

working@office

WIR LIEBEN OFFICE-MANAGEMENT

SEITE 12

Gespräche

Wie Sie sich auf schwierige Gespräche vorbereiten können

SEITE 16

Gewaltfrei

So gelingt Kommunikation immer und mit jedem

SEITE 40

Gemeinsam

Die besten Teambuilding-Ideen für Ihre Abteilung

Role Model Britta Reinke

Spannender geht es kaum: Britta Reinke ist Redaktionsassistentin beim Webportal Tagesschau.de. Die besondere Kombination von Office-Management und redaktioneller Mitarbeit ist für die Hamburgerin ein echtes Highlight in ihrem Berufsleben. Was sie an ihrem Arbeitsplatz im Newsroom des Nachrichtensenders erlebt, hat sie uns erzählt.

SEITE 08





Die moderne Art der Trinkwasserversorgung

Wasser muss weder gefahren noch getragen werden.



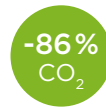
Weniger Plastikmüll

Ein Unternehmen mit 100 Mitarbeitern kann durch die Umstellung auf einen BRITA Wasserspender jedes Jahr bis zu 500 kg Abfall sparen.



Emissionen reduzieren

Wasserspender reduzieren Kosten, Abfall und CO₂-Ausstoß, die durch Einkauf, Transport und Lagerung von Flaschen entstehen.



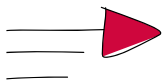
CO₂-Bilanz verbessert

Die Nutzung eines BRITA Wasserspenders produziert bis zu sieben mal weniger CO₂-Emissionen als herkömmliches Flaschenwasser.



Auch wenn sich Kommunikation digital bestens abbilden lässt –
irgendetwas fehlt. Die echte Verbindung.

Lass ma' reden!



„Im Grunde sind es immer die Begegnungen mit Menschen, die das Leben lebenswert machen“, sagte einst Wilhelm von Humboldt.

Während der Pandemiejahre haben wir erstmals erfahren, wie essenziell diese Begegnungen sein können. Die Kommunikation ließ und lässt sich bestens digital abbilden – doch irgendetwas fehlt: Die echte Verbindung, wenn sich Menschen physisch treffen und miteinander kommunizieren.

Damit Sie im neuen Jahr 2024 viele bewegende Verbindungen schaffen, dreht sich in der aktuellen Ausgabe alles um das Thema Kommunikation und wie diese, auch in schwierigen Zeiten, gelingt. Beispielsweise mit den Tipps aus unserem Beitrag rund

um Konflikte ab Seite 12. Oder mit den Grundlagen der Gewaltfreien Kommunikation nach Marshal Rosenberg, die Sie ab Seite 16 lesen können. Und auch mit den Teambuilding-Tipps ab Seite 40 schaffen Sie wertvolle Verbindungen in Ihrem Unternehmen.

Eine Veranstaltung, auf der Sie Ihr eigenes Netzwerk erweitern und etwas für die Zukunft Ihres Unternehmens mitnehmen können, möchte ich Ihnen besonders ans Herz legen: Das erste Feelgood Summit 2024, das working@office in Zusammenarbeit mit Jura veranstaltet. Mehr dazu lesen Sie auf Seite 15. In diesem Sinne wünsche ich Ihnen einen kommunikationsreichen und gelungenen Start in das neue Jahr 2024.

Herzliche Grüße
Annette Rompel

annette@workingoffice.de

<https://www.linkedin.com/in/annette-rompel/>

workingoffice.de

Zahl des Monats

84

Prozent der Nachhaltigkeitsbeauftragten in Unternehmen gaben an, dass das Thema an Bedeutung gewinnt. Mehr dazu auf S. 30/31

GROW

06 DASHBOARD

08 ROLE MODEL

Britta Reinke hat einen spannenden Job, der deutlich macht, was Assistenz alles sein kann: Die Redaktionsassistentin organisiert nicht nur das Nachrichten-Team von tagesschau.de, sie arbeitet auch inhaltlich mit.

12 KONFLIKTE LÖSEN

Wenn Menschen miteinander arbeiten, kommt es zu Reibungen. Eine Expertin gibt Tipps, wie wir uns auf schwierige Gespräche vorbereiten können.

16 ACHTSAME SPRACHE

Wie die Methode der Gewaltfreien Kommunikation funktioniert.

18 INTERVIEW

Es geht um Wasser: Musiker Jan Delay und Wasseraufbereitungsspezialist Grünbeck im Gespräch.

Role Model dieser Ausgabe ist
Britta Reinke.
Seite 08



Ungeschulte Mitarbeiter sind ein Risiko für die IT-Sicherheit.

Seite 26



LEARN

20 SUPERTOOLS

Fertig vorbereitet, oft kostenlos und für fast alle Zwecke geeignet: Mit Vorlagen spart man Zeit!

23 TOOLS & HACKS

24 FREMDSPRACHEN

Kreativität wecken in Englisch, Französisch, Spanisch und Italienisch.

26 CYBERSICHERHEIT

Die Mitarbeitenden sind ein enorm wichtiger Faktor.

28 KI VERSTEHEN

Aktuelles Know-how rund um die neuen Tools.

30 NACHHALTIGKEIT

Was die drei Buchstaben „ESG“ für Unternehmen bedeuten, Teil 2.

32 CAREER CUSHIONING

Übertragen auf den Beruf heißt das, immer einen Plan B zu haben.

CREATE

34 PSYCHOLOGIE

Journaling soll glücklicher machen. Doch wie funktioniert dieser „Blick nach innen“ eigentlich?

36 GENDERNEUTRALITÄT

Wie schaffen wir es im Unternehmen, auch sprachlich Inklusion umzusetzen?

39 KOLUMNE

Mach' mal leiser
von Katharina Münk



Journaling verschafft uns mehr Klarheit im Leben.

Seite 34

“

„Dass ich an einer so anspruchsvollen journalistischen Arbeit mitwirken kann, macht mich jeden Tag froh.“

Britta Reinke, Redaktionsassistentin bei tagesschau.de



Teambuilding-Spiele stärken das „Wir“-Gefühl.

Seite 40



TOGETHER

40 TEAMBUILDING

Eine gute Organisationskultur ist wichtiger denn je. w@o zeigt, wie der Teamgeist gestärkt werden kann und stellt die 5 besten Teambuilding-Formate vor.

43 TOOLS & HACKS

TRAVELLING

44 BIG DATA

Welche Chancen die Analyse von großen Datenmengen bietet und welche Quellen dazu benötigt werden, erklärt eine Travel-Expertin.

47 TOOLS & HACKS

Big Data kann der Reisebranche zugute kommen.

Seite 44

HEALTH

48 BENEFITS

Sportkurse, Obstkorb & Co. – auch Unternehmen können mit Benefits und Gesundheitsförderung ihren Teil dazu beitragen, dass Mitarbeitende gesund bleiben.

Es lohnt sich, in die Gesundheit der Mitarbeitenden zu investieren.

Seite 48



RUBRIKEN

03 EDITORIAL

11 SEMINARE

50 VORSCHAU/IMPRESSUM

WORKINGOFFICE.DE



Folgen Sie uns auch auf Facebook (facebook.com/workingoffice), XING (<https://bit.ly/3t2pqiH>) oder LinkedIn. Dort berichten wir von Spannendem und Aktuellem, eben allem was wichtig ist in Ihrem Arbeitsalltag.

ESSEN AM ARBEITSPLATZ

Snacking wird immer wichtiger

Gutes Essen entscheidet über Leistung und Wohlbefinden. Vor allem bei der Arbeit. Doch viele Berufstätige greifen zu ungesunden Snacks, wie der Foodservice-Experte Eurest anhand einer neuen Studie zeigt. Wie essen die Deutschen bei der Arbeit? Das hat die Studie „Global Eating at Work Survey 2023“ der Eurest Muttergesellschaft Compass Group untersucht. Laut der Umfrage isst aktuell nur jeder dritte Berufstätige (36 Prozent) eine gesunde Zwischenmahlzeit wie einen Apfel oder einen Joghurt. 24 Prozent greifen zu ungesunden Varianten wie Schokolade.

Eine Lösung für mehr gesunde Snacks kann laut Robert Pollner, Geschäftsführer von Eurest Deutschland, ein Betriebsrestaurant sein: „In der Betriebsverpflegung kann man Mitarbeitende für das Thema bewusste Ernährung sensibilisieren und ihnen leckere und gesunde Zwischenmahlzeiten anbieten.“ Aktuell bringen sich die meisten Deutschen ihre Snacks von zu Hause mit (41 Prozent). 13 Prozent kaufen sie sich während der Pause in Supermärkten und Convenience Stores. Und nur 5 Prozent versorgen sich mit Zwischenmahlzeiten aus einem Betriebsrestaurant. Fleisch als Mahlzeit oder nicht – das ist anscheinend eine Generationenfrage, wie die Studie auch zeigt. „Ältere Generationen sehen Fleisch als unverzichtbaren Bestandteil jeder Mahlzeit“, weiß Robert Pollner. Jüngere Arbeitnehmende hingegen erwarten, dass Fleisch als Extra zu einer pflanzlichen Mahlzeit angeboten wird.

www.eurest.de



NETZWERKEN

Veranstaltungen der IMA Germany

IMA – International Management Assistants, das internationale Netzwerk von Management Support Professionals, lädt Sie zu den folgenden Veranstaltungen ein:

21.02.2024, 19.30 Uhr IMA Cocktail Talk online mit Input von Sabine Kupfer

Früher selbst in der Assistenz tätig bietet die Mediatorin und Konfliktpiratin Sabine Kupfer kluges Konfliktmanagement für die engagierte Assistenz. Daneben bleibt Zeit zum Austausch und die Möglichkeit, das IMA-Netzwerk kennenzulernen. Der Cocktail-Talk ist kostenlos, alle Anmeldeinfos gibt's auf den IMA-Seiten auf LinkedIn und Instagram.

26.02.2024, 18.30 Uhr, Netzwerkabend München zum Thema „Toxische Beziehungen am Arbeitsplatz“

Neben dem Impulsvortrag von Christine Steinleitner, die unter anderem als Beraterin, Coach und Dozentin seit 15 Jahren Expertin für die Themen Beziehungskompetenz und Beziehungsmanagement ist, bleibt viel Zeit zum Netzwerken und persönlichen Austausch.

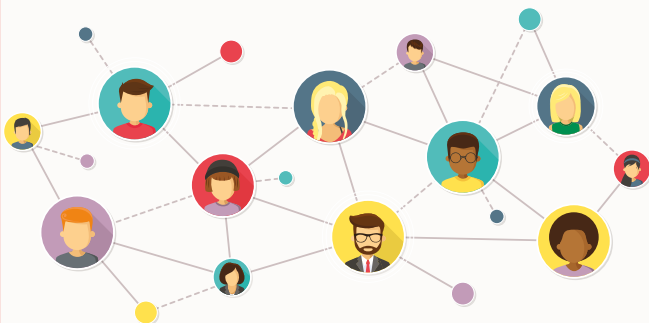
Location: WunderLocke, München-Sendling

Kosten: IMA-Mitglieder: 29,00 Euro, BSB-Mitglieder: 32,00 Euro, alle anderen: 39,00 Euro (inklusive Getränk & Snacks), alle weiteren Infos gibt's auf den IMA-Seiten auf LinkedIn und Instagram.

13.04.2024, International Training Day in Rom mit dem Thema „Company Culture Ambassador – Develop your cultural leadership!“

Assistent:innen aus aller Welt treffen sich in Rom zum Internationalen Training und Austausch über ihre immer wichtiger werdende Rolle als „cultural ambassadors“. Ein mehrtägiges Rahmenprogramm rundet das Training ab. Alle weiteren Infos gibt's auf den IMA-Seiten auf LinkedIn und Instagram.

Mehr aktuelle Informationen auf LinkedIn: [linkedin.com/company/ima-germany](https://www.linkedin.com/company/ima-germany) und Instagram: [ima.germany](https://www.instagram.com/ima.germany)



© schlaumal/AdobeStock

BUCHTIPP

Peak Performer oder Leistung neu denken

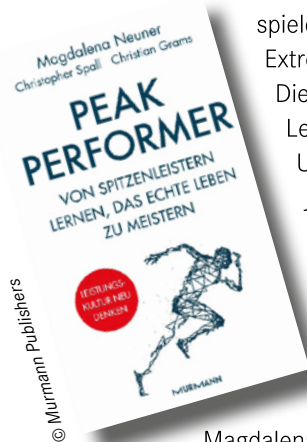
Gemeinsam mit den Unternehmern Christopher Spall und Christian Grams hat Olympia-Siegerin und Biathletin Magdalena Neuner die Peak Performer Stiftung gegründet. Eine Stiftung, die Kinder ohne Druck die Freude an Leistung vermitteln möchte. Z.B. in Kids Camps, in denen Kinder auf Vorbilder aus dem Spitzensport treffen wie Handball-Weltmeister Dominik Klein, die Ex-Nationalspieler Lars und Sven Bender bis hin zur Extremsportlerin Anja Blacha.

Die Botschaft ist klar: Du kannst dein Leben meistern. Auch aus eigener Kraft.

Und dafür muss man nicht partout

jede Grenze überschreiten, sondern fokussiert und aus innerem Antrieb handeln. Dies vermitteln die Autor:innen und Stiftungsgründer:innen auch in ihrem Inspirationsbuch „Peak Performer“. In Interviews mit Spitzensportlern und Unternehmern entsteht ein differenziertes Bild, wie man seine und ihre Lebenskurve heute sinnvoll und ohne zu überziehen steuern kann. Dabei wird Spitzenleistung nicht als Elitebegriff verstanden, sondern der Spaß an der individuellen Leistung spielerisch in den Blickpunkt gerückt.

Peak Performer: Von Spitzenleistern lernen, das echte Leben zu meistern von Magdalena Neuner, Christopher Spall und Christian Grams, Murmann Publishers, 216 Seiten, 32 Euro



„Nichts ist besser verteilt als die Intelligenz, wir sind alle mit der eigenen zufrieden.“

Spanisches Sprichwort

STUDIE ZUM MOBILEN ARBEITEN

Ausstattung lässt zu wünschen übrig

Die Corona-Pandemie hat dem mobilen Arbeiten zum Durchbruch verholfen. Doch noch heute mangelt es in etlichen Unternehmen an der dafür notwendigen Ausstattung. Nur jeder zweite Geschäftsreisende mit Möglichkeit zum mobilen Arbeiten ist in einer Firma tätig, die technisches Equipment wie Laptop, Mobiltelefon oder Headset dafür zur Verfügung stellt. 50 Prozent haben auch keinen Zugriff auf digitale Tools oder Software, um mit Kolleginnen und Kollegen online zu kommunizieren oder digital zusammenzuarbeiten. Das geht aus der regelmäßig seit zehn Jahren durchgeführten Studie „Chefsache Business Travel“ hervor, einer Initiative von Travel Management Companies im Deutschen Reiseverband (DRV).

Noch seltener gibt es eine Netzwerkverbindung zum Unternehmen, etwa über ein Virtual Private Network (VPN). Lediglich 44 Prozent können mobil auf den Firmen-Server zugreifen. Auch die Gesundheit der Mitarbeitenden und der Zusammenhalt in der Belegschaft spielen in Zusammenhang mit mobilem Arbeiten keine große Rolle. Lediglich 36 Prozent der Befragten bekommen ergonomische Möbel fürs Homeoffice zumindest teilweise bezahlt. Genauso wenige arbeiten in einem Unternehmen, das sich für die Bindung der mobil Mitarbeitenden einsetzt, zum Beispiel durch regelmäßige Online-Meetings. Immerhin: Die Hälfte hat die Möglichkeit, die Arbeitszeit im Homeoffice individuell anzupassen. Diese Umfrage-Ergebnisse sind umso verwunderlicher, da mobiles Arbeiten in deutschen Unternehmen inzwischen Standard ist. 46 Prozent der Geschäftsreisenden haben – unabhängig von ihren Business Trips – immer die Möglichkeit dazu. Weitere 44 Prozent können zumindest zeitweise mobil arbeiten. Fast alle von ihnen (95 Prozent) haben dabei die freie Wahl und können sich aussuchen, an welchen Tagen sie dies tun möchten.

<https://www.chefsache-businesstravel.de/wissen/download/>





Ich bin ein Nachrichten-Junkie, ich bin gern kreativ und ich organisiere gern. Das alles vereint meine Aufgabe hier in der Redaktion optimal. Schade finde ich, wenn Assistenzen ihr Potenzial nicht voll einbringen können. Arbeitgeber sollten da meiner Meinung nach mehr Möglichkeiten bieten.“

Britta Reinke, Redaktionsassistentin bei tagesschau.de, ARD-aktuell

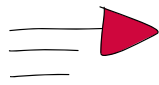


tagesschau.de

Tagesschau.de ist das Online-Nachrichtenportal der ARD. Die Seite wird rund um die Uhr aktualisiert, an 365 Tagen im Jahr. Hier gibt es neben aktuellen Nachrichten aus aller Welt auch viele Hintergrundinformationen, multimedial aufbereitet. Tagesschau.de berichtet auch – zum Beispiel mit Live-Tickern – über Ereignisse und Entwicklungen, die im tagesaktuellen Nachrichtengeschäft oft untergehen. Das Internet-Angebot startete am 1. August 1996, seit 2010 gibt es die Inhalte von tagesschau.de auch über die Tagesschau-App. Die Online-Angebote tagesschau.de und Tagesschau- App werden täglich durchschnittlich mehr als fünf Millionen Mal besucht. Die Redaktion von tagesschau.de ist Teil von ARD-aktuell, einer ARD-Gemeinschaftseinrichtung mit Sitz beim NDR in Hamburg. Dazu zählen auch tagesschau, tagesschau24, tagesthemen und alle Social-Media-Kanäle der tagesschau.

Mehr Infos unter: www.tagesschau.de

Zeigen, was die Welt bewegt



BRITTA REINKE Ein hoch spannender Job, der einmal mehr deutlich macht, was Assistenz alles sein kann: Die Redaktionsassistentin organisiert nicht nur das Nachrichten-Team von tagesschau.de, sie arbeitet auch inhaltlich mit. Wie gut das funktioniert, zeigt ein Blick hinter die Kulissen.

Den Arbeitsalltag von Britta Reinke bestimmt der Takt der Neuigkeiten. Im sogenannten Newsroom hat sie als eine der wenigen einen festen Platz: „Die Kolleginnen und Kollegen wollen Informationen von mir oder brauchen Bilder für einen Beitrag. Das muss oft schnell gehen, deshalb muss ich für alle sofort zu finden sein.“

Der fast schon kathedralenhafte Raum, in dem die Arbeitsplätze ansonsten je nach Schicht wechselnd besetzt sind, ist das Herzstück von ARD-aktuell, der zentralen Nachrichtenredaktion der ARD. Hier, in Hamburg-Lokstedt, entstehen rund um die Uhr Nachrichten, die die Welt bewegen, und das auf vielen Ausspielwegen – Fernsehen und Social-Media-Kanäle wie Facebook, X, Youtube, Mastodon, Instagram und TikTok. Die Redaktionsassistentin gehört zum Team von tagesschau.de, dem Nachrichtenwebportal von ARD-aktuell, die Leitung hat ihre Chefin Juliane Leopold. Britta Reinke ist für die Bebilderung der Webseite tagesschau.de zuständig. Sie befasst sich mit Bildrecherchen und klärt die Urheberrechte von Fotos, und sie erstellt jeden Tag die Rubrik ‚Blickpunkte‘. „Dafür suche ich Bilder aus und texte die Bildunterschriften.“ Sie baut auch noch andere Bilderstrecken zu verschiedenen Themen, „im Dezember letzten Jahres beispielsweise zu dem heftigen Wintereinbruch in Deutschland“, und ist für Datenanalyse mit entsprechender Darstellung ausgebildet: „Zweimal im Monat erstelle ich die Grafiken für den Deutschland-Trend, einmal im Monat die Grafik für die Arbeitsmarktzahlen.“

Von Abrechnungen bis Zuschauerpost

Die redaktionellen und die administrativen Aufgaben halten sich in etwa die Waage, erzählt die Assistentin. „Ich bin auch für Organisatorisches zuständig, für die Hausausweise und die Honorarabrechnung zum Beispiel, für Bewerbungen und manches mehr. Von 2007 bis 2022 habe ich außerdem die Volontäre bei ARD-aktuell betreut.“ Die Mischung gefällt ihr, weil sie gern organisiert, und weil auch das Administrative bei einer Nachrichtensendung oft einen besonderen Reiz hat. „Ich beantworte zum Beispiel die Zuschauerpost.“ Was da hereinkommt an Kommentaren sei oft sehr informativ, sagt die Redaktionsassistentin, und so manche Korrektur sei

durchaus berechtigt, „dafür bedanken wir uns dann natürlich.“ Schreib- oder Flüchtigkeitsfehler, die in der Hektik des Tages einfach mal passieren, berichtigt sie selbst. Andere, auch mal inhaltliche Kritik oder Vorschläge gibt sie gegebenenfalls an die Chefs vom Dienst weiter, dann wird gemeinsam besprochen: „Wir nehmen Zuschauerreaktionen sehr ernst. Schließlich machen wir die Nachrichten ja für sie.“

Ein ständiger Fluss aktueller Geschehnisse

Die Nachrichten für ein Webportal zu produzieren sei ein extrem schnelles Business, erzählt sie, „anders als die Kollegen, die immer auf eine Sendung hinarbeiten, um 17 und um 20 Uhr, sind wir quasi ständig auf Sendung und müssen jede Minute aktuell sein“. In dem großen Newsroom sitzen alle Redaktionen für alle Ausspielwege zusammen, das habe den Vorteil, dass keine Nachricht mehr zwischen den einzelnen Redaktionen verloren gehen kann: „Man bekommt sofort mit, wenn etwas passiert ist, man braucht sich nur einmal umzudrehen, schon weiß man Bescheid.“ Und obwohl es ein ständiges Kommen und Gehen gibt, weil rund um die Uhr in Schichten gearbeitet wird, sei es trotzdem ziemlich ruhig in dem hochmodernen Großraumbüro, was die gelegentlichen Besuchergruppen regelmäßig erstaune. „Es ist eher ein Hintergrundrauschen aus leisem Gemurmel“, beschreibt die gebürtige Hamburgerin die konzentrierte Arbeitsatmosphäre. „Ein bisschen lauter und hektischer wird es höchstens mal, wenn ein Kollege vom Sende-Team gleich auf Sendung gehen soll und sein Beitrag noch nicht vorliegt.“ Trotzdem merke sie die Anstrengung eines Nachrichten-Tages spätestens, wenn sie im Auto sitzt und heimfährt, „dann bleibt das Radio oft aus, weil ich meine Ruhe haben möchte.“ Auch am Wochenende oder im Urlaub versucht sie sich zumindest gelegentlich in Nachrichten-Abstinenz.

Am Anfang „nur“ ein Nebenjob

Dass Britta Reinke einmal bei den Medien Karriere machen würde, war zumindest nicht geplant, „es hat sich eher so ergeben.“ In den 1990er-Jahren studierte sie Anglistik und Germanistik in Hamburg und jobbte nebenbei als studen-



Arbeitsplatz Newsroom: Juliane Leopold (links) leitet das Webportal tagesschau.de. Assistentin Britta Reinke arbeitet in zwei Schichten, von 8 bis 16 Uhr oder von 12 bis 20 Uhr – „da bekomme ich wirklich viele Kolleginnen und Kollegen mit“.

tische Aushilfe beim NDR, in der Redaktion der Fernsehsendung DAS!. „Später habe ich dann als Freie Mitarbeiterin für die DAS!-Redaktion in der Regie gearbeitet, mich um die Beschaffung von Filmmaterial und die Bebilderung der Sendung gekümmert und später auch selber Beiträge geschrieben und Filme geschnitten.“ 2003 wechselte sie als Festangestellte zum Bildarchiv der Tagesschau und kümmerte sich dort um die Bebilderung im Hintergrund der Sendungen Tagesschau, Tagesthemen, Nachtmagazin und Tagesschau24. „2007 wechselte ich schließlich den Ausspielweg, von linear zu digital. Seitdem bin ich als Redaktionsassistentin für die Bebilderung der Webseite tagesschau.de zuständig.“

Ein hohes Berufsethos ist ihr wichtig

Seit rund 17 Jahren jongliert die Redaktionsassistentin dort nun mit Informationen, Bildern und der unablässigen Dynamik der Nachrichtenwelt. „Das klingt nicht nur wie ein Traumjob“, lacht sie, „das ist es auch für mich. Ich bin ein Nachrichten-Junkie, und Politik war schon bei uns zu Hause immer ein Thema. Dass ich hier nun an einer so anspruchsvollen journalistischen Arbeit mitarbeiten und mitgestalten kann, in einer wirklich tollen Redaktion, das macht mich jeden Tag wieder froh.“

Medien stehen nicht selten in der Kritik für das, was sie berichten und was sie zeigen, die übergroße Konkurrenz untereinander mag einer der Gründe dafür sein. Umso mehr schätzt Britta Reinke, dass bei ARD-aktuell ethische Fragen in der Berichterstattung ein wichtiger Aspekt sind. „Gerade aktuell im Nahost-Konflikt stellen wir uns immer wieder die Frage, was wir zeigen können und wollen, und was nicht.“ Bei den morgendlichen Redaktionskonferenzen für tagesschau.de wird darüber diskutiert, es wird mit den Sende-Kollegen besprochen, und auch zwischendurch wird Britta Reinke immer mal wieder als Bild-Expertin zu Rate gezogen. „Da kommt dann eine Kollegin oder ein Kollege zu mir und sagt, ‚Britta, ich würde gern dieses oder jenes zeigen, kann ich das so machen, was meinst du‘. Oft rate ich dann eher zur

Zurückhaltung, das ist generell meine Herangehensweise im Umgang mit Bildinhalten. Das liegt vielleicht auch daran, weil ich die Zuschauerpost beantworte. Ich bekomme mit, wenn Menschen von gewissen Bildern erschrocken sind, und ich gebe dieses Feedback weiter.“ Gemeinsam wird dann überlegt, welchen Ausschnitt aus einem Foto man zeigen könnte, oder ob vielleicht eine andere Perspektive sinnvoll ist. „Man wird mit der Zeit wirklich zum Profi“, erzählt sie von ihrer mehr als 20-jährigen Erfahrung in der Bildbeschaffung: „Ich kann mittlerweile auch ziemlich gut einschätzen, ob ein Foto eher gestellt ist oder nicht. Ein weinendes Kind auf einem Trümmerberg, mit roter Jacke – da klingeln bei mir die Alarmglocken.“

Role Models für mehr Sichtbarkeit

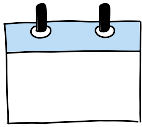
Dass sie und ihre Kollegin als Redaktionsassistentinnen bei tagesschau.de einen außergewöhnlichen Status haben, wurde ihr kürzlich noch einmal sehr deutlich, als die Assistenzen beim NDR ein Assistenz-Netzwerk ins Leben riefen. Wichtige Themen waren in den Gesprächen immer wieder die Sichtbarkeit und die Wertschätzung, erzählt sie, beides erlebe sie an ihrem Arbeitsplatz unbedingt: „Wir sind vielleicht wirklich so etwas wie Role Models, aber wir sind ja nicht die einzigen, die eine gute Ausbildung haben und viel können. Ich kann dieses Netzwerk nur dabei unterstützen, das Potenzial dieser Berufsgruppe deutlich zu machen und ich finde, es sollte vom Arbeitgeber mehr ausgeschöpft werden.“

An das schnelle Umschalten von Office-Work auf redaktionelle Arbeit habe sie sich längst gewöhnt. „Oft habe ich noch gar nicht die Jacke aus, wenn ich morgens komme, dann heißt es ‚wie schön, dass du schon da bist, dann kannst du schon mal ein Bild raussuchen‘, und auch tagsüber passiert es immer wieder, dass ich alles stehen und liegen lassen muss, weil eine Nachricht reinplatzt, die unbedingt bebildert werden muss.“ Ihr Einsatz wird sehr wertgeschätzt, „ich empfinde mich als Redaktionsmitglied und werde ständig einbezogen und gefragt. Das reicht von Schreibweisen oder Formulierungen – ‚Britta, sagen wir jetzt eigentlich noch Nahost-Konflikt oder sprechen wir schon von Krieg‘ – bis hin zur Einschätzung von angemessener Bildberichterstattung.“ Dass sich alle gemeinsam gleichermaßen verantwortlich fühlen, das merke man auch daran, dass alle zu maximalem Einsatz bereit seien: „Wenn man zu Hause mitbekommt, dass irgendwo auf der Welt etwas Schreckliches passiert ist und man weiß, da sitzen jetzt gerade noch zwei Kollegen, dann kommt man eben einfach rein und sofort greift eines ins andere. Dieses Arbeiten ist schon etwas ganz Besonderes.“

KIRSTEN WOLF, JOURNALISTIN
FOTOS: REGINE CHRISTIANSEN



Seminare und Kongresse



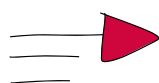
Mehr aktuelle Termine finden Sie unter www.workingoffice.de

THEMA	TERMIN	ORT	KOSTEN	VERANSTALTER
Assistants' World – Das größte Business Event für Assistenzkräfte und Office-Professionals	18.09.24	online + Frankfurt am Main	€ 349,00	working@office fon 0228 9550-166; fax 0228 3696-091; info@assistantsworld.de; www.assistantsworld.de
Selbstbewusstes Nein und klare Grenzen – Power-Strategien für Ihren beruflichen Erfolg	05.+06.03.24	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
Effektive KI-Tools für Assistenz und Office-Management	14.03.24	online	€ 295,00	Akademie Herkert fon 08233 381-123; fax 08233 381-9876; service@akademie-herkert.de; www.akademie-herkert.de
Konstruktives Konfliktmanagement am Arbeitsplatz	21.+22.03.24	Mainz	€ 1.360,00	IME Institut für Management-Entwicklung fon 0521 94206-0; fax 0521 94206-20; info@ime-seminare.de; www.ime-seminare.de
Psychologie für die Assistenz: Selbstbewusst – reflektiert – wirkungsvoll	11.04.24	online	€ 595,00	Verlag Dashöfer GmbH fon 040 413321-0; fax 040 413321-11; info@dashoefer.de; www.dashoefer.de
MS Teams professionell nutzen	15.04.24	online	€ 159,00	Wbildung Akademie GmbH fon 06166 9338 937; fax 06166 9339 165; info@wbildung.de; https://wbildung.de
Assistenz 4.0 – das digitale Office	15.+16.04.24	Eschborn	€ 1.795,00	Management Circle AG fon 06196 4722-800; fax 06196 4722-999; anmeldung@managementcircle.de; www.managementcircle.de
Die GF-Assistenz – Das Praxisseminar für die erfahrene Assistenz	16.+17.04.24	online	€ 1.590,00	Haufe Akademie GmbH & Co. KG fon 0761 8984422; fax 0761 8984423; service@haufe-akademie.de; www.haufe-akademie.de
ChatGPT und KI-Tools im Büroalltag	18.04.24	online	€ 1.080,00	FORUM Institut für Management GmbH fon 06221 500-500; fax 06221 500-555; service@forum-institut.de; www.forum-institut.de
Brainpower – Mehr Leistung, mehr Konzentration	18.+19.04.24	Berlin	€ 1.395,00	seminare-fuer-sekretaerinnen.de fon 02646 915-9481; fax 02646 915-9496; info@seminare-fuer-sekretaerinnen.de; www.seminare-fuer-sekretaerinnen.de
Office HEUTE	25.+26.04.24	Leipzig	€ 1.290,00	PAN Seminare fon 0371 412070; fax 0371 419078; info@pan-seminare.de; www.pan-seminare.de
Professionelle Geschäftskorrespondenz	29.04.24	online	€ 756,00	Manager Institut Bildung für die Wirtschaft GmbH fon 0800 3060303; fax 0800 3060303 33; beratung@manager-institut.de; www.manager-institut.de
2024 – Das perfekte Doppel: Assistenz-Team und Jobsharing	29.+30.04.24	Düsseldorf	€ 1.395,00	Akademie für Sekretariat und Büromanagement fon 02941 9661-0; fax 02941 9661-09; info@akadsek.de; www.akadsek.de
Virtual Team: Effektives Zusammenarbeiten	01.-19.07.24 (= 4 Online-Sessions)	online	€ 990,00	GRUNDIG AKADEMIE für Wirtschaft und Technik fon 0911 40905-42; fax 0911 40905-44; management@grundig-akademie.de; www.grundig-akademie.de

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



Wir müssen reden!



KONFLIKT Wenn Menschen miteinander arbeiten, kommt es zu Reibungen. Expertin Eva Scheuba erklärt die Entstehung von Konflikten, wie wir uns auf schwierige Gespräche vorbereiten können und warum es dafür wichtig ist, die Eskalationsstufen zu kennen.

Eva Scheuba arbeitet als Coach, Supervisorin und Trainerin seit vielen Jahren mit Unternehmen im Feld der Konfliktbearbeitung. Grundsätzlich betrachtet sie Konflikte als ein Beziehungsangebot. Sie selbst beschreibt sich im Konfliktfall als eher zurückhaltend. „Ich bin sehr deeskalierend orientiert. Jemand, der Konflikte für Reibung und Wachstum braucht, wird hingegen schneller in einen Konflikt einsteigen und leichter damit umgehen“, erklärt die Expertin. Demnach können Konflikte auf unterschiedliche Weise wahrgenommen, bewertet und gehandhabt werden. Auch das Ansprechen von Konfliktthemen lässt sich nicht auf eine allgemein gültige Checkliste reduzieren.

Welche Faktoren auf das Konfliktverhalten einwirken

Ihre Erfahrungen mit verschiedenen Branchen zeigen, dass der Kontext, in dem jemand arbeitet, einen erheblichen Einfluss darauf hat, wie Konflikte wahrgenommen und ausgetragen werden. Zum Beispiel sei es in sozialen und gesundheitsbezogenen Berufen schwierig, über Sach- und Finanzthemen Konflikte zu führen, während in technischen oder kaufmännischen Bereichen zwischenmenschliche Themen als konfliktträchtig empfunden werden. Eva Scheuba betont

zudem die Bedeutung der Unternehmenskultur, insbesondere in Bezug auf die Kommunikation. Wenn Feedback fest in der Unternehmenskultur verankert ist und täglich gelebt wird, fällt es leichter, Konfliktthemen anzusprechen. Persönliche Werthaltungen, Erfahrungen und die individuelle Persönlichkeitsstruktur spielen ebenfalls eine entscheidende Rolle im Umgang mit Konflikten.

Wie Teamdynamiken durch den Fachkräftemangel entstehen

Aktuell beobachtet Eva Scheuba, dass der Fachkräftemangel erheblichen Einfluss auf Konflikte und Teamdynamiken hat. Demnach neigen Arbeitnehmende momentan dazu, schnell berufliche Entscheidungen zu treffen, was einerseits zu unge-



Konfliktphasen erkennen und vorbeugen

Um Konflikte nicht eskalieren zu lassen, sollte immer versucht werden, ihnen zuvorzukommen. Dazu ist erst einmal ein Bewusstsein für die Möglichkeit von Konflikten notwendig und im zweiten Schritt die Reflexion, in welcher Phase der Konflikt besteht. Ein Modell zur Analyse von Konflikten ist das neunstufige Phasenmodell der Eskalation nach Friedrich Glasl. In den ersten drei Stufen ist eine gemeinsame Lösung noch möglich, da der Konflikt noch nicht soweit eskaliert ist. In den folgenden drei Stufen benötigen die Konfliktparteien moderierende Hilfe von außen, zum Beispiel durch eine Mediatorin oder einen Mediator. In den letzten drei Eskalationsstufen ist die Lösung des Konflikts nur durch einen Machteingriff von außen möglich.

Neunstufiges Phasenmodell der Konflikteskalation (nach Glasl)

Erste Hauptphase		win-win: Es ist noch alles offen.
Stufe 1: Verhärtung		Es entstehen Spannungen, zum Beispiel unterschiedliche Meinungen, die nicht unbedingt als Beginn eines Konflikts wahrgenommen werden. Diese Meinungen können jedoch fundamentaler werden. Ein Konflikt mit möglicherweise tieferen Ursachen entsteht.
Stufe 2: Debatte, Polemik		Die Konfliktparteien entwickeln Strategien, um das Gegenüber von den eigenen Argumenten zu überzeugen. Diese Phase ist gekennzeichnet von Meinungsverschiedenheiten, Streit, gegenseitigem Unter-Druck-Setzen und Schwarz-Weiß-Denken.
Stufe 3: Taten statt Worte		Die Konfliktparteien erhöhen den Druck, um die eigene Position durchzusetzen. In dieser Phase werden Gespräche abgebrochen, der Konflikt verschärft sich schneller, Mitgefühl für das Gegenüber geht verloren.
Zweite Hauptphase		win-lose: Gewinnen und Verlieren.
Stufe 4: Koalition, Image		Der Konflikt verschärft sich dadurch, dass die Beteiligten Unterstützende für die eigene Position suchen. In dieser Phase geht es nicht mehr um die Sache, sondern darum, den Konflikt zu gewinnen. Die Konfliktparteien beschuldigen sich gegenseitig, auch Denunziation, Angriffe, Gerüchte sind möglich.
Stufe 5: Gesichtsverlust		Das Gegenüber soll in seiner Identität vernichtet werden, zum Beispiel durch Unterstellungen. Diese Phase ist gekennzeichnet von Vertrauensverlust und Verlust der moralischen Glaubwürdigkeit.
Stufe 6: Drohstrategien		Mit Drohungen versuchen die Konfliktparteien, die Situation zu kontrollieren und die eigene Macht zu demonstrieren. In dieser Phase geht es darum, welche Seite mehr Macht besitzt und die Drohungen verwirklichen kann.
Dritte Hauptphase		lose-lose: Verlieren auf beiden Seiten.
Stufe 7: Begrenzte Vernichtung		Der gegnerischen Partei soll mit allen Mitteln geschadet werden, sie wird nicht mehr als menschlich wahrgenommen. In dieser Phase wird ein begrenzter eigener Schaden als Gewinn angesehen, sofern der Schaden des Gegenübers größer ist.
Stufe 8: Zersplitterung		Das gegnerische System von Unterstützenden soll mit Vernichtungsaktionen zerstört werden.
Stufe 9: Gemeinsam in den Abgrund		In der höchsten Eskalationsstufe wird die eigene Vernichtung einkalkuliert, um die gegnerische Konfliktpartei zu besiegen.

Wenn es um Vertrauen, Loyalität, gefühlte Geringleistung oder Konflikte mit Führungskräften geht, tun sich Menschen oft schwer, das Gespräch zu suchen.

Eva Scheuba, Coach, Supervisorin und Trainerin

lösten Konflikten in den Teams führt und andererseits zu fehlender Konfliktlösungskompetenz. Sowohl Mitarbeitende als auch Führungskräfte nimmt Eva Scheuba derzeit als zögerlicher wahr, schwierige Themen anzusprechen – aus Angst vor weiteren Personalwechseln und Teambildungsprozessen. Sie beobachtet eine Zunahme von Übergängen und Wechseln im Team sowie eine allgemeine Müdigkeit durch ständige Neuanfänge. Des Weiteren stellt Eva Scheuba fest, dass Teams immer weniger Zeit für die Teampflege haben, was zu einer Verschlechterung der Kommunikation führt. Die enge zeitliche Planung und das Fehlen von Kontaktpunkten im Team, insbesondere durch Homeoffice, machen es schwierig, Konflikte im Alltag niedrigschwellig zu lösen. Auch in digitalen Formaten seien strukturelle Implementierungen notwendig, um schwierige Themen anzusprechen und Transparenz zu schaffen.



Die Expertin

Eva Scheuba zeigt als Coach, Supervisorin und Trainerin, wie es gelingt, Arbeitsbeziehungen professionell und konfliktfrei zu gestalten. Ihre Arbeit startet dort, wo die Zusammenarbeit beginnt: Zum Beispiel in den Bereichen Mindful Leadership sowie Team- und Organisationsentwicklung, wenn es darum geht, ein Team auf- oder auszubauen, dieses zu führen und sich gemeinsam weiterzuentwickeln. In akuten Krisen und Konflikten arbeitet Eva Scheuba als Mediatorin mit Führungskräften und Teams an hilfreichen Konfliktlösungen. Ihr Motto lautet: „Endlich entspannt und konfliktfrei zusammenarbeiten.“

Mehr unter: <https://www.systemaktiv.de>



Welche Themen schwierig sind

„Wenn es um Vertrauen, Loyalität, gefühlte Geringleistung oder Konflikte mit Führungskräften geht, tun sich Menschen oft schwer, das Gespräch zu suchen“, sagt Eva Scheuba.

Es sei zum Beispiel besonders

schwierig anzusprechen, wenn es um eine nicht belegbare, eher gefühlte Geringleistung geht, beispielsweise aufgrund von Homeoffice, komplexen Arbeitsabläufen oder fehlendem Einblick. Ein weiterer Punkt sind Loyalitätskonflikte und Vertrauensbrüche, besonders wenn Informationen von Dritten weitergegeben werden und Gerüchte entstehen. Außerdem benennt Eva Scheuba die Kritik an Führungskräften als heikles Thema. Hier stellt sich wiederum die Frage nach der gelebten Feedback- und Führungskultur im Unternehmen.

Wie wir uns auf schwierige Gespräche vorbereiten können

„Meine Hauptaufgabe in Unternehmen ist die Übersetzungsarbeit“, sagt Eva Scheuba. Oft gebe es keine gemeinsame Sprache, kein Miteinander, das zum Verstehen führe, was sie als Supervisorin und Mediatorin dann für die Konfliktparteien übernehme. Sie rät, sich auf schwierige Gespräche so vorzubereiten, dass es dem Gegenüber möglich wird, den eigenen Standpunkt zu verstehen. Klare Formulierungen seien entscheidend, um Missverständnisse zu vermeiden. Auch das Festhalten von konkreten Absprachen und deren regelmäßige Überprüfung sind wichtige Schritte zur Vermeidung von Konflikteskalationen. Eva Scheuba erklärt außerdem, dass das Vorgehen auch von der Eskalationsstufe des Konflikts abhängt. In frühen Stadien können Konflikte direkt angesprochen werden, während in fortgeschrittenen Stadien eine gründlichere Vorbereitung erforderlich ist. Dies beinhaltet das Sammeln von Beispielen und Fakten sowie die Überlegung zur geeigneten Sprache und Formulierung, besonders in Teams mit unterschiedlichen Berufsgruppen oder in interkulturellen Teams. In frühen Stadien kann ein Konflikt alleine gelöst werden, während in fortgeschrittenen Stadien eine neutrale Person, wie ein anderes Teammitglied oder eine Person mit Mediationserfahrung, hinzugezogen werden sollte. Bei extremen Eskalationsstufen ist möglicherweise ein Eingreifen der nächsthöheren Führungsebene notwendig. „Eine schnelle Konfliktlösung ist immer ratsam, um eine weitere Eskalation zu vermeiden“, gibt Eva Scheuba abschließend zu bedenken.

KATI SPRUNG, JOURNALISTIN



working@office & JURA Feelgood Summit

VERANSTALTUNGSTIPP Verlässliche, leistungsfähige und zufriedene Mitarbeiter zu finden ist heute eine der größten Herausforderungen für Unternehmen. Dazu beitragen können Angebote für die Mitarbeitenden, um die sich ein Feelgood-Manager bzw. eine Feelgood-Managerin kümmert. Auf dieser Veranstaltung zeigen wir, wie das eine Karriereperspektive für Assistenzkräfte sein kann.



© JURA Gastro



Der Firmensitz von JURA Gastro in Grainau bietet einen imposanten Blick auf die Zugspitze.

Viele Unternehmen befinden sich in einem tiefgreifenden Transformationsprozess. Auf dem Weg zum neuen Arbeiten stehen viele vor der Frage, wie Sie für das Wohlbefinden, die Gesundheit und Leistungsfähigkeit ihrer Mitarbeitenden sorgen können. In vielen Unternehmen gibt es schon Feelgood-Manager oder Positionen, die sich um die strategische Integration dieser Aufgabe in die Unternehmensstrategie kümmern. Gerade für Assistenzkräfte, die bestens in Unternehmen vernetzt sind und viele Sensoren für die Mitarbeiterzufriedenheit besitzen, kann das eine wichtige Perspektive und Aufgabe für die kommenden Jahre sein.

Auf dem ersten Feelgood-Summit, welches working@office in Zusammenarbeit mit JURA Gastro veranstaltet, widmen wir uns diesen Perspektiven und zeigen Ansätze auf, die Assistenzkräfte in ihre Unternehmen tragen können. Für diese Veranstaltung haben wir eine Wohlfühlatmosphäre im malerischen Grainau an der Zugspitze gewählt. Viele praxisorientierte Workshops und ein Rahmenprogramm, bei dem wir in die Schönheit der Landschaft eintauchen, laden dazu ein, sich aus dem Alltag herauszuziehen und neue Inspiration für die eigenen Aufgaben, aber auch für das eigene Unternehmen zu finden. Melden Sie sich schnell an, die Veranstaltung ist auf 24 Teilnehmende begrenzt.

**Feelgood Summit 2024,
powered by working@office & JURA Gastro**
27. + 28. Juni 2024, Grainau an der Zugspitze

Programm:

27.06.2024:

Ab 13.30 Ankunft, Networking, Kennenlernen
14:00 Uhr: Begrüßung
14:30 Uhr: Warum Feelgood-Management in jede Unternehmensstrategie gehört
15:45 Uhr: New Work & Feelgood: Wie wir in der Arbeitswelt von Morgen wirklich besser zusammenarbeiten
16:45 Uhr: Von der Assistenz zur Feelgood-Managerin – Erfahrungsbericht
17:30 Uhr Check-in im Hotel
18:30 Uhr: Wanderung durch die Partnachklamm
20:00 Uhr: Abendessen auf der Kaiserschmarrn-Alm



28.06.2024:

Fahrt zur Eventlocation
9:00 Uhr: Offene und wertschätzende Kommunikation
9:45 Uhr: Wie der richtige Kaffee das Büro zum Wohlfühlort macht
10:45 Uhr: Leitbilder, Werte, Unternehmenskultur
12:00 Uhr: Pause
13:00 Uhr: Die Kraft der Vielfalt
13:45 Uhr: Check-out und Abreise

Anmeldung unter:

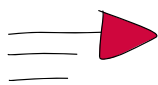
<https://lp.workingoffice.de/feelgood-summit/>

**Nur
24 Plätze
verfügbar**





Ich bitte Sie!



GEWALTFREIE KOMMUNIKATION Wenn Ihr Chef Sie anblafft, würden Sie am liebsten verbal zurückbeißen? Verständlich, aber wenig zielführend. Besser funktioniert die Methode der Gewaltfreien Kommunikation. working@office erklärt die Grundlagen.

Bei der Gewaltfreien Kommunikation (GFK) handelt es sich um eine kommunikative Methode, die von Marshall B. Rosenberg entwickelt wurde. Ihr Ziel ist es, Menschen zu befähigen, auf eine respektvolle und einfühlsame Weise miteinander zu kommunizieren, um Konflikte zu lösen und Verbindungen zu stärken. GFK wird oft in verschiedenen Kontexten, einschließlich Leadership-Seminaren, als wirksames Werkzeug für die Verbesserung der zwischenmenschlichen Kommunikation eingesetzt.

Die vier Grundlagen der Gewaltfreien Kommunikation

1. Beobachtung:

Beschreiben Sie objektiv das, was Sie wahrnehmen, ohne dabei zu bewerten. Vielleicht stellen Sie sich die Szene, die Sie beschäftigt und wütend macht, als Stummfilm vor. Was sehen Sie? Vermeiden Sie Interpretationen und Urteile. Das Ziel ist, eine klare und neutrale Beobachtung zu formulieren.

Beispiel: Falls die Kaffeeküche mal wieder nicht aufgeräumt wurde, beschreiben Sie die Szene folgendermaßen: Auf der Spüle stapelt sich das Geschirr. Auf der Anrichte haben sich Kuchenbrösel angesammelt. Die Spülmaschine ist voll und muss ausgeräumt werden.

2. Gefühl:

Teilen Sie Ihre eigenen Gefühle mit, die durch die Beobachtung ausgelöst werden. Seien Sie dabei ehrlich und identifizieren Sie konkrete Emotionen. Dies hilft, eine subjektive Reaktion zu kommunizieren.

Beispiel: Ich habe das Gefühl, dass ich allein für die Spülmaschine verantwortlich bin. Wenn ich es nicht tue, kümmert sich niemand. Es fühlt sich an, als sei ich die Dumme, die immer die Küche schrubbt.

3. Bedürfnis:

Identifizieren Sie die Bedürfnisse, die durch die Beobachtung und die damit verbundenen Gefühle entstehen. Jeder

hat grundlegende menschliche Bedürfnisse nach Sicherheit, Anerkennung, Autonomie usw. Das Erkennen dieser Bedürfnisse ermöglicht eine tiefere Verbindung.

Beispiel: Ich möchte eine saubere Küche, in der ich mir schnell einen Kaffee kochen kann. Ich wünsche mir, dass die Grundregel gilt: Jeder räumt seinen Kram sofort weg und wischt die Anrichte ab, sodass die Küche ordentlich bleibt.

4. Bitte:

Artikulieren Sie klare, positive Handlungsaufforderungen, die darauf abzielen, die Bedürfnisse zu erfüllen. Vermeiden Sie dabei Forderungen oder Anschuldigungen. Stellen Sie sicher, dass Ihre Bitten konkret und machbar sind.

Beispiel: Ich wünsche mir, dass reihum jeder einmal die Küche aufräumt. Lass uns einen wöchentlichen Küchendienst einführen. Eine saubere Küche macht einfach mehr Spaß – für alle.

GFK im Team-Meeting

Beobachtung: „Ich habe bemerkt, dass Kollege X in den letzten Team-Meetings öfter unterbrochen wurde und nicht ausreden konnte.“

Gefühl: „Das macht mir Sorgen.“

Bedürfnis: „Ich habe das Bedürfnis nach einem respektvollen und kooperativen Arbeitsumfeld für alle Team-Mitglieder.“

Bitte: „Könnten wir gemeinsam überlegen, wie wir sicherstellen können, dass jeder im Team die Möglichkeit hat, seine Gedanken ohne Unterbrechungen auszudrücken?“

Wer sich die Zeit nimmt, Streitpunkte im Alltag, die Sie regelmäßig triggern, genau zu sezieren, wird seine kommunikativen Fähigkeiten stärken und damit viele Probleme lösen. Denn GFK betont die Bedeutung der Selbstreflexion und Empathie für andere. Durch diese Methode können Konflikte deeskaliert werden. Es ist eine effektive Kommunikationsstrategie, die darauf abzielt, Verbindungen zu stärken und gemeinsame Lösungen zu finden.

Wann GFK nicht funktioniert

Im beruflichen Kontext ist die Methode der Gewaltfreien Kommunikation nicht immer leicht durchzuführen, da in Unternehmen Hierarchien den Berufsalltag bestimmen. Das hat zur Folge, dass die Mitarbeitenden weniger offen über ihre wahren Gefühle und Bedürfnisse sprechen. Ein zweiter großer Kritikpunkt an der Theorie der GFK ist die Annahme,



Zum Weiterlesen:
Gewaltfreie Kommunikation, Eine Sprache des Lebens, von Marshall B. Rosenberg, Junfermann Verlag, 224 Seiten, 26 Euro

Superkräfte für Führungskräfte: Gewaltfreie Kommunikation im Beruf, von Susanne Lorenz, BoD – Books on Demand, 280 Seiten, 29,95 Euro



Trainingsbuch Gewaltfreie Kommunikation, von Ingrid Holler, Junfermann Verlag, 256 Seiten, 26 Euro

dass Konfliktlösung nur an der Kommunikation scheitert – denn nicht immer ist ein Kompromiss, der für beide in Ordnung ist, möglich. Selbst wenn alle Bedürfnisse und Gefühle des Gegenübers verständlich sind, kann die Meinungsverschiedenheit unlösbar sein. Zudem ist eine Voraussetzung der Gewaltfreien Kommunikation, dass beide Seiten auf die jeweils andere Person eingehen wollen. Es gibt aber Menschen, die keine Verantwortung übernehmen wollen oder nicht empathisch handeln. Hier stößt die GFK an ihre Grenzen.

Fazit

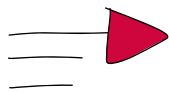
Die gewaltfreie Kommunikation bietet einen wertvollen Ansatz, um Konflikte zu lösen, zwischenmenschliche Beziehungen zu verbessern und eine empathische Kommunikationskultur zu fördern. Durch die Betonung von Gefühlen, Bedürfnissen und Empathie schafft sie eine Grundlage für tiefgreifende Verständigung und Zusammenarbeit. Allerdings erfordert die Umsetzung der Gewaltfreien Kommunikation Zeit, Übung und Engagement. Grundsätzlich ist es wichtig, sie als eine von vielen möglichen Kommunikationsansätzen zu betrachten und sie an die jeweiligen Situationen und Bedürfnisse anzupassen.





© Grünbeck

Ungewöhnlich, klar und gut



JAN DELAY & GRÜNBECK Es geht um Wasser. Wie immer, wenn der Wasseraufbereitungsspezialist Grünbeck etwas anfängt, hängt es mit dem kühlen Nass zusammen. So auch die neue Kooperation mit dem Ausnahmemusiker Jan Delay. Was hat der Entertainer mit der SHK-Branche gemein?

Wie möchte Grünbeck das Sanitär-, Heizungs- und Klimatechnik-(SHK)-Handwerk mit der Kampagne Jan Delay & Grünbeck erreichen? Darüber und noch mehr sprechen Jan Delay und Grünbeck-Geschäftsführer Dr. Günter Stoll sowie Matthias Wunn, Leiter Marketing und Kommunikation bei Grünbeck, im Interview:

Hanseatisches Urgestein und schwäbisches Ingenieurswesen. Wie passt das zusammen?

Dr. Günter Stoll: Wir finden sehr gut! Auf der einen Seite steht die bewährte Grünbeck-Technologie und auf der anderen Seite der Künstler Jan Delay. Durch seine unkonventionelle Art erreicht er viele Menschen, versprüht Leichtigkeit und verspricht eine gute Zeit. Gleichzeitig ist er bodenständig und zeigt klare Kante, passend zu unserer Philosophie. Viele Menschen beschäftigen sich heute zunehmend mit der Technik in ihrem Haus. Ihre Online-Suche oder der Besuch im Fachhandel hat direkten Einfluss auf das Handwerk. Die zunehmend emotionale Kommunikation erleben wir nicht nur in der SHK-Branche. Durch Jans Präsenz in diesen Kanälen wollen wir mehr Aufmerksamkeit für unsere Produkte zur Wasseraufbereitung wecken.

Jan Delay: Das Team bei Grünbeck ist begeistert von dem, was es tut. Und ich bin auch begeistert von den Produkten von Grünbeck und von der Partnerschaft. Ich glaube, wir

passen perfekt zusammen. Win-win also! Zudem bringe ich so ein bisschen mein Entertainment rein in die SHK-Welt. Mit bunten Anzügen, einem freshen Video hier und entspannten Bildern da. Wenn wir dabei die Message transportieren, wie wir das Wasser klar machen und damit die Wasserqualität verbessern, haben wir doch alles richtig gemacht.

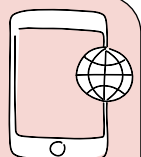
Bisher haben Sie keine Werbung gemacht. Wieso haben Sie Ihre Meinung geändert?

Jan Delay: Bisher habe ich vor allem mit NGOs gearbeitet. Grünbeck ist tatsächlich das erste Unternehmen, von dem ich dachte, das könnte was sein. Es liefert gute Produkte und ich kann damit etwas anfangen. Ich kann mich gut öffentlich hinstellen, kann das vertreten und auch dahinterstehen. Zudem kann ich in der Zusammenarbeit komplett mein Ding mitbringen – meine Ideen, meine Gags und das Ganze ist stilsicher und mit Humor.

Mehr zur Kooperation erfahren Sie unter:

→ Video: <https://youtu.be/IecCnwNlkjQ>

Website: <https://www.gruenbeck.de/jan-delay>



Wie kam die Zusammenarbeit zustande?

Jan Delay: Grünbeck hat bei uns angeklopft. Also haben mein Management und ich das Unternehmen ausführlich angeschaut und für gut befunden: ausgefeilte Produkte, sympathischer Mittelständler und eine sehr sinnvolle Sache. Wir haben vieles besprochen, Vertrauen gefasst und uns weiter angenähert. So ist unser ‚Ja‘ zustande gekommen. Und jetzt sind wir mittendrin!

Matthias Wunn: Unser Ansporn ist es, Menschen weltweit hygienisch einwandfreies Wasser zur Verfügung zu stellen. Das schaffen wir über unser Know-how, unsere Produkte und eine starke Kommunikation. Wir wissen, dass wir mit Jan Delay als Partner eine sehr große Sichtbarkeit für das Thema Wasserqualität erreichen – über alle Kanäle hinweg. Jan hat dem Thema Wasser einen eignen Song gewidmet und es als seine No. 1 bezeichnet. Er unterstützt soziale Zwecke wie Viva con Agua schon lange und passt perfekt zu unserer Marke! Heutzutage möchten sich Nutzer für ein Produkt entscheiden, das auch zu ihnen passt. Wenn unser Wertversprechen ihren Vorstellungen entspricht, überzeugen wir sie von Grünbeck – und damit gleichzeitig von den SHK-Fachhandwerkern.

Was bedeutet denn Wasser für Sie?

Jan Delay: Wasser ist ein Menschenrecht. Und es wird immer, immer wichtiger. Denn es ist nicht selbstverständlich, dass überhaupt Wasser aus einem Hahn kommt und es gibt sehr, sehr viele Orte auf der Welt, wo daran überhaupt nicht zu denken ist. Dass sich Grünbeck um gute Wasserqualität kümmert, finde ich sehr wichtig und sinnvoll.

Matthias Wunn: Jeder nutzt Wasser, egal ob zum Trinken, Kochen, Duschen oder Waschen. Es ist eine extrem wichtige Lebensressource. Darum tragen wir unser Wissen in die Öffentlichkeit. Unsere Wasserexperten beraten und informieren gezielt die SHK-Branche sowie die unterschiedlichen Bereiche wie Getränke- und Lebensmittelindustrie, Hygiene und Gesundheitswesen, Energiezentralen, Schwimmbadtechnik oder auch Wasserversorgung rund um die Wasseraufbereitung. Jede Branche hat ihre eigene Definition von perfekt aufbereitetem Wasser. Für diese spezifischen Anforderungen entwickeln wir gemeinsam mit den Anwendern hocheffiziente Lösungen.

DAS INTERVIEW FÜHRTEN DR. GÜNTER STOLL UND
MATTHIAS WUNN (GRÜNBECK)



**Schon dabei?
Jetzt folgen!**

Tritt in unsere Gruppe
ein für eine Extraportion
working@office:



working@office



EXKLUSIV: Erhalte nützliche Tipps zum Büromanagement, Veranstaltungshinweise, exklusive Angebote und mehr.



NETZWERKEN: Vernetze dich als Teil der Community mit vielen anderen Office-Professionals.

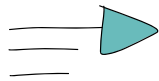
www.linkedin.com/groups/9044759/

Du hast keinen LinkedIn-Account?

Dann tritt gerne unserer  XING-Gruppe bei oder folge uns auf  Facebook.



Sparen Sie sich die Zeit!



MIT VORLAGEN ARBEITEN Vorlagen sind echte Supertools: fertig vorbereitet, fix verwendbar, oft kostenlos und für nahezu alle Zwecke geeignet. Manche taugen nicht nur für Text, Tabelle und Bild, sondern sorgen darüber hinaus für Struktur und Übersicht. Mit 3 Praxis-Beispielen zum Testen!

In vielen Programmen sind Templates integriert. Auf Wunsch kann man weitere aus dem Internet übernehmen, häufig sogar gratis. Gemeinsam ist allen die Arbeitserleichterung. Bei wiederkehrenden Aufgaben nehmen Vorlagen ermüdende und fehlerträchtige Routinearbeit ab und sorgen quasi nebenbei dafür, dass nichts vergessen wird. Manche Vorlagen bieten sogar noch mehr: Richtig eingesetzt, werden sie zum Produktivitäts-Booster. Etwa arbeiten sie mit AutoText oder Formaten, die es nur in einer bestimmten Vorlage gibt, dort, wo man sie braucht. Das verschafft Ihnen mehr Überblick und vereinfacht den Zugriff. Gleiches gilt für Veränderungen an Tastenbelegung oder Programmoberfläche. Ein klasse Nebeneffekt: Das Pannenrisiko

durch aufgeblähte Dateien wird kleiner. Sie als Nutzerin oder Nutzer kommen also bequem, flott und sicher ans Ziel.

Wo finde ich Vorlagen?

Office-Apps enthalten bereits Vorlagen. Wählen Sie *Datei, Neu* bekommen Sie passend zum Programm eine Auswahl angeboten. Reichen die nicht, können Sie zusätzliche Vorlagen aus dem Internet übernehmen. Im Dialogfeld suchen Sie direkt nach Onlinevorlagen. Klicken Sie ein Template an, wird auf dessen Basis ein neues Dokument, ein Tabellenblatt, eine Präsentation oder eine Broschüre erzeugt (**Abbildung 1**).



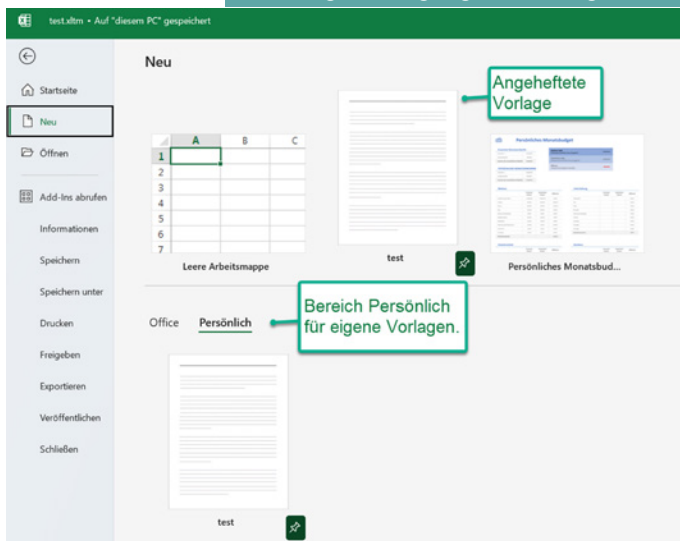
Abbildung 1: Programme und zugehörige Vorlagen-Dateiendung.

Haben Sie eigene Templates im Dateisystem gespeichert, sind diese nicht automatisch verfügbar. Bessern Sie nach: Teilen Sie dem Programm mit, wo Ihre persönlichen Vorlagen liegen. Das erledigen Sie über *Datei*, *Optionen* und *Speichern*. Tragen Sie im Feld *Standardspeicherort für persönliche Vorlagen* den Verzeichnispfad ein oder kopieren Sie ihn dorthin. Danach finden Sie zum Beispiel in Word oder Excel eigene Vorlagen im neu

hinzugekommenen Abschnitt *Persönlich*.

Bequem zugreifen: Klicken Sie über *Datei*, *Neu* eine Vorlage mit der rechten Maustaste an. Wählen Sie den Befehl *An Liste anheften* oder klicken Sie auf die Pinnadel. Die Vorlage erscheint nun oben im Dialog – bereit zur Verwendung (**Abbildung 2**).

Abbildung 2: Vorlagen griffbereit organisiert.



Individuelle Vorlagen

Sie haben keine eigenen Vorlagen? Am einfachsten erzeugen Sie diese, indem Sie eine bereits vorhandene Datei als Grundlage benutzen. Alles, was darin enthalten ist, wird zum Inhalt der Vorlage. Das kann neben Text, Grafik und Tabelle auch ein Feld sein, etwa fürs Datum. Oder Sie benutzen ein Formular bzw. ein Blatt mit Listen, Formeln, Diagrammen usw. In Powerpoint sowie dem Publisher enthalten Vorlagen häufig Bild- und Textplatzhalter. In OneNote sind meist Textcontainer, Grafiken, Seitenhintergründe und Tabellen eingebaut, wie bei den Sitzungsnotizen.

So erstellen Sie eine Vorlage: Öffnen Sie die Basis-Datei. Entfernen Sie alles, was nicht generell zutrifft oder bauen Sie Elemente ein, die standardmäßig verfügbar sein sollen. Anschließend wählen Sie *Speichern unter* oder drücken die Taste *F12*. Ändern Sie die Dateiendung. In Word wird aus docx jetzt dotx. Das t steht für Template. Eine Datei mit der Endung dotm signalisiert, dass Makros darin enthalten sind. Bei Benutzung der Vorlage erzeugen Sie eine neue Datei mit der Endung *.docx. Die wird bearbeitet, die Vorlage selbst bleibt unberührt und dient weiter als Kopiervorlage für die nächste neue Datei.

Weitere Vorlagen-Formen

Das Prinzip nutzen auch andere Programme. In OneNote erreichen Sie Vorlagen übers Register *Einfügen* und die Gruppe *Seiten*. Hier finden Sie die *Seitenvorlagen*. Angeboten werden Templates für verschiedene Zwecke, gegliedert in Kategorien. Unter Business stößt man auf Sitzungsnotizen oder ein Protokoll. Entspricht keine Vorlagen dem, was Sie brauchen, öffnen Sie einfach eine Seite mit Ihrem Inhalt. Klicken Sie unten links auf den Link *Aktuelle Seite als Vorlage speichern*. Namen vergeben – fertig. Die neue Vorlage lässt sich auch zur Standardseite für den jeweiligen Abschnitt erklären.

Wussten Sie, dass Outlook ebenfalls Vorlagen kennt? Im Mailclient speichert man öfter benötigte Mailtexte gegebenenfalls mit Anhang, Betreff und Empfänger ab. Genutzt wird dabei die Dateiendung *.oft (outlookfile-Template). Diese Vorlage packt man der Einfachheit halber in einen Ordner im Dateisystem und nicht in die von Outlook angebotene, schwer zugängliche Formularbibliothek. Mit einem Doppelklick auf die Datei erstellen Sie eine neue Mail samt der angefügten Elemente.

Es geht noch smarter: Ziehen Sie die Oft-Datei aus dem Ordner mit der Maus aufs Outlook-Symbol in der Taskleiste. Die Vorlage wird so an die Sprungliste angeheftet. Klicken Sie mit der rechten Maustaste aufs Outlook-Icon haben Sie bequemen Zugriff darauf.

Mehr Ordnung, sicher arbeiten

Vor allem in Word sind Vorlagen die besseren Dokumente: Sie bieten sich als Container an. Es sind also Schubladen, die neben Text oder Bild weitere Office-Elemente aufnehmen. Für Office-Professionals sind solche Ordnungshelfer hochinteressant. Starten Sie Word, sehen Sie sich als Erstes einem neuen leeren Dokument gegenüber, das auf der Basis der globalen Vorlage – der Normal.dotm – erzeugt wurde. Diese Datei ist immer vorhanden. Für Word ist sie sehr wichtig, denn dort speichert das Programm:

- Seiteneinstellungen
- Schriftart
- AutoTexte
- Formatvorlagen
- Makros
- Tastenbelegungen
- Schnellzugriff-Symbolleiste
- Angepasstes Menüband

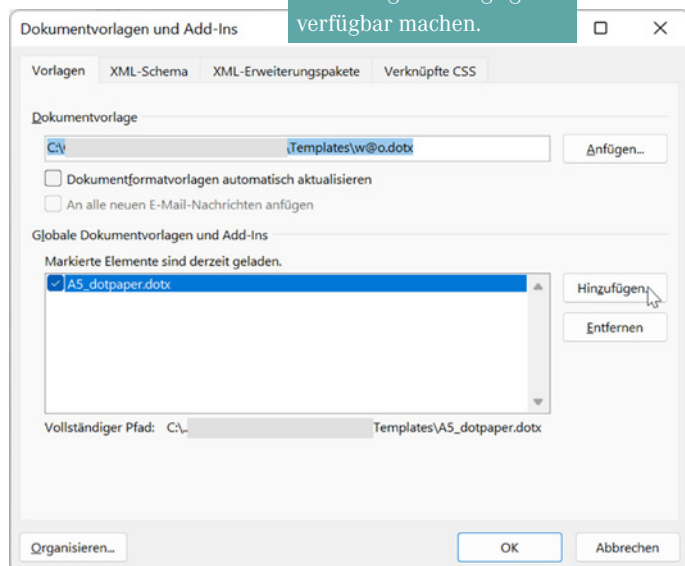
Durch die Vielzahl an Informationen wird die Datei stetig größer und eventuell fehleranfällig. Besser, man hält sie schlank. Beschränken Sie die Dateigröße, indem Sie Elemente einfach in verschiedene Vorlagen verteilen.

Auf welcher Vorlage basiert mein Dokument? Überprüfen lässt sich das über *Datei, Informationen, Alle Eigenschaften zeigen*. Der Vorlagenname wird in der linken Spalte, etwa in der Mitte, angezeigt.

Inhalt tauschen oder Vorlage globalisieren

Sie brauchen Inhalte einer Dokumentvorlage plötzlich in einer anderen? Formatvorlagen oder Makros kann man verschieben. Das Register *Entwicklertools* muss sichtbar sein. Klicken Sie in den *Entwicklertools* rechts aufs Symbol *Dokumentvorlage*, dann auf *Organisieren*. Über den erscheinenden Dialog *Dokumentvorlagen und Add-Ins* erfolgt der Austausch (**Abbildung 3**).

Abbildung 3: Vorlage global verfügbar machen.



Wer mehrere Vorlagen verwendet und deren Inhalt sofort beim Wordstart verfügbar haben will, macht daraus ein globales Addin. Im Dialog *Dokumentvorlagen und Add-Ins* gibt es auf dem Register *Vorlagen* den Befehl *Hinzufügen*. Laden Sie Ihre Templates dort hinzu. Brauchen Sie eine Vorlage später nicht mehr als globale, lässt sie sich ebenso simpel wieder entfernen.



3 Praxis-Beispiele zum Testen

Beispiel Nr. 1 – Schriftart

Ändern Sie in einem leeren Dokument die Schriftart. Benutzen Sie das Dialogfeld *Schriftart* oder rufen Sie es im Anschluss auf, etwa mit *STRG+D*. Drücken Sie unten die Schaltfläche *Als Standard festlegen*. Word fragt, für was die neue Einstellung gelten soll. Wählen Sie die *Normal.dotm*, gilt die Schriftart in Zukunft für alle neuen Dokumente.

Beispiel Nr. 2 – Tastenbelegung

Wählen Sie *Datei, Optionen* und den Punkt *Menüband anpassen*. Klicken Sie unten hinter *Tastenkombination* auf *Anpassen*. Wählen Sie einen Befehl und verbinden sie ihn mit einem Tastenkürzel, indem Sie den Cursor ins Feld *Neue Tastenkombination* setzen und die Tasten auf der Tastatur drücken. Unten links wird der Speicherort vorgeschlagen. Ist eine zweite Vorlage geöffnet (oder ein Dokument auf deren Basis offen) lässt sich die neue Tastenkombination optional dort hinein speichern. Zum Schluss drücken Sie *Zuordnen*.

Beispiel Nr. 3 – AutoText

Markieren Sie einen Text und drücken Sie *ALT+F3*. Der Dialog zum Baustein erstellen klappt auf. Vergeben Sie einen Namen, ggf. ändern Sie Katalog bzw. Kategorie. Unten sehen Sie den Speicherort. Wählen Sie ihn gezielt: Arbeiten Sie mit einer Mahnschreiben-Vorlage, müssen die dafür genutzten Textbausteine nur bei diesem Schreiben verfügbar sein.

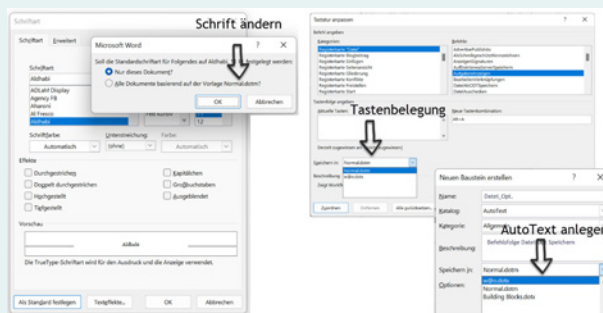


Abbildung 4: Schrift, Tasten oder Autotext – ordnen Sie Elemente gezielt zu.

Alternative: Kopieren Sie die Vorlage via Date Explorer manuell in den Startup-Ordner von Word bzw. entfernen sie daraus. Der Standard-Pfad für den Ordner lautet *C:\Users\NAME\AppData\Roaming\Microsoft\Word\STARTUP*.

CLAUDIA VON WILMSDORFF,
FACHAUTORIN UND TRAINERIN
SCREENSHOTS: CLAUDIA VON WILMSDORFF



ARBEITSROUTINE

Büro-Rituale, die neue Energie verleihen!

Das Growthmentor-Team hat sich der Verbesserung von Produktivität und Zufriedenheit am Arbeitsplatz verschrieben und sie haben wirkungsvolle Ideen, wie Sie Ihren 9-bis-5-Tag umgestalten könnten:

Morgendlicher Motivationskreis

Beginnen Sie Ihren Tag mit neuem Schwung, indem Sie Ihr Team zu einem schnellen motivationsgeladenen Mantra in einem Kreis versammeln. Eine Studie des Journal of Positive Psychology zeigt, dass das gemeinsame Aussprechen von positiven Affirmationen alle glücklicher bei der Arbeit macht.



© Surachetsh/AdobeStock

Schreibtisch-Trommelpause

Überwinden Sie das Nachmittagstief, indem Sie Ihren Arbeitsplatz zu einem Schlagzeug-Set umfunktionieren. Eine im Journal of Applied Psychology veröffentlichte Studie legt nahe, dass rhythmische Aktivitäten Ihre Stimmung verbessern. Nehmen Sie Stifte in die Hand und lassen Sie die Trommelsession beginnen!

Dresscode für lustige Freitage

Setzen Sie den Freitag als lockeren Kostüm-Tag fest, denn Verkleiden fördert auch die Kreativität. Das ist ein Spaßiger Weg, um Kreativität anzuregen und das Zusammengehörigkeitsgefühl innerhalb Ihres Teams zu stärken.

<https://www.growthmentor.com/>

DIGITALE ENTWICKLUNGEN

Potenzial von KI noch ungenutzt

© Александр Марченко/AdobeStock



Laut BITkom halten zwei Drittel der Unternehmen in Deutschland künstliche Intelligenz für die wichtigste Technologie der Zukunft. Aber nur jedes fünfte Unternehmen setzt KI tatsächlich ein – obwohl es bereits viele konkrete Anwendungsfälle gibt. Für viele Unternehmen ist also noch unklar, wie sie KI in ihre Geschäftsprozesse integrieren können und welche konkreten Vorteile dies für ihr Unternehmen bringen kann.

Eine der vielversprechenden Anwendungsmöglichkeiten für verfeinerte und angewandte KI ist das moderne Vertragsmanagement, so die Einschätzung von René Becker, Regional Vice President, SMB von DocuSign, einem Softwareunternehmen: „Mit einem hohen Wortanteil, Standardformulierungen, kritischen Schlüsselwörtern und spezifischen Daten kann KI eine Reihe von Stakeholdern dabei unterstützen, intelligenter zu arbeiten und Risiken durch übersehene Details und verpasste Chancen zu minimieren. Neue digitale Plattformen können den gesamten End-to-End-Workflow bei der Vertragsgestaltung verwalten, und KI hat das Potenzial, jeden einzelnen Schritt zu überwachen, zu analysieren und zu optimieren.“

www.docusign.com

BÜROPRODUKTE VON MAUL

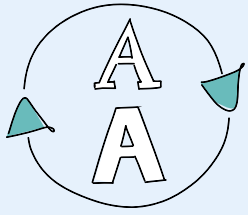
Vertriebskooperation mit Rocada

Ab Januar 2024 vertreibt MAUL exklusiv das deutsche Sortiment der spanischen Firma Rocada, SL in Deutschland. Dabei handelt es sich im Wesentlichen um Produkte aus den Bereichen Präsentationstechnik und Arbeitsplatzausstattung. Insgesamt werden rund 80 Artikel über das deutsche Vertriebsteam vermarktet. Gleichzeitig übernimmt Rocada auch den Vertrieb ausgewählter MAUL-Produkte in Spanien. Rocada und MAUL verbindet die gleiche Strategie: Beides sind Traditionsunternehmen, die Wert auf Innovationskraft, hohe Produktqualität und Nachhaltigkeit legen. Produkte wie rahmenlose Skin-Whiteboards, Naturholz-Flipcharts, schalldämmende Sitznischen oder Bürostühle sorgen neben mobilen Büroschränken für eine moderne, effiziente und ergonomische Arbeitsatmosphäre und ergänzen optimal das MAUL-Sortiment. Die Kooperation hat für den Handel entscheidende Vorteile: ein deutscher Ansprechpartner für beide Sortimente, eine Frei-Haus-Grenze, eine Rechnungsstellung und die Lieferung über MAUL – bei einem attraktiveren Sortiment.

© Ratana21/AdobeStock



www.rocada.com und www.maul.de



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: <https://premium.vnr.de>

EN

Unleash your creativity: 3 ideas you can put into action

Everyone can be creative. However, unless we work in a creative field, creativity often takes a back seat in our structured daily lives. If this sounds like you, then try out the following ideas from coaching expert Lothar Seiwert:

1. Write things down: Creative people have their own way of writing down ideas and **food for thought**. In words or images, in a notebook, on pieces of paper, flash cards, on their iPad or smartphone ... If you have not had much practice, figure out what works best for you and start recording your ideas and observations. Everywhere and all the time, even the most absurd thoughts. 20 per cent of them will be good!

2. Be curious: Uncharted territory is where creativity flourishes – especially if we take the time to delve deeper. Take a whole day to consider one topic, whichever one you like. Research material and think about it while driving, during work breaks and in the shower. What concepts did you collect, what new **links** and ideas did you come up with?

3. Take inspiration from role models: The greatest geniuses had **role models**. Director Billy Wilder asked himself: "How would Lubitsch do it?" Take on a **challenge** and think: "How would X do it?" This is a surefire way to come up with new ideas – ones that are yours!

Important terms and vocabulary

Deutsch	English
Kreativität	creativity
Gedankenmaterial	food for thought
Verknüpfungen	links
Vorbilder	role models
Herausforderung	challenge

FR

Réveillez votre créativité : 3 idées à mettre en œuvre

La créativité est dans chacun de nous. Mais : parce que nous ne travaillons pas en tant que créateurs, nous lui laissons peu de place dans notre quotidien bien planifié. Si c'est la même chose pour vous, essayez les idées suivantes de l'expert en coaching Lothar Seiwert :

1. Écrire : les personnes créatives ont leur propre façon de noter leurs idées et leur **matériel de réflexion**. Des mots, des images, dans un carnet, sur des bouts de papier, des fiches, sur un iPad ou un smartphone... Si vous n'avez pas beaucoup de pratique : déterminez ce qui fonctionne le mieux pour vous et commencez à noter vos idées et vos observations. Toujours et partout, même les pensées les plus insensées. 20 pour cent d'entre elles sont toujours bonnes à prendre !

2. Être curieux(se) : les « territoires inconnus » sont le foyer de la créativité, surtout si l'on s'accorde parfois le temps d'aller plus loin. Choisissez un sujet pour une journée, n'importe lequel. Recherchez du matériel à ce sujet et réfléchissez-y : en conduisant, pendant les pauses au travail, sous la douche. Que rassemblez-vous, quelles nouvelles **connexions** émergent, quelles idées ?

3. S'inspirer de **modèles** : les plus grands génies avaient des modèles. Le réalisateur Billy Wilder s'est demandé : « How would Lubitsch do it ? » Relevez un **défi** et réfléchissez : « Comment X le ferait-il ? » Vous pouvez être sûr(e) que cela fera naître des idées – et ce seront les vôtres !

Termes importants et vocabulaire

Deutsch	Français
Kreativität	la créativité
Gedankenmaterial	le matériel de réflexion
Verknüpfungen	les connexions
Vorbilder	les modèles
Herausforderung	le défi



ES

Despierte su creatividad: 3 ideas para poner en práctica

Todos tenemos una parte creativa. El problema es que, si nuestro trabajo no se centra en la creación, concedemos a esta capacidad una escasa importancia en nuestro día a día. Si este es también su caso, ponga en práctica los siguientes consejos del coach experto Lothar Seiwert:

1. Anotar: Las personas creadoras cuentan con un estilo personal para anotar conceptos y **material de ideas**. In words or images, in a notebook, on pieces of paper, flash cards, on their iPad or smartphone ... Si no cuenta con mucha práctica en este ejercicio: Observe qué se le da mejor y empiece a memorizar sus ideas y reflexiones. Cuando quiera y donde quiera, incluso si se trata de las ideas más banales. ¡El 20 % siempre resulta útil!

2. Despierte su curiosidad: El «terreno desconocido» es el lugar favorito de la creatividad, sobre todo si nos damos el placer de profundizar. Elija una temática para todo el día, no importa cual. Busque material al respecto y reflexione mientras conduce, en los descansos del trabajo y en la ducha. ¿Qué conceptos ha recopilado? ¿Qué **relaciones** e ideas le han surgido?

3. Déjese inspirar por sus **modelos**: Los mayores genios seguían a sus modelos. El director de cine Billy Wilder se preguntaba: «¿How would Lubitsch do it?» Plántese un **desafío** y piense: «¿Cómo haría esto X?» Puede estar seguro de que le surgirán ideas, ¡sus ideas!

Términos y expresiones importantes

Deutsch	Español
Kreativität	la creatividad
Gedankenmaterial	el material de ideas
Verknüpfungen	las relaciones
Vorbilder	los modelos
Herausforderung	el desafío

IT

Risveglia la tua creatività: prova queste 3 idee

In ognuno di noi c'è creatività. Però, a meno di non lavorare come creativi, finiamo con il riservare a questo lato di noi pochissimo spazio nella vita di tutti i giorni. Se anche tu senti di far parte di questo gruppo di persone, ti consigliamo di provare le idee dell'esperto di coaching Lothar Seiwert:

1. Scrivi: ogni creativo ha il suo personale metodo per prendere nota di idee e **pensieri**. A parole o con immagini, usando un taccuino oppure foglietti, schede, sull'iPad o sullo smartphone... Se non sai da dove cominciare, cerca di capire cosa funziona meglio per te e inizia a fissare idee e osservazioni. Sempre ed ovunque, anche i pensieri più insensati. Nel 20 per cento dei casi si riveleranno buone idee!

2. Sii curioso: un «terreno inesplorato» è fecondo per la creatività, soprattutto se ci prendiamo tutto il tempo per studiarlo e approfondirlo. Per un giorno intero occupati di un argomento, non importa quale. Cerca materiale inerente a questo argomento e pensaci mentre svolgi le tue attività: mentre guidi, nelle pause di lavoro, sotto la doccia. Cosa sei riuscito a raccogliere, quali nuove **connessioni** sono emerse, quali idee?

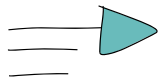
3. Pensa come i tuoi **modelli**: I più grandi geni avevano dei modelli di riferimento. Il regista Billy Wilder si domandava: «How would Lubitsch do it?» Scegli un'**impresa** da compiere e chiediti: «Come la farebbe X?» Puoi stare certo che da queste riflessioni scaturiranno idee e saranno le tue!

Termini e formule importanti

Deutsch	Italiano
Kreativität	la creatività
Gedankenmaterial	pensieri
Verknüpfungen	connessioni
Vorbilder	modelli di riferimento
Herausforderung	l'impresa; la sfida



Mitarbeitende sind die beste Firewall



CYBERSICHERHEIT Unternehmen sind immer häufiger Angriffen von Cyberkriminellen ausgesetzt. Im Erfolgsfall kann das schnell teuer werden. Gefragt ist dabei nicht nur die IT-Abteilung: Die beste Strategie besteht darin, Mitarbeitende zu sensibilisieren und entsprechend zu schulen.

Cybersicherheit ist ein schwieriges Thema für kleine und mittlere Unternehmen: Der IT-Security-Hersteller ESET führte eine globale Cybersicherheitsumfrage bei mehr als 1200 Unternehmen durch. Im Ergebnis zeigt sich eine tiefe Verunsicherung vieler kleiner und mittelständischer Betriebe in puncto Sicherheit: Fast drei Viertel der Befragten fühlen sich aufgrund ihrer Größe anfälliger gegenüber Sicherheitsrisiken als Großkonzerne. Nicht einmal die Hälfte besitzt ein mittleres oder hohes Vertrauen in die eigene Cyber-Resilienz. Und 49 Prozent beklagen Budgetbeschränkungen oder fehlende Investitionen in die Cybersicherheit.

Die Risiken sind groß

Das mangelnde Cyber-Bewusstsein der eigenen Mitarbeitenden ist mit 43 Prozent die am häufigsten genannte Schwachstelle. Das hybride Arbeiten wird mit 32 Prozent als Risiko eingestuft. Im vergangenen Jahr waren zwei Drittel der Befragten von einem Datensicherheitsvorfall betroffen. Die geschätzten Gesamtkosten beliefen sich im Durchschnitt auf rund 200 000 Euro. Zu einem ähnlichen Ergebnis kam auch

eine Accenture-Umfrage: 75 Prozent von insgesamt 1000 befragten CEOs fühlen sich nicht ausreichend vor Attacken durch Cyberkriminelle geschützt. Dennoch verfolgt fast die Hälfte von ihnen den Ansatz, erst auf erfolgte Cyberangriffe zu reagieren, statt vorsorglich in deren Verhinderung zu investieren. Die Cybersicherheitslage in Deutschland ist weiter angespannt, urteilt auch das Bundesamt für Sicherheit in der Informationstechnik (BSI) in seinem aktuellen Lagebericht. Angriffe mit Ransomware stellen dabei derzeit die größte Bedrohung dar.

Menschliche Schwächen im Fokus

Dabei ist es möglich, aktiv zu werden, ohne immense Summen investieren zu müssen, da eine größere Sicherheit durch eine Sensibilisierung der Mitarbeitenden erreicht werden kann. Die Belegschaft eines Unternehmens gilt als eine der größten Schwachstellen. Die meisten Angreifer zielen auf menschliche Schwächen ab: Social-Engineering mithilfe von Phishing-E-Mails zählt zu den häufigsten Bedrohungen. Die Urheber ahmen Absender immer besser nach, sodass die Empfänger

von der Echtheit überzeugt sind und sich dazu verleiten lassen, einen in der Nachricht enthaltenen Link auf eine gefälschte Webseite zu öffnen oder einen mitgesandten Anhang zu öffnen, der etwa Schadcode enthält. Phishing-Betrug zielt darauf ab, Vertrauen zu erschleichen und persönliche Daten abzugreifen. Mithilfe von Texten, an denen auch Künstliche Intelligenz (KI) mitwirkt, gelingt das immer besser.

Social-Media-Nutzer gelten als besonders verwundbar gegenüber Cyberangriffen. Der Grund ist einfach: Aktueller Job, Ausbildung, Zertifikate, Hobbys und Kollegen – fast alle Informationen stehen frei zugänglich im Internet zur Verfügung. Und Cyberkriminelle nutzen diese Informationen, um darauf aufbauend unter anderem gezielte Phishing-Mails zu erstellen. Je genauer die Informationen in einer entsprechenden E-Mail, desto höher die Glaubwürdigkeit.

Nicht allem blind vertrauen

Die Echtheit einer E-Mail lässt sich allerdings auch ohne tiefgreifende IT-Kenntnisse einschätzen: Der Absender sollte bekannt sein oder – im Zusammenhang mit dem Betreff – erwartbar. Der Betreff sollte nicht zu vage formuliert sein („Rechnung“) oder so formuliert, dass ein unmittelbares Öffnen angetriggert wird („Dringende Nachricht“). Wenn ein Anhang angefügt ist, sollte auch dabei hinterfragt werden, ob er Sinn ergibt. Viren, Würmer, Trojaner und Ransomware (alle Daten werden verschlüsselt und nur gegen Lösegeldzahlung wieder freigegeben) finden den Weg meist über E-Mail-Anhänge oder den Aufruf von Links kompromittierender Internetseiten ins Unternehmensnetzwerk.

Passwörter sind ebenfalls ein Dauerbrenner bei der Sicherheit. Grundsätzlich gilt: Ein komplexes Passwort, das nicht leicht zu erraten ist, ist eine gute Wahl. Das sichere Passwort sollte aber nicht bei unterschiedlichen Anwendungen zum Einsatz gelangen. Denn wenn es einmal einer falschen Person in die Hände fällt, kann auf alle Anwendungen zugegriffen werden.

Bei den genutzten Endgeräten des Unternehmens sollte der Schutz sensibler Daten im Zentrum stehen: Immer den Zugriff auf das Gerät sperren, sobald der Arbeitsplatz verlassen wird. Ein Sicherheitsrisiko stellen auch Wechseldatenträger (USB-Sticks oder Festplatten) dar. Sind sie unbekannter Herkunft – etwa ein Werbegeschenk – sollten sie niemals am Arbeitsplatzrechner angeschlossen werden.

Awareness-Trainings helfen

Grundsätzlich liegt die Hauptverantwortung für die Sicherheit eines Unternehmens bei der dafür zuständigen Abteilung. Gleichwohl müssen alle Mitarbeitenden durch

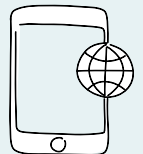
umsichtiges Handeln ihren Teil zur IT-Sicherheit beitragen. Aufklärung und Schulungsangebote sind sinnvolle Angebote, die über einen allgemeinen Schutz durch eine unternehmensweite Absicherung hinausgehen. In entsprechenden Seminaren werden Mitarbeitende über häufig genutzte Strategien von Cyberkriminellen aufgeklärt, Hinweise zur aktuellen Bedrohungslage gegeben und an konkreten Beispielen erklärt, woran eine Phishing-E-Mail zu erkennen ist. Besonders wirkungsvoll und nachhaltig sind Simulationsübungen: In simulierten Cyberangriffen müssen die Teilnehmer etwa auf eingehende Nachrichten reagieren; im Anschluss werden die Reaktionen analysiert und Verbesserungsmöglichkeiten vorgeschlagen. Trainings zur Sensibilisierung als Teil einer Sicherheitsstrategie eines Unternehmens können auch interaktiv als E-Learning erfolgen. Entsprechende Awareness-Trainings bieten eine Reihe von Anbietern an.

Am Ende gilt: Wer vorsichtig ist und nicht wahllos jedem E-Mail-Absender vertraut und auch ansonsten zurückhaltend bei der Preis- und Weitergabe sensibler Daten ist, macht schon vieles richtig. Fehler machen aber selbst bestens informierte und trainierte Personen. Cyberkriminelle setzen allerdings auf die hohe Zahl derer, die leichtgläubig agieren und daher ein leichtes Opfer darstellen.

NIELS GRÜNDEL, JOURNALIST



Ausgewählte E-Learning-Angebote IT-Sicherheit (kostenpflichtig)



G DATA

<https://www.gdata.de/business/security-services/security-awareness-training>

Lawpilots

<https://lawpilots.com/de/e-learning/it-sicherheit/informationssicherheit-fuer-mitarbeitende/>

sosafe

<https://sosafe-awareness.com/de/produkte/te-ach/>

TÜV Süd

<https://www.tuvsud.com/de-de/store/akademie/seminare-management/informationssicherheit/it-sicherheit/1712003>

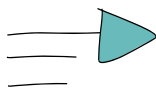
WEKA

<https://www.weka-elearning.de/betriebliche-unterweisungen/informationssicherheit/>



© Golden Sikorka / AdobeStock

Die Assistenz als KI-Professional



EXPERTENWISSEN Der Einsatz von Künstlicher Intelligenz wird in der Projekt- und Büroarbeit selbstverständlich. Aktuelles Know-how rund um die neuen Werkzeuge ist ein Plus für das gesamte Team und für die eigene Karriere.



Auch wenn sich der erste große Hype um die neuen Möglichkeiten der Künstlichen Intelligenz ein wenig gelegt hat: KI fasziniert und verunsichert zugleich. Fast täglich kommen neue Werkzeuge hinzu, und beinahe jedes Gespräch über KI offenbart Anwendungen, an die man selbst noch gar nicht gedacht hat.

Bei der Aufgabe, KI im Unternehmen zu etablieren, kommt häufig die Assistenz ins Spiel. In enger Zusammenarbeit mit Software-Unternehmen oder mit der firmeneigenen IT-Abteilung kann es zum Beispiel darum gehen, als sogenannte Beta-User noch unfertige Anwendungen zu testen. Oder aber es soll ein Rollout begleitet werden, also die Integration einer neuen Anwendung in bereits bestehende Systeme – auch hier kommen durchaus Assistentinnen und Assistenten zum Einsatz. Und sie sind oft Anlaufstelle für die vielen großen und kleinen Fragen rund um den sinnvollen und rechtssicheren Einsatz von Chatbots wie ChatGPT oder Bard. Darauf Antworten zu finden ist eine Aufgabe für sich.

Präsenz zeigen, wenn Excellence gefragt ist

Wer sich hier als Ansprechpartnerin oder -partner ins Spiel bringt, hat die Nase vorn, meint Ursula Wartha, Virtual Executive Assistant mit jahrzehntelanger Erfahrung im Top-Management in der freien Wirtschaft: „Erstens, weil man die Software gewinnbringend für die eigene Arbeit einsetzen

Der Assistenz-Job wird sich weiter in Richtung höherwertige Assistenz-Tätigkeiten entwickeln. KI wirkt dabei als Beschleuniger.

Ursula Wartha, Virtual Executive Assistant und Vorstandsmitglied bei der World Administrators Alliance



© privat

kann, und zweitens, weil der sichere Umgang damit die eigene Position in die Zukunft hinein festigt.“ Als Vorstandsmitglied der World Administrators Alliance (<https://wa-alliance.com>), die das Ziel hat, administrative Berufe international sichtbar und ihre Qualifikationen messbar zu machen, weiß sie um die Bedeutung von Technologieoffenheit in ihrem Berufsfeld: „Der Assistenzberuf wird nicht verschwinden, er wird sich fortwährend verändern. Die Künstliche Intelligenz ist sicherlich ein weiterer Beschleuniger, nach der Digitalisierung. Den gesunden Menschenverstand wird die KI aber nicht ersetzen.“ Für die erfahrene Office-Frau ist ein unaufgeregter Umgang mit neuen Tools

– „und die KI mit ihren vielen Anwendungsmöglichkeiten ist ein weiteres Werkzeug, das wir einsetzen sollten“ – eine Frage der Professionalität. Einfach anfangen, ausprobieren und anwenden, wo es Sinn macht, empfiehlt sie, „um mehr Zeit zu gewinnen für Aufgaben, die die KI nicht kann.“ Die Office-Expertin nutzt beispielsweise den maschinellen Online-Übersetzer DeepL, den Schreib-Assistenten DeepL write, ChatGPT als Ideengeber und Brainstorming-Partner, „und natürlich ist KI oft schon automatisch in vielen gängigen Office-Tools integriert.“ Künstliche Intelligenz mache ihre Arbeit in manchen Bereichen schneller, effizienter – „aber ohne Draufschaun geht da nichts. Ob und wie ich die Ergebnisse tatsächlich verwende, entscheide ich nach professionellen Gesichtspunkten.“

Man weiß nie, was man nicht weiß

Andrea Kaden, Digital Change Maker und Inhaberin des Beratungs- und Trainingsunternehmens Zeitgewinn Hamburg, beschäftigt sich mit dem Einsatz von KI im Office in Vorträgen, Trainings und Beratung. Sie sagt: „Momentan kommen fast wöchentlich neue Tools und neue Features auf den Markt, mit massiven Änderungen und immer neuen Möglichkeiten. Als normaler Anwender kann man es kaum schaffen, up-to-date zu bleiben. Da sind wir momentan Getriebene.“ Um das Angebot für die eigenen Bedürfnisse beziehungsweise die der Firma zu filtern, empfiehlt sie, sich auf einige wenige Informationsquellen zu konzentrieren – die aber sehr genau auszuwählen: „Suche dir eine Quelle, die genau zu dem eigenen Nutzerprofil passt, dich aber nicht überschwemmt mit Infos“.

Dass die vielen neuen KI-Anwendungen die Assistenzfunktion komplett übernehmen könnten, befürchtet die Digital-Expertin nicht. Im Gegenteil sieht sie in der neuen Technologie eine weitere Chance für Office-Kräfte: „Sich als Assistenz mit dem Thema auseinanderzusetzen, halte ich für sehr entscheidend. Assistentinnen und Assistenten sollten es sich zur Aufgabe machen, ihr Umfeld mit Tool-Wissen zu inspirieren, auch wenn sie nicht darüber entscheiden. Vorgesetzte können sich darum oft gar nicht kümmern.“ Gut informiert

Einerseits wird KI momentan hoffnungslos überschätzt, andererseits wird sie unterschätzt. Was KI tatsächlich leisten kann, sollten Assistenzen aber wissen und weitergeben können.

Andrea Kaden, Inhaberin von „Zeitgewinn Hamburg“ und Digital Change Maker

workingoffice.de

Recherchieren, Lernen und Probieren



Einen ausführlichen Überblick über generative KI-Modelle gibt das Web-Angebot der Plattform Lernende Systeme. Das Themenspezial zeigt, wie generative KI-Modelle funktionieren, welche Anwendungen sie in Unternehmen ermöglichen und welche Kompetenzen bei Beschäftigten und KI-Fachleuten notwendig sind. Das Angebot ist unter <https://www.plattform-lernende-systeme.de/generative-ki.html> verfügbar.

Newsletter und Nutzer-Foren rund um die neuen KI-Tools gibt es mittlerweile unzählige. Die Digital-Expertin und Beraterin Andrea Kaden nutzt beispielsweise gern die regelmäßigen Info-Letter der AINauten. Außerdem bietet sie eine unternehmenseigene Community für alle, die im Office-Bereich tätig sind, zu erreichen unter <https://bit.ly/Office-Excellence-Network>.

Viele IHKs informieren regelmäßig über den Einsatz von KI in Unternehmen, auch über Förderprogramme. Außerdem gibt es dort Fortbildungen in jeder Größenordnung. Mehr Infos bei den einzelnen Industrie- und Handelskammern und unter www.ihk-kompetenz.plus.

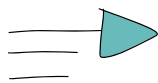
sein und Bescheid wissen über die Fähigkeiten und Stärken der einzelnen neuen Instrumente ist für sie dabei wesentlich: „Für einen professionellen Umgang sollte man wissen, welche Software worin besonders gut ist oder eben nicht.“ Fortbildung sei da unerlässlich, meint sie, „denn wir wissen ja gar nicht, was wir alles nicht wissen. Mit Profi-Know-how ist man anderen immer eine Nasenlänge voraus.“ Beispiel Prompten: „Es lohnt sich unbedingt, hier Zeit und Mühe zu investieren in gekonnte und wohl überlegte Prompts. Wer eine gedankenlose Frage eingibt, bekommt eine gedankenlose Antwort.“

KIRSTEN WOLF, JOURNALISTIN 





Eine Kürzel für die Option auf Zukunft



ESG, TEIL 2 Drei Buchstaben, in denen auch Unternehmen inzwischen Optionen auf die Zukunft entdecken: ESG steht für Environmental, Social und Governance. Was aber steckt konkret hinter den einzelnen Buchstaben? Ein Überblick als Mini-Serie.

Der Umbau der Wirtschaft zu mehr Nachhaltigkeit kommt deutlich voran, heißt es im Sustainability Transformation Monitor 2023 der Bertelsmann Stiftung: 84 Prozent der Verantwortlichen für Nachhaltigkeit in Unternehmen der Realwirtschaft gaben in einer Befragung an, das Thema sei wichtiger geworden. Was aber bedeutet das eigentlich ganz praktisch für Unternehmen? Und wie können sie zeigen, dass sie verantwortlich mit Umwelt, der Gesellschaft und sich selbst umgehen? Auf diesen drei Säulen basiert nämlich Nachhaltigkeit. Im Englischen heißen sie Environmental, Social und Governance – ESG, die Kürzel für drei große Handlungsfelder, an denen sich messen lässt, wie nachhaltig ein Unternehmen tickt.

E für Environmental – die Umwelt

Umwelt ist ein weiter Begriff, der sich allerdings in viele konkrete Aspekte herunterbrechen lässt. Wie viel Energie verbraucht beispielsweise ein Unternehmen – und aus welchen Quellen? Fossil oder mit regenerativem Konzept? Wie viel Treibhausgase stößt es aus? Kohlendioxid und andere Gase, die zum Klimawandel beitragen? Und wie geht es mit Ressourcen, Produktionsüberschüssen, Abfällen und recycelfähigen Materialien um? Welche Initiativen hat das Unternehmen z. B. im Travel Management ergriffen, um CO₂ einzusparen? Stichwort Ressourceneffizienz: Wie nutzt ein Unternehmen die Rohstoffe, die es für seine Produkte

oder Dienstleistungen benötigt? Wie kann es Emissionen reduzieren oder kompensieren? Wichtig auch der Aspekt Umweltschutz: Wie geht der Betrieb mit der Natur um, die es direkt oder indirekt beeinflusst? Wie schützt es Pflanzen und Tiere, die in der Umgebung leben? Fördert es die biologische Vielfalt?

S für Soziales

Wie vielschichtig die Handlungsfelder der einzelnen Nachhaltigkeitssäulen sind, können viele beim ESG-Kriterium Social vermutlich aus eigenem Erleben nachvollziehen, weil es hier auch um die soziale Verantwortung geht, die ein Unternehmen gegenüber seinen Mitarbeitenden und der Gesellschaft trägt. Wie behandelt ein Unternehmen beispielsweise seine Mitarbeitenden? Ob und wie fördert es Vielfalt und Gleichberechtigung? Wie engagiert sich der Betrieb in der Region, für die Gesellschaft?

Die Dimension Soziales bezieht sich auf die Auswirkungen eines Unternehmens auf die Menschen, mit denen es in irgendeiner Form zu tun hat – und damit auf deren Wohlergehen und deren Rechte. Themen sind Gesundheitsschutz und Arbeitssicherheit ebenso wie Arbeitsbedingungen, Käuferschutz und Datensicherheit. Das bedeutet zum Beispiel konkret: Zwangsarbeit und Kinderarbeit müssen ausgeschlossen, Menschenrechte und Bildung wiederum gesichert sein. Beispiel Bildung: Darunter fallen Ausbildungsplätze ebenso wie Weiterbildungsmaßnahmen, Girls Days oder die Förderung von Schulprojekten.

„Hochwertige Bildung“ ist übrigens auch eins der 17 Ziele der Vereinten Nationen, der sogenannten Sustainable Development Goals (SDG), die aus der Agenda 2030 entstanden und von 193 Mitgliedsstaaten der UN unterzeichnet worden sind. ESG und SDG werden beide für Nachhaltigkeitskonzepte verwendet, sind aber nicht dasselbe. Der Unterschied: ESG-Kriterien zielen grob skizziert auf Anleger, SDGs wiederum werden von allen Akteuren der Gesellschaft genutzt, um Nachhaltigkeitsziele zu definieren. Sie haben also unterschiedliche Zwecke – aber ergänzen sich, da sie ähnliche Herausforderungen ansprechen.

Bildung ist das SDG 4, als weitere SDGs im Hinblick auf das ESG-Kriterium Social gelten „Keine Armut“ (SDG 1), „Kein Hunger“ (SDG 2), „Gesundheit und Wohlergehen“ (SDG 3), „Geschlechter-Gleichheit (SDG 5), „Bezahlbare und saubere Energie“ (SDG 7), „Menschwürdige Arbeit und Wirtschaftswachstum“ (SDG 8) und „Nachhaltige Städte und Gemeinden“ (SDG 11). Andere SDGs beziehen sich auf die wirtschaftliche und ökologische Entwicklung. Hierzu noch ein Beispiel: Die Minderung von CO₂-Emissionen ist ein Umwelt-

kriterium der ESG, kann aber auch zum Kampf gegen den Klimawandel (SDG 13) beitragen. Diese Lesart ist beispielsweise nützlich, wenn es um Nachhaltigkeitsstrategien und -reportings geht.

G für Governance – die Unternehmensführung

Diese Nachhaltigkeitssäule hat viel mit Managementthemen zu tun. Hier geht es beispielsweise im Hinblick auf die ESG-Kriterien darum, wie transparent ein Unternehmen ist, wie es Korruption und Bestechung vermeidet und welche ethischen Standards es umsetzt. Bei letzterem kann es etwa konkret darum gehen, wie ein Firmeninhaber seine Werte und Prinzipien definiert. Oder wie schulen Führungskräfte ihre Leute in ethischen Fragen? Weiß jeder, wie er rechtssicher auf Einladungen von Geschäftspartnern reagiert? Beispiel Transparenz: Hier interessieren sich beispielsweise Investoren dafür, wie ein Unternehmen seine Stakeholder über seine Ziele, Strategien, Leistungen und Risiken informiert. Wie legt die Geschäftsführung Rechenschaft ab über ihre Entscheidungen und Aktivitäten? Und überhaupt: Wie berücksichtigt das Unternehmen die Bedürfnisse von Kunden, Partnern, Investoren und Gesellschaft?

Mehr darüber, wie sich die ESG-Kürzel für Nachhaltigkeitsreports & Co. aussagekräftig machen lassen, welche Kennziffern nützlich sind und wie die Scopes 1, 2 und 3 da reinpassen in der nächsten Folge.

KARIN PFEIFFER, JOURNALISTIN



Auf einen Blick

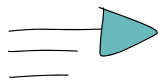
Teil 1: ESG-Gesetze als Legal Framework in der EU

Teil 2: Die drei Buchstaben ESG stehen für Environmental, Social und Governance, also Umwelt, Soziales und Unternehmensführung. Drei Säulen, auf denen Nachhaltigkeitskonzepte basieren und gleichzeitig drei vielschichtige Handlungsfelder, auf denen Unternehmen bewegen.

Teil 3: ESG-Kriterien und -Reporting



Plan B für die eigene Karriere



CAREER CUSHIONING Seit 2022 hat ein Schlagwort Einzug in die Arbeitswelt gehalten:

Career Cushioning spricht Karrierepolsterung. Der Begriff „Polsterung“ stammt aus der Dating-Welt und bezieht sich darauf, sich mehrere Optionen offen zu halten. Übertragen auf den Beruf bedeutet dies, einen Plan B zu haben.

Das beinhaltet die Investition in die eigene Weiterbildung, proaktives Aufpolieren des Lebenslaufs, das Erkunden potenzieller Stellen, selbst wenn man mit seinem aktuellen Job zufrieden ist, oder den Aufbau eines zweiten Standbeins neben der Hauptbeschäftigung.

Und in den aktuellen Zeiten ist dies eine kluge Vorgehensweise, denn unsere Arbeitswelt war lange nicht so instabil wie heute. In den letzten Jahren brachten diverse Unsicherheiten unzählige Herausforderungen mit sich. Insbesondere in der Tech-Branche kam es zu Massenentlassungen und bedeutenden Umstrukturierungen.

Die Karriere- und Netzwerk Plattform LinkedIn attestiert zudem einen interessanten Trend. Jede*r Fünfte plant, länger zu arbeiten oder einen zweiten Job anzunehmen. 15 Prozent ziehen einen stabilen Job in Betracht. Die Zahlen von LinkedIn bestätigen, dass sich die Generation Z am meisten um die eigene Zukunft zu sorgen scheint. Rund 32 Prozent würden gerne in einem Job, der mehr Stabilität bietet, arbeiten.

Von der Assistenz in die Firmengründung

Auch Assistenzen sorgen vor und sind aktiv im Career Cushioning. So etwa Katja Beckmeyer und Dominique Kuppler, Gründerinnen der thinkworks UG. Aus der Assistenzrolle sind beide schon seit einiger Zeit herausgewachsen. Und nachdem sie in der internen Assistenz-Community ihres Arbeitgebers Axel Springer SE schon ihrer Leidenschaft für die M365-Tools nachgehen konnten, sind sie im nächsten

Schritt eine Kooperation mit der Konzern-IT eingegangen. Die Führungskräfte geben ihnen hierfür den notwendigen Freiraum. Kuppler hat schnell bemerkt, dass sie frei und selbstbestimmt arbeiten möchte, auch wenn das mehr Stunden vor dem Rechner bedeutet als vorher. So war sie auch die treibende Kraft hinter dem Projekt.

Beide sind weiterhin aktiv in ihren Rollen bei Axel Springer in Berlin. Katja Beckmeyer hat aktuell einige Themen auf dem Tisch: Angefangen bei einer Neuauflage des Ideenmanagements über neue Abzeichnungsberechtigungen bis hin zu Themen wie Datenschutz und „Kiez-Kultur und Kiez-Belebung“. Während Corona hat der Konzern ein neues Bürogebäude bezogen und nun schauen sie, wie Angebote und eine Atmosphäre geschaffen werden können, die wieder mehr Kolleginnen und Kollegen ins Büro lockt.

In ihrer Doppelrolle als Sales Analystin und Hybrid Work Managerin sind die Themen von Dominique Kuppler vielfältig. Von Reportings erstellen über Raumplanung und Arbeitsplatzgestaltung ist alles dabei. Als Hybrid Work Managerin sind besonders Workshops und Retrospektiven nachgefragt, die sie konzipiert und auch durchführt, damit die Kolleginnen und Kollegen in der sich ständig verändernden Arbeitswelt besser zusammenarbeiten können.

Organisation und Kommunikation

Auch Anna-Katharina Müller ist aktiv im Career Cushioning. Sie ist nämlich auf „den Hund gekommen“. Sie hat die Streberschnauzen GbR gemeinsam mit einer befreundeten Hun-

**Career Cushioning in vier Schritten:****1. Selbstreflexion:**

Beginnen Sie mit einer ehrlichen Bestandsaufnahme Ihrer aktuellen Fähigkeiten, Stärken und Interessen. Identifizieren Sie Bereiche, in denen Sie sich weiterentwickeln möchten und setzen Sie klare Ziele für Ihre Karriere.

2. Netzwerkaufbau:

Knüpfen Sie Kontakte zu Fachleuten in Ihrer Branche oder Ihrem Arbeitsfeld. Besuchen Sie Branchenveranstaltungen, nehmen Sie an Online-Foren oder Communitys teil und nutzen Sie soziale Medien, um Kontakte zu knüpfen. Pflegen Sie diese Kontakte, da sie Ihnen möglicherweise in Zukunft bei der Jobsuche oder beruflichen Entwicklung helfen können.

3. Mentoring und Coaching:

Suchen Sie nach Expertinnen und Experten, die Sie bei Ihrer Karriereentwicklung unterstützen können. Erfahrene Personen können wertvolle Ratschläge geben, Ihnen helfen, realistische Ziele zu setzen und Sie bei der Umsetzung Ihrer Karrierepolsterungsstrategien unterstützen.

4. Regelmäßige Überprüfung und Anpassung:

Überprüfen Sie regelmäßig Ihren Fortschritt und passen Sie Ihre Karrierepolsterungsstrategien bei Bedarf an. Die Arbeitswelt verändert sich ständig, daher ist es wichtig, flexibel zu bleiben und sich kontinuierlich weiterzuentwickeln.

detrainerin im Mai 2021 gegründet. Ihre Leidenschaft zum Thema Hunde hat sich schon sehr früh in ihrer Kindheit entwickelt. Am meisten geprägt hat es jedoch die Anschaffung ihres eigenen, jetzt sieben Jahre alten, Hundes Jack. Ihr festes Ziel hatte sie vor Augen, sie wollte aus ihm einen verlässlichen Partner machen, der auch jeden Büroalltag meistern kann. Daher hat sie von Beginn an viel Wert auf seine Erziehung gelegt. In den verschiedensten Hundeschulen machte sie sich ein Bild von den unterschiedlichsten Trainingsweisen und erkannte, dass zum Hundetraining der Charakter des Hundes sowie dessen Halters eine maßgebliche Rolle spielen. Natürlich fasziniert sie das auch heute noch und besonders die Herausforderung der Wissensvermittlung auf unterschiedlichste Weisen.

Müller arbeitet als Executive Assistant in Teilzeit bei der SEVEST Management GmbH in München. Nachdem das Business der Hundeschule überwiegend am Wochenende stattfindet und sie dies im Vorfeld mit ihrem Arbeitgeber abgesprochen hat, ist es nur eine Sache der Organisation und Kommunikation. Zwei Dinge, die ihr als Assistenz und selbstständige Hundetrainerin natürlich liegen. Zum aktuellen Zeitpunkt strebt sie beides an. Müller möchte hauptberuflich mit ihrer dienstleistungsorientierten Passion gerne den Assistenzberuf ausleben und nebenberuflich ihrer Leidenschaft, vielen Menschen das Leben mit Hund zu vereinfachen, nachkommen.

Auch Beckmeyer und Kuppler werden ihren Rollen im Konzern weiterhin mehr als gerecht. Beckmeyer arbeitet seit fast 18 Jahren mit ihrem Chef zusammen. Vertrauen, Kommunikation und Transparenz sind hier das Wichtigste. Sie hat ihn von Beginn an in ihre Überlegungen einbezogen und hat offen über Chancen und Risiken gesprochen. Er steht dem Thema aufgeschlossen und sehr unterstützend gegenüber. Und solange ihr Chef weiß, dass er an erster Stelle steht, hat

sie Freiheit bei der Zeitgestaltung. „Das gibt uns eine Flexibilität, die gerade jetzt am Anfang sehr hilfreich ist.“

Auch Kuppler hat mit ihren Führungskräften frühzeitig gesprochen. „Das Commitment war auch hier klar, sie stehen weiterhin an erster Stelle. Diesen Vertrauensvorschuss haben wir uns erarbeitet und wir sind mehr als happy darüber.“ Eine schriftliche Genehmigung zur Ausübung einer Nebentätigkeit haben sich beide geben lassen.

Lessons learnt und offen sein für Chancen

„Wir sind M365-Experten, aber zum Beispiel keine Design- oder Steuer-Expertinnen. Und bevor wir Stunden investieren, um uns das selbst beizubringen, holen wir uns jemanden, der es kann“, sagt Dominique Kuppler. Katja Beckmeyer ergänzt: „Vor der Gründung haben wir auch ein Business Model Canvas mit unserer Geschäftsidee erstellt. Zudem wurde uns das Buch „Das 4-Stunden Startup“ von Felix Plötz empfohlen, welches wir uneingeschränkt weiterempfehlen können.“

Auch Anna Müller gibt abschließend noch Anregungen: „Social Media ist ein extra Job, der viel Zeit erfordert.“ Wichtig ist ihr hier: „Man braucht nicht jeden Kunden, sondern nur SEINE Kunden.“

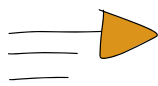
Career Cushioning kann dazu führen, dass man sich in seiner aktuellen Situation positiver fühlt, da man einen Plan hat, falls sich Umstände ändern. Unsichere Zeiten hin oder her, Karrierepolsterung als Trend wird bleiben. Neben der Bereitstellung einer Absicherung, wenn etwas schief geht, hilft Lifelong Learning und Weiterbildung dabei, im eigenen Karriereweg voranzukommen.

DIANA BRANDL,
INTERNATIONAL SPEAKER, COACH UND AUTORIN





An die Stifte, fertig, los!



JOURNALING Jeden Tag ein paar Zeilen – Journaling soll glücklicher machen. Doch wie funktioniert dieser „Blick nach innen“ eigentlich? working@office zeigt es in wenigen Schritten.

Richard Branson, Warren Buffet und die berühmte US-Moderatorin Oprah Winfrey tun es: Sie betreiben Journaling, sie führen also ein Stichwort-Tagebuch. Sie tun dies, um ihre Gedanken zu ordnen, Prioritäten zu setzen und ihre Dankbarkeit für die schönen Erfahrungen im Leben zu notieren.

Journaling unterscheidet sich vom klassischen Tagebuchschreiben vor allem in Form und Länge. Journaling bedeutet, sich jeden Tag 10 Minuten Zeit zu nehmen und das Wichtigste in Stichpunkten oder kurzen Sätzen festzuhalten. Denken Sie darüber nach, was Sie heute geschafft haben und überlegen Sie, was morgen auf der Agenda steht. Journaling ist eine Methode, um den Blick auf die positiven und die wichtigen Dinge im Leben zu richten. Der langfristige Effekt soll ein bewusstes und erfüllteres Leben sein – mit der Intention, mehr Klarheit über sich, die eigenen Werte und Ziele zu gewinnen.

Um zu starten, brauchen Sie ein einfaches Notizbuch in einem praktischen Format – zum Beispiel für die Handtasche, falls Sie sich Ihrem Journal in der Mittagspause widmen möchten. Es gibt aber auch tolle vorgefertigte Journals für verschiedene Zwecke, die ergänzend zu Ihren eigenen Gedanken und Notizen noch Tipps für Sie bereit halten, um erfolgreicher oder achtsamer zu werden.

Kurzanleitung: Journaling – so geht's

Mit dem Buch „Bullet Journal Guide“ von Marietheres Viehler gelingt der Einstieg ganz leicht.

1. Zuerst reservieren Sie eine Doppelseite für die Jahresübersicht. Hier werden alle wichtigen Ereignisse, Termine, Geburtstage, Messen, Feste etc. eingetragen, die jetzt schon bekannt sind. Am besten reservieren Sie auf jeder Seite 6 Monate.
2. Im zweiten Schritt wird das Monats-Log festgelegt. Die einfachste Variante: Den Monatsnamen oben auf die Seite schreiben und dann Zeilen von 1-31 durchnummerieren. Eventuell können Sie noch zwischen privat und beruflich trennen. Und wer sich traut, lässt am Rand eine Spalte für „Ziele“ frei.
3. Richtig spannend ist die dritte Ebene – Ihre Woche /der Tag. Gönnen Sie sich für jeden Tag so viel Platz, dass Ihre Gedanken Raum finden. Das bedeutet anfangs etwas herumexperimentieren. Sie werden schnell ein Gefühl dafür entwickeln, wie viel Sie in der Regel niederschreiben. Die einfachste Möglichkeit, um die Woche zu skizzieren, besteht darin, eine Doppelseite in vier gleich große Quadrate zu teilen und in jedes Quadrat einen Wochentag zu schreiben.

4. Die Community hat diverse Extras entwickelt, um persönliche Gewohnheiten zu beobachten und zu optimieren. So gibt es einen Trink-Tracker, einen Schlaf-Tracker, einen Sport-Tracker etc. Ihrer Fantasie sind hier keine Grenzen gesetzt.
5. Sobald das Gerüst steht, können Sie loslegen. Sie können beispielsweise folgende Fragen in Ihrem Journal beantworten:
 - Was habe ich heute erledigt?
 - Was hat mich heute glücklich gemacht?
 - Wofür bin ich dankbar?
 - Was habe ich heute gelernt?
 - Wie hätte ich den Tag noch besser machen können?
 - Welches Ziel möchte ich morgen erreichen?

Arten des Journalings

Journaling kann verschiedene Ziele verfolgen – entsprechend liegt der Schwerpunkt auf unterschiedlichen Themen und das sieht optisch auch unterschiedlich aus.

Bullet Journal: Ein Tool, um eine gute Übersicht über das eigene Leben zu bekommen – von wichtigen Terminen über strukturierte To-do-Listen bis hin zu Quality Time mit Freunden. Der Stichpunkt ist das wichtigste optische Merkmal, oft ergänzt durch kleine Zeichnungen.

Dankbarkeitsjournal: Hilft, die kleinen Dinge im Leben besser wahrzunehmen und wertzuschätzen. Stärkt die eigene Psyche, indem Freude und Dankbarkeit in den Mittelpunkt der Gedanken rücken. Symbole wie Herzen oder Blumen unterstreichen optisch die Aussage.

Erfolgstagebuch: Dient dazu, den Tag zu ordnen, Erfolge zu notieren und To-dos zu strukturieren. Kann langfristig dazu beitragen, effizienter zu arbeiten und erfolgreicher im Berufsleben zu stehen. „Erledigt“-Haken sind das herausstechendste optische Merkmal für Erfolgsjournaling.

Warum Journaling so gut tut

Journaling kann bei konsequenter Anwendung zu einem echten Motivations-Booster und zu überraschenden (Selbst-) Erkenntnissen führen. Und vielleicht sogar zu einer bewussteren Lebenseinstellung.

Klarheit gewinnen: Wer schreibt, ordnet seine Gedanken und behält auch langfristige Ziele im Auge. Sie verzetteln sich weniger und meistern Ihren Tag erfolgreicher. Wer später mal wieder seine Einträge liest, kann sich seine persönlichen Erfolge vor Augen führen und ein gutes Gefühl sowie weitere Motivation aus der persönlichen Entwicklung ziehen.



Das richtige Journal

Wir haben uns die besten Journals angesehen und stellen Ihnen wunderschön designte Modelle vor.

Mein Bullet Journal: Schön gestaltetes Journal, um die täglichen Gedanken, aber auch Optimierungspotenzial hinsichtlich Trinken, Sport oder Süßigkeiten aufzuzeichnen.

Preis: 16 Euro

Mehr Infos: www.emf-verlag.de/papeterie-geschenke/journals-nach-thema/



Das 6-Minuten-Tagebuch: Ein simples und wissenschaftlich fundiertes Journal für ein glücklicheres und erfüllteres Leben. Fragen wie „Was habe ich heute gelernt?“

Oder „Tolle Dinge, die ich heute erlebt habe“ helfen Ihnen, Ihre Gedanken zu strukturieren.

Preis: 26,90 Euro

Mehr Infos: <https://urbestself.de/collections/buch/products/das-6-minuten-tagebuch>

© 6-Minuten Verlag



Some Lines a Day: Das Fünfjahresbuch – auf jeder Seite ist Platz für fünf Eintragungen zum gleichen Kalendertag. Somit gibt es ein Journal für fünf Jahre – ideal, um die persönliche Weiterentwicklung Jahr für Jahr zu verfolgen.

Preis: 29,50 Euro

Mehr Infos: www.leuchtturm1917.de/some-lines-a-day.html



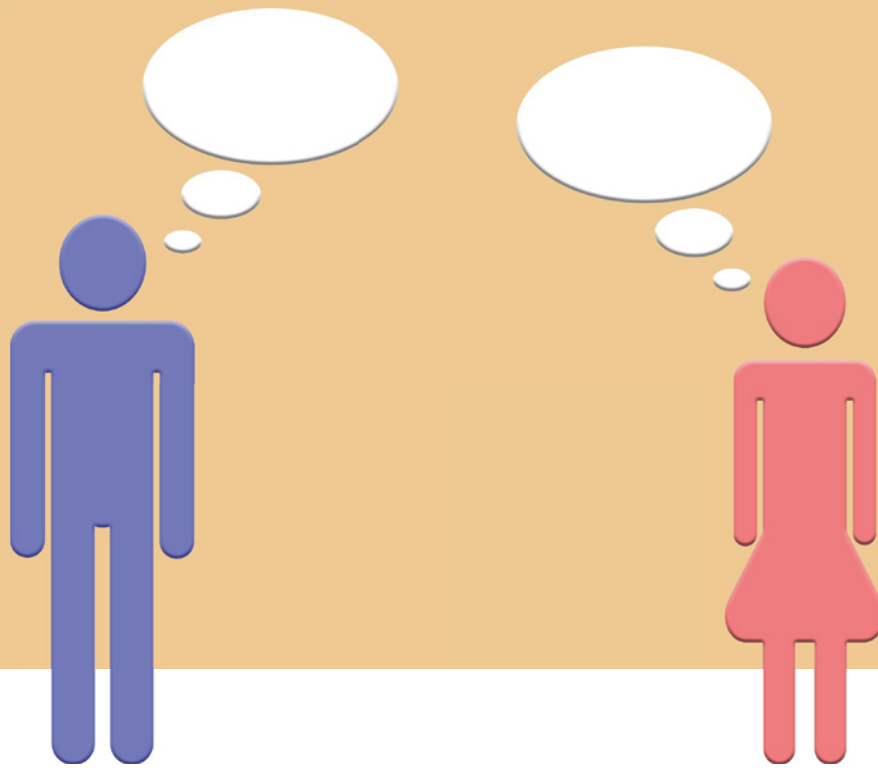
© Leuchtturm 1917

Entspannen und entstressen: Wenn Sie schreiben, fokussieren Sie sich auf eine Sache. Die Konzentration führt Sie zu innerer Ruhe. Forscher haben herausgefunden, dass das Stresslevel beim Tagebuchschreiben nachweislich sinkt. Zudem trägt die schriftliche Verarbeitung des Tages dazu bei, dass Sie nachts besser schlafen können.

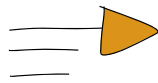
Momente wertschätzen: Journaling hilft, sich an kleine Dinge zu erinnern, die sonst untergegangen wären. So können der Plausch mit einem Kollegen oder ein Witz beim gemeinsamen Mittagessen dazu beitragen, dass Sie sich besser fühlen.

YVONNE GÖPFERT, JOURNALISTIN





Wie spricht man ALLE an?



INKLUSIVE SPRACHE Sprache ist mächtig und es wird heute mehr denn je über Gendersternchen und inklusive Sprache diskutiert. Wie schaffen wir es im Unternehmen eigentlich, auch sprachlich Inklusion auszustrahlen? working@office zeigt Wege auf.

Genügte es früher, in einer Rede von „Medizinern“ zu sprechen oder in einer E-Mail von „Direktoren“, so bedeutet Diversität heute, dass von „Direktorinnen und Direktoren“ oder „Medizinerinnen und Medizinern“ die Rede ist. Sprachliche Inklusion schließt allerdings nicht nur genderneutrale Formulierungen ein. Auch Menschen mit einer Behinderung, einer anderen Hautfarbe oder einer anderen gesellschaftlichen Schicht, Kultur oder Religion können sich unsichtbar fühlen, wenn sie in einer E-Mail, einem Meeting oder in einem Vortrag nicht explizit gemeint zu sein scheinen. Daher setzen sich peu á peu möglichst neutrale Formulierungen durch, die möglichst niemanden ausgrenzen – nicht nur im Büroalltag, sondern auch im zwischenmenschlichen Sprachgebrauch.

Konkrete Hilfe per Duden – denkste!

In den letzten Jahren ist die deutsche Sprache zumindest im Bereich Genderneutralität erste bedeutende Schritte gegangen. Für eine passgenaue Bezeichnung für alle Schüler, sämtliche Kollegen und die gesamten Antragsteller, wird man

jedoch bis heute kaum im Rechtschreibduden fündig. Wie man so formuliert, dass nicht nur Männer gemeint sind, dazu fehlt im gesamten deutschen Sprachraum noch die antreibende Norm. Und auch im Rechtschreibduden findet sich hierzu bislang kein konkreter Formulierungshinweis. Immerhin gibt der Rechtschreibduden bereits einen Überblick über die Möglichkeiten der geschlechtergerechten Personenbezeichnung und zu geschlechtergerechten Alternativen, auf die wir hier im weiteren Text rekurren und eingehen.

Welche genderinklusiven Formen sich mündlich durchsetzen

Der Prozess genderinklusive Sprache ist nach wie vor nicht abgeschlossen – aktuell scheinen sich jedoch zwei Formen durchzusetzen. Hervorzuheben ist die ausgeschriebene Form für schriftliche und mündliche Anreden, besonders bei offiziellen Anlässen. So ist in der amtlichen Korrespondenz, in mündlichen Vorträgen und Präsentationen sowie in offiziellen Briefen häufig von „Kolleginnen und Kollegen“ oder „Mitarbeiterinnen und Mitarbeitern“ sowie „jede und jeder“ die



Zum Weiterlesen

Nachschlagewerk für Menschen, die gendergerechte Sprache perfektionieren möchten: **Duden. Gendern – ganz einfach**, von Gabriele Diewald und Anja Steinhauer, Duden Verlag, 96 Seiten, 8 Euro

Rede. In größeren deutschen Unternehmen wie bei der Lufthansa Group oder der Deutschen Bahn ist man im Gegensatz zur ARD oder zum ZDF sogar einen Schritt weiter gegangen – hier überlässt man es dem/der Kabinen- oder Zugchef(in), inklusivere Formen wie „Liebe Gäste“ oder ein schlichtes „Herzlich willkommen an Bord“ zu verwenden, um mit einer Anrede wie „Sehr geehrte Damen und Herren“ oder „Liebe Passagierinnen und Passagiere“ Menschen nicht auszuschließen, die sich in einer diversen Geschlechtsform wiederfinden. Wohlgemerkt: Bei allen genderinklusiven Sprachformen wird die weibliche Pluralform zuerst genannt. In der mündlichen Sprache hat sich neben der ausführlichen Nennung des weiblichen und des männlichen Plurals und neben ausweichenden, allgemeinen Nomen wie „Liebe Gäste“, höchstens noch eine kurze phonetische Sprechpause durchgesetzt. Diese bildet man zwischen der männlichen Grundform und der weiblichen Pluralform, indem man spricht: „Lehrer – kurze Sprechpause – innen.“ Auch diese Genderform ist immer häufiger zu hören, die kurze Pause zwischen den Personenbezeichnungen scheint jedoch den Sprechfluss zu unterbrechen und wird derzeit noch von vielen Menschen abgelehnt.

Und wie gehe ich schriftlich vor?

Schriftlich gibt es eine Bandbreite an acht verschiedenen Schreibweisen. Schriftliche Formen können teilweise noch besser erkenntlich machen, dass unterschiedliche Geschlechter und Personenbezeichnungen gemeint sind.

Die Schreibweisen haben verschiedene Vor- und Nachteile. Die Einklammerung (Form Nr. 4 im Kasten, Seite 38) wie in Lehrer(in) wird aktuell eher abgelehnt, da sie andeutet, dass die weibliche Form an zweiter Stelle stünde und der männlichen nachgeordnet werden sollte. Die zwei schriftlichen Langformen, die oft im amtlichen Kontext benutzt werden, lassen eine dritte Geschlechtsoption ebenfalls nicht zu. Hingegen erfreut sich die Kurzform mit dem Genderstern wie in „Lehrer*in“ wachsender Beliebtheit. Das liegt daran, dass dies die einzige Form ist, die mithilfe des Sternchens beliebig viele weitere Optionen andeutet. Ein Sternchen steht im deutschen Sprachgebrauch stets für eine fehlende Sache – sei es einen Buchstaben, ein Wort oder eine andere Möglichkeit, die fehlt.

Was alles gekürzt werden darf – und was nicht

Bei manchen Wortpaaren wie Kolleg/-innen darf selbst in der amtlichen Schreibweise ein Wortteil des maskulinen Wortes komplett gekürzt werden. Die männliche Form müsste Kollegen heißen, darf aber in der Kurzform Kolleg/-innen weggelassen werden. Ähnlich verhält es sich auch bei Beamte/-innen. Anders ist es wiederum bei Vokaländerungen.

Hier muss es Papst/Päpstin heißen, weil ein nicht geänderter Vokal für große Irritation sorgen würde. Eine Papstin würde schlicht zu unverständlich sein, sodass das gesamte Wort ausgeschrieben bleibt.

Ein(e) sympathische(r) Bürokauffrau(mann) – ja oder nein?

Die klare Antwort bei Wortgruppen mit sich ändernden Wortendungen wie in dieser Zwischenüberschrift ist ähnlich wie bei der Vokaländerungen nicht legitim. Kurzformen wie ein(e) sympathische(r) Bürokauffrau(mann) werden sich sprachlich also nicht durchsetzen. Stattdessen muss man die gesamte Flektierung, also Anpassung der Endungen an Adjektiven oder unbestimmten Artikeln oder Nomen, ausschreiben. Es sollte daher sowohl mündlich als auch schriftlich stets heißen: Eine sympathische Bürokauffrau/ein sympathischer Bürokaufmann.

Wann immer möglich: neutrale Ausdrücke verwenden

Wie unser Lufthansa-Beispiel im Abschnitt „genderinklusive Formen“ ist jeder gendergerechten Schreib- und Sprechweise wie „Sehr geehrte Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter“ eine andere neutrale Bezeichnung vorzuziehen. Um also im Zweifelsfall nicht nur gendergerecht, sondern auch inklusiv zu kommunizieren, wären daher im Falle von „Mitarbeiter*innen“ bzw. „Mitarbeiterinnen und Mitarbeitern“ Bezeichnungen wie „Mitarbeitende“, „Kollegium“ oder „Mitglieder“, „Personen“ oder „Menschen“ den Mitarbeiter*innen vorzuziehen. Diese finden insbesondere zunehmend in Unternehmen und Medienhäusern, Verlagen und Print- oder Onlinemedien Gebrauch. Auch solche neutralen Ausdrücke lassen sich in drei Mittel geschlechterneutraler Sprachformen kategorisieren. Dazu zählen:

1. **Substantivierungen** des Partizips von Verben und von Adjektiven wie „Mitarbeitende“ oder „Verheiratete“
2. **Bezeichnung einer Sache statt einer Person** wie „Führungskraft“ statt „Filialleiterin oder Filialleiter“

3. **Neutrale Ausdrücke**, die kein Geschlecht und keine Abwertung verraten wie „Gast“ oder „Kollegium“ oder „Person“ oder „Person mit Migrationshintergrund“ oder „Menschen mit Behinderung“ oder „der/die querschnittgelähmte Sportler/-in“

Nur sensible Sprache ist inklusive Sprache

Gerade, wenn im Personenkreis der Zuhörenden oder Leser*innen Menschen sind, die einen bestimmten Hintergrund haben, aber nicht wesentlich unter diesem leiden und mit diesem sehr gut und glücklich leben können, scheint es für diese Menschen negativ, wenn sie in einen negativen Kontext damit gerückt werden. Einige Beispiele, die für solch unsensible Begriffe ein Bewusstsein schaffen können, finden Sie hier: „Sensibles Wording mit zahlreichen Beispielen“



(Infografik entlehnt und verändert mit Bezug auf eine Tabelle des Behindertenrats in Österreich).

So gehen Sie vor, um inklusiv zu sprechen

Nomen und Adjektiven mit menschengerechter Bedeutung bevorzugen.

Beispiele: „barrierefrei“ besser als „behindertengerecht“, „Menschen mit Migrationshintergrund“ besser als „Migrant*innen“, „Zugewanderte“ besser als „Flüchtlinge/Asylant*innen“, „Menschen mit Behinderung“ besser als Behinderte.

Generell zu vermeidende Bezeichnungen: Querschnittgelähmte, Blinde, Taubstumme, geistig Behinderte, psychisch Kranke, Spastiker, Mongoloide/Down Syndrom (...)

Präzisere Wörter statt verallgemeinernder verwenden.

Beispiele: „Rollstuhlgerecht“ (präzise und klar umrissen) besser als „behindertengerecht“ – Erklärung: Behindertengerecht ist verallgemeinernd, alle Menschen mit Behinderung werden in einen Topf geworfen, z. B. ist ein behindertengerechter Eingang oft nur für Rollstuhlfahrer*innen geeignet.

Wortgruppen finden, die eine Reduktion auf die Behinderung vermeiden.

Beispiele: „der querschnittgelähmte Sportler*in“ besser als „der/die Querschnittgelähmte“, „die blinde Lehrerin“ besser als „die Blinde“, „gehörlose Passagier*innen“ besser als „die Tauben/Gehörlosen“.



Schriftliche Formen

Folgende Schreibweisen sind legitim, die der Häufigkeit nach kurz aufgelistet und hervorgehoben sind:

Schriftliche Langformen:

1. Ausschreibung + und: Lehrerin **und** Lehrer, Lehrerinnen **und** Lehrer, jede **und** jeder (amtlich benutzte Anredeform)
2. Ausschreibung + Schrägstrich: Lehrerin/Lehrer, Lehrerinnen/Lehrer, jede/jeder (ebf. amtlich benutzte Anredeform)

Schriftliche Kurzformen:

3. Schrägstrich mit Ergänzungsstrich: Lehrer/-in, Lehrer/-innen, Kolleg/-innen (amtliche Kurzform)
4. Einklammerung: Lehrer(in), Lehrer(innen), Kolleg(inn)en (ebf. amtliche Kurzform)
5. Schrägstrich ohne Ergänzungsstrich: Lehrer/in, Lehrer/innen
6. Genderstern (Asterix): Lehrer*in, Lehrer*innen (einzige Form, die weitere Geschlechtsformen und Personenbezeichnungen durch das Sternchen kategorisiert)
7. Binnen-I: LehrerIn, LehrerIn, LehrerInnen
8. Gender-Gap: Lehrer_in, Lehrer_innen

Dramatisierende und negative Adjektive und Nomen vermeiden.

Beispiele: „Mensch mit ...“ besser als „Opfer“, „Biografie oder Lebensgeschichte“ besser als „Schicksal“, „psychosozial-beinträchtigter Mensch“ besser als „psychisch Kranker“, „auf einen Rollstuhl angewiesen“ besser als „an den Rollstuhl gefesselter Mensch“, „kleinwüchsige Menschen“ besser als „Liliputaner/Zwerg“, „gehörlose Menschen“ besser als „Taubstumme“.

Generell zu vermeidende Bezeichnungen: „tragisch“, „schrecklich“, „leidet unter“, „trotz Behinderung“ (besser: „glücklich mit Behinderung“).

Die Personengruppe, die eine Beeinträchtigung nicht hat, nicht auf einen Sockel stellen.

Beispiele: „Nicht-behinderte“ Personen besser als „die normalen Personen“, „nicht-erkrankte Mitfahrende“ besser als „die gesunden Mitfahrenden“.

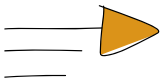


MARIA KÖPF, JOURNALISTIN



Lärm liegt natürlich im Ohr des Betrachters.

Mach' mal leiser



So, liebe Lesende, Corona (die akute Phase) ist wohl vorbei. Weihnachten ist schon längst vorbei. Es ist wieder lauter um uns herum. Dagegen ist an sich ja noch nichts einzuwenden. Das Leben macht nun mal Geräusche, und Geräusche sind ein Zeichen von Lebendigkeit. Damit tröste ich mich manchmal auch nachts, wenn mir mein schlafender Mann in die Ohren pustet. Wenn ich dann morgens das Radio anstelle, werden mir allerdings die ohnehin schon schlechten Nachrichten in einer Lautstärke um die Ohren gehauen, dass ich zusammenfahre. Meistens hat dann mein Mann das Gerät zuletzt betätigt. „Mach' mal leiser“ ist bei uns fester Bestandteil der Kommunikation. Er glaubt wiederum, mein Gehör sei viel zu sensibel. Ich kann nämlich zwischen zehn Oktaven unterscheiden und reagiere auf Schallwellen im Frequenzbereich zwischen 16 und 20.000 Hertz. Ich kann auch 400.000 Töne auseinanderhalten und sogar die Richtung, aus der sie kommen. Also rein theoretisch bzw. biologisch.

Mit dem permanenten polyphonen Klangteppich des Alltags komme ich ja noch klar: Verkehrslärm, lautgestellte Handy-Gespräche in allen Sprachen der Welt, Warteschlangen- und Supermarktmusik, klackernde Absätze und coronaverdächtiger Husten allerorten. Doch es gibt Grenzen: Das fängt mit dem morgendlichen Laubbläser an, dem Ohrkrepierer Nummer 1, dessen Erfinder das Patent zurückgeben müsste, damit man es mit sieben Siegeln versehen im verlassensten Winkel dieser Welt einmauern kann. Im Büro geht es weiter mit laut telefonierenden Kollegen, die Worte in einem grenzwertigen Frequenzbereich ausstoßen oder dahinzwitschern, ganz zu schweigen von klap-

pernden Tastaturen und lauten Druckern. Folge: voranschreitende mentale Ermattung, Konzentrationsstörungen, Kopfschmerzen, Bluthochdruck, Schlafstörungen oder womöglich noch Gastritis!

Lärm liegt natürlich im Ohr des Betrachters. Im Porsche sitzend würde ich das Röhren vielleicht noch stimulierend finden, aber wenn ich ihm als Fußgängerin draußen begegne, muss ich dafür ganze Gespräche kurz unterbrechen. Ich bin vielleicht auch speziell. Mein Hirn braucht Raum für neue Verknüpfungen, für Kreativität, und das geht eben am besten in ruhiger Umgebung. Ich kann erst abschalten, wenn alle anderen auch abschalten – ihre Radios, ihre Handys, ihre Laubbläser. Was also tun? Manche sagen sich: Es wird zurückgelärmt! Dann fühlt man sich zumindest ein bisschen besser, und man ist dazugehörig, also zum Lärm. Meine Alternative: selbst mal öfter die Klappe halten und hoffen, dass es auf die Umgebung abfärbt. Und natürlich fiebere ich dem 24. April 2024 entgegen. An diesem Tag ist nämlich der nächste „International Noise Awareness Day“. Der wäre doch mal ein nettes, unverbindliches Small Talk-Thema bei lauten Kollegen, oder?

KATHARINA MÜNK



alias Petra Balzer ist Personal Coach für Fach- und Führungskräfte sowie Autorin bekannter Sachbücher und Romane.



Yes we can!

➤ **TEAMBUILDING** In Zeiten von New Work ist Teambuilding wichtiger denn je. Doch welche Voraussetzungen braucht es, damit ein Team erfolgreich zusammenarbeitet? working@office zeigt, wie der Teamgeist gestärkt werden kann, und stellt die 5 besten Teambuilding-Formate vor.

Jedes Unternehmen wünscht sich motivierte Mitarbeiter*innen, die gern zur Arbeit kommen. Doch aus ganz unterschiedlichen Menschen ein Team zu bilden, ist eine echte Herausforderung – vor allem in Zeiten, in denen sich die Arbeitswelt ständig verändert. Nur eine gute Organisationskultur kann den Rahmen schaffen für ein effizientes und verbundenes Miteinander. Kommunikation wird somit zur Kernaufgabe für das Management, um den Teamzusammenhalt zu ermöglichen. Der Anker für den Zusammenhalt ist das übergeordnete Unternehmensziel, das klar und kontinuierlich kommuniziert werden muss.

Teamarbeit basiert auf Vertrauen

Der Schlüssel zu effektivem Teambuilding liegt darin, die Bedürfnisse und Dynamiken Ihres spezifischen Teams zu verstehen und darauf einzugehen. Flexibilität und Anpassungsfähigkeit sind in der heutigen Arbeitswelt unerlässlich. Teams, die sich gegenseitig vertrauen, offen kommunizieren und konstruktives Feedback geben können, bauen starke Bindungen auf. Das Ermutigen zur Zusammenarbeit und das Etablieren eines Umfelds, in dem verschiedene Meinungen geschätzt werden, fördert Teamgeist und Innovation.

Mindestens ebenso wichtig ist es, die Individualität von jedem Teammitglied zu erkennen und zu respektieren. Verschiedene Perspektiven und Fähigkeiten können zu einem vielfältigen und starken Team beitragen. Indem Sie auf die Stärken jeder einzelnen Person setzen und diese in die Teamarbeit integrieren, schaffen Sie eine Umgebung, in der sich alle gehört und unterstützt fühlen. Für das Teambuilding sind kontinuierliche Team-Events unerlässlich. Diese sollten nicht auf einmalige Veranstaltungen beschränkt sein, sondern regelmäßig in den Arbeitsalltag integriert werden. Wöchentliche oder monatliche Aktivitäten und Gelegenheiten für informelle Interaktionen fördern langfristig den Zusammenhalt im Team. Letztendlich erfordert effektives Teambuilding eine bewusste Anstrengung aller Teammitglieder und Führungskräfte, um eine Arbeitsumgebung zu schaffen, in der sich jedes Mitglied wertgeschätzt und motiviert fühlt.

Teams organisieren sich selbst

Während flexible Arbeitsmodelle wie Homeoffice immer wichtiger werden, haben sich auch die Firmenstrukturen verändert. Teams organisieren sich immer häufiger selbst. Mitarbeitende müssen sich selbst steuern, Führungskräfte die Rahmenbedingungen für selbstorganisiertes und autonomes Arbeiten schaffen. Das gibt allen Beteiligten die Freiheit, Neues auszuprobieren. Es erfordert zugleich jedoch auch eine offene Fehlerkultur. Ein zentrales Element besteht darin, die Teammitglieder zu stärken und sie zur Teilnahme am unternehmerischen Entscheidungsfindungsprozess zu ermutigen. Der Vorteil: Ergebnisse werden viel breiter von den Teams mitgetragen und Beschlüsse direkter und weitgehend selbstständig umgesetzt.

9 Tipps für erfolgreiches Teambuilding



Teams im Unternehmen zusammenzuschweißen erfordert eine Kombination aus verschiedenen Ansätzen und Maßnahmen, um Vertrauen, Zusammenarbeit und gegenseitiges Verständnis zu fördern. Hier sind einige bewährte Methoden, um Teams enger zusammenzubringen:

1. **Feedback-Kultur etablieren:** Regelmäßiges konstruktives Feedback fördert nicht nur das Wachstum von jedem einzelnen Teammitglied, sondern stärkt auch das Teamgefühl.
2. **Mentoring und Buddy-Systeme:** Etablieren Sie Programme, in denen erfahrene Teammitglieder neuen Mitarbeitenden Unterstützung bieten.
3. **Team-Ziele setzen:** Definieren Sie gemeinsame Ziele und lassen Sie das Team darauf hinarbeiten, um Zusammenhalt und Motivation zu stärken. Klare und gemeinsame Ziele schaffen einen Sinn für Zweck und Richtung. Wenn alle Teammitglieder auf dasselbe große Ziel hinarbeiten, entsteht ein gemeinsamer Fokus.
4. **Offene Kommunikation fördern:** Schaffen Sie Räume, in denen Teammitglieder ihre Gedanken und Ideen frei äußern können, um ein offenes und unterstützendes Umfeld zu schaffen. Transparente Kommunikation ist entscheidend. Etablieren Sie klare Kommunikationskanäle, in denen sich Teammitglieder austauschen können, sei es persönlich, über Tools oder regelmäßige Meetings.
5. **Teambuilding-Aktivitäten:** Organisieren Sie regelmäßige Teambuilding-Veranstaltungen oder -Aktivitäten, sei es virtuell oder persönlich. Diese können informell sein, wie gemeinsame Mittagessen oder formeller, wie Team-Retreats.
6. **Teamrollen und Verantwortlichkeiten klar definieren:** Jedes Teammitglied sollte wissen, welche Rolle es im Team hat und welche Verantwortlichkeiten es trägt. Dies minimiert Konflikte und fördert ein effizientes Zusammenarbeiten.
7. **Feedback und Anerkennung:** Schaffen Sie eine Kultur des konstruktiven Feedbacks. Loben Sie Leistungen und zeigen Sie Wertschätzung für die Beiträge jeder einzelnen Person.
8. **Gemeinsame Erfahrungen schaffen:** Aktivitäten außerhalb der Arbeit, wie Freizeitveranstaltungen oder soziales Engagement, können dazu beitragen, dass Teammitglieder sich persönlich näherkommen und besser verstehen.
9. **Teamtraining und -entwicklung:** Investieren Sie in Schulungen und Workshops, die Teamfähigkeiten, Konfliktlösung und Zusammenarbeit fördern.

Natürlich gibt es nicht „den einen Weg“, um Teams im Unternehmen zusammenzuschweißen. Unterschiedliche Teams können verschiedene Bedürfnisse haben. Ein kontinuierlicher Prozess, der sich auf die individuellen Dynamiken und Bedürfnisse des Teams konzentriert, ist der Schlüssel, um eine starke Teamkultur aufzubauen.

5 erfolgreiche Teambuilding-Formate



1. **Virtuelle Teamaktivitäten:** Ein kleines Quiz oder gemeinsame virtuelle Aktivitäten wie Kochen oder Tastings über Plattformen wie Zoom oder Microsoft Teams können Teammitglieder näher zusammenbringen. Vielleicht hat ein Kollege oder eine Kollegin ja ein Hobby, das sich für ein Mini-Teambuilding eignet?
2. **Regelmäßige virtuelle Kaffeepausen:** Ein informeller Austausch über Videokonferenzen kann den Teamgeist stärken und den persönlichen Kontakt fördern. Perfekter Zeitpunkt: vormittags um 11 Uhr oder nachmittags zwischen 16 und 17 Uhr.
3. **Wissensaustausch und Lernsessions:** Halten Sie kurze Schulungen oder Sessions ab, in denen Teammitglieder ihr Fachwissen teilen können. Bewährt hat sich ein zweiwöchiger Turnus.
4. **Teambuilding-Spiele und -Übungen:** Diese können sowohl online als auch offline sein und fördern den Teamgeist und die Zusammenarbeit. Optimal ist ein monatliches Zusammenkommen – am besten persönlich.
5. **Improvisationsworkshop:** Ein Workshop zur Improvisation kann die Teamkommunikation und das Vertrauen stärken, da die Teilnehmenden lernen, spontan zusammenzuarbeiten und aufeinander zu reagieren.

Psychologische Sicherheit und Fehlerkultur

Die entscheidende Voraussetzung ist psychologische Sicherheit. Mitarbeitende sind Menschen – und Menschen haben Ängste. In den 1990er Jahren begründete Amy Edmondson, Professorin an der Harvard Business School, ihr Konzept der psychologischen Sicherheit, um Ängsten auf der Organisationsebene zu begegnen. Psychologische Sicherheit ist das Maß an Vertrauen in einer Gruppe, das es braucht, um Fehler zu machen, Meinungen sowie Feedback offen anzusprechen und Verletzlichkeit zeigen zu können, ohne vom Team dafür verurteilt und abgestempelt zu werden.

Voraussetzungen für psychologische Sicherheit in Teams auf einen Blick:

- freie Meinungsäußerung im Team-Meeting
- Jede*r spricht gleich viel
- Teammitglieder schätzen und respektieren sich gegenseitig
- Fehler sind erlaubt und werden diskutiert
- Soziale Empathie trägt die Gruppe

In ihren Arbeiten zur Fehlerforschung fand Edmondson heraus, dass die Leistung eines Teams umso besser ist, desto mehr Fehlermeldungen es innerhalb dieses Teams gibt. Das bedeutet, dass erfolgreiche Teams nicht quantitativ mehr Fehler als andere machen. Sondern dass sie diese Fehler offen ansprechen. Psychologische Sicherheit wird bestimmt von der Wahrnehmung, dass die Teammitglieder sich in einer Umgebung befinden, die sicher ist und die darüber hinaus geeignet ist, Risiken einzugehen. Dieses Gefühl entsteht, wenn Menschen offen miteinander kommunizieren können und sich einbezogen fühlen – und wenn sie bereit sind, auf festem Grund den Status quo zu hinterfragen.

Psychologische Sicherheit ist damit die Basis für Lern- und Entwicklungsprozesse und das Fundament für Erfolg: Durch sie wird die Bereitschaft für ständige Weiterentwicklung gesteigert, denn die Mitarbeitenden fühlen sich freier, motivierter und verbundener mit dem Unternehmen. Und die Angst, Fehler zu machen und dafür abgemahnt zu werden, sinkt. Fehlermachen ist erlaubt, es wird sogar begrüßt – vorausgesetzt, dass daraus neue Erkenntnisse entstehen, wie Dinge besser angepackt oder effizienter gelöst werden können. Sicherheit vor negativen Auswirkungen ist der Schlüssel für erfolgreiche und leistungsstarke Teams. Übrigens: Google ist eines der bekanntesten Unternehmen, die nach diesen Grundsätzen arbeiten – der Erfolg gibt ihnen Recht.

Tipps fürs Teambuilding vor Ort



So günstig und leicht umzusetzen Teambuildings via Zoom oder Teams auch sind: die persönliche Begegnung hat eine ganz andere Qualität und sollte daher im Teambuilding-Mix nicht fehlen.

- **Kicker bauen**
- **Team-Song einspielen**
- **Aufräumen im Team** – z. B. im Wald oder rund ums Firmengebäude
- **Gärtnern im Team**
- **Imkern**
- **Upcycling Workshop**
- **Olympiade** – sportlich oder lustig
- **Höhlenbesuch**
- **Glow Golf** – Minigolf in der Halle mit Fantasie-Parcours in Schwarzlicht getaucht



EUROPEAN GREEN DEAL

Chancen für die Tagungshotellerie



Die Europäische Union hat mit dem European Green Deal (EGD) ein ehrgeiziges Vorhaben gestartet, mit

dem bis zum Jahr 2050 ein klimaneutrales Europa realisiert werden soll. Die Komplexität der Aufgaben erfordert umfangreiches Engagement jedes Einzelnen, eröffnet aber gleichzeitig auch vielfältige Chancen für unterschiedliche Akteure entlang der gesamten Wertschöpfungskette von Business Events. In Zusammenarbeit mit den Partnern CRC Corporate Rates Club, hotelfreeplanner, H-Hotels, HSMA e.V., dem Landgut Stober sowie Immobilienexpertin Susanne Bonfig hat das GCB German Convention Bureau e.V. daher nun ein neues Whitepaper zum Thema EGD entwickelt, das speziell auf die Tagungshotellerie zugeschnitten ist. Darin beleuchten die Autoren die Implikationen des European Green Deals und zeigen den Stakeholdern der Tagungshotellerie – Immobilienentwicklern, Eigentümern und Betreibern – die Potenziale dieses EU-Vorhabens auf. Der Fokus liegt dabei auf konkreten Lösungsansätzen, Hilfestellungen und positiven Denkanstößen.

<https://www.gcb.de/de/germany-meetings-magazin/mice-think-tank/whitepaper-egd/>

MESSEWIRTSCHAFT

Prognose 2023 gibt Rückenwind

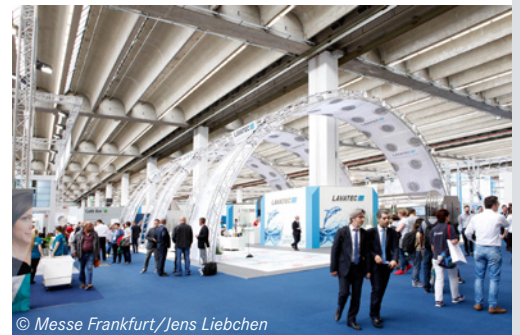
Nach einer ersten Prognose des Verbands der deutschen Messewirtschaft AUMA waren 2023 wenigstens 180 000 ausstellende Unternehmen und 11,5 Millionen Besucherinnen und Besucher zu Gast auf deutschen Messegeländen. Im Vorjahr wurden noch rund 40 000 Aussteller und fast vier Millionen Besucher weniger gezählt. Nach dem Ende der Corona-Beschränkungen haben sich insbesondere die internationalen Leitmessen in Deutschland stark erholt. 2024 sind mehr als 330 Messen in Deutschland geplant – davon fast 180 nationale oder internationale Leitmessen der Wirtschaftszweige.

Den hohen Stellenwert von Messen belegt die erste, noch unveröffentlichte AUMA-Befragung unter 400 ausstellenden Unternehmen nach Ende der Corona-Pandemie. Danach planen die Befragten

in diesem und dem nächsten Jahr genauso viele Messebeteiligungen wie in den vergangenen zwei Jahren – wenn sich die

politischen Rahmenbedingungen nicht verschlechtern. 43 Prozent der Unternehmen planen sogar höhere Messebudgets.

Terminübersicht über das Messejahr unter:
<https://www.auma.de/Messejahr-2024>



© Messe Frankfurt/Jens Liebchen



© Inwerk

ERGONOMIE

Smarte Lösungen für gesundes Arbeiten

Rückenschmerzen, Herz-Kreislauf-Probleme, Stoffwechselkrankheiten: Die Folgen von Bewegungsmangel stellen eine ernstzunehmende Gesundheitsgefahr dar und führen zu Ausfallzeiten für Unternehmen. Eine wirksame Möglichkeit, einen mobilen und somit gesünderen Lebensstil zu fördern, ist eine ergonomische Arbeitsumgebung. Neben ergonomischen Büromöbeln wie Steh-Sitz-Tischen und Bürostühlen

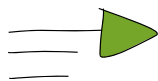
wird darunter auch eine gute Raumakustik sowie Beleuchtung verstanden. Was man sonst noch beachten sollte? Mit Bürofachberatern wie Inwerk findet sich ein geschulter Ansprechpartner, der nachvollziehbar berät und als Ergonomie-Spezialist eigene ergonomische Büromöbel wie die prämierte Schreibtischserie Masterlift® sowie Imperio® Lift entwickelt und herstellt. Dank dieser Expertise halten Gesundheit, Produktivität und Wohlbefinden in noch mehr Büros Einzug, egal ob Startup oder Großraumbüro.

www.inwerk-bueroemoebel.de/



© Tartila/AdobeStock

Big Data bei Geschäftsreisen



BIG DATA IS KING – zumindest in vielen Bereichen. Aber wie sieht es eigentlich im Business Travel aus, welche Chancen bietet die Analyse von großen Datenmengen und welche Quellen werden dazu benötigt? Eine Travel-Expertin erklärt.

Die Zeiten, in denen Big Data lediglich von großen Unternehmen wie Amazon, Netflix und Google genutzt wurde, sind längst vorbei – Big Data findet in vielen Branchen Anwendung. Die Beispiele gehen von Bildung und Medien bis hin zum öffentlichen Sektor und Versicherern. Unterm Strich geht es allen Unternehmen um das Gleiche – mithilfe von großen Datenmengen möchte man die Entscheidungsfindung verbessern sowie Effizienz und Zufriedenheit steigern.

Die „Verdatung“ der Geschäftsreisebranche

Auch in der Geschäftsreise- und Tourismusbranche hat Big Data das Potenzial, die Zukunft des Segments nachhaltig zu verändern. Der Nutzen liegt dabei bisher vor allem bei den Anbietern und Reisenden. Die Anbieter können Endkunden besser an sich binden und die Auslastung optimieren, wäh-

rend die Traveller von besserer Unterstützung und maßgeschneiderten Angeboten profitieren.

Reiseunternehmen sammeln täglich große Mengen an Daten aus Kundenbuchungen, Online-Bewertungen, sozialen Medien und verschiedenen anderen Quellen. Durch die Auswertung dieser Daten können sie wichtige Erkenntnisse

über die Vorlieben und das Verhalten ihrer Kunden gewinnen. Anbieter wie Booking.com nutzen Big Data für die Personalisierung von Reiseangeboten und die Verbesserung der Benutzererfahrung, während Unternehmen wie Airbnb umfangreiche Datenmengen analysieren, um Vermieter und Gäste besser zu matchen, die Preisgestaltung zu optimieren und personalisierte Empfehlungen zu geben. Im Bereich



Big Data im Business Travel Management:

1. **Reiseplanung und Buchungsoptimierung:** Durch die Analyse von historischen Reisedaten, Präferenzen der Mitarbeitenden und aktuellen Markttrends können Unternehmen intelligente Empfehlungen für Reiserouten, Flugzeiten und Unterkünfte geben. Dies kann zur Optimierung von Buchungsentscheidungen führen, die sowohl die Bedürfnisse der Mitarbeitenden als auch das Budget des Unternehmens berücksichtigen.
2. **Richtlinien-Compliance:** Big Data kann nützlich sein, um das Verhalten der Mitarbeitenden zu verstehen und zu ermitteln, warum es zu Ausnahmen kommt. Es bietet die Möglichkeit, KPIs festzulegen und zu verfolgen, um die Einhaltung von Richtlinien zu verbessern, z. B. die Beschränkung der Business Class auf bestimmte Entfernungen oder Routen und die Reduzierung der Umweltbelastung.
3. **Notfall- und Risikomanagement:** Big Data kann genutzt werden, um aktuelle Informationen zu Reisezielen, Wetterbedingungen, politischer Stabilität und anderen Risikofaktoren zu sammeln und zu analysieren. Dies ermöglicht es Unternehmen, frühzeitig auf potenzielle Risiken zu reagieren und Notfallpläne zu entwickeln. Auch im Rahmen der Fürsorgepflicht ist dies ein wichtiger Faktor.
4. **Personalisierte Dienstleistungen:** Durch die Analyse von Präferenzen und Verhaltensmustern der Mitarbeitenden können personalisierte Reiseangebote und Dienstleistungen bereitgestellt werden. Dies steigert die Zufriedenheit der Mitarbeitenden und fördert die Einhaltung der Reiserichtlinien.
5. **Analyse der Reiseeffizienz:** Big Data kann dazu verwendet werden, die Auswirkungen von Geschäftsreisen auf die Produktivität und Leistung der Mitarbeitenden zu analysieren. Dies ermöglicht Unternehmen, den Nutzen von Geschäftsreisen besser zu verstehen und gegebenenfalls Anpassungen vorzunehmen.
6. **Verhandlungen mit Reisedienstleistern:** Traditionell finden die Verhandlungen mit Anbietern auf jährlicher oder halbjährlicher Basis statt und beinhalten einen Preisnachlass auf den Durchschnittstarif, der auf dem Vorjahresvolumen basiert. Big Data ermöglicht es Travel Managern stattdessen, vorausschauend zu handeln, indem Prognosen und Reisetrendanalysen genutzt werden, um das zukünftige Buchungsverhalten leicht zu erkennen. Es bezieht Informationen aus verschiedenen Quellen und bietet Travel Managern einen vollständigen Überblick über die Programmausgaben. Diese Informationen können mit bevorzugten Anbietern geteilt werden, um genauere Angebote auszuhandeln.
7. **Nachhaltigkeit:** Nachhaltigkeitskriterien sind bei der Bewertung des Erfolgs von Reiseprogrammen wichtiger denn je. Unternehmen stehen unter ständigem Druck, ihre Umweltauswirkungen zu reduzieren, und sind daher zunehmend mit der Überwachung ihrer Reisegewohnheiten beschäftigt. Eine einfache CO₂-Auswertung reicht nicht aus – vielmehr sollten Unterschiede zwischen Kabinenklasse, Routen, Transportmethoden und vielem mehr gemessen und ausgewertet werden.



Keine Informationen ohne Daten

Die gesammelten Daten werden in der Regel aus verschiedenen Quellen wie Buchungssystemen, Reiseagenturen, Kreditkartenabrechnungen und anderen Unternehmenssystemen abgeleitet. Die Verarbeitung und Analyse dieser Daten können mit fortschrittlichen Big Data-Technologien erfolgen.

Reisedaten: Reiseziele, Reisedatum und -dauer, Häufigkeit der Reisen

Buchungsdaten: Flugbuchungen (Flugnummern, Abflug- und Ankunftszeiten), Hotelbuchungen (Unterkunft, Check-in- und Check-out-Daten), Mietwagenbuchungen

Kostenbezogene Daten: Gesamtkosten der Geschäftsreisen, Ausgaben für Flugtickets, Hotels, Verpflegung und andere Dienstleistungen

Richtlinien- und Compliance-Daten: Einhaltung der Unternehmensrichtlinien für Geschäftsreisen, Ausgabenlimits und Richtlinienverstöße

Präferenzen der Mitarbeitenden: Vorlieben hinsichtlich Fluglinien und Hotels, Sitzplatzpräferenzen, Dienstleistungspräferenzen (z. B. Vielfliegerstatus)

Leistungsdaten: Produktivität und Arbeitsleistung während und nach Geschäftsreisen, Rückmeldungen der Mitarbeitenden

Notfall- und Risikodaten: Informationen zu möglichen Risiken an Reisezielen (z. B. politische Instabilität, Wetterbedingungen), Notfallkontakte und -verfahren

Wetter- und Verkehrsdaten: Aktuelle Wetterbedingungen an Reisezielen, Verkehrsdaten, um mögliche Verzögerungen vorherzusagen

Feedback und Umfragedaten: Rückmeldungen von Mitarbeitenden zu Reiseerlebnissen, Umfragen zur Zufriedenheit und Verbesserungsvorschläge

Buchungs- und Transaktionshistorie: Historische Daten zu vergangenen Geschäftsreisen, Transaktionshistorie für Abrechnungszwecke

der Geschäftsreisen hat. Über große Mengen an Daten über Fahrten und Verkehrsströme. Diese Daten werden genutzt, um die Verfügbarkeit von Fahrzeugen vorherzusagen und die Effizienz der Transportdienstleistungen zu verbessern. Fluggesellschaften wie Delta setzen große Datenmengen ein, um Flugpläne zu optimieren, Wartungsbedürfnisse vorherzusagen und das Kundenmanagement zu verbessern. Und Hotelketten wie Hilton verwenden Big Data für personalisierte Gästeerlebnisse, Preisanpassungen und die Optimierung von Betriebsabläufen.

Vom Travel Management zu „Data Storytellern“

Laut einem Bericht der Global Business Travel Association (GBTA) haben Travel Manager mehr zu tun als je zuvor: 52 Prozent verbringen mehr Zeit mit Datenanalysen oder Berichten als vor der Pandemie. Da so viel Zeit mit Analysen verbracht wird, ist es von entscheidender Bedeutung, dass Unternehmen Zugang zu großen Datenmengen erhalten, um wichtige Trends und Muster zu erkennen.

Ein Potenzial von Big Data innerhalb des Reisemanagements liegt sicherlich darin, nicht nur große Ausgabenbereiche zu identifizieren, sondern auch Empfehlungen und detaillierte Lösungen für ein besseres Travel Management anzubieten – was ein Schritt weg von der traditionellen, passiven Dateninterpretation und hin zu einer strategischen Entscheidungsfindung auf der Grundlage von Big Data bedeuten würde. Die große Chance liegt darin, Verhaltensmuster von Reisenden zu antizipieren oder Preisveränderungen vorherzusagen – und sicherzustellen, dass Datenschutz- und Sicherheitsrichtlinien eingehalten werden, um die Integrität und Vertraulichkeit der gesammelten Daten zu gewährleisten.

Dieses Potenzial wird in der Realität allerdings noch nicht ausgeschöpft: Travel Manager sind vielmehr damit beschäftigt, einfache Auswertungen zu Reiseausgaben zu generieren. Echte Big Data-Anwendungen spielen bisher eher eine untergeordnete Rolle. Es geht um Kostenoptimierung und Transparenz und weniger um einen Mehrwert für reisende Mitarbeitende. Doch die Zeiten ändern sich. Employer Branding und Benefits sind die neuen Stichwörter. Und so wird künftig eine genaue Analyse größerer und personenbezogener Datenmengen aus immer mehr Quellen auch im Travel Management Einzug halten.

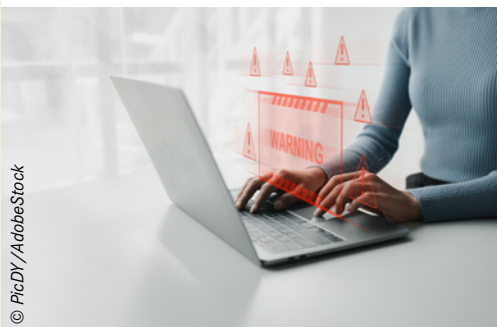
CORINNA DÖPKENS,
BUSINESS TRAVEL & MOBILITY EXPERTIN



STUDIE ZU CYBERANGRIFFEN

Strenge Regeln während Geschäftsreisen

Gerade während Dienstreisen sind Unternehmen in Bezug auf Cyberangriffe besonders gefährdet. Dieser Gefahr sind sich Entscheidungsträger bewusst: Rund zwei Drittel schätzen das Risiko von Cyberangriffen während einer Geschäftsreise als hoch ein. Zum Schutz davor schreiben viele Unternehmen mitunter strenge Regeln und Vorgaben vor, wenn Mitarbeitende auf Dienstreise gehen. Mehr als die Hälfte der befragten Firmen stellt Laptops und Handys mit höheren Sicherheitsstandards zur Verfügung oder ermöglichen einen Zugang über eine sogenannte VPN-Verbindung, die von Unbeteiligten nicht einsehbar ist. Das sind die Ergebnisse der repräsentativen „Kurzbefragung Cybersecurity 2023“, einer Initiative von Travel Management Companies im Deutschen Reiseverband (DRV).



Mehr als jedes zweite befragte Unternehmen (53 Prozent) schreibt vor allem die Verwendung einer Zwei-Faktor-Authentifizierung vor. Gefolgt von dem Verbot, öffentliche Netzwerke und frei zugängliches WLAN zu nutzen (50 Prozent) sowie strengen Vorgaben für die Passworterstellung (49 Prozent). Knapp einem Drittel der befragten Dienstreisenden ist eine Einwahl ausschließlich per VPN-Verbindung erlaubt, wenn sie beruflich unterwegs sind. Nahezu ebenso viele (31 Prozent) geben an, spezielle Geräte mit erhöhten Sicherheitsstandards in bestimmten Ländern mitnehmen zu müssen.

www.drv.de

CERTIFIED GREEN HOTEL

Auszeichnung für das Esplanade Dortmund

Aktiv und nachhaltig handeln – das zeichnet das Hotel Esplanade in Dortmund aus. Denn das inhabergeführte Privathotel mit seiner beeindruckenden 125 Jahre währenden Unternehmensgeschichte engagiert sich auf vielfältige Weise für das Zukunftsthema Nachhaltigkeit. Dafür wurde das Haus nach eingehender Prüfung nun erstmals als „Certified Green Hotel“ ausgezeichnet. Die Certified-Prüferin Kerstin Pickny, die als Associate Director Brand, Marketing & Communications bei Ernst & Young GmbH tätig ist, vergab mit 2959 Punkten von 5000 möglichen Punkten das Prädikat „Gut“.

Das Hotel führt bereits seit 2001 sowohl das Siegel als „Certified Business Hotel“ als auch als „Certified Conference Hotel“. Nun rundet die neue „grüne“ Zertifizierung das Portfolio ab. Unweit vom Hauptbahnhof entfernt, verfügt das Privathotel über eine geschmackvolle Ausstattung mit viel Liebe zum Detail, komfortable Zimmer in verschiedenen Stilen, eine Lobby-Bar, die stimmungsvolle Ruhrpott-Lounge, ein vielfältiges Frühstücksangebot und einen modernen Tagungsbereich. Die vier modernen, klimatisierten Tagungsräume und die Kreativwerkstatt im Untergeschoss bieten viel Flexibilität für diverse Business-Events; sind aber auch für private Anlässe und Feierlichkeiten geeignet.

www.certified.de



GESCHÄFTSREISEN

ADAC kooperiert mit One Global

Die Geschäftsreiseparte des ADAC Reisevertriebs, ADAC Travel Management Services (TMS), ist ab sofort exklusiver deutscher Kooperationspartner des internationalen Business Travel-Netzwerks „One Global Travel“, womit sie ihre Positionierung bei multinationalen Unternehmen stärkt. Franchisenehmer und eigene Büros von ADAC TMS können ihren Geschäftsreisekunden gemeinsam mit den internationalen Partnern somit zahlreiche Vorteile für Tochtergesellschaften und Niederlassungen anbieten. Ein globales Reporting gehört für die Unternehmen beispielsweise ebenso zu den Leistungen wie multinationale Ausschreibungen, Nutzung von OBEs, Key-Account-Betreuungen oder ein übergreifendes Profilmanagement der Reisenden.

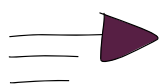
Zu den internationalen Partnern von One Global Travel gehören Unternehmen, die alle weltweit wichtigen Geschäftsreise-Destinationen abdecken. Hierzu zählen namhafte und etablierte Travel Management Companies (TMC), wie World Travel International (USA), Clarity (UK), Citystate (Asien), Globetrotter (Australien).

www.adacreisen.de und www.one-global.com





Beyond Obstkorb



BENEFITS UND GESUNDHEITSFÖRDERUNG

Wir alle möchten, dass Mitarbeitende gesund, glücklich und leistungsbereit sind. Auch Unternehmen können ihren Teil dazu beitragen – insbesondere, was die psychische Gesundheit angeht. [working@office](#) stellt 3 Angebote vor, die Ihr Team so richtig in Schwung bringen.

In den letzten zehn Jahren ist die Zahl der Krankheitstage aufgrund psychischer Belastungen kontinuierlich gestiegen – zu diesem Ergebnis kommt die Studie [#whatsnext](#) des Instituts für Betriebliche Gesundheitsberatung (IFBG) und der Techniker Krankenkasse. Die zunehmende Belastung in der Arbeitswelt lässt sich auf verschiedene Faktoren zurückführen, darunter hohe Arbeitsanforderungen, technologische Fortschritte, Unsicherheit und Flexibilität.

Digitale Angebote werden wichtiger

Ein weiteres Ergebnis der [#whatsnext](#)-Studie ist die Bedeutung der digitalen BGF (Betriebliche Gesundheitsförderung). Sie fand heraus, dass die digitale BGF in den kommenden drei Jahren den höchsten Bedeutungszuwachs im Vergleich zu allen anderen BGF-Themen erfährt – denn nicht zuletzt durch die Pandemie rückte das Arbeiten jenseits des eigenen Büros in den Arbeitsalltag vieler Beschäftigter. Allerdings bieten lediglich 37 Prozent der Organisationen aktuell auch digitale BGF-Angebote an.

Das möchte [machtfit](#) ändern: 2011 aus einem Innovationsprojekt an der Technischen Universität Berlin entstanden, arbeitet das Unternehmen mit derzeit 60 Mitarbeitenden daran,

digitale Lösungen für die Stärkung der betrieblichen Gesundheit anzubieten. [machtfit](#) stellt eine digitale Plattform zur Verfügung, über die Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter Sportkurse buchen sowie Trainingspläne erstellen können und Gesundheitstipps bekommen. Die Plattform wird jeweils individuell an die Bedürfnisse von Firmen angepasst, zum Beispiel indem Betriebssportgruppen integriert werden. Daneben können Entspannungskurse, Tipps und Inspirationen zur gesunden Ernährung oder auch Wellnessangebote wie zum Beispiel Massagen in Anspruch genommen werden. Außerdem werden kostenfreie Challenges wie „Mental-Health-Challenge“ oder „Zuckerfrei-Challenge“ für Mitarbeitende angeboten.

Benefits in Zeiten von Fachkräftemangel

Für Jana Thiergart, die bei der Berliner Immobilienmanagement GmbH (BIM) die Personaladministration verantwortet, war die Einführung von [machtfit](#) wichtig, um die Arbeitgeberattraktivität des Unternehmens zu steigern. „Als Tochter des Landes Berlin orientieren wir uns stark an den Gehältern des öffentlichen Dienstes und haben dadurch in diesem Bereich nur geringe Spielräume“, erklärt die Personalerin. „Daher ist unsere größte Herausforderung, durch andere Angebote und Benefits für potenzielle, aber auch bestehende Mitarbeitende

interessant zu werden, um dem Fachkräftemangel entgegenzutreten.“ Sie betont, dass auch in Bewerbungsgesprächen immer häufiger gezielt nach Gesundheitsangeboten gefragt wird. Um eine entsprechende Registrierungsquote zu erreichen, wurde die Einführung von machfit durch eine breite digitale und analoge Multimedia-Kommunikationskampagne mit Beiträgen im Intranet, Postern und Flyern in den Büros, einem Vortrag sowie einer Aktiv-Challenge begleitet. Außerdem wurden mit dem Start der Plattform auch alle internen Maßnahmen ausschließlich über machfit abgebildet, unter anderem arbeitsmedizinische Vorsorgeuntersuchungen durch den Betriebsarzt. Dadurch wurde eine Registrierungsquote von über 70 Prozent erreicht.

Mental Health am Arbeitsplatz

Der mentalen Gesundheit von Arbeitnehmer*innen hat sich die digitale Plattform nilo.health verschrieben. Sie bietet kostenlose 1:1-Sitzungen mit erfahrenen Psycholog*innen für alle Mitarbeitenden an, außerdem ein individuell zugeschnittenes Programm für Führungskräfte, um das Management beim Thema Mental Health zu unterstützen. Regelmäßige Gesprächsrunden werden von Psycholog*innen, Coaches und Trainer*innen geleitet, um den Austausch und die Vernetzung im Team zu fördern. Zudem kann auf eine interaktive Sammlung von selbstgeführten Übungen, Meditationen und Programmen zu Themen wie Burnout, Diversität, Inklusion und Achtsamkeit zurückgegriffen werden. Das Ziel von nilo.health ist es, gesunde Gewohnheiten für alle Teammitglieder zu etablieren und ihre mentale Gesundheit zu stärken – dabei wird durch die Anonymisierung der Daten sichergestellt, dass die Privatsphäre der Belegschaft jederzeit geschützt wird. „In Deutschland ist das Thema mentale Gesundheit noch sehr stark stigmatisiert, insbesondere im Unternehmenskontext“, erläutert Jonas Keil, einer der Gründer von nilo.health. „Außerdem ist der Zugang zu der passenden mentalen Unterstützung oft sehr kompliziert und langwierig – z. B. wartet man viele Monate auf einen Platz beim Psychotherapeuten. Angetrieben von diesen Problemstellungen haben wir nilo.health gegründet.“

Wir wollen das Stigma um mentale Gesundheit brechen und Mitarbeitenden einfach Zugang zu passender Unterstützung bieten.

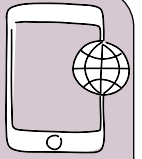
Jonas Keil, Co-Founder von nilo.health

Download-Tipp:

Leitfaden „So gelingt hybrides Gesundheitsmanagement“ – die Broschüre von machfit zum Download mit u. a. diesen Themen:

- BGM-Trends im #NewWork – mit Praxiseinblicken
- Gymondo: NewWork bedeutet NewWorkout – der digitale Wandel als Chance
- Flowlab: So bleiben Sie im Homeoffice mental fit
- Integration gesunder Routinen in den neuen Arbeitsalltag

www.machfit.de/downloads/

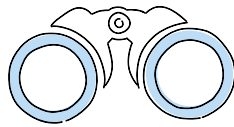


Bewegte Mittagspause

Dass Bewegung auch der psychischen Gesundheit zuträglich ist, ist uns allen bekannt. Doch wie wäre es, nicht abends nach einem langen Arbeitstag noch die Yogamatte auszurollen, sondern ganz einfach die Mittagspause zu nutzen? Das hat sich auch Jan-Frederik Kolthoff gedacht und die Idee der Bewegten Mittagspause entwickelt. Die ersten Funktionsanalysen führte Kolthoff im Profifußball durch. Die Programme und Tools wurden dann adaptiert und auf die Arbeitsbelastung im Büro übertragen. Die Bewegte Mittagspause ist ein ganzheitliches Bewegungskonzept zur Gesundheitsförderung der Mitarbeitenden, das Verspannungen und Schmerzen in Rücken und Nacken reduziert. Gesundheitsexperten kommen ein oder zweimal die Woche in Ihr Unternehmen und gestaltet die Mittagspause für Ihre Mitarbeiter mit spezifischen Übungen für den Arbeitsplatz. Aufgrund der moderaten Trainingsintensität können Mitarbeitende aller Altersklassen und Leistungsstufen teilnehmen, ohne ins Schwitzen zu kommen. Bei Bedarf kann die Bewegte Mittagspause natürlich auch digital durchgeführt werden.

CAROLINE KRAFT, JOURNALISTIN





Beilagenhinweis

Dieser Ausgabe liegen Beilagen der Firmen: Fruiton GmbH, Köln, bei.
Wir bitten unsere Leserinnen und Leser um Beachtung.

Grow

Berufsbilder der Zukunft:

Es gibt für Office-Professionals viele Möglichkeiten, das eigene Aufgabengebiet zu erweitern bzw. sich in eine andere Richtung zu entwickeln. Welche Möglichkeiten liegen nahe? Welche Titel tragen wir vielleicht demnächst? **working@office** sprach mit Expertinnen und Experten.

© metamorworks/AdobeStock



DIE NÄCHSTE AUSGABE VON
WORKING@OFFICE ERSCHEINT AM
29. FEBRUAR 2024.

© Robert Kneschke/AdobeStock

Create

Divers & Inklusiv:

Teams sollen möglichst facettenreich sein, wir achten heute mehr denn je auf die Integration von Menschen mit sichtbaren und unsichtbaren Einschränkungen – oder?! Sind wir wirklich toleranter und inklusiver? Und wie schaffen wir überhaupt eine inklusive Kultur?



Health

Nie mehr Rückenschmerzen:

Wer überwiegend im Sitzen arbeitet, neigt zu Rückenschmerzen. Lassen sich diese wirklich vermeiden? Was sind die Grundlagen für einen gesunden Rücken – und welche Sitzmöbel unterstützen das gesunde Sitzen? **working@office** klärt auf.



© ZayNyj/AdobeStock

IMPRESSUM **working@office**

Magazin für professionelles Büromanagement
Ausgabe 02.2024, 25. 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

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

Textchefin: Caroline Kraft, Berlin

Redaktionelle Mitarbeiter dieser Ausgabe:
Diana Brandl, Corinna Döpfens, Yvonne Göpfert, Niels Gründel, Maria Köpf, Caroline Kraft, Katharina Münk, Susanne Niemann, Karin Pfeiffer, Kati Sprung, Claudia von Wilmsdorff, Kirsten Wolf, Kristina Wolter.

Korrektur: workformedia GdB, Frankfurt am Main

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

Layout/Grafik: workformedia GdB, Frankfurt am Main

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

Anzeigenverkauf:
Elisabeth Massfeller, tel 06 132 8995573, elisabeth.massfeller@workingoffice.de
Nicole Kraus, tel 06 135 7035-404, nicole.kraus@workingoffice.de
Anzeigenposition: Melanie Schmitz, tel 0228 8205-6300, anzeigenposition@workingoffice.de
Anzeigenpreise: Es gilt die Preisliste Mediadaten Nr. 24, gültig ab 01.10.2022, www.workingoffice.de

Titelbild: © Regine Christiansen

Abonnementspreise:
Preisgebundenes Jahresabo (inklusive Online-Premiumbereich): Inland: 199,80 Euro; Jahresvorzugspreis für Mitglieder des bSb (Bundesverband Sekretariat und Büromanagement e. V.) sowie Mitglieder von IMA

Germany e. V.: 169,83 Euro. Alle Preise verstehen sich inkl. Porto- und Versandkosten. Jahresabonnement; Schweiz: CHF 315 zzgl. 23,10 CHF Porto- und Versandkosten. 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.

UNVERZICHTBAR FÜR UNVERZICHTBARE **ASSISTANTS'** **WORLD**

Anmeldung
ab sofort
möglich!

18. September 2024 – hybrid

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
40 Ausstellern



**QUALIFIZIERTE
WEITERBILDUNG**
zu aktuellen Themen im
Bereich Assistenz 4.0



BESTE PLATTFORM
für Networking vor
Ort und digital

NEUES FORMAT

assistantsworld.de



Jetzt anmelden und Ihre Weiterbildung 2024 absichern!
www.assistantsworld.de

Für heiße und kalte Kaffeespezialitäten – vielseitig, robust und zuverlässig.



X10

Frisch gemahlen, nicht gekapselt

Das Repertoire der X10 umfasst 36 Kaffeespezialitäten, neun davon kalt extrahiert. Somit bringt sie Cold Brews in den Professional-Bereich. Sie eignet sich ideal fürs Office, im Selbstbedienungsbereich oder beim Catering mit einem Bedarf von täglich 80 Zubereitungen. Die optimale Anbindung an die MDB-Schnittstelle von JURA ermöglicht größte Flexibilität bei Zahlungssystemen. Und der kostenlose JURA Pocket Pilot ist der Schritt in eine neue Generation mobilen Zahlens und Verwaltens.



Buchen Sie Ihre persönliche Onlineberatung via JURA LIVE Office.

**OFFICE-
CHAMPIONS**

JURA

Nr. 1

**SEHR HOHER
SERVICEWERT**

ServiceValue
Basis: B2B-Umfrage

working@office
Ausgabe 12/23