. Preis & Verfügbarkeit: Die App ist sowohl für iOS und Android verfügbar und kostenlos für maximal 20 Fahrten pro Monat. Darüber hinaus werden verschiedene Abos angeboten: 1 Monat (11,99 €), 6 Monate (8,00 €), 12 Monate (5,83 €).

Download: <https://tourapp.io/de/>



IFTTT

IFTTT:

„If This Then That“ ist eine besonders praktische App, die Webanwendungen miteinander verknüpft und ein Stück weit automatisiert! In der IFTTT-App lassen sich verschiedene Abläufe einstellen, die den Arbeitsalltag ungemein erleichtern können. Markierst du zum Beispiel eine Google-Mail, so wird in der To-Do-Liste automatisch eine Erinnerung erstellt. Betrittst du das Büro, stellt sich dein Handy automatisch auf Lautlos. Und das ist noch lange nicht alles – das Anwendungsspektrum der App ist riesig! Es existieren bereits 200 unterschiedliche Kombinationsmöglichkeiten, die du auswählen kannst. Wir nutzen IFTTT besonders gerne für unsere Social-Media Kanäle! Preis & Verfügbarkeit: IFTTT ist kostenlos und für Android sowie iOS erhältlich. **Download:** <https://ifttt.com/>



Way of Life:

Die Way of Life-App unterstützt dich dabei, negative Trends deines Lebensstils zu erkennen und langfristig ein gesünderes Leben zu führen. Ist eines deiner Ziele mehr Sport zu treiben, dann kannst du das in der App festhalten. Verfälltst du wieder in alte Muster, bekommst du von der App eine Erinnerung. Way of Life eignet sich für alle Personen, die konsequent etwas an ihrem Lebensstil ändern wollen, aber vielleicht ab und an noch einen kleinen Anstoß brauchen. Preis & Verfügbarkeit: Way of Life ist gratis und sowohl im Google Play Store als auch im App Store erhältlich. **Download:** <https://wayoflifeapp.com/>

tempra365 Leseempfehlungen

Buchtipps



die Unternehmerin

Businessaufbau. Mit Strategie und Intuition.

In ihrem Buch „die Unternehmerin – Businessaufbau. Mit Strategie und Intuition“ bringt Petra Polk den Aufbau und Ausbau des eigenen Business auf den Punkt. Kurz, aber fundiert zeigt sie anhand ihrer eigenen Erfahrungen aus dem Aufbau ihrer Personen- und Unternehmensmarke, wie es Frauen gelingt, mit selbstständiger Arbeit genau das Leben zu leben, von dem sie träumen. 10 weitere Expertinnen ergänzen das Thema Businessaufbau.

„Das muss nicht die Million auf dem Konto sein, wichtig ist, dass du glücklich und erfüllt bist“, sagt die Autorin, die seit nunmehr 21 Jahren mit ihren Unternehmen auf dem Markt ist. „Ich habe nicht immer so gedacht, sondern bin erst in den letzten Jahren durch meine Persönlichkeitsentwicklung zu diesem Punkt gekommen.“

Wie wirkt Kommunikation auf die Kundengewinnung?

Petra Polk macht in ihrem neuesten Buch auch Schluss mit dem Mythos „In drei Tagen 5-stellig“, der im Online-Business immer mehr um sich greift. „Ein Business, von dem du leben kannst, braucht ein solides Fundament!“ Und so gibt sie in ihrem Buch interessierten Leserinnen eine Schritt-für-Schritt-Anleitung an die Hand.

Petra Polk ist seit 21 Jahren Unternehmerin und unterstützt Frauen als Mentorin für weiblichen Erfolg beim Auf- und Ausbau ihres Business strategisch, intuitiv, persönlich und individuell. Ihr Wissen aus der Praxis ist geprägt aus über 30 Jahren Vertriebserfahrungen und 15 Jahren Praxis im Marketing.

Sie ist immer der Zeit voraus und bringt klassische Strategien aus Vertrieb und Marketing mit Online-Marketing zusammen. Ihre Kommunikation ist klar, direkt und zielführend. Sie traut sich, die Dinge beim Namen zu nennen und bringt Komplexes auf den Punkt. Dazu findet sie schnell die Strategie für den Weg ihrer Kundinnen. Ihr Wissen ist aus der Praxis für die Praxis, und alles, was du von ihr erfährst, hat sich bei ihr oder ihren Kundinnen bewährt.

Die Co-Autorinnen des Buches: „die Unternehmerin – Businessaufbau. Mit Strategie und Intuition“ sind Sylvia Annett Bräuning, Monika Färber, Franziska Förster, Christine Haider, Eva Laspas, Julia Loder, Birgit Lütkehölder, Corina Puskaric, Sabine Sobotka und Sabrina Ünal. Sie ergänzen die Inhalte des Buches mit ihrer Expertise zu wertvollen Themen.

„die Unternehmerin – Businessaufbau. Mit Strategie und Intuition“ von Petra Polk aus dem Petra Polk Verlag. ISBN 978-3-9824354-1-1 (Taschenbuch), ISBN 978-3-9824354-2-8 (eBook), ISBN 978-3-9824354-3-5 (Hardcover) bei Amazon, dem Verlag und den Autorinnen erhältlich.



Autorin Petra Polk

Speak Up and Shine

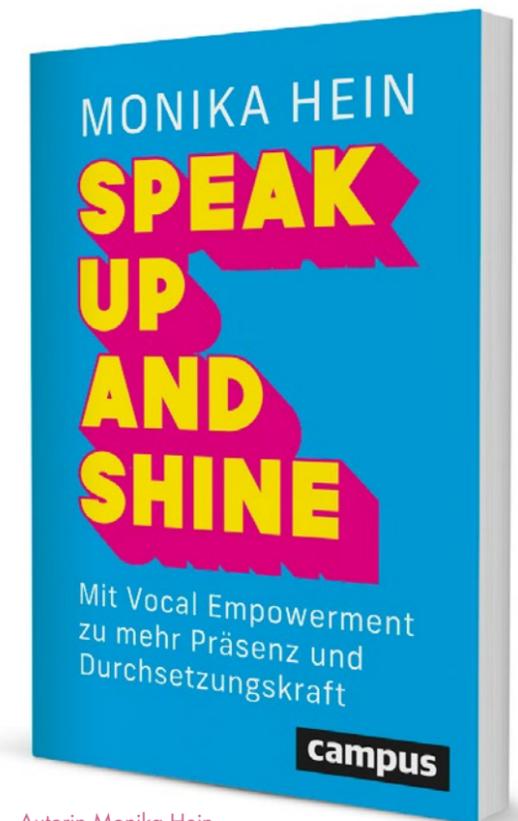
Mit Vocal Empowerment zu mehr Präsenz und Durchsetzungskraft – mit einem Vorwort von Sabine Asgodom

Du sagst deine Meinung und niemand hört dir zu? Man sagt dir als Frau: du sprichst zu leise, zu hoch, zu schrill oder bist zu emotional? Selbstbewusstes Sprechen fällt dir nicht leicht. Und viel zu oft glaubst du, was andere über deine Stimme sagen, statt auf dich selbst zu hören.

Doch du weißt: Du hast tolle Ideen, hast viel beizutragen und willst sagen, was du denkst. Du hast eine Stimme – also nutze sie!

»Speak Up and Shine« wird dir helfen, nicht mehr aus Scham, Angst oder Unsicherheit leise zu sein. Mit dem Vocal Empowerment kombinierst du klassisches Stimm- und Präsenztraining mit stärkenden Erkenntnissen aus Psychologie und Coaching. Du lernst deinen inneren Soundtrack kennen: was dich ausbremst, was dich stark macht und wie du mit Hindernissen umgehen kannst. Gleichzeitig trainierst du deinen äußeren Soundtrack: den Klang deiner Stimme und dein persönliches Auftreten. So findest du endlich die Tonlage, die Lautstärke und die Wirksamkeit, die zu dir passt – für Job und Privatleben.

- 176 Seiten
 - 22,5 x 14,8 cm
 - Buch (Kartonierte/Paperback/Softback)
 - ISBN 978-3-96739-185-5 € 22,00 (D) | € 22,70 (A)
- Erscheinungstermin: 11.01.2024



Autorin Monika Hein



© Michael Pfeiffer

Virtuelle Assistenz vs. klassische Freelance-Assistentinnen

Ein Vergleich am Beispiel des Assistenz-Netzwerks MONEYPENNY

In der heutigen Geschäftswelt sind Effizienz und Flexibilität in der Organisation von entscheidender Bedeutung für den reibungslosen Ablauf von Unternehmen. Die Assistenz übernimmt dabei oftmals eine entscheidende Rolle. Was also tun, wenn diese ausfällt oder aus dem Unternehmen ausscheidet und nicht lückenlos ersetzt gefunden wird?

Der Markt bietet vielseitige Lösungen, was ihn zugleich auch unübersichtlich macht. Ob Personaldienstleister, Freelancer oder virtuelle Assistenz - die richtige Wahl zu treffen, kann zur Herausforderung werden. Wir möchten im Folgenden auf die Unterschiede zwischen „Virtuellen Assistentinnen“ und „klassischen Freelance-Assistentinnen“ am Beispiel des Assistenz-Netzwerkes MONEYPENNY eingehen und dies sowohl aus Kundensicht als auch aus Sicht von Freelance-Assistentinnen darstellen.

Der Vergleich aus Kundensicht:

Virtuelle Assistenten - Unterstützung aus der Ferne, flexibel und kostengünstig

Die Zahl der VA-Anbieter wächst stetig. Ob selbstständige Einzelkämpfer oder VA-Anbieter aus dem Ausland. Virtuelle AssistentInnen sind eine beliebte Wahl für Unternehmen, die flexible und kostengünstige Unterstützung benötigen, die ortsungebunden erfolgen kann. Sie arbeiten remote auf Stundenbasis und bieten standardisierte administrative Dienstleistungen oder sind auf Spezialgebiete, wie Social Media spezialisiert. Die Preise können dabei sehr variieren. Die Range reicht durchschnittlich von € 8,- Stundensatz bei Anbietern aus dem Ausland bis circa € 65,- netto pro Stunde bei selbstständigen EinzelkämpferInnen in Deutschland.

Virtuelle Assistenten oder auch „VA“ sind eine gute Option für Unternehmen, die Unterstützung ortsungebunden benötigen. Allerdings können virtuelle AssistentInnen auch einige Herausforderungen mit sich bringen, darunter Kommunikationsprobleme aufgrund der remote Natur der Arbeit, mögliche Sicherheitsbedenken bezüglich sensibler Unternehmensdaten und unklare Qualifikationen, aufgrund fehlender Ausbildungsanforderungen und niedriger Markteintrittshürden. Jeder darf sich Virtuelle Assistenz nennen, da der Begriff nicht geschützt ist.

Freelance-AssistentInnen von MONEYPENNY:

Gesicherte Qualität und ganzheitliche Betreuung

MONEYPENNY ist ein Lizenzanbieter, der über ein Netzwerk aus erfahrenen selbstständigen AssistentInnen verfügt, die nach Qualifikation und persönlichem Wertesystem ausgewählt und geprüft sind und hohe Qualitätsstandards erfüllen müssen. Diese AssistentInnen bieten individuelle, maßgeschneiderte Unterstützung für die Kunden. Und dies onsite oder remote nach Bedarf. Darüber hinaus bietet das deutschlandweite Netzwerk den Kunden einen breiten Pool an Fachkräften, was den Zugang zu zusätzlichen Ressourcen und Expertise ermöglicht.

Die Zusammenarbeit mit MONEYPENNY-AssistentInnen bietet somit eine qualitätsgesicherte Option für Unternehmen, die auf Fachkenntnis und maßgeschneiderte individuelle Unterstützung setzen möchten. Qualität hat seinen Preis. Das Honorar einer erfahrenen MONEYPENNY Business Partnerin liegt durchschnittlich zwischen € 80,- und € 95,- netto pro Stunde.

Der Vergleich aus Sicht von Freelance-Assistentinnen:



Susanne Behrendt, MONEYPENNY Business Partnerin in Potsdam:

Nach vielen erfolgreichen Berufsjahren im Familienbetrieb, sowie Positionen im Angestelltenverhältnis als Geschäftsführungsassistentin, persönlicher Assistentin und im Personalmanagement, habe ich mich Anfang des Jahres für die Gründung als MONEYPENNY Lizenznehmerin entschieden. Jetzt biete ich qualifizierte Unterstützung im Bereich Office- und Personalmanagement sowie Geschäftsführungsassistentin an. Meine Zielgruppe sind kleine und mittelständische Unternehmen, Verbände, Vereine, Stiftungen und Unternehmensgründer.

Natürlich habe ich vorher zwischen der Selbstständigkeit als VA und der Gründung als MONEYPENNY Expertin abgewogen. Ich habe mich für MONEYPENNY entschieden, da mich die Qualitätsstandards überzeugten. Diese passen zu meinem eigenen hohen Qualitätsanspruch. Durch die persönliche Zusammenarbeit mit meinen Kunden, kann sich zudem eine langfristige, vertrauensvolle Geschäftspartnerschaft entwickeln. Ich möchte im Job Freude erleben und vermitteln und Erfolge für meine Kunden erzielen. Und das lässt sich im persönlichen Austausch mit Kunden deutlich besser als rein virtuell aus der Distanz. Desto genauer ich meine Kunden kenne, umso leichter erfasse ich Gesamtzusammenhänge und kann hilfreichen Input auf Basis meiner langjährigen Berufserfahrung liefern. Zugleich kann ich vielseitiger unterstützen. Durch meine Arbeit innerhalb des MONEYPENNY Netzwerkes bin ich nicht nur Einzelkämpferin, sondern kann zusätzliche Kompetenzen und Kapazitäten anderer Lizenznehmerinnen im Sinne meiner Kunden nutzen.



Anett Leistner, MONEYPENNY Business Partnerin in Leipzig:

Ich bin gerne eine MONEYPENNY Business Partnerin. Meine Arbeit umfasst sowohl Remote-Tätigkeiten als auch die Unterstützung onsite. Meine Kunden schätzen besonders meinen vielfältigen Erfahrungsschatz und die Expertise, die ich mir über Jahre hinweg in verschiedenen Berufsfeldern national und auch international angeeignet und verfeinert haben und

nun unterstützend einfließen lassen kann. Durch die persönliche Zusammenarbeit werde ich zur Vertrauensperson und Sparringspartnerin. Mein externer neutraler Blickwinkel und mein Input werden geschätzt. Die Zusammenarbeit mit Kunden ist ein partnerschaftliches Miteinander auf Augenhöhe, das für beide Seiten einen Gewinn darstellt.



Maxime Klausung, MONEYPENNY Business Partnerin in München:

Als ich mich dazu entschied, den Weg der klassischen selbstständigen Assistenz einzuschlagen und mich dem renommierten MONEYPENNY Netzwerk anzuschließen, war dies das Ergebnis eines lange durchdachten Prozesses. Mein akademischer Hintergrund in Betriebswirtschaft sowie Kulturwissenschaft, meine Coaching-Ausbildung und meine Zertifizierung als NLP-Trainerin, haben mich zu einer Generalistin gemacht, die über den Tellerrand sehen kann. Die Entscheidung, mich nicht als VA zu spezialisieren, lag vor allem darin begründet, dass ich mich nicht auf einen bestimmten Aufgabenbereich beschränken wollte. Ich wollte ganzheitlich arbeiten. Ich schaffe Lösungen, indem ich verschiedene Bereiche eines Unternehmens kenne und die Prozesse und Strukturen, ebenso wie die Unternehmenskultur und die interpersonellen Dynamiken ansehe. So kann ich neue, ungewöhnliche Perspektiven einnehmen und dem sprichwörtlichen Silodenken entkommen. Ein so tiefer Einblick bleibt einer rein virtuellen Assistenz verborgen.



Kontakt:

MONEYPENNY Verwaltungs GmbH, GF Sandra Wesenberg,
info@my-moneypenny.com
www.my-moneypenny.com
 und
www.lizenznehmerin-werden.com

MONEYPENNY

Susanne Behrendt: susanne.behrendt@my-moneypenny.com
 Anett Leistner: anett.leistner@my-moneypenny.com
 Maxime Klausung: maxime.klausung@my-moneypenny.com

Bildrechte: Anja Behrens, www.behrens-photography.com



Office Connect: bSb meets w@o

KI, Cybersecurity & Resilienz: Die wichtigsten Trends für Assistenzkräfte

04. Juli 2024 im President Hotel in Bonn

Tagesablauf

Ab 08:30 Uhr	Check-in
09:00 Uhr	Begrüßung/Eröffnung und Vorstellung der Referent*innen und Unternehmenspartner*innen durch Enisa Romanic (Vorstandsvorsitzende bSb) und Annette Rompel (Chefredakteurin w@o)
09:15 Uhr	Keynote „Megatrends“ Referentin: Annette Rompel
10:00 – 10:15	Kaffeepause und Besuch der Aussteller
10:15 – 12:15	A) Workshop „Deine Arbeit, smart gemacht: Gewinne mit KI-Tipps für M365 mehr Zeit für deinen Arbeitsalltag“ Referentinnen: Katja Beckmeyer und Dominique Kuppler

Künstliche Intelligenz ist gekommen, um zu bleiben. Wir nehmen dich mit in die Welt der KI-Funktionen in Microsoft 365 (M365), durch die du mehr Zeit für die wirklich wichtigen Aufgaben gewinnen kannst. Viele dieser Features sind oft unbekannt, aber sie können den Arbeitsalltag erheblich verbessern. In dieser interaktiven Session geben wir einen schnellen Überblick und zeigen praxisnah, wie diese KI-Features optimal genutzt werden können.

Bring am besten deinen Laptop mit, damit du direkt mitmachen und die Vorteile erleben kannst. Alle gezeigten Funktionen sind in Standard-Lizenzen verfügbar.

B) Workshop „MS Office Tipps & Tricks mit KI & Co“ **Referent: Thomas Müller**

- Word
 - Clever markieren – so geht's noch schneller
 - *KI-Special*: Schnellbausteine sinnvoll einsetzen
- Excel
 - Tabellen in weniger als 2 Sek. formatieren
 - Blitzvorschau – und die Daten passen
 - *KI-Special*: Formeln finden und verstehen
- PowerPoint
 - Folien einfach und sicher wiederverwenden
 - *KI-Special*: Präsentationserstellung mit KI
- Outlook
 - Schnell und hilfreiche Wiedervorlagen – so geht's besser
 - Wichtige Mails hervorheben – vollautomatisch
 - *KI-Special*: Routine abwechslungsreich standardisieren
- Ihre Fragen – jederzeit!

C) Workshop „Schlüsselposition Assistenz: Konfliktmanagement im Rampenlicht“ **Referentin: Sabine Kupfer**

In Unternehmen ist Veränderung der Motor für Wachstum, und kritische Situationen sind oft der Katalysator dafür. Die Assistenz spielt dabei eine entscheidende Rolle, denn sie hat den Finger am Puls des Geschehens und kann frühzeitig Signale erkennen. Eine offene Haltung im Umgang mit Konflikten ist dabei unerlässlich, da sie aktiv dazu beiträgt, Kosten zu senken und das Unternehmen voranzubringen.

Diese Zusammenfassung beleuchtet die bedeutende Rolle der Assistenz im Konfliktmanagement:

- Die Assistenz als Dreh- und Angelpunkt für Konfliktlösungen.
- Warum Konflikte nicht nur unvermeidbar, sondern auch notwendig sind.
- Mediation als neue Möglichkeit für die Assistenz, Konflikte zu lösen.
- Die Bedeutung von Kommunikation und Transparenz für erfolgreiche Konfliktbewältigung.

Die Assistenz hat sich im Laufe der Zeit weiterentwickelt und übernimmt bereits viele Aufgaben der Konfliktvermittlung im Hintergrund. Doch wie sieht es aus, wenn diese Schlüsselrolle gezielt genutzt wird, um Konflikte effektiv zu klären? Diese Frage steht im Mittelpunkt der Diskussion.

12:15 – 13:15 Uhr

Netzwerk(mittags)pause und Besuch der Fachaussstellung

13:15 – 13:30 Uhr

Kurzes Wake-Up

13:30 – 15:30 Uhr

D) Workshop "Golden Circle"

Referentin: Inga Berrenrath

„People don't buy what you do. They buy why you do it.“

Dieser Satz beschreibt das Leadership-Konzept von Simon Sinek am besten. Am Markt erfolgreiche Unternehmen arbeiten heruntergebrochen alle nach einem Muster. Alle großen und inspirierenden Unternehmen, Organisationen und Persönlichkeiten denken, handeln und kommunizieren nach dem gleichen Prinzip.

Mit seinem Modell „The Golden Circle“ erklärt Sinek, warum es manche Führungspersönlichkeiten schaffen, andere Menschen zu inspirieren und zu motivieren und andere eben nicht.

Dieses Konzept lässt sich ebenfalls auf die eigene Motivation umlegen. Lasst uns in diesem Workshop gemeinsam erforschen, welches „Why“ uns antreibt!

E) Workshop "Future Skill Interkulturelle Kompetenz"

Referentin: Alexandra Gebhardt

Interkulturelle Kompetenz ist in der Zusammenarbeit mit internationalen Teams und Business PartnerInnen ein klarer Wettbewerbsvorteil. Für die Assistenz gehört sie deshalb mittlerweile zu den Schlüsselkompetenzen, denn Sie sind eine wichtige Kommunikationsschnittstelle und Ansprechpartnerin.

Erfahren Sie, wie Sie souverän im Global Office auftreten und agieren. Verstehen Sie die Bedeutung von interkultureller Sensibilität und was Sie damit in der kulturübergreifenden Zusammenarbeit bewirken und erreichen können.

- Die Rolle der Assistenz im internationalen Business
- Interkulturelle Kompetenz als Schlüsselfunktion
- Fettnäpfchen vermeiden: Sensibilität für kulturelle Unterschiede
- Verständnis und Toleranz schaffen auf Basis der positiven Psychologie
- Internationale Business-Etikette.

F) Workshop "Deine Arbeit, smart gemacht: Gewinne mit KI-Tipps für M365 mehr Zeit für deinen Arbeitsalltag"

Referentinnen: Katja Beckmeyer und Dominique Kuppler

Künstliche Intelligenz ist gekommen, um zu bleiben. Wir nehmen dich mit in die Welt der KI-Funktionen in Microsoft 365 (M365), durch die du mehr Zeit für die wirklich wichtigen Aufgaben gewinnen kannst. Viele dieser Features sind oft unbekannt, aber sie können den Arbeitsalltag erheblich verbessern. In dieser interaktiven Session geben wir einen schnellen Überblick und zeigen praxisnah, wie diese KI-Features optimal genutzt werden können.

Bring am besten deinen Laptop mit, damit du direkt mitmachen und die Vorteile erleben kannst. Alle gezeigten Funktionen sind in Standard-Lizenzen verfügbar.

15:30 – 15:45 Uhr

Netzwerk-/Kaffeepause und Besuch der Fachaussstellung

15:45 – 16:15 Uhr

Keynote „Cyber Security“

Referentin: Julia Jüttner

Julia Jüttner nimmt Sie mit auf eine Entdeckungsreise durch die Cyber-Sicherheit, die tief in die Notwendigkeit eines umfassenden Schutzes im digitalen Zeitalter eintaucht. Der Vortrag beleuchtet, wie Cyber-Sicherheit unser digitales Leben absichert und welche Strategien jenseits der üblichen Passworttipps wirklich effektiv sind. Mit spannenden Einblicken in die Welt der Hacker und praktischen Ratschlägen zur Stärkung der persönlichen und beruflichen Online-Präsenz bietet sie einen umfassenden Leitfaden für jeden, der sein digitales Dasein sicherer gestalten möchte.

16:15 – 17:15 Uhr

Podiumsdiskussion Thema: Karriereplanung: Global Skills, Teilnehmerinnen: Kathrin Wood, Ursula Wartha, Katrin Stigge, Nadine Götz, Isabel von zur Gathen

17:15 – 18:00 Uhr

Ausklang und Networking

Auf diese Referent*innen dürfen Sie gespannt sein!

Referentinnen: Katja Beckmeyer und Dominique Kuppler



Dominique und Katja sind ein eingespieltes Team, die ihren beruflichen Ursprung in der Assistenz haben. Ihre Leidenschaft für die M365-Tools hat sie dazu bewogen, sich nebenberuflich selbstständig zu machen und ihr Wissen in Form von praxisnahen Trainings zu teilen.

Dominique ist eine erfahrene Spezialistin für Hybrid Work und eine wirkungsvolle Treiberin von Veränderungen. Mit Zertifizierungen als Change Managerin und Agile Ambassador bringt sie frischen Wind in Unternehmen.

Katja ist ein regelrechter Nerd, denn ihr entgeht kein Feature. Ihr fundiertes Wissen reicht von den neuesten Funktionen bis zu weniger bekannten. Als zertifizierte Trainerin liegen ihre Schwerpunkte im Bereich Projekt-, Change- und Community-Management.

Gemeinsam bilden Katja und Dominique ein dynamisches Duo, das mit Fachkenntnissen, Erfahrung und Begeisterung die Assistenz auf dem Weg zu erfolgreichen Veränderungen und einer effizienten Nutzung von M365 begleitet.

Referent: Thomas Müller

Seit über 21 Jahren ist Thomas Müller ein Experte auf dem Gebiet von "Office" und der Microsoft 365-Suite. Seine Reise begann mit einer Ausbildung im IT-Bereich, gefolgt von einer Weiterbildung zum geprüften IT-Berater (IHK) und einem erfolgreichen Abschluss seines Studiums in Wirtschaftsinformatik im Jahr 2012.



Thomas Müller bietet eine Vielzahl von Dienstleistungen an, darunter Schulungen, Coachings und die Entwicklung innovativer Lösungen auf Basis von Microsoft 365. Sein Fachgebiet erstreckt sich ebenso auf die Künstliche Intelligenz, wo er mit Technologien wie ChatGPT, Copilot und weiteren Diensten umfangreiche Erfahrungen gesammelt hat.

In seinen Veranstaltungen lässt Thomas Müller seine umfangreichen Erfahrungen einfließen und kombiniert sie mit viel Spaß, so dass die Teilnehmer spannende und unterhaltsame Inhalte mit vielen Aha-Effekten erleben.

Referentin: Sabine Kupfer



Sabine Kupfer war über 24 Jahre lang mit Leib und Seele als Assistentin in unterschiedlichen Positionen in Großunternehmen tätig. Neben der Ausbildung zur staatlich geprüften Sekretärin (IHK) hat sie nebenberuflich die Diplom-Direktionsassistentin (bSb) in dieser Zeit erreicht. In 2020 hat sie sich zur zertifizierten und lizenzierten Mediatorin ausbilden lassen.

Heute unterstützt sie Unternehmen dabei, unnötige Kosten durch Konflikte zu vermeiden, erfolgreiche Prozesse für bessere Kommunikation und Wettbewerbsfähigkeit einzurichten und ihre Innovationskraft zu stärken.

Als „KonfliktPiratin“ begleitet sie engagierte Assistentinnen und Assistenten dabei, mit den Mitteln der Mediation ihre hervorragenden Kompetenzen weiter auszubauen, ihre Karriere weiterzuentwickeln und noch mehr Sinn in ihrer Arbeit zu finden.

Referentin: Inga Berrenrath

Inga Berrenrath ist seit 16 Jahren Assistentin in unterschiedlichen Rollen und seit 2023 ehrenamtlich als stellvertretende Vorstandsvorsitzende des bSb e.V. tätig. Die gelernte Kauffrau für Bürokommunikation, Betriebswirtin (Controlling), Scrum Masterin und angehende Chief of Staff brennt für den sich rapide verändernden Beruf der Assistenz und wie Assistenzen sich mutig den Herausforderungen des New Work stellen können.

#ausderPraxisfürdiePraxis



Referentin: Alexandra Gebhardt



Alexandra Gebhardt war viele Jahre in einem internationalen Unternehmen tätig, u.a. als Management-Assistentin, Ausbilderin und zuletzt als Personalentwicklerin. Als Coach und freie Beraterin ist sie Expertin für persönliche Entwicklung, Kommunikation, Selbstmanagement, Leadership und Teambuilding, Stress- und Burnoutprävention sowie interkulturelle Kompetenz.

Im Mittelpunkt ihrer Arbeit stehen Menschen mit all ihren Interessen, Potenzialen und Visionen.

Referentin: Julia Jüttner

Julia Jüttner bringt über ein Jahrzehnt Erfahrung in der Cyber-Sicherheit mit, wo sie ihr Know-how sowohl in Beratungsunternehmen als auch im Bankensektor eingesetzt hat. Ihre Stärken liegen im Risikomanagement für Cyber-Sicherheit, in der Berichterstattung über Cyber-Sicherheitsvorfälle und im Management von Sicherheitsvorfällen. Aber das Herzensthema ist Security Awareness für jeden.

Daher ist Julia wichtig, Cyber-Sicherheit für alle verständlich zu machen. Sie engagiert sich in Podcasts und bei Vortragsveranstaltungen, um ihr Wissen weiterzugeben. Julias Anliegen ist es, den Zuhörern wirkungsvolle Maßnahmen für den Selbstschutz im Internet



zu vermitteln, die jeder einfach anwenden kann und über komplexe Passwörter hinausgehen.

Diskussionsteilnehmerinnen:

Kathrin Wood



Kathrin Wood ist Geschäftsführerin der gleichnamigen Personalberatung, die sich auf die Vermittlung von Assistenzen und Back Office Professionals spezialisiert hat. Seit 20 Jahren begleitet sie KandidatInnen den passenden Job zu finden und unterstützt Arbeitgeber vakante Positionen mit den richtigen KandidatInnen zu besetzen. Neben der Personalvermittlung hat sie mit #WeWood eine Event-Plattform geschaffen, bei der sich engagierte und ambitionierte KollegInnen zu Fachthemen und Networking begegnen und inspirieren. Sie setzt sich intensiv für die Weiterentwicklung des Berufsbilds der Assistenz und die Vereinbarkeit von Beruf und Familie ein.

Ursula Wartha

Ursula Wartha ist erfahrene Top-Management-Assistentin. Sie engagiert sich ehrenamtlich bei IMA International Management Assistants (<https://www.ima-network.org>), wo sie lange Jahre Vorstandspositionen sowohl auf nationaler als auch auf internationaler Ebene bekleidet hat. Nun ist sie ehrenamtlich im Vorstand der World Administrators Alliance (<https://wa-alliance.com>) für Finanzen zuständig. Ursula Wartha ist staatlich geprüfte Übersetzerin und Dolmetscherin für Spanisch und Französisch und hat ein MBA-Essentials-Zertifikat erfolgreich online erworben. Mit ihrem Unternehmen Strictly Business – Premium Management Support bietet sie nun virtuelle Assistenzdienstleistungen an.



Mehr Information unter: <https://strictlybusiness.me>

Katrin Stigge



Katrin Stigge begleitet als Business-Mentorin und Sparrings-Partnerin Assistenzen und Führungskräfte dabei, sich in ihrem beruflichen Alltag im Unternehmen als zielgerichtete Zukunftsgestalter, Vorwärtsmacher und Wertschätzer zu zeigen und klar zu positionieren.

Sie unterstützt sie dabei, ihrer Einzigartigkeit und Vielseitigkeit zu vertrauen und damit Ihren persönlichen Beitrag zum Erfolg des Unternehmens und zur Unternehmenskultur zu leisten.

Katrin Stigge hat im Mai 2021 ihre eigene Akademie ANIMARTES eröffnet. Zu ihren Angeboten gehören Master-Classes und Train-the-trainer, Online-Kurse, Weiterbildungen zum «Chief of Staff» (GSM, Level 5) und «Executive Business Partner» (GSM, Level 4) sowie ihre Business-Mentorings.

mail@katrinstigge.com und www.katrinstigge.com

Nadine Götz

Nadine Götz ist 46 Jahre jung. Seit 12 Jahren arbeitet sie als passionierte Assistenz, mit Herzblut für Events, bei der Deutschen Vermögensberatung. Ihr Ziel ist es, die Rolle und Sichtbarkeit von Assistenzen zu stärken. Hierfür investiert sie viel private Zeit in ihr externes und firmeninternes Netzwerk. Mit letzterem hat sie als Kern-Team-Member 2023 den Office Award für das „Erfolgreichste Netzwerk“ gewonnen, auf den alle unglaublich stolz sind. Auf Reisen tankt sie Energie für neue Herausforderungen und sammelt Inspiration, für Ideen und Formate für ihr Netzwerk. Sie liebt den Austausch mit anderen Assistenzen, ist neugierig und verbringt viele Zeit sich kontinuierlich weiterzubilden.



Isabel von zur Gathen



Als gelernte Hotelfachfrau ist Isabel von zur Gathen 2010 in die Schweiz gezogen und hat 2016 den Sprung in die Assistenz geschafft, dort hat sie die Leidenschaft für den Beruf entdeckt. Sie hat in verschiedenen Branchen als Assistentin gearbeitet, wie auch kleine und grosse Assistenz Teams geführt. Bereits nach wenigen Jahren hat sie die Frage «Wie weiter?» beschäftigt und so fokussierte sie sich auf das Coaching und Weiterentwickeln von Assistentinnen. Über Umwege rief sie den «EaseAdmin Podcast – Dein persönlicher Assistenz Podcast» ins Leben und hat 2023 den Executive Assistant Excellence Award gewonnen.

Heute unterrichtet sie Assistentinnen von Morgen und begleitet Assistentinnen wie auch CEOs auf ihrem Weg zu einem leichteren beruflichen Alltag.

Ihre Investition

bis 31. März 2024

bSb	Gast
390 €	390 €

ab 1. April 2024

bSb	Gast
390 €	450 €

Rahmenprogramm

03.07.2024 Auch für den Vorabend planen wir etwas, bei dem der gemeinsame Gedankenaustausch nicht zu kurz – Informationen folgen.

Anmeldeschluss ist der 31. Mai 2024

Hotel

President Hotel Bonn
Clemens-August-Str. 32-36, 53115 Bonn, Telefon: [+49 228 7250 0](tel:+4922872500) E-Mail: <mailto:info@presidenthotel.de>
Anreise: [mit der Bahn/Bus](#) vom Hauptbahnhof nur 5 Minuten Fahrtzeit
Auto: Parken im Parkhaus

EZ/Frühstück 129,00 € (Abrufkontingent bis 26.05.2024 unter Buchungscode **bSb2024**)

Allgemeine Vertragsbedingungen

Melden Sie sich über unsere Homepage www.bsb-office.de oder <https://lp.workingoffice.de/office-connect/> an. Sie erhalten dann Ihre Rechnung und eine Teilnahmebestätigung auf Wunsch vor Ort in Bonn.

Bei Nichterscheinen bzw. einer Abmeldung innerhalb von 4 Wochen (d. h. ab 06. Juni 2024) vor der Veranstaltung bleibt die gesamte Teilnahmegebühr fällig. Es ist jedoch möglich, kostenfrei eine Ersatzperson zu benennen.

Der bSb ist berechtigt, Veranstaltungen nicht durchzuführen, wenn die erforderliche Teilnehmerzahl nicht erreicht ist oder aus anderen wirtschaftlichen Gründen. Die Teilnahmegebühr wird dann erstattet.

Sofern aufgrund von Verordnungen, Allgemeinverfügungen oder Verwaltungsakten zur Bekämpfung oder Verhinderung der Ausbreitung des Coronavirus oder ähnlichen gravierenden Gründen von höherer Gewalt die Veranstaltung nicht durchgeführt werden kann **entstehen den Teilnehmenden keine Kosten aus der Veranstaltung, d. h. schon bezahlte Teilnahmegebühren werden gutgeschrieben oder erstattet.**

Der bSb e. V. behält sich vor, aus wichtigem Grund Referent*innen und Themen zu ändern.

Mit Ihrer Anmeldung willigen Sie ein, dass Bilder, die während der Veranstaltung von Ihnen gemacht werden, von uns über unsere Medien tempr365, Newsletter, Facebook, LinkedIn und in unserer App veröffentlicht werden dürfen.

Unser berechtigtes Interesse besteht in der Werbung neuer Mitglieder und Bewerbung der Weiterbildungsangebote der uns angeschlossenen Weiterbildungsanbieter und der Produkte/Dienstleistungen unserer Aussteller*innen.

Weitere Einzelheiten zum Umgang mit Ihren Daten finden Sie unter www.bSb-office.de/Datenschutz.

Wie führe ich meinen Chef?

von Stefan Häseli



So gelingt Führung von unten

Wie führe ich meinen Chef?

Führungskräfte bekommen allerhand Tipps und werden mit illustrierter Literatur, unzähligen Ratgebern eingedeckt. In erster Linie geht es dabei um die Kommunikation, den Umgang mit Menschen und die Führung eines Teams. Die Frage allerdings, wie man als Führungskraft mit dem eigenen Vorgesetzten umgehen soll, wird in der Regel ausgeklammert. Hier kommen die fünf besten Tipps für das mittlere Management, um in der sogenannten Sandwich-Position nicht zerquetscht zu werden.

Ob Teamleiter oder Bereichschefin: Wer träumt als einfacher Angestellter nicht ab und zu davon, zu einer vorgesetzten Person befördert zu werden? Im ersten Moment obsiegt das gute Gefühl, einen Schritt auf der Karriereleiter weiter gekommen zu sein. Oft ist das eine Anerkennung für einen unter Umständen jahrelangen Einsatz.

Nach oben streben, nach unten treten: Dieser jahrhundertalte Verhaltensmechanismus steht dann auch heute noch hoch im Kurs. Entgegen allen Erkenntnissen und anders lautenden Beteuerungen wird er im modernen Business nach wie vor gerne und erfolgreich praktiziert. Besonders häufig ist er im mittleren Management anzutreffen. Für viele in der so genannten Sandwich-Position scheint es der einfachste Weg zu sein, seinen eigenen Aufstieg in der Hierarchie voranzutreiben. Dem Vorgesetzten wird gehuldigt, während die unterstellten Mitarbeiter oft missachtet und entsprechend schlecht geführt werden. Obwohl es auch das Gegenteil gibt: man fühlt sich dem eigenen Team so nahe, dass man dort recht großzügig ist und bekämpft dann eher „das Oben“.

Der Grund liegt in beiden Fällen vor allem auch in einer gewissen Hilflosigkeit, weil sich Betroffene förmlich eingekleidet fühlen – zwischen den Erwartungen von oben genau wie von unten. Sie empfinden ihre eigene Position wie die Füllung eines Burgers: das

eingeklemmte Gehackte. Dabei bietet gerade die Sandwich-Position große Entfaltungsmöglichkeiten in beide Richtungen. Doch aufgepasst: Chef bleibt Chef! An dieser Tatsache kommt keiner vorbei. Wird

sie akzeptiert, kann es für beide Seiten sehr lohnend sein, seinen Vorgesetzten zu managen und von unten zu führen – nicht zu verwechseln mit manipulieren.

So gelingt Führung von unten

Bei der Führung von unten geht es um die gezielte, transparente Einflussnahme von Mitarbeitern auf das Denken und Handeln von Vorgesetzten, um die Zielsetzungen unter Berücksichtigung auch der Mitarbeiter-Interessen im Business zu erreichen. Es geht also um Situationen, in denen keine Möglichkeit per Macht oder Weisungsbefugnis besteht, etwas in eine bestimmte Richtung zu lenken. Insofern ist die Frage, wie Fachwissen, gute Ideen und neue Denkansätze durch „Führung von unten“ eine hohe Akzeptanz schaffen und wie es gelingen kann, den Nutzen für das Gegenüber bzw. den Höhergestellten in den Vordergrund zu rücken.

Die meisten Führungskräfte haben selbst einen Vorgesetzten. Obwohl sie Chef eines Teams, eines Büros, einer Abteilung, eines Werks oder einer Sparte im Unternehmen sind, haben auch sie in der Hierarchie einen ranghöheren Chef über sich. Selbst der Vorstandsvorsitzende eines großen Konzerns ist dem Aufsichtsrat gegenüber verantwortlich. Auf dieser Struktur der klaren Definierung von Hierarchien und Führungsschichten in Unternehmen beruht die klassische Managementausbildung.

Beziehungen nach oben brauchen andere Qualitäten

Gedacht wird von oben nach unten. Der ideale Vor-

gesetzte soll unter anderem seine Mitarbeiter befähigen, zu Höchstleistungen anspornen und ihnen ein positives Vorbild sein. Die Frage, wie man aber als Führungskraft mit dem eigenen Vorgesetzten umgehen soll, wird dabei ausgeklammert. In der Praxis kommt es dann genau an diesem Punkt oft zu Schwierigkeiten. Während die Führung der Mitarbeiter notfalls auch per Weisung nach unten durchgesetzt werden kann, erfordert die Beziehung nach oben völlig andere Qualitäten. Um auf Dauer erfolgreich zu sein, hängt von einer guten Arbeitsbeziehung zum Vorgesetzten mindestens genauso viel ab, wie von den Resultaten des selbst geführten Verantwortungsbereichs.

Wer seinen Chef nicht erdulden will, der muss ihn managen! Nicht selten wechseln (hoch) motivierte Mitarbeiter frustriert die Stelle, weil sie mit ihrem Vorgesetzten nicht klarkommen. Und gelangen dabei womöglich vom Regen in die Traufe. Denn auch bei der neuen Position gibt es einen Vorgesetzten. Einen anderen zwar, aber nicht unbedingt einen (für sie) besseren. Auch der neue Chef hat Ecken und Kanten, die der Mitarbeiter nicht ignorieren kann, sondern akzeptieren muss. Besser als den idealen Chef zu suchen ist es, sich mit seinem (unvollkommenen) Chef auseinander zu setzen:

- Was für ein Mensch ist er?
- Welche speziellen Eigenarten pflegt er?
- Favorisiert er Details oder Zusammenfassungen?
- Wünscht er Zwischenberichte oder Endergebnisse?
- Hört er gerne zu oder redet er lieber selbst?
- Liest er gerne E-Mails oder telefoniert er lieber?
- Bevorzugt er wenige längere oder mehrere kurze Besprechungen?
- Was bedeuten ihm zwischenmenschliche Beziehungen und Gesprächsthemen?

Tipps

Nur wer weiß, wie der andere tickt, kann sich darauf einstellen und damit Reibungspunkte umgehen. Um konstruktiv mit seinem Vorgesetzten zusammen zu arbeiten, muss man ihn nicht lieben, sondern lediglich managen. Einfache Vorgehensweisen helfen, den Chef positiv zu beeinflussen. Hier die fünf besten Tipps:

#1 Chefs brauchen Erfolge!

Wer seinem Vorgesetzten dazu verhilft, wird geschätzt. Es lohnt sich also herauszufinden, wo die Stärken des Chefs liegen. Denn damit – und nicht mit seinen vorhandenen Schwächen – werden Erfolge erzielt.

#2 Eine gute Vorbereitung ist die halbe Miete.

Zeitmangel kennzeichnet die Situation vieler Vorgesetzter. Umso wichtiger ist es, Zeit nicht zu vergeuden. Nur gut vorbereitet lassen sich effektive Gespräche führen.

#3 Bloß keine Überraschungen!

Taucht ein Problem auf, muss der Chef sofort informiert werden. Lieferanten, die nicht zahlen oder Kunden, die nicht zahlen – der Vorgesetzte sollte es frühzeitig erfahren, damit er entscheiden kann, ob er eingreifen muss oder nicht.

#4 Vorgesetzte sind keine Hellseher.

Sie sind auf die Informationen ihrer Mitarbeiter angewiesen und diese haben die Pflicht, sie zu erbringen. Das gilt sowohl für sachliche Zusammenhänge als auch für persönliche Belange, die das Arbeitsverhältnis beeinflussen. Selbst im Zeitalter der Kommunikation ist dies nicht immer selbstverständlich. Zwar wird eine Flut an Informationen hin und her geschickt, aber nicht unbedingt ein Kreislauf geschlossen. Wichtig ist ein regelmäßiges Feedback an den Vorgesetzten. So wird der aktuelle Stand laufender Arbeiten oder Projekte für alle Beteiligten sichtbar.

#5 Fachkompetenz und Lösungskreativität beeindrucken auch den beharrlichsten Chef.

Selbst wenn Vorgesetzte vehement über die Notwendigkeit von Veränderungen sprechen: Viele Chefs beharren eigentümlich stur darauf, dass alles so bleibt, wie es ist. Dann liegt es an den Mitarbeitern: raus aus der Rolle des Ausführenden, rein in die Rolle des Mitdenkenden

Zum Autor:

Stefan Häseli ist Business-Kabarettist. Und das, was er seinen Zuhörern erzählt, ist keineswegs erfunden – es ist der alltägliche Wahnsinn, das wahre Leben in den Chefetagen. Der Goldpreisträger des Internationalen Deutschen Trainingspreises macht auf intelligent unterhaltsame Weise, den Büroalltag zur farbigen Grauzone.



Mehr unter <https://www.business-comedy.ch/>



IKEA® Business Network

Viele Vorteile für dein Unternehmen.

© Inter IKEA Systems B.V. 2024



Werde jetzt kostenlos Mitglied
[IKEA.de/Network](https://www.IKEA.de/Network)



© Inter IKEA Systems B.V. 2024

IKEA Business Network

Der kostenlose Kundenclub für dein Unternehmen.

Interior Design Beratung

Lass dich von unseren Expert*innen kostenlos zu Einrichtungsproblemen in deinen Unternehmensräumen beraten.

Mitgliederangebote

Erhalte wechselnde Produkte günstiger und Zugang zu allen IKEA Family Angeboten.

BELÖNA Prämienpunkte

Sammele bei jedem Einkauf Prämienpunkte und löse sie für Aktionskarten ein.

Entdecke noch viele weitere Vorteile für dein Unternehmen im **IKEA Business Network**.

Jetzt Mitglied werden
[IKEA.de/Network](https://www.IKEA.de/Network)



Die Grenzen der Macht – was tun, wenn sie überschritten werden?

von Iris Zeppezauer

Im Fokus der Gruppe: Wenn es gefährlich wird

Ist in der Gruppe ein Opfer gefunden, beginnen meist ein oder zwei Personen, es zu attackieren. Handelt keines der Mitglieder dagegen, sind sie sozusagen mitgefangen: Um nicht als Verräter zu gelten, müssen sie dabeibleiben. Oder schlimmer: Um sich zu beweisen, müssen sie mitmachen. Wer sich mehr traut, erhält mehr Ansehen. Ein bisweilen krankes Spiel, bei dem jeder Respekt vor dem Opfer verloren geht. Gelingt es der attackierten Person nicht, den Spieß umzudrehen, endet das Spiel als »Gewinn« für die Täter.

Die oft verwendete Phrase des »respektvollen Miteinanders« funktioniert nur beidseitig. Es gilt, nicht zum Mittäter oder zum Spielball zu werden, wenn andere unfair behandelt werden. Oft genügt es, deutlich anzusprechen, was man wahrnimmt. Das bedeutet, Respekt zu zeigen und einzufordern, wenn es notwendig ist.

Der Faktor Zeit

Machtpersonen in Gruppen tendieren dazu, ihre »Spiele« auszuweiten, wenn ihnen keine Grenzen gesetzt werden. Je länger gewartet wird, desto schwieriger ist es, zu einem Grundrespekt zurückzukehren. Der Faktor Zeit spielt eine wesentliche Rolle in der Entstehung von Konflikten – und im Abbau von Respekt. Der österreichische Ökonom und Konfliktforscher Friedrich Glasl zeigt in seinem Modell der Konflikteskalation, wie aus einer leichten Verhärtung der Beziehung ein Sturz in den Abgrund werden kann. Je früher ein Eingreifen in respektlose Handlungen stattfindet, desto weniger Emotion ist im Spiel und desto einfacher lassen sich Konflikte noch abwenden.

Steh jetzt auf!

Es mag einiges an Überwindung kosten, besonders in einer Gruppe, die Grenzen der Macht aufzuzeigen und einzugreifen. Doch muss in Konfliktsituationen frühzeitig reagiert werden. Nicht nur um eine benachteiligte Person zu unterstützen, sondern um einer guten Kommunikationskultur willen. Erstrebenswert ist eine Kultur, in der solide Gespräche und Ergebnisse erzielt werden, denn Gruppendenken und ungesunde Kohäsion führen nachhaltig zur Erosion von Respekt und Menschlichkeit.

Fünf Tipps zur Vorbereitung

Um selbst Respekt und Ansehen aufzubauen, ist der Blick auf andere wesentlich. Da ein Einschreiten in Konfliktsituationen aber einiges an Mut erfordern kann, ist eine theoretische Vorbereitung eine einfache Möglichkeit, um im richtigen Moment einen kühlen Kopf zu bewahren. Besonders, wenn eine Situation sich schon länger in eine negative Richtung entwickelt, ist es sinnvoll, sich vorab Klarheit zu verschaffen, wie der Machtausübung innerhalb der Gruppe jetzt eine klare Grenze gesetzt werden kann.

#1 Nehmen Sie die Situation bewusst wahr und vertrauen Sie auf ihr Bauchgefühl, wenn eine Situation verbal oder in Taten auf Kosten einer anderen Person geht.

#2 Wenn Sie respektloses Verhalten bemerken – stehen Sie auf und sprechen Sie es an. Sie brauchen nicht Heldin oder Retter spielen, doch überlegen Sie nicht lange, wenn sich eine Situation der Respektlosigkeit entwickelt.

#3 Tun Sie es mit Bedacht und atmen Sie vorher durch, sodass Sie nicht affektiv und hitzköpfig reagieren.

#4 Warten Sie nicht, bis es jemand anderer tut, sondern übernehmen Sie die Verantwortung für Ihr eigenes Handeln.

#5 Wer eine Situation mit klaren Worten und Schuldzuweisungen anspricht, setzt ein Zeichen des Respekts.

Zur Autorin:

Iris Zeppezauer steht für exzellente Kommunikation im Business. Sie ist Wissenschaftlerin, Hochschuldozentin und Beraterin. Seit über zehn Jahren coacht sie Persönlichkeiten, die in jeder Situation ihre Meinung klar, aber wertschätzend transportieren müssen.

Mehr Infos: <https://www.sekundeeins.at>

Infos zum Buch: Bei allem Respekt!

Wie Sie durch Klarheit ganz natürlich Ansehen gewinnen

- 1. Auflage BusinessVillage 2023
- ca. 224 Seiten
- ISBN-Buch 978-3-86980-675-4 24,95 Euro
- ISBN-PDF 978-3-86980-676-1 19,95 Euro
- ISBN-EPUB 978-3-86980-677-8 19,95 Euro



Eine Führungskraft stellt den Assistenten im Meeting vor versammelter Runde bloß. Die Teilnehmenden sind betreten. Aber lohnt es sich überhaupt, aufzustehen und das Wort zu erheben? Eine sehr persönliche Frage, die einen philosophischen Ansatz enthält. Schließlich geht es nicht nur um uns selbst, sondern auch um unsere Mitmenschen.

Kohäsion – der Superkleber in Gruppen

Wir beobachten es in Familien, am Arbeitsplatz, in Vereinen oder Glaubensgemeinschaften. Keine soziale Ebene ist vor diesem Prozess gefeit: Wenn Menschen in Gruppen zusammenkommen, besteht eine Tendenz zur Kohäsion. Das bedeutet, dass sich Gemeinsamkeiten finden und immer stärker herausbilden. Das hält die Gruppe zusammen wie Klebstoff. Dieses Phänomen führt dazu, dass sich einzelne Personen hervortun und durch ihre Dominanz einen Steuerungseffekt haben. Wenn solche Personen in der Gruppe stark werden und respektloses Verhalten zeigen, besteht die Gefahr, dass die Gruppe nicht mehr stark genug ist, dieses Handeln zu beurteilen und einzugreifen.

Besonders, wenn sich der Fokus innerhalb einer Gruppe auf eine einzelne Person richtet und diese respektlos behandelt wird, fällt es vielen schwer, das Wort zu ergreifen. Und dass, obwohl allen bewusst ist, dass ein solches Machtspiel keinesfalls toleriert werden sollte.

Wenns logisch ist – Lasst doch KI entscheiden

von Stefan Fourier

Stellen sie sich vor, sie sitzen in einem Meeting. Es geht nun bereits zwei Stunden, alle Fakten sind auf dem Tisch, die verschiedenen Alternativen und ihre Konsequenzen erörtert und sonnenklar. Es hat sich eine einzige Handlungsoption als Lösung herauskristalliert, vernünftig, logisch, faktenbasiert und völlig eindeutig. Eigentlich könnten sie jetzt losgehen und zur Tat schreiten, handeln. Aber Chef muss erst noch entscheiden, denken alle. Also verkündet er das Offensichtliche.

Aber eigentlich hat er nichts entschieden – es war völlig klar, was zu tun ist. Diese „Entscheidung“, die gar keine ist, hätte man getrost auch einem Algorithmus überlassen können. Hier braucht es keine Entscheidung, sondern Handlung als Folge von Fakten und logischen Überlegungen. Was zu tun ist, ist klar, logisch und faktenbasiert.

Jetzt stellen Sie sich vor, dass am Ende besagten Meetings Chef plötzlich eine Entscheidung trifft, die mit dem Diskussionsergebnis nichts zu tun hat. Er entscheidet nicht für die vernünftige, klare, durch viele Fakten gesicherte Lösung, sondern für irgendein Gegenteil. Nahezu jeder hat so etwas schon einmal unmittelbar erlebt. Im politischen Raum bekommen wir es in letzter Zeit leider häufiger mit solchen Entscheidungen zu tun, gegen die Vernunft, gegen die Logik, gegen die Fakten. Dann fragt man sich, warum macht Chef (oder Politiker) das? Dafür kann es verschiedene Gründe geben.

- Chef weiß mehr. Er kennt Fakten, die es nicht in die Diskussionsrunde geschafft haben. Man kann sich zwar fragen, warum er sie nicht offengelegt hat, aber immerhin wäre das möglich.
- Chef unterliegt einem äußeren Zwang. Er wird von externen Mächten – was auch immer das sein sollte – gezwungen, eine ganz bestimmte, nicht von den Fakten gedeckte Lösung durchzusetzen.
- Chef hat eigene Interessen. Möglicherweise verschafft ihm die nicht von den Fakten bestimmte Lösung persönliche Vorteile, die er nicht offenlegen will oder kann.
- Chef will nicht das Gesicht verlieren. Vielleicht hat er im Vorfeld des Meetings gegenüber Beteiligten oder Fremden eine andere Lösung propagiert und möchte jetzt nicht blamiert dastehen.
- Chef ist einfach dämlich. Er hat die ganze Situation und die Diskussion nicht verstanden und haut dadurch mit seiner Entscheidung völlig daneben.

So etwas passiert. Allerdings, und hier wage ich mal eine kühne These: Ein Algorithmus würde das niemals tun. Er kann nicht gegen die Logik. Das können nur Menschen. Wäre es deshalb nicht klüger, bei eindeutiger Faktenlage auf menschlichen Einfluss zu verzichten und das Regime den Algorithmen zu überlassen? Sie würden es besser machen, denn es gibt hier nicht wirklich etwas zu entscheiden, sondern nur den Fakten zu folgen.

Anders sieht es aus, wenn es keine eindeutige Faktenlage gibt, wenn unterschiedliche Lösungsansätze vorliegen und eine Entscheidung zwischen diesen, vielleicht gleichwertigen und mit vergleichbaren Risiken behafteten Möglichkeiten getroffen werden muss. Eine echte Wahl also, bei der sich erst später herausstellt, welcher Weg der richtige war. Dann sind echte Entscheidungen nötig. Wenn die Fakten unklar sind und deshalb der einzuschlagende Weg der falsche sein kann, müssen Menschen ran. Diese echten Entscheidungen kann man nicht den Algorithmen überlassen. Sie müssen von Entscheidern getroffen werden, die das Risiko kennen und tragen können.

Wenn wir nicht wissen, was richtig ist, muss entschieden werden – und nur dann. Wenn wir wissen, was richtig ist, muss man nichts entscheiden, nur handeln.

Es liegt in der Natur der Sache echter Entscheidungen, dass sie falsch sein können. Dieses Risiko trägt der Entscheider, muss es tragen. Er kann sich Bestätigung von Experten holen oder versuchen, das Risiko auf mehrere Schultern zu verteilen. Am Ende ändert das aber alles nichts, denn er allein trägt die Verantwortung für seine Entscheidung.

Schauen wir uns die praktische Seite an, dann sind die meisten „Entscheidungen“ eigentlich gar keine, denn die Fakten sind weitgehend klar. Wenn es draußen regnet, muss ich mich nicht entscheiden, einen Schirm mitzunehmen – das



versteht sich von selbst, es sei denn, ich will nass werden und einen Schnupfen riskieren. Wenn die Kosten im Unternehmen zu hoch sind, dann muss man nicht ein Sparprogramm entscheiden – das versteht sich von selbst, ist eine unmittelbare Folgerung aus der Analyse und muss einfach nur gemacht werden.

Man könnte beispielsweise Algorithmen alle „Entscheidungen“ überlassen, bei denen das Risiko einer Fehlentscheidung unter zehn Prozent liegt. Damit hätte man sicherlich die meisten Alltagsfälle erledigt. Steigt das Risiko auf einen höheren Wert, dann werden wirkliche Entscheidungen nötig. Und die – das ist äußerst wichtig – müssen diejenigen treffen, die das Risiko tragen.

Politiker und auch Führungskräfte treffen oft echte Entscheidungen, bei denen die Faktenlage nicht klar ist und Risiken bestehen. Sie treffen diese Entscheidungen für andere, also auch für mich. Ich werde also mit den Auswirkungen dieser Entscheidungen konfrontiert, ohne Einfluss nehmen oder mich dem entziehen zu können. Ich verstehe, dass ein Staat oder auch jede andere denkbare Form des Zusammenlebens von Menschen solche Entscheider braucht. Ich bin auch aus Erfahrung bescheiden genug zu wissen, dass ich selbst kaum bessere Entscheidungen treffen könnte als die Leute in der Regierung und in der Unternehmensführung, die das tun. Das Dilemma besteht darin, dass sie entscheiden und ich es ausbaden muss. Sie können die Verantwortung für ihre Entscheidungen überhaupt nicht übernehmen, selbst wenn sie wollten.

Mit diesem Dilemma kann man als Betroffener nur leben, wenn man sicher sein kann, dass die Entscheider sich in jedem Falle intensiv vor Augen führen, was ihre Entscheidungen für alle anderen bedeuten. Diese Überlegungen müssen die Entscheidung beeinflussen und unbedingt offengelegt und kommuniziert werden. Politiker als Entscheider müssen sich in die Lage derjenigen versetzen, für die sie entscheiden. Sie müssen eine enge Verbindung zum Volk halten. Und sie müssen offen und verständlich kommunizieren.

Ich wage die Vermutung, dass ein großer Teil der Unzufriedenheit, die wir in diesen Zeiten im Lande erleben, damit zu tun hat, dass mit Entscheidungen nicht offen und vernünftig umgegangen wird. Vielleicht wäre es tatsächlich besser, Algorithmen zu nutzen. Sie könnten die Entscheidungen anhand der Faktenlage bewerten, Risiken ausweisen, in Fällen mit niedrigem Risiko die Dinge auf den Weg bringen und bei hohem Risiko entsprechende Warnungen absetzen. Ein Algorithmus würde niemals halbgare Gesetze auf den Weg bringen, sich bei Lieferketten in einseitige Abhängigkeiten begeben oder Projekte angehen, deren Ziele unklar, deren Finanzierung nicht gesichert oder deren



Erfolgsaussichten gering sind. Würden alle Entscheidungen, in Unternehmen und in der Politik, hinreichend von Algorithmen vorbereitet, bewertet und veröffentlicht, hätten wir vermutlich eine bessere Welt.

Zum Autor:

Stefan Fourier ist Physiker, Unternehmer und Autor. Er lebt in der Nähe Hannovers und arbeitet als Impulsgeber und Sparringspartner für Unternehmer, Führungskräfte und Politiker.

Wir führt!

Humagement Manifest

Fundamentale Denkprinzipien für Führungskräfte

- 1. Auflage BusinessVillage 2019
- 156 Seiten
- ISBN 978-3-86980-462-0 24,95 Euro

Mehr Infos: <https://www.fourier.de>

Premium Partner

Diese bSb-Partner stehen Ihnen mit ihrer Kompetenz

zur Verfügung (eine Auswahl)



Avery Zweckform
Office Products Europe GmbH
Miesbacher Straße 5 | 83626 Oberlaindern/Valley
Tel.: +49 8024 641-474 | Fax: +49 8024 5611
info@averyzweckform.com | www.averyzweckform.com



Mit dem Herzen dabei.

Lebkuchen-Schmidt GmbH & Co. KG
Nürnberger Lebkuchen, Gebäck und andere feine Spezialitäten
Zollhausstraße 30 | 90469 Nürnberg
Telefon: + 49 911 8966-0 | Telefax: + 49 911 8966-222
Christoph-Stoiber@lebkuchen-schmidt.com
www.lebkuchen-schmidt.com



Certified Das Kundenzertifikat GmbH & Co. KG
Felkestraße 18 | 55566 Bad Sobernheim
Tel.: +49 6751 14541-0 | Fax: +49 6751 14541-11
info@certified.de | www.certified.de



LEITZ ACCO Brands GmbH & Co. KG
Siemensstraße 64 | D-70469 Stuttgart
Tel.: +49 711 8103-0 | Fax: +49 711 8103-486
germanyinfo@acco.com | www.leitz.com



Dorint GmbH
Hotels & Resorts
Aachener Straße 1051 | 50858 Köln
Tel.: +49 221 48567-0 | Fax: +49 221 48567-148
info@dorint.com | www.dorint-tagung.com



NWL Office Products GmbH
Albert-Einstein-Ring 17 | D-22761 Hamburg
Tel.: +49 40 8555-0 | Fax: +49 40 8555-2288
info-germany@newellco.com | www.dymo.de



DURABLE Hunke & Jochheim GmbH & Co. KG
Westfalenstraße 77-79 | D-58636 Iserlohn
Tel.: +49 2371 662-221 | Fax: +49 2371 662-355
durable@ durable.de | www.durable.de



Secretary Plus GmbH
Landsberger Straße 370 a | D-80687 München
Tel.: +49 89 56827-0 | Fax: +49 89 56827-100
info@secretary-plus.de | www.secretary-plus.de



HSM GmbH + Co. KG
Austraße 1-9 | D-88699 Frickingen
Tel.: +49 7554 2100-0 | Fax: +49 7554 2100-160
info@hsm.eu | www.hsm.eu/de



VNR Verlag für die Deutsche Wirtschaft AG
Theodor-Heuss-Straße 2-4 | D-53177 Bonn
Tel.: +49 228 8205-0 | Fax: +49 228 3696480
info@vnr.de | www.vnr.de



re+new von Novus: Für mehr Nachhaltigkeit im Büro



Mit der re+new Serie bietet der Traditionshersteller Novus für jede Anforderung im Office das passende nachhaltige Produkt: Die hochwertigen Heftgeräte und Locher mit bis zu 95 Prozent recyceltem Kunststoff sind in Leistungsklassen von 2 bis 200 Blatt verfügbar. Dabei überzeugen die re+new Produkte aber nicht nur mit ihrem ressourcenschonenden Konzept: Dank 75 Jahren Erfahrung in der Herstellung von Heftgeräten ist eine zuverlässige Funktion und langlebige Qualität bei bewährtem Design gewährleistet.



re+new
Nice to see you – again!



max. 95% recycled plastic

RECYCLINGKUNSTSTOFF – IMMER WIEDER GUT FÜR DIE UMWELT

Der neue Maßstab für Nachhaltigkeit im Büro. Die re+new Heftgeräte und Locher von Novus sind von der Konstruktion bis zur Verpackung auf umweltfreundliche Wiederverwertbarkeit ausgelegt. Für ihre Herstellung wird ein hoher Anteil recycelter Kunststoffe verwendet.

Erfahren Sie mehr unter:
www.novus-dahle.com





Bundesverband Sekretariat
und Büromanagement e.V.

Impressum

Herausgeber:

Bundesverband Sekretariat und Büromanagement e. V. (bSb)
Kohlhökerstraße 22, 28203 Bremen, www.bSb-office.de

Redaktion:

Isa Bertram, Cornelia Mihic, Enisa Romanic

Gestaltung:

Brandfisher Werbeagentur (Norman Breitling)

Erscheinungsweise, Einzelverkaufs- und Abonnementpreis:

tempra365 erscheint viermal jährlich. Einzelverkaufspreis: 5,50 €, Abonnementpreis 20,00 € zzgl. Versandkosten.
(Für Fehler oder falsche Angaben in nicht von uns verfassten Artikeln sind wir nicht verantwortlich.)

Anzeigen und Vermarktung:

Isa Bertram, E-Mail: bertram@bSb-office.de

Druck:

Milde Media, Bremen