

working@office

WIR LIEBEN OFFICE-MANAGEMENT

SEITE 12

Progressiv

Wie Sie Ihre Aufgaben und Ihre Berufsbezeichnung weiterentwickeln

SEITE 18

Prominent

So arbeitet die Assistenz von Manager Oliver Bierhoff

SEITE 32

Professionell

Die 5 wichtigsten Tipps für mehr Inklusion und Diversität

Role Model Angela Reder

Viel Raum für berufliche Entfaltung: Die Geschäftsführungsassistentin arbeitet bei einem großen Logistikunternehmen und hat sich im Nebenberuf einen Traum erfüllt. Auch die Familie kommt nicht zu kurz, dank flexibler Arbeitszeitmodelle bei dem Unternehmen.

SEITE 08





SODA JET Office und Premium

- erhältlich als Auf Tisch- oder Standgerät
- frisches Wasser auf Knopfdruck
- umweltschonend und nachhaltig
- hochwertiges Design
- passt in jedes Büro

grünbeck

SODA JET ist eine Marke der Grünbeck Wasseraufbereitung GmbH.

Die SODA JET-
Wasserspender
können Sie kaufen
oder mieten.

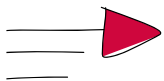
Jetzt informieren
und bestellen auf
www.sodajet.de



© Nicole Wahl

„Ich spüre dieses Gefühl oft, wenn ich merke: Dieses Unternehmen und ich, wir stehen für gleiche Werte.“

Hier will ich arbeiten!



Kennen Sie das? Sie betreten Räumlichkeiten und fühlen sich sofort wohl. Sie werden herzlich willkommen, das Ambiente ist wunderbar, und alle um sie herum sprechen die gleiche Sprache. So was gibt es tatsächlich nicht nur bei Freunden, sondern auch in Unternehmen. In meinem Arbeitsalltag betrete ich viele Unternehmen und den Hier-würd-ich-auch-gerne-arbeiten-wollen-Moment hatte ich schon einige Male. Ich spüre dieses Gefühl oft, wenn ich merke: Dieses Unternehmen und ich, wir stehen für gleiche Werte. So sieht für mich das Unternehmen der Zukunft aus. Als ich die aktuelle Ausgabe kurz vor Drucklegung noch einmal durchsah, merkte ich, wie viele von diesen Beispielen und Unternehmen sich in der Ausgabe wiederfinden: Wir sprechen

über Unternehmen, die Office-Professionals fördern, ihnen bei der Vernetzung helfen – und dabei, das Berufsbild so zu transformieren, dass alle Beteiligten einen Sinn darin sehen. Unsere Autorinnen haben für diese Ausgabe tolle Tipps rund um Inklusion und Diversität zusammengetragen. Und neben unserem aktuellen Role Model Angela Reder (siehe Beitrag S. 8-10), finden sich viele mutige Frauen und Männer, bei deren Geschichten man einfach nur sagen kann: Wow! Kurzum: Ich bin richtig stolz auf unsere Autorinnen und Autoren, die diese Menschen ausfindig gemacht und lesenswerte Geschichten über sie zu Papier gebracht haben. Hoffentlich geht Ihnen beim Lesen dieser Ausgabe auch so das Herz auf.

Herzliche Grüße
Annette Rompel

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

Zahl des Monats

430

So viele Mitglieder hat das interne REWE Group Assistenz-Netzwerk und ist damit eine echte Erfolgsgeschichte. Mehr dazu erfahren Sie im Gastartikel auf Seite 16 & 17.

GROW

06 MAGAZIN

08 ROLE MODEL

Seit mehr als 20 Jahren arbeitet Angela Reder als Executive Assistentin bei der LGI Logistics Group International GmbH in Herrenberg. Welchen Traum sie sich in der Elternzeit erfüllt hat ...

11 COMMUNITIES

12 JOBBEZEICHNUNGEN

Welche Titel wir demnächst tragen, erklären drei Expertinnen.

16 ERFAHRUNGSBERICHT

Das REWE Group Netzwerk Back-Office (NBO) ist mit 430 Mitgliedern eine echte Erfolgsgeschichte.

18 INTERVIEW

Seit fast 20 Jahren ist Heike Dahl an der Seite des erfolgreichen Managers Oliver Bierhoff.

21 SERIE „ZU GAST BEI...“

Thema: Sichtbarkeit und Wirkung

Role Model dieser Ausgabe ist Angela Reder.

Seite 08



Hotelification: Büros könnten in Zukunft Hotels ähneln.

Seite 30



LEARN

22 ESG-KRITERIEN, TEIL 3

Was genau Nachhaltigkeit heißt, ist noch nicht für alle Bereiche definiert. w@o fragt Experten, welche Kennziffern nützlich sein können.

24 FREMDSPRACHEN

Lassen Sie sich nicht länger verströten in Englisch, Französisch, Spanisch und Italienisch.

26 KOLLABORATIONSTOOLS

working@office stellt digitale Erweiterungen für Microsoft Teams sowie eigenständige Alternativen vor.

29 TOOLS & HACKS

Kennziffern helfen dabei, Nachhaltigkeit vergleichbar zu machen.

Seite 22



CREATE

30 HOTELIFICATION

Im Kontext von New Work wird aktuell die Idee diskutiert, dass Büros zukünftig immer stärker Hotels ähneln könnten.

32 DIVERSITÄT

Wie tolerant und inklusiv sind Unternehmen in Deutschland schon? Und wie schaffen wir eine wirklich inklusive Unternehmenskultur?

35 TOOLS & HACKS

36 KOLUMNE

Sind Sie auch schon transformiert?
von Katharina Münk

37 NEW WORK HACKS

““

Ich liebe den Assistenzberuf und habe in dem Bereich einfach viele Kompetenzen und Qualifikationen erworben.

Angela Reder, Executive Assistant bei der LGI Logistics Group International GmbH



TOGETHER

38 TAGEN IN DER CITY, TEIL 1

Stadtstrände, Rooftop-Bars, Incentive-Programme, die an einen Kurzurlaub erinnern ... Das alles gibt es in Hamburg. In der neuen Serie stellen wir Ihnen die Highlights vor.

41 TOOLS & HACKS

In Hamburg wird das Tagen zum besonderen Erlebnis.

Seite 38

Komplizierte Zahlungsmethoden gehören bald der Vergangenheit an.

Seite 42



TRAVELLING

42 TRAVEL-MANAGEMENT

Es gibt mittlerweile innovative Strategien und Tools, wie Sie Reisekostenprozesse vereinfachen können. working@office stellt sie Ihnen vor.

45 TOOLS & HACKS

HEALTH

46 RÜCKENGESUNDHEIT

Ohne viel Aufwand lassen sich kleine Tricks für einen gesunden Rücken in den Alltag integrieren. Inklusive Expertentipps und Übersicht zu ergonomischen Sitzmöbeln.

Kleine Übungen für den Rücken lassen sich leicht in den Alltag einbauen.

Seite 46



RUBRIKEN

03 EDITORIAL

15 SEMINARE

50 VORSCHAU/IMPRESSUM

WORKINGOFFICE.DE



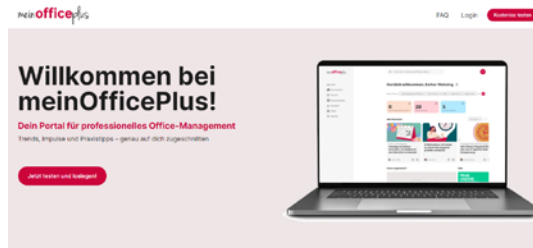
Folgen Sie uns auch auf Facebook (facebook.com/workingoffice), XING (<https://bit.ly/3t2pqiH>) oder LinkedIn. Dort berichten wir von Spannendem und Aktuellem, eben allem was wichtig ist in Ihrem Arbeitsalltag.

WISSENSAUSTAUSCH

Neue Plattform für Office-Professionals

Unter meinofficeplus.de ging vor Kurzem das neueste Produkt von [working@office](https://working@office.com) online. Die Plattform vereint eine Themenübersicht und Wissensdatenbank mit Fachbeiträgen und Praxistipps, mehr als 400 Mustervorlagen und Checklisten und ist an die eigenen Bedürfnisse anpassbar. Im persönlichen Dashboard können Sie Beiträge speichern, direkten Kontakt zu Expertinnen und Experten suchen und erhalten einen Newsfeed über aktuelle Themen.

[Mehr unter meinofficeplus.de](https://meinofficeplus.de)



Das sind die neuesten Beiträge auf meinOfficePlus:



UMFRAGE AM ARBEITSPLATZ

Erschöpfung der Menschen nimmt zu

Joachim Pawlik, einer der führenden europäischen Personalentwickler, beauftragte Ende 2023 das unternehmenseigene PINKTUM Institute mit einer repräsentativen Umfrage über den Krafthaushalt der erwerbstätigen Bevölkerung. Die Ergebnisse sind alarmierend: Rund die Hälfte der Befragten (49,4 %) hat in den vergangenen drei Jahren deutlich an Kraft verloren. Der Blick auf die Top 5 Krafträuber zeigt, dass viele Menschen unter mehreren Belastungen gleichzeitig leiden. Umfrageleiter Dr. Wolf-Bertram von Bismarck stellt fest: „Wirtschaftliche, gesellschaftliche und politische Sorgen und Ängste belasten die Menschen in ähnlichem Ausmaß, aber offenbar zermüht es sie besonders, dass die Politik keine adäquaten Antworten auf die Probleme hat.“ Nur etwas mehr als die Hälfte (55%) der Befragten blickt positiv in die Zukunft. Interessant ist, dass deutlich mehr Führungskräfte (69,2 %) positiv eingestellt sind als Mitarbeitende ohne Führungsposition (45,8%). Mehr als jeder dritte Befragte gibt an, dass ihm mangelnde Anerkennung und Wertschätzung am meisten Kraft bei der Arbeit raubt. 31 Prozent empfinden schlechte Führung als Krafträuber.

www.pinktum.com

TRANSFORMATION

5 Büro-Rituale für mehr Energie

Oft ist es nicht KI oder eine High-Tech-Lösung, die zu positiven Veränderungen am Arbeitsplatz führt, sondern neue Rituale. Growthmentor, ein Unternehmen, das sich der Verbesserung von Produktivität und Zufriedenheit am Arbeitsplatz verschrieben hat, empfiehlt diese 5 Rituale für mehr Energie:

- 1.) Morgendlicher Motivationskreis: Versammeln Sie Ihr Team zu einem schnellen motivationsgeladenen Mantra in einem Kreis. Eine Studie des Journal of Positive Psychology zeigt, dass das gemeinsame Aussprechen von positiven Affirmationen alle glücklicher bei der Arbeit macht.
- 2.) Schreibtisch-Trommelpause: Funktionalisieren Sie Ihren Arbeitsplatz zu einem Schlagzeug-Set um und trommeln Sie mit ein paar Stiften auf den Tisch: Eine im Journal of Applied Psychology veröffentlichte Studie legt nahe, dass rhythmische Aktivitäten, auch kurze, Ihre Stimmung verbessern!
- 3.) Dresscode für lustige Freitage: Warum Kostüme auf Halloween beschränken? Setzen Sie den Freitag als lockeren Kostüm-Tag fest. Forschungen belegen, dass Verkleiden die Kreativität fördert.
- 4.) Meetings im Gehen: Vergessen Sie langweilige Konferenzräume - bringen Sie Ihre Meetings mit einem Spaziergang nach draußen. Laut Stanford University kann Gehen das kreative Denken um bis zu 60% steigern.
- 5.) Emoji-Feedback-Spaß: Machen Sie das geben von Feedback leichter, indem Sie Emojis verwenden. Forschungen von der Harvard Business Review legen nahe, dass visuelles Feedback nicht nur effektiv ist, sondern auch mehr Spaß macht.

www.growthmentor.com/de

VERANSTALTUNGSFORMATE

Was lernt sich besser in Präsenz, was im Online-Format?

Eine Umfrage unter mehr als 400 Trainerinnen und Trainern, durchgeführt von der Kooperation Exzellente Lernorte (ELO), hat ergeben: Nur 9 Prozent der Referentinnen bzw. Referenten führen aktuell mehr Online- als Präsenz-Formate durch, für 21 Prozent halten sich die beiden Formate zurzeit die Waage und bei rund zwei Dritteln dominieren mittlerweile wieder Präsenzveranstaltungen. Die Mehrheit der Trainer ist nach den Corona-Jahren zu



© VectorBum/AdobeStock

Nimm dir Zeit zum Lachen,
es ist die Musik der Seele.
Nimm dir Zeit, freundlich zu sein,
es ist der Weg zum Glück.

“ ”

Irisches Sprichwort



© Nuthawut/AdobeStock

Präsenzveranstaltungen zurückgekehrt. Dennoch zeigt das Ergebnis, dass kaum jemand in der heutigen Zeit komplett auf Online-Angebote als Ergänzung zu Präsenzveranstaltungen verzichtet. Themenfelder wie Persönlichkeitsentwicklung oder Wissensvermittlung werden von Trainerinnen und Trainern hinsichtlich Online- oder Präsenz-Format deutlich unterschiedlich bewertet. Knapp 80 Prozent der befragten Referentinnen und Referenten vertreten die Ansicht, dass insbesondere Persönlichkeitsentwicklung in Präsenz sehr gut gelingt. Nur 10 Prozent sagen dies auch über Online-Formate. Bei der Wahl des Formats entscheidet also vor allem der Inhalt.

www.exzellente-lernorte.de

VERANSTALTUNGSTIPP

Feelgood-Summit speziell für Assistenzkräfte

Die Zufriedenheit und das Wohlbefinden der Belegschaft sind ausschlaggebende Faktoren für die Unternehmenszugehörigkeit. Sich für das Wohlbefinden der Kolleginnen und Kollegen einzusetzen, liegt vielen Assistenzkräften bereits im Blut. Ziel des Feelgood Managements ist es, diesen Bedarf strategisch anzugehen und nachhaltige Maßnahmen zu implementieren. Der Feelgood Summit richtet sich speziell an Assistenzkräfte, die konkrete Feelgood-Maßnahmen für ihr Unternehmen entwickeln und umsetzen möchten. Das Unternehmen Jura und working@office laden Sie

ein, am 27. Und 28. Juni 2024 am ersten Feelgood-Summit im malerischen Grainau teilzunehmen. Achtung: Es gibt nur 24 Plätze! Mehr zu Programm und Ablauf unter:

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



© fatomawo/AdobeStock



“

Ich kann da, wo ich bin, sehr viel mitgestalten und bewirken. Ich glaube, damit unterstütze ich meinen Chef gut. Wenn man engagiert und motiviert ist, dann hat man diesen Gestaltungsfreiraum heute im Assistenzberuf.

Angela Reder, Executive Assistant bei der LGI
Logistics Group International GmbH

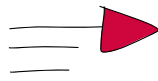
i

Die LGI Logistics Group International GmbH

Die Wurzeln des Unternehmens liegen in der Industrie und der IT-Branche: LGI ging 1995 aus Hewlett-Packard hervor. Heute ist die LGI Logistics Group International GmbH eines der führenden Kontraktlogistikunternehmen in Europa, an über 50 Standorten weltweit und mit mehr als 5000 Mitarbeitenden. Spezialisiert ist das Unternehmen auf branchenspezifische Supply-Chain-Lösungen – von Mobility und Industrial über Electronics und Healthcare bis hin zu Fashion, Lifestyle und Beauty. LGI positioniert sich als Gamechanger in der Branche, mit innovativen Logistikanätzen und Mehrwertdienstleistungen. Das Ziel ist es, die Lieferketten der Kunden zu optimieren und damit einen nachhaltigen Beitrag zu Effizienz und Erfolg ihrer Geschäftsprozesse zu leisten. Mit der Elanders Gruppe als Mutterkonzern ist die LGI-Familie rund um den Globus vernetzt. Im Headquarter am Standort Herrenberg in Baden-Württemberg arbeiten rund 160 Mitarbeitende für den Mittelständler.

Mehr Infos unter www.lgigroup.com

„Mein Chef holt mich regelmäßig aus meiner Komfortzone“



ANGELA REDER Seit mehr als 20 Jahren arbeitet die Executive Assistant bei der LGI Logistics Group International GmbH in Herrenberg. Was sie an ihrem Job so schätzt und welchen Traum sie sich in der Elternzeit erfüllt hat, erzählt die Assistentin hier.

Der Mittwoch ist ihr heilig. Da trifft man Angela Reder ganz sicher im Corporate Office an: „Die Kinder sind versorgt und ich kann arbeiten, so lange ich möchte. Es ist mein open-end-Tag.“ Ansonsten entscheidet sie je nach Familien- und Arbeitssituation, wo und wann sie arbeitet, in der Firma, zu Hause oder von unterwegs – „mein Arbeitgeber und mein Chef sind sehr familienfreundlich.“ Für die Executive Assistant ist das ein entscheidender Punkt, der sie bei dem Unternehmen hält, fast 23 Jahre schon, „ich fühle mich hier einfach total wohl.“

Die Aufgaben wurden herausfordernder

2001 hatte sich die damals Zwanzigjährige auf Empfehlung eines Freundes bei dem mittelständischen Logistik-Unternehmen in Baden-Württemberg beworben und brachte eine Berufsausbildung zur Groß- und Außenhandelskauffrau mit. „Ich hatte bei einem kleinen Familienbetrieb gelernt und nach dem Abschluss noch ein paar Monate dort gearbeitet. Meine berufliche Zukunft sah ich dort aber nicht.“ Dass es mit der nächsten Bewerbung gleich klappte, war ein Glücksfall, freut sie sich rückblickend, „denn von Logistik hatte ich damals kaum Ahnung.“ Anfangs koordinierte sie Kundenaufträge, kommissionierte Ware, führte die Aufträge zusammen und gab sie ins Lager – und sie entschied sich für eine zweite, berufsbegleitende Fortbildung an der VWA Stuttgart zur Fachkauffrau für Einkauf und Logistik. Ihr damaliger Chef erkannte das Potenzial der neuen Mitarbeiterin und betraute sie immer häufiger auch mit Office-Aufgaben. Schließlich wurde sie Assistentin der Bereichsleitung Automotive, dann Bereichsleitung Industrial und wechselte 2011 als Assistentin zum Finanzchef – „die Aufgaben wurden zugleich immer herausfordernder und interessanter.“ Sie erinnert sich gern daran, wie sie beispielsweise das regelmäßige Management-Meeting organisieren sollte, für rund 40 Personen – „und die Devise lautete, es soll mal etwas anderes sein.“ Eine Aufgabe ganz nach ihrem Geschmack, „ich habe überlegt, was tatsächlich mal aus der Reihe fallen würde und schließlich einen

Kinosaal in Böblingen gebucht.“ Das Meeting wurde ein voller Erfolg, der Chef war begeistert und bis 2019 traf man sich dort jährlich zum Management-Austausch: „Zuletzt waren es rund hundert Leute, und an die Zusammenkünfte erinnern sich die Teilnehmenden nach wie vor sehr gerne.“

Mit Familiengründung kamen neue Ideen

Als Angela Reder 2016 zum ersten Mal Mutter wurde, ging sie in Elternzeit und kehrte anschließend mit geringerer Stundenzahl zurück in die Firma. Bald folgte das zweite Kind und damit eine zweite Elternzeit. Insgesamt war das eine intensive Lebensphase, die einiges auf den Kopf stellt und nicht selten Anlass ist für eine Art Zwischenbilanz; das berichten viele Eltern, die für die Familie vom Job pausieren. Auch der Geschäftsführungsassistentin ging es so: „Ich hatte schon während der ersten Elternzeit überlegt, dass ich gern mehr machen würde, etwas in Richtung Selbstständigkeit, aber konkret wurden meine Pläne da noch nicht.“ Erst während der zweiten Elternzeit spürte sie deutlicher, dass sie mit der neuen Situation nicht ganz ausgefüllt war. „Ich konnte nicht an meinen ursprünglichen Arbeitsplatz zurück und arbeitete Teilzeit, da war einfach noch Luft für mehr.“ Mit Fortbildungen qualifizierte sie sich für Eltern-Kind-Kurse und bot beispielsweise Spiele-Vormittage an. „Es war einfach naheliegend, sich zunächst mit dem Thema selbstständig zu machen, mit dem ich gerade selber am meisten beschäftigt war.“

Das änderte sich, als die Babyphasen der Kinder hinter ihr lagen und der Job wieder stärker in den Vordergrund rückte. „Ich liebe den Assistenzberuf und habe in dem Bereich einfach viele Kompetenzen und Qualifikationen erworben.“ Sie gründete im Nebenberuf „Lejare – Office-Management & virtuelle Assistenz mit Herz und Verstand“. Gute fünf Jahre ist das jetzt her, und die Idee, neben dem Angestelltenverhältnis noch etwas Eigenes auf die Beine zu stellen, hat sich bewährt. „Ich habe nicht den Druck, den ich hätte, wenn die Selbstständig-



Ein Chef, der fördert und fordert: Bernd Schwenger versteht was von Führung, findet seine Assistentin Angela Reder.

keit mein einziges Standbein wäre. Ich kann das Auftragsvolumen immer passend zu meinen Job- und Familienaufgaben gestalten.“ Der Arbeitgeber und der Chef sind selbstverständlich informiert, und sie haben gegen diese Form der Selbstverwirklichung ihrer Mitarbeiterin nichts einzuwenden.

Viel gestalten und mitwirken

Für ihren Chef Bernd Schwenger, Vorsitzender der Geschäftsführung bei der LGI Logistics Group International, arbeitet Angela Reder mittlerweile 32 Stunden pro Woche. Zwei ganze Tage und drei halbe Vormittage sind üblicherweise für diese Assistenz reserviert. In der Regel kann sich Angela Reder ihren Arbeitstag so gestalten, wie es für sie gut zu organisieren ist: „Wir versuchen, Termine in diese Zeit zu legen. Wenn das mal nicht geht, bin ich flexibel.“ Voraussetzung dafür ist, dass beide, Chef und Assistentin, auch ohne viele Worte und sehr vertrauensvoll Hand in Hand arbeiten. Bernd Schwenger erklärt es so: „Angi hört sehr gut zu und versteht extrem schnell, worauf ich hinauswill. Sie geht die Themen proaktiv an und riskiert etwas, anstatt abzuwarten, was der Chef sagt. Besonders zu erwähnen ist ihre innere Motivation, unnötige Arbeit durch digitale Lösungen abzustellen.“

Neben dem fixen Mittwoch im Firmenbüro gibt es regelmäßige Jour Fixes per Mail oder Teams, und viele Aufgaben erledigt die heute 43-Jährige längst in Eigenregie. Zum Beispiel für die vielen Business-Termine ihres Chefs, intern und extern: „Dann erarbeite ich selbstständig die dafür notwendigen Folien, zeige sie ihm und frage, ob er noch etwas ergänzt haben möchte.“ Von der reinen Auftragsarbeit, wie es früher in der Assistenz noch üblicher war, habe sich der Beruf weitgehend verabschiedet, freut sie sich: „Ich kann da, wo ich bin, sehr viel gestalten und mitwirken. Ich glaube, dass ich meinen Chef in seinen Entscheidungsgrundlagen gut unterstütze.“

Der Chef fordert und fördert

Dass sie dabei sogar öfter mal über ihren Schatten springen muss, um aus der zweiten Reihe einen Schritt nach vorn zu gehen, findet sie gut: „Mein Chef überlässt mir Aufgaben, an denen ich wachse, und nicht selten traut er mir mehr zu als ich selbst.“ Ende letzten Jahres gab es so eine Gelegenheit, als Angela Reder im Rahmen eines großen Online-Meetings die Change-Strategie des Unternehmens erklären durfte, an der sie selbst engagiert mitarbeitet: „Das hat mich definitiv aus meiner Komfortzone herausgeholt. Mein Chef hat das Meeting eröffnet und dann kam auch schon ich dran und habe aus meiner Agenda das Update unserer Change-Initiative vorgetragen.“ Das Feedback aus dem Kolleginnen- und Kollegenkreis war durchweg positiv, Spaß gemacht habe es auch, trotz der Aufregung. „Ich fühle mich an meinem Arbeitsplatz gefordert und gefördert“, sagt die Executive Assistant, „Perspektiven gehören zu meinem Job ausdrücklich dazu“. Ihr Chef Bernd Schwenger formuliert es so: „Das Verhältnis gestalte ich nicht durch gezielte Maßnahmen, sondern durch die Wertschätzung des gemeinsam Erarbeiteten, inklusive Feedback. Wir sind ein Team, und Angi gibt mir Rückenwind. Dafür räume ich ihr viele Freiheiten ein, während ich gleichzeitig mehr von ihr erwarte, als in der Jobbeschreibung steht. Das Limit ist immer die Person selbst!“

Dank ihres Engagements im Strategy-Bereich und der Change-Initiative bekam sie auch die Möglichkeit, an dem Buch „Chefsache Assistenz“ mitzuwirken, das im April 2024 erscheinen wird. Sie steuerte das Kapitel „Die Rolle der Assistenz im Change Management“ bei.

Mit Listen durch den Tag

Dass es trotz aller Flexibilität nicht immer einfach ist, die verschiedenen Lebensbereiche unter einen Hut zu bringen, erlebt auch Angela Reder immer wieder. „Es geht einfach vieles ineinander über, die Grenzen verschwimmen. Das kann auch schon mal belastend sein.“ Wie sie damit umgeht? „Ich brauche Struktur und ich brauche Routinen. Deshalb mache ich für so gut wie alles Listen, digital und analog, ob beruflich oder privat.“ Darüber hinaus entlaste es sie definitiv, dass sie ihr Arbeitsleben weitgehend selbstbestimmt gestalten kann: „Klar, ich habe meine Deadlines, an denen orientiere ich mich. Aber wie ich sie erreiche und wo, ob in der Firma oder im Homeoffice, das bleibt mir überlassen.“ Dass man sich dabei mit Vorgesetzten und dem Team abstimmt, ist für alle bei LGI selbstverständlich und Teil der angenehmen Arbeitsatmosphäre, sagt Angela Reder. Für sie ist ihr Assistenzberuf deshalb deutlich mehr als reine Aufgabenerfüllung: „Ich ziehe Kraft aus meinem Job.“

KIRSTEN WOLF, JOURNALISTIN
FOTOS: FREDERIK DULAY





VERANSTALTUNGSTIPP

IMA Cocktail-Talk

Austausch und Netzwerken zum Thema „Prokrastination“:

Datum: 11. März 2024

Uhrzeit: 19:30–21:00 Uhr

Ort: Online

Weitere Infos:

www.ima-network.org/germany-Events-oder-QR-Code



BUCHTIPP

Das Sketchnoting Workbook

Kann man Gedanken und Zusammenhänge einfach sichtbar machen? Ja, durchs Visualisieren mit sketch4effects. Clevere Visualisierungen „schießen“ selbst Zahlen, Daten und Fakten durchs Herz ins Hirn! Das bringt mehr als nur als Flippcharts aufzuheben und dekorative Bildchen zu malen. Sketch4effects hilft Ihnen beim Lernen, Erklären, Strukturieren, Inspirieren, Lenken, Präsentieren, Moderieren.

Der Autor Sigi Bütetisch ist Diplom-Graphik-Designer und zeigt in seinem Workbook, wie man Menschen visuell bewegt. Egal, ob Sie bis jetzt nur Mausbediener oder schon leidenschaftlicher Visualisierer sind. Schon die ersten Impulse und Übungen nutzen Ihnen bei Ihren täglichen Aufgaben. Alle Impulse bauen aufeinander auf und machen jede Zeichenfläche zur Bühne fesselnder visueller Storys rund um deine Themen. Storys, die helfen, mehr zu verstehen und besser verstanden zu werden. Am Ende dieses Buches wird „der Stift in der Hand“, egal, ob klassisch oder digital,

für Sie ein unverzichtbarer Zauberstab für bessere Ergebnisse sein. Und noch ein Tipp: Heben Sie Ihre Visualisierungen, die im Laufe dieses Buches entstehen, auf. Sie werden sich beim Blick zurück über Ihre Visualisierungsfortschritte freuen.

Clever visualisieren, von Sigi Bütetisch, 1. Auflage, BusinessVillage 2023, ca. 240 Seiten, 24,95 Euro



BUCHTIPP

Endlich Schluss mit People Pleasing!

Freundlich und bestimmt auftreten und trotzdem das bekommen, was Sie fordern. Der Rhetorik-Trainer Florian Pressler verhilft Ihnen schnell und kompetent zu souveräner Durchsetzungsfähigkeit. Erfahren Sie, wie Sie geschickt dabei vorgehen und Ihre beruflichen und persönlichen Beziehungen bewahren und nicht zerstören. Zu Beginn begleiten Sie die Protagonistin Tina auf ihrer Entwicklungsreise vom „Büro-Aschenputtel“ zu einer durchsetzungstarken und selbstbewussten Persönlichkeit. Die Erzählung zeigt Ihnen gängige Verhaltens- und Denkfehler auf, aber auch, auf welche Methoden und Strategien Sie zurückgreifen können, um Ihre Bedürfnisse klug zu kommunizieren und mit Gegenstimmen selbstbewusst umzugehen. Im zweiten Teil des Buches tritt die Erzählung in den Hintergrund und es geht um konkrete Situationen aus Meetings und Vierauggesprächen im Joballtag. Lernen Sie, wie Sie sich auf diese Situationen so vorbereiten, dass Sie am Ende zufrieden mit sich und Ihren Ergebnissen sein können.

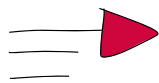
Sich durchsetzen ohne Ellenbogen, von Florian Pressler, Gabal Verlag, 176 Seiten, 22 Euro





© Robert Kneschke/AdobeStock

Die neuen Signaturen



JOBBEZEICHNUNGEN Für Office-Professionals ergeben sich aktuell viele Möglichkeiten, das eigene Aufgabengebiet zu erweitern und sich in eine neue Richtung zu entwickeln. Welche Titel wir demnächst tragen, erklären drei Expertinnen.

Verena Schiffer, langjährige Personalberaterin im Assistenzbereich, beobachtet derzeit die vielfältigen Entwicklungsmöglichkeiten von Assistenzkräften im Markt. Ein zentrales Element hierbei kann die Nutzung der Global Skills Matrix der World Administrators Alliance sein. „Diese hilft, ein einheitliches Verständnis der Assistenzrolle zu fördern, ermöglicht Vergleichbarkeit innerhalb von Organisationen, unterstützt einheitliche Einordnungen und erleichtert mit ihren fünf Stufen die Entwicklung eines strukturierten Karrierepfads. Die Global Skills Matrix bietet zudem Einblicke, wie persönliche Anforderungen und Aufgaben sich mit jedem Level und zunehmender Erfahrung verändern“, erklärt Verena Schiffer.

Gestatten: Chief of Staff

Die fünfte Karrierestufe in der Global Skills Matrix ist die Position „Chief of Staff“. In den USA schon lange etabliert, kommt diese Rolle jetzt auch langsam in deutschen Unternehmen an. In der Haufe Akademie bietet Trainerin Diana Brandl seit Kurzem zum ersten Mal ihren Kurs „Chief

of Staff - Strategischer Business Partner im Office“ an. „Ich habe immer gesagt, der Begriff „Chief of Staff“ ist in Deutschland noch nicht greifbar. Wir müssen da noch richtig aufräumen“, weiß die Expertin für den Assistenzberuf. Diese Position sei für diejenigen geeignet, die „als rechte Hand vom CEO“ noch tiefer in das Thema Business einsteigen wollen und eröffnet Karrierechancen für erfahrene Office Professionals.

Spezialisierungen auf vielen Gebieten

Gerade die Bezeichnung „Specialist“ sehe sie immer mehr unter den Signaturen der Assistenzen, sagt Diana Brandl. Das weise auf die Fragen hin, die in der Branche bereits seit Längerem diskutiert werden: Müssen wir weg von der Generalistenrolle zur Expertenrolle? Und welche Expertisen sind in der Zukunft gefragt? „Assistenzen können sich in Richtung Projektmanagement, Agile Coach, Feelgood Management, Sustainability Management, Mediation, Corporate Communication, Digitalisierung oder Innovation Management spezialisieren, um ihre Aufgabengebiete zu erweitern und neue Karrierewege



Mit dem Begriff „Chief of Staff“ müssen wir in Deutschland noch aufräumen.

Diana Brandl, Expertin für den Assistenzberuf, Trainerin und Autorin

einzuschlagen“, weiß Verena Schiffer. Alle Assistenzkräfte möchte die Personalvermittlerin dazu ermutigen, ihre Interessen, Fähigkeiten und Ziele zu reflektieren, um klare strategische Schritte für ihre berufliche Entwicklung zu setzen. Ein starkes Netzwerk, Mitgliedschaften in Fachverbänden sowie die aktive Teilnahme an Konferenzen und Kongressen betrachtet sie als essenziell. Ebenso betont sie, wie wichtig die Teilnahme an Fort- und Weiterbildungen und die professionelle Weiterentwicklung gerade im Assistenzberuf seien.

Lebenslanges Lernen

Verena Schiffer weist darauf hin, dass Assistenzkräfte ihre berufliche Entwicklung selbst in die Hand nehmen sollten und dies durch eine klare Standortbestimmung, Zielsetzung und strategische Planung erreichen können. Assistenzkräfte sollten nicht nur administrative Aufgaben bewältigen, sondern aktiv zum digitalen Wandel beitragen. Die Entwicklung von Schlüsselkompetenzen und die Fokussierung auf zukunftsweisende Aufgaben ermöglichen es, die eigene Rolle auszubauen. Die Personalberaterin betont die Bedeutung von Eigeninitiative, Flexibilität, Netzwerken und lebenslangem Lernen für eine erfolgreiche berufliche Entwicklung. „Es ist wichtig, proaktiv zu lernen und sich ständig weiterzuent-



wickeln, um mit den Veränderungen in der Arbeitswelt Schritt zu halten. Netzwerken, Softskills, Fremdsprachenkenntnisse und die Bereitschaft zur Kollaboration mit KI-Tools werden in der Zukunft entscheidend sein“, so Verena Schiffer.

Vielfältige Jobtitel der Zukunft

Bei der Jobsuche sollten Office Professionals in Zukunft eher auf die gefragten Skills, anstatt auf den Titel achten, rät Trainerin Enisa Romanic. „Jobtitel sind vielfältig und werden auch zukünftig nicht die Rolle der Assistenz beschreiben können, weil die Rolle permanent in der Entwicklung bleiben wird“, sagt die Expertin für den Assistenzberuf. Schon heute zeichnen sich viele neue Titel für die Assistenz ab: Chief of Staff, Digitalagent, Digital Transformation Manager, KI-Practitioner, Prompt-Engineer, Scrum Master, Feelgood Managerin, Digital Office Manager, Content und Social Media Managerin. „Die Rolle von Assistenzen ändert sich gewaltig. Aus Assistenzen werden immer mehr Business-Partner“, sagt Enisa Romanic. Als solche sollten sie für Entwicklungen und Trends ein Auge haben und wissen, wie strategisches Business funktioniert. Spezialisierungen werden auch laut Enisa Romanic immer wichtiger, seien aber immer abhängig von der Unternehmenskultur, dem Umfeld und natürlich den eigenen Stärken. Eine Assistenz sollte sich schon heute mit dem Erlernen von bereichsübergreifenden Kompetenzen auseinandersetzen. Enisa Romanic' persönliche Empfehlungen an ihre Kolleginnen sind:



Jobtitel sind vielfältig und werden auch zukünftig nicht die Rolle der Assistenz beschreiben können, weil sie permanent in Entwicklung bleiben wird.

Enisa Romanic, Expertin für den Assistenzberuf, Trainerin und Autorin





Die Expertinnen

Verena Schiffer ist seit fast 20 Jahren selbstständige Personalberaterin und -vermittlerin und hat sich branchenübergreifend auf die Besetzung von Assistenzpositionen aller Hierarchieebenen spezialisiert. Ihr Schwerpunkt liegt im Raum München, da sie ihr Business 2004 dort gestartet hat und hier gut vernetzt ist. In den letzten Jahren erreichen sie verstärkt überregionale Anfragen. Sie arbeitet mit einer bestehenden Datenbank, Empfehlungen oder kooperierenden Personalvermittlungen, spricht potenzielle Mitarbeitende über digitale Netzwerke an und nimmt natürlich Initiativbewerbungen entgegen. Besonders Wert legt sie darauf, genau die Menschen zusammen zu bringen, die fachlich und persönlich am besten zueinander passen.

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

Enisa Romanic war 19 Jahre als Assistentin tätig und ist heute Trainerin für Office Management 4.0 sowie Expertin für virtuelle Zusammenarbeit. Sie ist vielfache Buchautorin, zum Beispiel der dreiteiligen Reihe „Geheimwaffe Assistenz“ im Springer Verlag. Sie gibt Seminare online und in Präsenz, ist für Inhouse-Schulungen sowie als Keynotespeakerin buchbar. Ihre Themen reichen von Management und Organisation über Kommunikation und Persönlichkeit bis hin zu Networking und Selbstmanagement. Ihr Motto ist: „Aus der Praxis für die Praxis.“ Seit 2023 ist Enisa Romanic Vorstandsvorsitzende vom bSb - Bundesverband Sekretariat und Büromanagement e. V.

Mehr unter: <https://www.enisa-romanic.de>

Diana Brandl hat lange selbst im Assistenzberuf gearbeitet, ist leidenschaftliche Netzwerkerin und arbeitet heute als freiberufliche Autorin, Trainerin und Speakerin. Sie schreibt für diverse Verlage und Fachmagazine, gibt Seminare und Workshops und spricht auf nationalen wie internationalen Konferenzen. Dabei setzt sie sich für die Themen New Work, Personal Branding, Digitalisierung und Leadership ein. Diana Brandl ist Dozentin im Auftrag der IHK und LinkedIn Learning Instructor. Seit 2020 betreibt sie den Podcast „The Future Assistant“ über das Berufsbild der Assistenz. Jährlich organisiert sie das Online-Event „The Future is now“ für Office Professionals mit Vorträgen und Workshops mit vielen Fachleuten. 2024 stehen die Themen Coaching und Leadership im Fokus des Events.

Mehr unter: <https://the-socialista-projects.com>



© privat



Assistenzen können sich in Richtung Projektmanagement, Sustainability Management, Mediation oder Innovation Management spezialisieren, um ihre Aufgabenfelder zu erweitern und neue Karrierewege einzuschlagen.

Verena Schiffer, Personalvermittlerin für Assistenzkräfte

1. Upskilling:

„Lernt, wie ihr die neue Technologie in eurem Arbeitsalltag optimal für euch nutzen könnt.“

2. Reskillig:

„Bleibt auch als Digital- und KI-Profi durch permanente Weiterentwicklung auf dem neuesten Stand.“

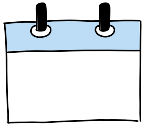
3. Human Reskilling:

„Motiviert euch selbst sowie eure Teammitglieder zum Erlernen und Entwickeln neuer Fähigkeiten. Macht euch Gedanken: Was oder wie will ich weitermachen? Was will ich anders machen? Was will ich neu machen? Was will ich nicht mehr machen?“

KATI SPRUNG, JOURNALISTIN



Seminare und Kongresse



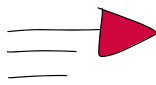
Mehr aktuelle Termine finden Sie unter www.workingoffice.de

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
Feelgood Summit 2024: Wohlbefinden im Fokus – Ihr Schlüssel zum erfüllten, erfolgreichen Arbeiten	27.+28.06.24	Grainau	€ 499,00	working@office fon 0228 9550-166; fax 0228 3696-091; teilnehmerservice@vnr.de; https://lp.workingoffice.de/feelgood-summit/
Assistenz 4.0 – das digitale Office	15.+16.04.24	Eschborn	€ 2.095,00	Management Circle AG fon 06196 4722-800; fax 06196 4722-999; anmeldung@managementcircle.de; www.managementcircle.de
Das papierlose Büro: Digital statt analog	29.04.24	online	€ 690,00	Wbildung Akademie GmbH fon 06166 9338 937; fax 06166 9339 165; info@wbildung.de; https://wbildung.de
Chat-GPT für Outlook, Excel, PowerPoint und Word	29.04.24	online	€ 295,00	Akademie Herkert fon 08233 381-123; fax 08233 381-9876; service@akademie-herkert.de; www.akademie-herkert.de
Hybride Teamarbeit erfolgreich gestalten: Wie auch in verteilten Teams die Zusammenarbeit gelingt	02.+03.05.24	Hannover	€ 1.770,00	IME Institut für Management-Entwicklung fon 0521 94206-0; fax 0521 94206-20; info@ime-seminare.de; www.ime-seminare.de
Assistenz im Business: Grundlegende BWL-Kompetenzen für Ihren beruflichen Alltag	06.+07.05.24	online	€ 540,00	AH Akademie für Fortbildung Heidelberg GmbH fon 06221 65033-0; fax 06221 65033-29; info@akademie-heidelberg.de; www.akademie-heidelberg.de
Kommunikation und Gesprächsführung – Miteinander reden, zusammen arbeiten	15.+16.05.24	Nürnberg	€ 1.310,00	GRUNDIG AKADEMIE für Wirtschaft und Technik fon 0911 40905-42; fax 0911 40905-44; management@grundig-akademie.de; www.grundig-akademie.de
Kommunikation im digitalen Office	16.05.24	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
Mitarbeiterbeurteilungen professionell vorbereiten, planen und durchführen	16.05.24	online	€ 169,00	Verlag Dashöfer GmbH fon 040 413321-0; fax 040 413321-11; info@dashoefer.de; www.dashoefer.de
Selbst- und Zeitmanagement für Assistenz und Sekretariat	30.+31.05.24	online	€ 1.206,00	Manager Institut Bildung für die Wirtschaft GmbH fon 0800 3060303; fax 0800 3060303 33; beratung@manager-institut.de; www.manager-institut.de
Workshop Präsenztraining: Wirkungsvoller Auftritt und überzeugende Rhetorik	06.+07.06.24	Berlin	€ 1.490,00	PAN Seminare fon 0371 412070; fax 0371 419078; info@pan-seminare.de; www.pan-seminare.de
Büroorganisation 4.0 – endlich digital	24.06.24	online	€ 655,00	seminare-fuer-sekretaerinnen.de fon 02646 915-9481; fax 02646 915-9496; info@seminare-fuer-sekretaerinnen.de; www.seminare-fuer-sekretaerinnen.de
Co-Manager:in der Führungskraft	24.+25.06.24	Bremen	€ 1.395,00	Akademie für Sekretariat und Büromanagement fon 02941 9661-0; fax 02941 9661-09; info@akadsek.de; www.akadsek.de

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



Lasst uns Banden bilden!



NETZWERKEN Das REWE Group Netzwerk BackOffice (NBO) ist mit 430 Mitgliedern eine echte Erfolgsgeschichte. Um hierhin zu kommen, hat das Netzwerk allerdings einen weiten Weg hinter sich. Birgit Höhner nimmt uns mit zu den Höhen und Tiefen in 15 Jahren Netzwerkarbeit: ein Gastbeitrag und Erfahrungsbericht aus erster Hand.

Alles fing 2008 nach einem Seminar „Modernes Office Management“ mit Irmtraud Schmitt an. Ich hatte das Gefühl: Das, was ich gerade gehört hatte, wollte ich teilen, die Infos sollten alle anderen Kolleg*innen auch bekommen! So entstand die Idee eines Netzwerks für Assistent:innen.

Ein Netzwerk muss her!

Aber wie sollte ich vorgehen? Ich war neu im Unternehmen, kannte die meisten nur vom Telefon. Ich habe die Idee meinem Chef, Oliver Holler, Bereichsleiter HR Zentrale national, erzählt und er hat sofort mit mir zusammen überlegt, wie man ein solches Unterfangen angehen könnte. Drei interessierte und engagierte Kolleginnen waren schnell gefunden: Andrea Hannig, Anke Kolbinger und Simone Kolvenbach-Höschler.

Wir schmiedeten Pläne: Alle, die nach unserem HR-System als Assistent*in „deklariert“ waren, sollten in das nahegelegene Marriott-Hotel zum Kick-off eingeladen werden. Unterstützt und moderiert von Andrea Hannigs damaligem Chef, Carlos Koll, dem Leiter Personalentwicklung Zentrale, haben wir den Kolleg:innen unsere Idee präsentiert.

Wenig Resonanz

Die weiteren Schritte waren ernüchternd: Versuche, z.B. gemeinsam mit der Regionalgruppe Köln des Bundesverbandes Sekretariat und Büromanagement e. V. (bSb) Veranstaltungen zu organisieren brachten ebenso wenig den gewünschten Erfolg wie die Organisation von Networking-Treffen z.B. bei einer Stadtführung in Köln. Auch aus den

eigenen Reihen kam wenig Resonanz – etwa, wenn wir Themenwünsche abfragten (damals noch „zu Fuß“ und nicht etwa digital). Vielleicht lag es auch daran, dass unsere Veranstaltungen außerhalb der Arbeitszeit stattgefunden haben. Woran auch immer es lag: Wir mussten um unser „Standing“ im Unternehmen schwer kämpfen. Auch die Idee, eine Akademie für Assistenzen bei uns zu installieren, verlief im Sande.

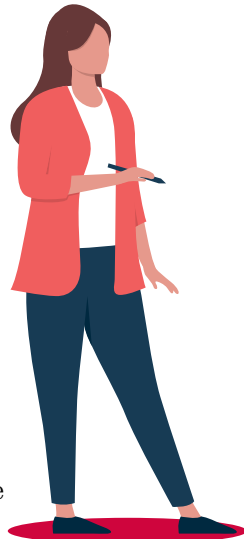
Frischer Wind

2011 erfolgte dann der Neustart. Wir durften ein Ganztagesseminar mit assistenzrelevanten Themen organisieren – buchbar wie ein „normales“ Seminar über die Personalentwicklung. Damit kam dann auch erstes positives Feedback und Schwung in unser Vorhaben. Neue Ideen wurden realisiert, z. B. wurde ein wöchentlicher Newsletter mit wissenswerten Infos sowohl über einen Outlook-Verteiler an die Kolleg*innen adressiert als auch in einem Teamroom abgelegt. 2019 fand der erste Assistentenitag mit 100 Teilnehmenden in Präsenz statt. Es folgten diverse Workshop-Angebote wie etwa zu „Scrum“, was damals auch schon ein Thema war.

Dazu muss ich sagen, dass wir bis heute ohne Budget arbeiten – also sozusagen ehrenamtlich. Wenn es eine Idee gibt, tragen wir diese dem Bereich Learning vor und bekommen dann das Go für die Umsetzung. Auf die Art und Weise haben wir schon so viele tolle Speaker bei uns gehabt, zum Beispiel Gereon Jörn, der zu den Top 10 Speakern in der Kategorie Persönlichkeitsentwicklung gehört, Sabine Asgodom zum Thema Erfolg oder René Borbonus über Rhetorik.

Zuwachs im Orga-Team

Langsam aber sicher nahm man Notiz von uns. Inzwischen war das Orga-Team auch gewachsen: Imke Ball, Jennifer Neuburg, Yvonne Nix und Astrid Sandmann waren dazu gekommen. Das Team setzt sich auch heute aus sämtlichen Organisationseinheiten zusammen, so dass wir jederzeit ein Ohr am Geschehen haben, um Ideen zu entwickeln und die Führungskräfte von unserer Arbeit zu überzeugen.



Für 2020 war eine Zusammenarbeit mit unserer IT und der damals für uns zuständigen MS Key Accountant, Kirsten Kibat, geplant – doch dann kam die Pandemie und damit alles anders als wir dachten. Wenn man der Corona-Krise eines im positiven Sinne zurechnen kann, dann dass Teams quasi über Nacht ausgerollt wurde. Das haben wir genutzt und sofort einen Kanal für unser Netzwerk angelegt sowie Sessions für die ersten Schritte organisiert. Beim ersten Treffen fühlte ich mich wie in einer Radio-Sendung: Kopfhörer auf und man wusste nicht, ob das Publikum einen sehen kann. Ich habe 60 Minuten stocksteif gegessen.

Digitale Erfolge

Weitere digitale Sessions folgten – das war sozusagen der Durchbruch. 2021 organisierten wir anstelle eines Assistententages, erstmals remote, eine ganze Woche mit verschiedenen Vorträgen interner Referent*innen. Wir hatten über 80 Teilnehmer*innen und konnten teilhaben an 14 voneinander unabhängigen Vorträgen rund um die Themen Produktstrategien, Eigenmarken, Marktprozesse, Kundenbindung, Trends, Markenrecht, Qualitätsmanagement und vieles mehr.

2022 organisierten wir dann einen wunderbaren Tag mit Diana Brandl zum Thema New Work – ebenfalls remote. Selbst ein Winetasting, zusammen mit unseren Kolleg:innen aus dem Kölner Weinkeller, haben wir remote auf die Beine gestellt.

Nach der langen Zeit der Isolation haben wir uns dann im Januar 2023 zu einem lockeren Get Together getroffen. Hier hat eine von uns ihr komödiantisches Talent präsentiert – denn auch solche Skills sind bei uns zu finden. Am 27. November 2023 haben wir unseren tollen Assistententag organisiert und uns damit wieder an etwas Neues gewagt: eine hybride Veranstaltung in Präsenz und digital. Eine Mammut-Herausforderung!

Eine unserer erfolgreichsten Unternehmungen ist mittlerweile im dritten Jahr: die Reihe „Who is Who – Schau über den



Tellerrand“, in der sich verschiedene Bereiche vorstellen. Sie findet in der Regel monatlich statt, ganz einfach und schnell remote organisiert: Wer Zeit hat, wählt sich ein. Meistens haben wir bei diesen Sessions 50 bis 80 Teilnehmende. Themen reichen von „Treasury“ bis „Entstehung einer Eigenmarkenverpackung für Pizza“. Dieses Jahr sind wir bereits bis Juni ausgebucht. Ein tolles Format, das uns Assistent*innen genauso ein Gewinn ist wie den Bereichen, die

sich vorstellen. Die Führungskräfte begrüßen es ausdrücklich, dass ihre Assistent*innen daran teilnehmen oder stellen sich gar selbst vor. Was für eine Erfolgsgeschichte für unser Netzwerk!

Dranbleiben heißt die Devise

Wenn man nun diese Entwicklung der vergangenen 15 Jahre betrachtet, ist es ein Wahnsinn, wie rasant sich unsere Arbeitswelt verändert hat und welche Chancen und Möglichkeiten sich damit eröffnen. Wir sind stolz, dass wir durchgehalten haben und diese Entwicklung mit vorantreiben können und dürfen. Mit den neuen, modernen Tools sind wir auf jeden Fall näher zusammengedrückt und pflegen einen intensiven Austausch über alle Geschäftsfelder hinweg. Inzwischen zählen wir 430 Mitglieder. Übrigens: Die Idee, eine Art Akademie zu entwickeln, oder an der Überarbeitung der Stellenbeschreibungen mitzuwirken, ist nach wie vor lebhaft auf unserem Zettel. Wir bleiben dran!

BIRGIT HÖHNER IST ASSISTENTIN
HR ZENTRALE NATIONAL BEI DER REWE GROUP



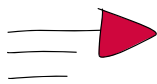
v.l.n.r.: Anke Kolbinger, Jennifer Neuburg, Andrea Hannig, Astrid Sandmann, Simone Kolvenbach-Höschler, Yvonne Nix, Imke Ball und Birgit Höhner.



Heike Dahl mit Oliver Bierhoff und Joachim Löw

© Paul Ripke

Hinter den Kulissen des Erfolgs



INTERVIEW Seit fast 20 Jahren ist Heike Dahl an der Seite des erfolgreichen Managers Oliver Bierhoff. Für working@office gibt sie exklusive Einblicke in ihre Rolle.

Du bist gelernte Industriekauffrau. Ende der 80iger Jahre bist du dann in die klassische Sekretariatslaufbahn gekommen und hast u. a. für McKinsey gearbeitet. Gib uns doch einen Blick auf deine Karriere.

Nach meiner Ausbildung habe ich bei der Nixdorf Computer AG als Assistentin im Zubehör-Vertrieb angefangen. Danach ging ich zu einer Möbel-Handelsagentur, arbeitete dort als Assistentin für zwei Geschäftsführer der Agentur. Anfang der 90er Jahre zog ich nach München. Dort arbeitete ich für den Kaufmännischen Geschäftsführer eines großen Unternehmens im klassischen Doppelsekretariat. Danach führte mich mein Weg zu McKinsey. Das war eine sehr spannende

Zeit, in der ich unglaublich viel gelernt habe und die meinen weiteren Weg sehr geprägt hat. Die Professionalität und der sehr hohe Anspruch an meine Arbeit haben mich immer herausgefordert und haben das Arbeiten für mich nie langweilig werden lassen.

Anschließend durfte ich beim Hype des Neuen Marktes bei einem börsennotierten Unternehmen arbeiten – eine spannende, aber auch verrückte Zeit. Mein nächster Schritt war der Wechsel in eine renommierte Marketing Agentur, in der ich Oliver Bierhoff mitbetreut habe. Daraus ist mittlerweile eine seit über 18 Jahren bestehende Zusammenarbeit geworden.

Warum hast du damals den Beruf der Sekretärin gewählt?

Die Liebe dazu habe ich von meiner Mutter mitbekommen, die diesen Beruf ausgeübt hat. Es war für mich, solange ich denken kann, völlig normal, zu sehen, wie meine Mutter Briefe geschrieben und das Büro organisiert hat. Das fand ich toll. Ich habe mit 15 Jahren einen Steno- und einen Maschinschreib-Kurs belegt und konnte dann mit 16 Jahren in den Ferien bei meiner Mutter im Sekretariat der Geschäftsführung aushelfen. Das hat mir Spaß gemacht – da war für mich schnell klar, dass das meine Berufung ist.

Was schätzt du im Besonderen an dieser Berufsgruppe?

Ich schätze besonders die Hingabe und Leidenschaft, mit der Assistenzen arbeiten. Diese Leidenschaft, die wir brauchen, um unserem Management den Rücken freizuhalten, Terminkalender zu organisieren, das Büro nach außen bestmöglich und professionell zu vertreten und die vielen anderen Dinge, die in unserem Job anfallen.

Aktuell arbeitest du im Family Office Bereich und betreust Persönlichkeiten wie Oliver Bierhoff und ehemals Joachim Löw. Eine ganz neue Rolle. Wie war der Beginn damals?

Während meiner Zeit in der Marketing-Agentur betreute ich Oliver Bierhoff. Nachdem er 2004 Manager der Nationalmannschaft wurde, benötigte er mehr Unterstützung, so fing ich an, als Assistenz für ihn zu arbeiten. 2008 kam dann Joachim Löw dazu.

Was macht dir in deiner heutigen Rolle am meisten Spaß und wo liegt dein Fokus?

Mein Fokus liegt ganz klar auf der klassischen Assistenz. Ich mag es, komplexe Vorgänge zusammenzubringen. Neben meinen Assistenzaufgaben macht mir besonders Spaß, Werbe- und Markenbotschafterverträge zu betreuen, Werbedrehs vorzubereiten, die Drehs vor Ort zu betreuen und im Nachgang die Materialien freizugeben. Auch die Kommunikation mit den Partnern gehört dazu. Mit den Werbepartnern von Joachim Löw haben wir unter anderem in Thailand und auf Mauritius gedreht. Das waren tolle Erfahrungen.

Wie ist dir die Transformation damals gelungen von der Corporate Welt in die Family Office Welt? Was vermisst du?

Die Transformation ist mir überhaupt nicht schwergefallen. Ein Unterschied ist, dass man häufig alleine im Büro sitzt. Das ist aber kein Problem für mich, da ich ständig mit den Kolleginnen und Kollegen in Kontakt bin. Ein anderer Unter-

schied ist, dass die enge Betreuung einer Person oder Familie oft eine persönlichere Nähe bedeutet. Aber die Arbeit und die Themen in der Family Office Welt unterscheiden sich nicht besonders von den Themen in einem Vorstandssekretariat.

Du bist eine großartige Netzwerkerin und arbeitest sehr lösungsorientiert. Wie baust du dir dein Netzwerk auf bzw. hast es dir all die Jahre aufgebaut?

Zu meinem Job für Oliver Bierhoff und Joachim Löw gehört es auch, geschäftliche Termine mit wahrzunehmen und Veranstaltungen zu besuchen. Dabei habe ich in den vergangenen Jahren viele Menschen kennenlernen dürfen. Neben den geschäftlichen Terminen habe ich privat viele Veranstaltungen besucht und dort in den vergangenen Jahren viele Kontakte knüpfen können. Man muss sich engagieren, um ein gutes Netzwerk aufzubauen – und es pflegen.

Dein Job verlangt ein höchstes Maß an Loyalität und Diskretion. Kann man da dennoch ein guter Netzwerker sein oder bewegt man sich dann automatisch in besonders geschützten Kreisen?

Das geht auf jeden Fall. Netzwerken bedeutet nicht, Interna auszulplaudern. Natürlich wollen viele Menschen etwas über die prominenten Personen wissen, die man kennt, aber das kann ich gut handeln.

Bist du auf den sozialen Medien aktiv als Netzwerkerin unterwegs?

Nein, ich bin nicht in den sozialen Medien unterwegs. Ich bin da eher passiv, eben weil mein Job ein so hohes Maß an Diskretion verlangt.

Was sind deine Top-Tipps, um in sein Netzwerk zu investieren?

Kontakte pflegen, und zwar sehr regelmäßig. Außerdem sollte man sich nicht scheuen, pro-aktiv auf Personen zugehen, die von Interesse sein könnten.

Wie glaubst du wird sich die Rolle der Assistenz in der Zukunft verändern? Digitalisierung ist in aller Munde und somit auch der Wandel.

Auf der Ebene der Executive Assistants/Vorstandsassistentinnen wird sich die Rolle nicht so sehr ändern, glaube ich. Neue Software, die sicherlich ständig weiterentwickelt wird, wird den Arbeitsalltag weiter unterstützen und vielleicht auch erleichtern, jedoch gibt es eine Vielzahl von Aufgaben, die nicht durch KI ersetzt werden kann, wie z. B. das Jonglie-

ren mit Terminen, das Bewirten von Gästen, Absprachen mit dem Fahrer oder der Security der Führungskraft und vieles mehr. Somit glaube ich fest an die Soft Skills, die auch in der Zukunft hilfreich sind.

Für viele war die Arbeit im Homeoffice nicht immer erfüllend, andere haben die neue Freiheit genossen. Wie stehst du zu dem Thema?

Ich habe bereits die letzten 18 Jahre in einem Mix aus Homeoffice und Büro gearbeitet. Für mich ist dieser Mix perfekt, da er für mich mehr Freiheit und Flexibilität bedeutet. Im Vergleich zu der Zeit, als ich fünf Tage in der Woche im Büro war, kann ich nun meine privaten Termine besser organisieren, da ich meine Arbeitszeit flexibel über den Tag verteilen kann.

Durch deinen Job bist du viel durch die Welt gereist. Welche Orte haben dich nachhaltig geprägt und warum?

Südafrika gehört definitiv dazu. Das Land hat mich mit seiner Natur und den wilden Tieren, die man nur von Bildern kennt und die auf einmal im Nationalpark am Wegrand stehen, sehr fasziniert. Das ist mir nachhaltig in Erinnerung geblieben. Aber leider auch, wie groß die Armut in Teilen der Bevölkerung ist. Generell waren aber alle Orte, die ich bereist habe, auf ihre Weise interessant und haben meinen Horizont erweitert.

Vielleicht reist du ja auch demnächst mehr Richtung USA. Oliver Bierhoff hat eine spannende neue Rolle als Berater der New England Patriots angenommen. Bist du Football Fan?

Da Oliver schon lange Football Fan ist und wir regelmäßig über Spiele oder den Superbowl gesprochen haben, hatte ich mich schon ein wenig mit dem Thema Football befasst. Jetzt ist es natürlich viel präsenter für mich. Ich finde die Sportart spannend und bin auf jeden Fall ein Fan.

Du triffst laufend spannende Persönlichkeiten. Hast du eine besondere Begegnung, die du mit uns teilen magst?

Da gab es zwei. 2010 bei der WM in Südafrika habe ich David Beckham getroffen und 2014 bei der WM in Brasilien stand auf einmal Gerald Butler neben mir. Ich konnte es mir nicht verkneifen, mit beiden ein Foto zu machen.

Wie würdest du deine Work-Life-Balance bezeichnen, hast du überhaupt eine?

Meine Work-Life-Balance ist gut. Ich habe mich daran gewöhnt, immer erreichbar zu sein, weil ich genug Freiräume

i

Über Heike Dahl

Als gelernte Industriekauffrau begann die Karriere von Heike Dahl Ende der 80iger Jahre als klassische Sekretärin. Ihre Karriere setzte sich fort als Assistenz in diversen Leitungsfunktionen, u. a. als Executive Assistant bei McKinsey&Company sowie im Family Office Bereich. Aktuell arbeitet Dahl für Persönlichkeiten wie Oliver Bierhoff und ehemals Joachim Löw. In ihrer Freizeit ist Heike Dahl begeisterte Sportlerin und bereist mit großer Leidenschaft die Welt.



© Mayk Azzaro

habe, um das auszugleichen. In meiner freien Zeit treffe ich mich mit Freunden, dekoriere meine Wohnung um oder pflege meine Rosen auf dem Balkon. Ich genieße es aber auch, am Wochenende einmal einen ganzen Nachmittag auf der Couch zu sitzen und eine gute Serie zu schauen oder ein Buch zu lesen.

Wenn du heute einen Wunsch frei hättest, welcher würde es werden?

Gesund bleiben, denn Gesundheit ist doch einfach immer wieder das wichtigste Gut, das uns geschenkt wird. Darin müssen wir allesamt investieren.

DAS INTERVIEW FÜHRTE DIANA BRANDL



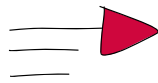
Rauf auf die eigene Bühne!



GROW

Eva Sieger
und
Peter Buchenau

© bildquelle



SICHTBARKEIT & WIRKUNG In unserer neuen Reihe "Zu Gast bei..." spricht Enisa Romanic, Vorsitzende des Bundesverbands Sekretariat und Büromanagement e.V. (bSb), mit wechselnden Gästen. Heute dreht sich alles um die Themen Sichtbarkeit und Wirkung.

Enisa Romanic: Willkommen zu unserem heutigen Gespräch über Sichtbarkeit und Wirkung. Diese Themen sind in Zeiten der Transformation besonders wichtig, denn sie bestimmen, wie gut wir von anderen wahrgenommen werden und wie stark wir andere beeinflussen können. Um darüber zu sprechen, habe ich heute zwei spannende Gäste eingeladen: Eva Sieger, Model und Schauspielerin, die auch Betriebswirtin im Gesundheitsmanagement ist, und Peter Buchenau, Autor, Kabarettist und Coach. Peter ist bekannt für seinen Bestseller "Männerschnupfen". Eva und Peter, ihr seid beide Profis für die Themen Sichtbarkeit und Wirkung – und ihr bietet gemeinsam eine Masterclass an, die sich genau damit beschäftigt.

Eva, du bist ja selbst ein Beispiel für Sichtbarkeit und Wirkung. Du bist nicht nur ein erfolgreiches Model und eine gefragte Schauspielerin, sondern auch studierte Betriebswirtin. Wie schaffst du es, all diese Rollen zu vereinen und dich in jeder Situation authentisch zu zeigen?

Eva Sieger: Ich glaube, wenn es darum geht, wie wir wirken, geht es auf der Bühne um genau dieselben Dinge wie im Alltag. Nehmen wir zum Beispiel die nonverbale Präsenz: Wie wir uns bewegen, wie wir unsere Mimik, Gestik einsetzen, wie wir unsere innere Haltung nach außen tragen. Das alles hat einen großen Einfluss darauf, wie wir auf andere wirken. Ich versuche immer, ich selbst zu sein, aber auch flexibel und anpassungsfähig. Das ist eine wichtige Fähigkeit in der heutigen Welt.

Enisa Romanic: Das stimmt. Und was würdest du den Zuhörern raten, die ihre Sichtbarkeit und Wirkung verbessern wollen?

Eva Sieger: Ich würde ihnen raten, ihre Grenzen zu sprengen und aus ihrer Komfortzone herauszutreten: sich neuen

Herausforderungen zu stellen, neue Erfahrungen zu machen, neue Menschen kennenzulernen. Das erweitert den Horizont, fördert das Selbstvertrauen und macht Spaß. Natürlich ist das manchmal auch anstrengend oder unangenehm, aber es lohnt sich.

Enisa Romanic: Peter, erzählt uns doch mal, was die Teilnehmer in eurer Masterclass erwartet.

Peter Buchenau: Die Masterclass hat vier Module, die an verschiedenen Orten stattfinden. Das erste dreht sich um Orientierung. Wir schauen uns an, wo wir stehen, wo wir hinwollen und wie wir unsere Ziele erreichen können. Das zweite Modul heißt "On The Point Fit". Wir lernen, wie wir uns optimal präsentieren, wie wir unsere Botschaft klar und überzeugend rüberbringen und wie wir mit unserem Publikum interagieren. Das dritte Modul geht um das Überwinden eigener Grenzen. Wir zeigen, wie wir unsere Ängste und Blockaden überwinden, wie wir mit Kritik und Konflikten umgehen und wie wir aus Fehlern lernen. Das vierte geht um das Werden einer Marke. Wir erarbeiten, wie wir uns als Expert*innen positionieren, wie wir uns von der Masse abheben und wie wir unsere Fans und Follower aufbauen.

Enisa Romanic: Und wo können die Zuhörer mehr über eure Masterclass erfahren?

Peter Buchenau: Auf unserer Website www.sichtbarkeit-und-wirkung.de. Dort kann man sich auch für die einzelnen Module oder Tagesworkshops anmelden. Die Masterclass ist in Magdeburg, in der Schweiz, auf Mallorca und wieder in Magdeburg. Wir haben uns für diese Orte entschieden, weil sie alle etwas Besonderes haben und die Teilnehmer*innen inspirieren sollen. working@office Leser erhalten 20% Rabatt.

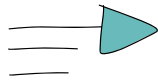
DAS GESPRÄCH FÜHRTE ENISA ROMANIC





© erika8213/AdobeStock

So wird Nachhaltigkeit vergleichbar



ESG-KRITERIEN, Teil 3 Verpflichtende Nachhaltigkeitsberichte sind auf dem Vormarsch. Doch was genau Nachhaltigkeit heißt, ist noch nicht für alle Bereiche definiert. working@office fragt Experten, welche Ansätze helfen und welche Kennziffern nützlich sein können.

Nachhaltigkeitsberichte waren bislang nur für einige Großunternehmen verpflichtend. Das ändert sich nun. Ab nächstem Jahr müssen beispielsweise auch die meisten Unternehmen mit mehr als 250 Mitarbeitenden ihre Geschäftsberichte um Angaben zu Umwelt (Environment), Sozialem (Social) und Faktoren der Unternehmensführung (Governance) ergänzen. Kurz: ESG, die drei Säulen der Nachhaltigkeit (siehe Teil 1 und Teil 2).

Was heißt eigentlich „grün“?

Dabei geht es nicht mehr um Prosa oder Storytelling etwa von öffentlichkeitswirksamen Umwelt-Engagements oder Social Sponsorings, was in den ersten Nachhaltigkeitsberichten vor ein paar Jahren gern die PR-Abteilungen übernahmen. Bei der Berichterstattungspflicht geht es um Transparenz und Fakten. Die Crux: So genau ist Nachhaltigkeit noch nicht für alle Branchen und Bereiche definiert, auch wenn die gesetz-



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 sich bewegen.

Teil 3: ESG-Kriterien, -Reporting und Kennzahlen



lichen Definitionen immer genauer werden. „Was „grün“ oder „sozial“ ist, variiert je nach Anbieter und Produkt“, erklären die Experten des nachhaltigen Investmentfonds Klimavest. Die Finanzbranche durchlebe dabei gerade einen Findungsprozess. Weltweit versuchten Expert*innen, Kriterien zu finden, die zugleich relevant, messbar und vergleichbar seien. „Einer der bekanntesten und am weitesten verbreiteten Ansätze sind momentan die ESG-Kriterien.“

Bewertung nach dem Ausschlussprinzip

Weil Investoren eine Anlage hinsichtlich ihres Nachhaltigkeits-Gehalts auf irgendeine Art und Weise bewerten müssen, wird hier für Ratings im Prinzip nach der Ausschlussmethode gesiebt. „Beachtet ein Unternehmen oder ein Staat bestimmte Werte und Kriterien nicht, können sie aus dem Investmentportfolio ausgeschlossen werden“, weiß Klimavest. „Dieser Prozess heißt auch Negatives Screening oder Exklusionsverfahren.“ Menschenrechtsverletzungen oder Waffenhandel stehen etwa oft auf der Negativliste. Das ist auch relevant, wenn eine Firma einen Bankkredit braucht. Manche Rating-Agenturen bewerten zudem nach Positivkriterien. Wer agiert in seiner Branche oder innerhalb eines Aktienindizes am nachhaltigsten? Grundlage der Bewertungen des sogenannten Best-in-Class-Ansatzes sind oft die ESG-Kriterien von auf Nachhaltigkeitsthemen spezialisierten ESG-Ratingagenturen mit ihren jeweiligen Kennzahlen-Systemen und Algorithmen.

Pflichten an Lieferanten weitergeben

Nicht nur in der Finanzwelt und durch die gesetzlich vorgegebene Berichtspflicht ergibt sich die Notwendigkeit für Kennzahlen. Beispielsweise werden in der Industrie inzwischen viele Lieferanten oder Geschäftspartner mit Kriterienkatalogen auf ihr Standing bei ESG-Themen hin abgeklopft. Manche Hersteller sind schon dabei, möglichst alle Lieferanten auszulisten, die ihre an ESG-Kriterien angelehnten, firmeneigenen Fragebögen nicht zufriedenstellend beantworten können. Vielen ist das schon allein deshalb wichtig, weil für sie bereits das sogenannte Lieferkettensorgfaltspflichtengesetz greift. Dafür müssen sie die Risiken entlang der Lieferkette analysieren.

ESG-Kriterien in Kennzahlen übersetzen

Wie aber könnten solche Kennzahlen bzw. Key Performance Indicator (KPI) aussehen? Ein ESG-Kriterium wäre beispielsweise das Reduzieren des Verbrauchs von elektrischer Energie. Um das im eigenen Unternehmen zu evaluieren, wird der Energieverbrauch ausgewertet. Eine ESG-Kennzahl wäre dann z. B. der Vergleich des Energieverbrauchs zum Vorjahr, also die Differenz in Prozent oder absolut. Ein weiteres Beispiel wäre das Senken

der CO₂-Emissionen durch Geschäftsreisen, Auswertung der anfallenden Emissionen von Door-to-Door und als KPI die Veränderung im Quartalsvergleich. Auch soziale Aspekte betreffen die ESG-Kriterien – so beispielsweise das Betriebliche Gesundheitsmanagement. Hier ließen sich Anzahl und Qualität der Initiativen auswerten. KPIs könnten die Anzahl der Initiativen und die prozentuale Reduzierung von Krankheitstagen sein.

Nachhaltigkeitsziele für die KPI-Auswahl

Während große Unternehmen schon verpflichtend reporten müssen und es z. B. mit der CSRD-Richtlinie (siehe Teil 1) spezifische Anforderungen gibt, könnten KMUs noch ein bisschen ausprobieren. Welche KPIs für das jeweilige Unternehmen sinnvoll sind, ist naturgemäß unterschiedlich. Damit die Auswahl der KPIs nicht beliebig erfolgt, geht es im ersten Schritt um die Definition der ESG-Strategie, also die kurz- und langfristigen Nachhaltigkeitsziele für die Ausrichtung. Dann heißt es fleißig ESG-relevante Informationen sammeln: im Unternehmen selbst, bei Partnern und Dienstleistern. Aus den gesammelten Infos lassen sich die Aspekte herauskristallisieren, die etwas über die Performance des Betriebes aussagen und sich den Kriterien Environment, Social und Government zuordnen lassen. Zu KPIs werden die Nachhaltigkeitsbemühungen schließlich, wenn man sie messbar und vergleichbar macht. Manch Mittelständler hat auf diese Weise schon mit dem Nachhaltigkeitsreporting begonnen und kommt so vor die Welle aus Richtlinien und Normen.

Orientierung für KMUs: DNK & Co.

Der Haken: Umweltkriterien sind in der Regel einfacher quantifizierbar als etwa soziale Faktoren. Insgesamt hapert es noch an einheitlichen Maßstäben bzw. konkreten Klassifizierungssystemen. Aber es gibt auch für KMUs mit dem Deutschen Nachhaltigkeitskodex (DNK) schon eine gute Orientierung. Der DNK basiert auf verschiedenen Berichtsstandards. Er umfasst 20 Leistungsindikatoren und ist ein freiwilliges Instrument, hilft bei der Bewertung, Verbesserung und Kommunikation von Nachhaltigkeitsleistungen von Unternehmen. Übrigens: Auch die vom Greenhouse Gas Protocol eingeführte Einteilung in Scope 1, 2 und 3 ist eine Methode, um die ESG-Leistung zu messen. Diese Dreier-Einteilung unterscheidet zwischen den direkten und indirekten Treibhausgas-Emissionen, die vom Unternehmen selbst oder entlang der Wertschöpfungskette verursacht werden. Das Raster wiederum hilft dem Unternehmen, die eigenen CO₂-Emissionen zu analysieren und zu reduzieren – und den Anlegern, das Investment zu wählen, das ihren Klimazielen entspricht.





Auf gute Zusammenarbeit!

➡ **KOLLABORATIONSTOOLS** Tools für die digitale Zusammenarbeit im Team sind seit der Corona-Pandemie nicht mehr wegzudenken. Microsoft Teams ist ein Vertreter mit weiter Verbreitung, aber durchaus starken Konkurrenten. working@office stellt digitale Erweiterungen für Microsoft Teams sowie eigenständige Alternativen vor.

Microsoft Teams ist eine Anwendung, mit deren Hilfe sich Mitglieder eines Unternehmens organisieren können: Telefonanrufe und Video-Calls können unmittelbar mit Mitarbeitenden innerhalb und Kunden außerhalb der eigenen Organisation geführt werden. Besprechungen können in die Wege geleitet und Dateien freigeben werden.

Private Teams eignen sich für den Austausch vertraulicher Informationen, individuelle Teams für die Kommunikation in

kleinen Gruppen mit Personen der eigenen Organisation und ein projektbezogenes Team kann auch externe Partner einschließen.

Ein Team in Teams erhält eine Reihe von Funktionalitäten für das kollaborative Arbeiten wie einen gemeinsamen Bereich für freigegebene Dateien, Online-Postfach, OneNote-Notizbuch und einen gemeinsamen Kalender. Besprechungen lassen sich spontan als Videocall abhalten oder planen: Der Kalen-

der wird automatisch synchronisiert. Chats sind ebenfalls möglich. In Kombination mit Office 365 lassen sich Dokumente – beispielsweise Word oder PowerPoint – gleichzeitig bearbeiten.

Microsoft Forms

Ein gutes Produkt lässt sich aber immer noch verbessern und so gibt es Tools zur Integration, um das Arbeiten mit Teams noch produktiver zu gestalten:

Mit Microsoft Forms lassen sich Umfragen erstellen und durchführen, etwa für eine Abfrage der Kundenzufriedenheit oder für eine schnelle Meinungsabfrage im Team zu einem bestimmten Thema.

<https://forms.office.com>

Microsoft Planner

Die Anwendung hilft bei der Planung von Aufgaben und der Organisation von Projekten: Fristen lassen sich festlegen, Dateien teilen und alle laufenden Aufgaben in einem Dashboard übersichtlich verfolgen.

<https://tasks.office.com>

Polly

Etwa vergleichbar mit Microsoft Forms ist die Anwendung Polly: Das Tool wurde nicht nur auf Teams zugeschnitten, sondern kann über seine integrierte Schnittstelle auch in Slack oder Zoom zum Einsatz gelangen. Polly verspricht, dass Teams (und Organisationen) mit seiner Hilfe die richtigen datengesteuerten Entscheidungen treffen, weil die Erstellung von Umfragen besonders einfach ist.

<https://www.polly.ai/polly-for-microsoft-teams>

workingoffice.de

Karma

Ein durchaus originelles Kollaborationswerkzeug ist Karma. Das Konzept der Anwendung basiert auf Anerkennung am Arbeitsplatz. Dazu werden Karma-Punkte im Team verteilt – einfach und unterhaltsam. Das Feedback kann für eine Präsentation erfolgen oder einen besonderen Einsatz, der über das übliche Maß hinausgeht. Karma-Punkte können auch den Gegenwert einer Münze besitzen, um etwa Geschenke freizuschalten. In dem Fall geht die Anwendung über ihren Namen hinaus und der Arbeitgeber gewährt als Anerkennung Gratifikationen wie einen freien Kaffee, eine große Pizza oder eine Gutscheinkarte.

<https://karmabot.chat/ms>

IntelliWiki

Bis vor einem Jahr besaß Teams noch eine gesonderte Wiki-Funktion, die zugunsten von OneNote ersatzlos gestrichen wurde. Eine Alternative ist das Tool IntelliWiki. Mithilfe des Texteditors lassen sich unkompliziert Notizen machen. Es ist ideal für den kollaborativen Wissensaustausch, da jeder in dem Teams-Kanal, in dem sich auch das Wiki befindet, Inhalte einsehen und jederzeit Änderungen vornehmen kann – die Basis für eine Wikipedia im eigenen Team.

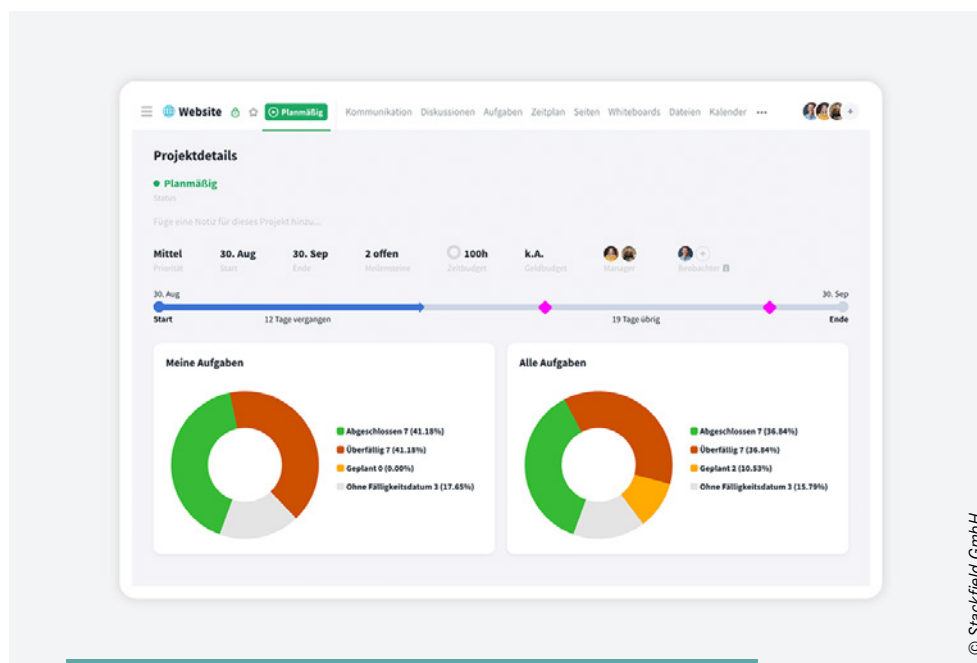
<https://intellitect.com/innovative-products/intelliwiki/>

Microsoft Teams zählt zu einem der bekanntesten Kollaboration-Tools im Unternehmensumfeld. Es gibt darüber hinaus noch eine Reihe von Anwendungen für eine erfolgreiche

Zusammenarbeit. Einige punkten insbesondere beim Thema Datenschutz und Sicherheit, andere mit einem größeren Leistungsumfang.

Google Workspace

Was früher den Namen G-Suite trug, heißt inzwischen Google Workspace und





Die analoge Zusammenarbeit lässt sich mit dem richtigen Kollaborationstool erfolgreich in die digitale Welt übertragen

umfasst eine umfangreiche Sammlung an Office-Tools für das cloud-basierte Arbeiten, insbesondere Gmail für E-Mails, Google Drive als Cloud-Speicher, Google Meet für Video-Meetings und Google Docs, Tabellen und Präsentationen für die gemeinsame Bearbeitung von Dokumenten. Einige Anwendungen sind bei Google Workspace mit einem deutlich größeren Funktionsumfang ausgestattet als in der Einzelnutzung. Gmail kann beispielsweise auch mit einer eigenen Domain genutzt werden.

Google Workspace gibt es in unterschiedlichen Abomodellen - für den Einsatz bei Freelancern bis hin zu Großunternehmen.

<https://workspace.google.com/intl/de/>

Mattermost

Weitgehend unbekannt ist das Tool Mattermost. Es muss auf einem eigenen Server installiert werden, sodass die Kontrolle über alle gespeicherten Daten gewährleistet bleibt. Zum Einsatz gelangt die Anwendung besonders oft im Unternehmensumfeld von Banken oder Versicherern. Zum Funktionsumfang gehören die gemeinsame Bearbeitung von Dokumenten, das Teilen von Dateien, eine Chatfunktion, Sprachanrufe und Videokonferenzen; auch Umfragen lassen sich erstellen und durchführen.

Teilweise müssen für einzelne Funktionen weitere Plug-ins installiert werden. Anpassungen können darüber hinaus bei Bedarf sogar von der eigenen IT selbst vorgenommen werden, da es sich um ein Open-Source-Produkt handelt. Mattermost gibt es in einer kostenlosen Teams Edition und einer kostenpflichtigen Enterprise Edition.

<https://mattermost.com>

Stackfield

Mit dem deutschen Serverstandort stellt sich Stackfield als sichere Alternative zu den Angeboten der großen US-Anbieter auf, ohne auf ein eigenes Hosting angewiesen zu sein. Zum Umfang gehören Funktionen wie Aufgabenplanung, Chat, Dateimanagement, Projektansichten und Wissensmanagement. Die Preismodelle sind abhängig von der Unternehmensgröße und den genutzten Funktionalitäten, die in drei unterschiedlichen Paketen angeboten werden.

<https://www.stackfield.com/de/>

UNIKI

Der Anbieter versteht seine Plattform als datenschutzkonforme Alternative zu den bekannten Lösungen aus Übersee. Enthalten sind im Funktionsumfang etwa ein Cloud-Speicher und eine App für das gemeinsame Arbeiten an Dokumenten, ebenso eine App für die Projektsteuerung und Aufgabenverwaltung, Chat und Videokonferenzen und sogar ein Passwort-Manager und eine Zeiterfassungslösung. Zielfahrender sind kleine und mittelständische Unternehmen, die alle Daten entweder im eigenen Unternehmen speichern möchten oder eine Cloud-Speicherung in einem deutschen Rechenzentrum wählen. Wer sich für die Serverlösung entscheidet, bekommt einen Server ausgehändigt, dessen Konfiguration, Wartung und Sicherung automatisch erfolgt. Die Datenspeicherung erfolgt in beiden Varianten verschlüsselt; auch der Hersteller kann keine Daten einsehen.

<https://uniki.de>

NIELS GRÜNDEL, JOURNALIST



APPLIKATION VON EPSON

Sicheres Drucken auch im Heimbüro



Bei manchen Mitarbeitenden in den Heimbüros kommt es während der Verbindung mit dem Firmen-VPN zu Problemen bei der Nutzung eigener Drucker. Mitunter ist die Trennung der Verbindung dann die einzige Möglichkeit, einen lokalen Druckjob zu starten. Dieses Vorgehen ist jedoch umständlich, frustriert die Mitarbeitenden und macht die Druckaufträge obendrein angreifbar. Dank dieser Applikation verwalten Administratoren von Druckerflotten sowohl die Drucker zu Hause als auch die gemeinsam genutzten Systeme in den Büros. Dazu verbinden sie einfach den Cloud-Druckdienst „Universal Print“ von Microsoft mit dem Cloud-Dienst „Epson Connect“. Für die Inbetriebnahme ist keine Treiberinstallation erforderlich und Manager der Druckinfrastruktur registrieren schlicht mit „Epson Connect“ jeden kompatiblen Epson Drucker. Nach der Registrierung werden die Dokumente einfach gedruckt, indem im Druckdialog ein lokal installierter oder einer der freigegebenen Drucker ausgewählt wird. Weitere Informationen über das Druckvolumen oder die Druckaufträge sind wie gewohnt über das „Universal Print“-Dashboard verfügbar. Bei dieser Anwendung handelt es sich um einen Cloud-Dienst, der keine weiteren Kosten verursacht.

www.epson.de

SCHNELLLEADERGERÄTE

USB-C-Lader für die Hosentasche

„Nur noch schnell das Handy laden“, kaum etwas hört man öfter. Auch wenn viele Hersteller ihre Smartphones und Tablets zwischenzeitlich ohne Ladegerät ausliefern, ist dieses doch unverzichtbar. Die meisten User haben sogar mehrere davon. Eines zuhause im Wohn- oder Schlafzimmer, eines im Büro und für alle Fälle noch eines für die Hand-, Notebook- oder gar die Hosentasche. Von Hama sind zwei Mini-Schnellladegeräte mit 25 oder 45 Watt auf dem Markt, die effizient für Energie sorgen. USB-C – schneller, sicherer Ladevorgang – kompakt: Damit lassen sich die beiden Steckerlader von Hama am einfachsten beschreiben. Sie unterstützen die Qualcomm Quick-Charge-2.0/3.0-Technologie und sind dank Power Delivery universal für Smartphones, Tablets, Power Packs und andere Endgeräte geeignet. Dabei erkennt ein intelligenter Chipsatz die angeschlossenen Geräte automatisch, sorgt für sicheres Laden, schont den Akku und verlängert die Lebensdauer. Das 25-Watt-Modell misst circa 3,5 x 3 x 3 Zentimeter, die 45-Watt-Variante 3,5 x 5 x 3 Zentimeter. Damit sind sie überall schnell zu verstauen und, wichtig für alle, die Steckdosenleisten nutzen: Sie blockieren durch die schmale Bauweise keine anderen Buchsen.

www.hama.de



© Hama GmbH & Co KG

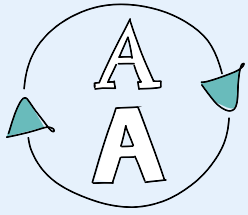


HSM®

Schon immer. Für immer.

Qualität trifft Umweltbewusstsein: HSM Aktenvernichter

www.hsm.eu



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

Don't let your boss fob you off any more – 3 tips

“Can you come back later?” or “Now isn’t a good time”: Have you heard those words from your boss before? Probably! It is possible that your boss has a lot on their plate and isn’t **fobbing you off** to be mean, but they should be aware that it makes it difficult for you to work effectively. Here are some tactics on how you can deal with this situation and how you can make the importance of your issue clear.

Option 1: Don’t speak, negotiate. Instead of outlining your difficult situation to your boss, change your **approach**. Instead of being fobbed off with the phrase “not now”, **be persistent**.

Option 2: Speak to your boss directly about it. Take a minute to specify the problem you have with their **stalling tactics**.

Option 3: Let your boss deal with the problem in their own time. Has your boss said on multiple occasions “Not now!”? Then the ball is in their court. Write them an e-mail, put a note on their desk saying what was so important and give them the chance to act. By themselves. **Say goodbye** and **leave for the evening**. Your boss can sort out the issue when they want. It is now up to them and you did what you could.

Important terms and vocabulary

Deutsch	English
das Vertrösten	fobbing off
Vorgehensweise	approach
hartnäckig bleiben	be persistent
Hinhaltetaktik	stalling tactics
in den Feierabend verabschieden	say goodbye and leave for the evening

FR

Ne laissez plus votre manager vous décourager – 3 conseils

« Revenez me voir plus tard » ou « Ce n’est pas le bon moment » : vous avez déjà entendu ces phrases de la bouche de votre supérieur ? Certainement. Il se peut que votre responsable soit très occupé(e) et qu’il ou elle ne pense pas à mal en vous **renvoyant**, mais il devrait être clair pour tous que vous ne pouvez pas faire votre travail efficacement ainsi. Ces conseils tactiques vous expliquent comment y faire face et comment expliquer clairement l’importance de votre demande.

Option 1 : vous ne parlez pas, vous agissez. Au lieu de décrire à votre responsable la situation que vous trouvez difficile, changez votre **approche**. Au lieu de vous contenter d’un « Pas maintenant ! », **restez obstiné(e)**.

Option 2 : parlez-en directement à votre responsable. Dans un moment de calme, formulez spécifiquement le problème que vous rencontrez par une **tactique dilatoire**.

Option 3 : Vous laissez « tomber » votre responsable. Votre responsable a déjà dit à plusieurs reprises : « Pas maintenant ! » Alors c’est sa décision. Écrivez-lui un autre e-mail, mettez-lui une note rappelant ce qui était si important pour vous et laissez-lui encore la possibilité d’agir. Mais seul(e). Vous vous **dites au revoir en fin de journée**. Le responsable peut s’occuper de l’affaire quand il le souhaite. C’est à lui ou elle de décider et vous avez fait tout ce que vous pouviez.

Termes importants et vocabulaire

Deutsch	Français
das Vertrösten	le renvoi
Vorgehensweise	approche
hartnäckig bleiben	rester obstiné(e)
Hinhaltetaktik	tactique dilatoire
in den Feierabend verabschieden	se dire au revoir en fin de journée



ES

No deje que sus superiores le sigan dando largas – 3 consejos

«Pásese más tarde» o «En este momento me pillas mal»: ¿a que ya ha escuchado antes estas frases de sus superiores? Seguro que sí. Es posible que su jefe o jefa tenga mucho lío y que su comentario **dándole largas** no se haya dicho con mala intención. No obstante, a todos les queda claro que usted no es capaz de realizar su trabajo de forma efectiva. Si es este su caso y desea insistir en que su asunto también es importante, le desvelamos algunas estrategias.

Opción 1: No hable, actúe. En lugar de explicarle lo compleja que es la situación a su superior, cambie la **forma de actuar**. No acepte un «¡Ahora no!» por respuesta, sino **permanezca tenaz** en su cometido.

Opción 2: Dialogue sobre el tema con su superior de forma directa. Aproveche un momento tranquilo para comentarle que no está de acuerdo con la **táctica dilatoria**.

Opción 3: Cambie las tornas de la situación con su superior. ¿Él o ella ha contestado varias veces: «¡ahora no!»? Pues entonces esta es su decisión. Envíele un correo electrónico o escríbale una nota comentándole ese asunto tan importante para usted y concédale una oportunidad para dialogar. Pero a solas. Al **terminar la jornada, despídase**. Su superior es libre de decidir cuándo desea ocuparse del asunto. Es su decisión y usted ya ha hecho todo lo que estaba en sus manos.

Términos y expresiones importantes

Deutsch	Español
das Vertrösten	dar largas
Vorgehensweise	forma de actuar
hartnäckig bleiben	permanecer tenaz
Hinhaltenaktik	táctica dilatoria
in den Feierabend verabschieden	despedirse al terminar la jornada

IT

Non lasciare più che il tuo capo ti rimandi indietro – 3 consigli

“Ripassa più tardi nel mio ufficio” oppure “Adesso non è proprio il momento”: sono frasi che hai già sentito dire al tuo capo? Sicuramente. È possibile che il tuo capo sia molto occupato/a e che non ti stia **rimandando indietro** perché non ritiene importante il tuo problema, tuttavia dovrebbe essere chiaro a tutti che questo atteggiamento non ti permette di svolgere efficacemente il tuo lavoro. Ecco alcuni consigli per aiutarti a risolvere questo problema e ad esprimere con chiarezza quello che hai da dire.

Opzione 1: Non parlare, agisci. Invece di comunicare al tuo capo che ti trovi in una situazione difficile, cambia il tuo **modo di agire**. Invece di farti liquidare con un “Non ora!”, **vai avanti** per la tua strada **con sicurezza**.

Opzione 2: Parlane apertamente al tuo capo. Prenditi un minuto per formulare chiaramente per quale motivo trovi inadeguata quest’**abitudine a tenerti in sospeso**.

Opzione 3: Lascia che il tuo capo “cuocia nel suo brodo”. Il tuo capo ha già ripetuto diverse volte “Non ora!”? Allora vuol dire che è ciò che vuole. Puoi inviare al tuo capo un’e-mail, lasciare un appunto sul quale spieghi la questione che ti sta a cuore e lasci a lui o lei la responsabilità di agire. Senza più il tuo aiuto. Tu **finisci la tua giornata di lavoro e vai a casa**. Il capo può occuparsi della questione quando più lo reputa opportuno. La decisione è sua, tu hai fatto tutto quello che potevi.

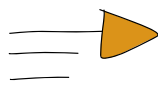
Termini e formule importanti

Deutsch	Italiano
das Vertrösten	rimandare indietro
Vorgehensweise	modo di agire
hartnäckig bleiben	andare avanti con sicurezza
Hinhaltenaktik	abitudine a tenere in sospeso
in den Feierabend verabschieden	finire la giornata di lavoro e andare a casa



© Sebastián Hernández/AdobeStock

Wie Hotelification die Arbeitswelt verändert



BÜROS DER ZUKUNFT Im Kontext von New Work ist aktuell die Idee viel diskutiert, dass Büros in Zukunft immer stärker Hotels ähneln könnten – inklusive umfangreicher Services für die Belegschaft. Wie sich diese Idee auch hierzulande umsetzen lässt und welche Vorteile das Konzept mit sich bringt, erklärt Ivan Cossu, CEO und Co-Founder von deskbird.

7 Vorhersagen für das Büro in 7 Jahren



1. Büros verwandeln sich
2. Teams werden global und arbeiten über Grenzen hinweg zusammen
3. Hybrid Work ist gekommen, um zu bleiben
4. Das ‚Warum‘ der Arbeit ist wichtiger denn je – Purpose steht an erster Stelle
5. Virtual Reality spielt eine große Rolle im (Arbeits-)Alltag
6. KI übernimmt Aufgaben mit hohem Zeitaufwand
7. Das Internet der Dinge macht das ganze Büro smart

Unternehmen wie Google haben bereits begonnen, das Konzept der Hotelification zu verwirklichen, um ihre Arbeitsräume attraktiver und effizienter zu gestalten – und das mit Erfolg. Hotelification bietet Unternehmen die Chance, ein für Mitarbeitende besonders attraktives Büro zu gestalten. Dafür gibt es schließlich viele gute Gründe: Ein Arbeitsumfeld, das den Bedürfnissen der Belegschaft gerecht wird und eine angenehme Atmosphäre bietet, ist essenziell für die Talentbindung – besonders in Zeiten des Fachkräftemangels. Zudem arbeiten zufriedene Mitarbeitende weitaus produktiver. Die Transformationspotenziale sind groß, und damit auch die Chancen in der Projektassistenz.

Bei der Bürotransformation von der Hotellerie lernen

Was ist also bei Projekten wie der Umgestaltung von Büroflächen zu beachten? Ein Schlüsselaspekt ist die Standortwahl: Hotels liegen an zentralen, gut erreichbaren Standorten, um ihren Gästen den Zugang zu erleichtern. Für neue Büroflächen bietet sich deshalb in Zukunft eine zentrierte Platzierung an, damit sie für Mitarbeitende gut erreichbar sind. Ein weiterer wichtiger Aspekt der Hotelification ist ein integriertes Konzept für Arbeit und Privatleben. Genau wie beim „Rundumservice“ eines Hotels sollte das Büro der Zukunft Mitarbeitenden die Möglichkeit geben, private Angelegenheiten auf einfache Weise mit dem Arbeitstag zu verknüpfen. Das kann z. B. durch die Bereitstellung von Services wie Fitnessstudios, Cafés oder Kindertagesstätten erreicht werden. Selbst eine Art Concierge-Service ist denkbar, der Mitarbeitende in unterschiedlichen Situationen unterstützt. Ein solches ganzheitliches Erlebnis trägt dazu bei, die Zufriedenheit und Motivation am Arbeitsplatz zu steigern.

Erfolgsfaktoren für die Hotelification



- Gute Erreichbarkeit
- Gestaltung entsprechend den Bedürfnissen der Mitarbeitenden
- Ein Maximum an Services
- Ganzheitliches Konzept, das Privat- und Arbeitsleben effizient verbindet
- Reibungslose Organisation
- Integration in die Unternehmenskultur

Workplace Efficiency: Neue Bürokonzepte effizient verwalten

Um derart komplexe Projekte umzusetzen, bedarf es einer effektiven Verwaltung des Büros. Hier kommen digitale Tools ins Spiel: Unternehmen können z. B. moderne Softwarelösungen nutzen, um Arbeitsplätze und Besprechungsräume zu reservieren, die Belegung von Büroflächen zu planen und darauf basierend die Flächennutzung zu optimieren. Dies ermöglicht es, Ressourcen effizienter zu nutzen und die Arbeitsumgebung an die tatsächlichen Bedürfnisse der Mitarbeitenden anzupassen. Die Covid-19-Pandemie hat die Bedeutung von Hybridarbeit zusätzlich verdeutlicht. Bei diesem Arbeitsmodell ist eine Koordination der Zusammenarbeit unerlässlich, da nicht immer klar ist, wer wann von wo aus arbeitet. Unternehmen können hierfür unterstützend digitale Tools nutzen. Dadurch werden gerade in der Projektassistenz eine effektivere Planung, Durchführung und Leitung möglich,

Benefits wie im Hotel



Gerade die großen Techfirmen im Silicon Valley nutzen im Kampf um Mitarbeitende schon heute besondere Benefits:

- Bei LinkedIn haben Mitarbeitende Vorteile wie Massagen und sogar Kinderbetreuung.
- Dropbox bietet einen voll ausgestatteten Musikraum – mit Gitarren, Keyboards und einem Schlagzeug.
- Apple, Spotify und andere bieten ihren Mitarbeitenden immer wieder kostenlose Konzerte.
- Bei Genentech können sich Mitarbeitende die Haare schneiden lassen, das Auto waschen und sogar zum Zahnarzt gehen – alles vor Ort.

unabhängig von Größe oder Standort der Teams. Somit lassen sich für Mitarbeitende attraktive Büroflächen besser gestalten – eine Win-Win-Situation.

Eine derartige digitalisierte Büroverwaltung entlastet zudem nicht nur das Management, sondern auch die Mitarbeitenden. Diese können sich auf ihre Aufgaben konzentrieren, anstatt Zeit mit der Suche nach freien Arbeitsplätzen oder Besprechungsräumen zu vergeuden. Auch langwierige Abstimmungen zur Anwesenheit im Büro sind passé, wenn die Buchungssoftware Auskunft über die Verfügbarkeit der Teammitglieder gibt. Analysen der Bürobelegung ermöglichen außerdem eine Flächenumgestaltung weniger genutzter Räume – und somit Kosteneinsparungen, die der Hotelification zugutekommen können.

Schon jetzt die Zukunft des Büros gestalten

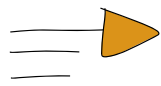
Um Fachkräfte langfristig an ein Unternehmen zu binden, wird bei zukünftigen Transformationen des Büros auch der Komfort der Mitarbeitenden im Zentrum stehen müssen. Die Hotelification des Büros ist dafür ein effektives Mittel und genau deswegen absoluter Trend. Zur Mitarbeitendenzufriedenheit gehört aber auch die Garantie, dass das Privatleben der Angestellten klar vom Arbeitsleben abgegrenzt bleibt – trotz „Hotel-Büro“ und Services. Zudem ist die Umsetzung des Konzepts mit Kosten verbunden. Ob die Hotelification sich lohnt und zur Unternehmenskultur passt, sollte also individuell evaluiert werden. Sicher ist: Unternehmen, die sich diesen Herausforderungen stellen und sie proaktiv angehen, werden die Arbeitswelt von morgen gestalten und ihre Wettbewerbsfähigkeit stärken.

IVAN COSSU,
CEO UND CO-FOUNDER VON DESKBIRD





So gestalten wir unsere Unternehmen der Zukunft



DIVERSITÄT & INKLUSION Vielfalt ist in aller Munde, häufig werben Unternehmen auch damit.

Doch wie tolerant und inklusiv sind Unternehmen in Deutschland schon? Und wie schaffen wir eine wirklich inklusive Unternehmenskultur? Mit 5 Experten-Tipps für mehr Inklusion.

Themen wie Rassismus, Diskriminierung oder die Gleichberechtigung der Geschlechter bewegen die ganze Gesellschaft – und auch die Unternehmenswelt. Zahlreiche Studien belegen, dass vielfältige Teams zu kreativen Lösungsansätzen und innovativen Ideen führen. Doch Diversität alleine reicht nicht aus. In vielfältigen Teams müssen sich auch alle Mitarbeitenden gleichermaßen wertgeschätzt und respektiert fühlen. Deswegen wird mittlerweile nicht nur von Diversity gesprochen, sondern von Diversity and Inclusion (D&I).

Auch in den meisten Unternehmen ist das Thema Diversitäts-Management angekommen. 67 Prozent der befragten Unternehmen gaben in der Studie „Diversity-Trends“ der Charta der Vielfalt an, dass sie mit Diversity konkrete Vorteile für ihr Unternehmen verbinden. 63 Prozent gehen davon aus, dass Diversity als Ansatz in der strategischen Führung von Unternehmen an Bedeutung gewinnen wird. Das ist grundsätzlich

ein gutes Zeichen. Doch wie tolerant und inklusiv sind die Unternehmen in Deutschland bereits?

Diversity auf dem Prüfstand

Viele erkenntnisreiche Studien gibt es dazu bisher noch nicht. „Das liegt auch daran, dass Diversität bisher ein nicht genau definierter Begriff ist“, erklärt Flora Moghimi, Diversity- und Inklusionsberaterin. Es gäbe noch keine gemeinsam genutzte und messbare Grundlage, was es heißt, ein inklusives Unternehmen zu sein. So würde jeder von etwas anderem reden.

Die Sozialpsychologin Johanna Degen sieht das bisherige Diversity-Management in Unternehmen sogar kritisch. Für eine Studie sprachen sie und ihr Team mit unterschiedlichsten Mitarbeitenden, zum Beispiel mit alleinerziehenden Frauen oder Migrantinnen und Migranten. Sie fanden keine

Person, der ein Diversity-Manager in ihrem Job geholfen hätte, erzählt sie in einem Interview mit *Zeit Campus*. Beim Thema Vielfalt ginge es den Unternehmen oft nicht darum, Diskriminierung zu bekämpfen, sondern vielmehr darum, besser zu performen: „Vielfalt wird oft zur Fassade.“ Das läge auch daran, dass die Aufgaben von Diversity-Managern nicht immer klar definiert seien. Manche entwickeln Workshops, manche verschicken Newsletter, andere betreuen Stellenausschreibungen. Hinzu käme: In der Untersuchung waren viele Diversity-Manager weiße kinderlose Frauen – also Menschen, die wahrscheinlich weniger benachteiligt sind und eigenes Erfahrungswissen im Bezug auf Diversität nicht mitbringen.

Auch im Vorwort der „Diversity-Trends“- Studie heißt es: „Wir erleben ungeheures Engagement, wir erleben manchmal aber auch Schwierigkeiten im Kampf gegen Beharrungskräfte und Vorurteile.“ Diversity Management könne seine volle Wirkungskraft erst entfalten, wenn es umfassend und nachhaltig praktiziert wird. Doch wie gelingt das?

Praktische Schritte zur Vielfalt am Arbeitsplatz

Die inklusive Kultur eines Unternehmens ist nicht immer so leicht greifbar, sagt Floria Moghimi. Sie erklärt es deswegen mit einem Bild: Auf einem Acker mit ausgelaugter Erde wächst angepflanztes Gemüse nicht so gut wie auf einem Acker mit gesunder und vitaler Erde, der mit viel Liebe gepflegt wird. Um zu wissen, wie inklusiv sie sind, müssen Unternehmen sich daher fragen: Welche Erde ist da überhaupt? Welche Strukturen bei uns fördern oder verhindern Inklusion? All das lässt sich über Umfragen herausfinden, in denen die Mitarbeitenden zum Beispiel gefragt werden, wie inklusiv sie ihr Arbeitsumfeld wahrnehmen. Die Schwierigkeit sei allerdings, dass das Bild, das aus den Umfragen entsteht, sich immer an der Mehrheit orientiert, gibt Floria Moghimi zu bedenken. „In einem Unternehmen, in dem mehrheitlich weiße Männer ohne Behinderung arbeiten, werden sich wahrscheinlich wenige Menschen diskriminiert fühlen.“ Um ein vielschichtiges Stimmungsbild zu erhalten, könnten in der Umfrage auch Identitäten abgefragt werden. So lassen sich einzelne Aussagen besser einschätzen. Denn eine Frau mit Migrationshintergrund würde das gleiche Unternehmen vielleicht als viel weniger inklusiv einschätzen.

Der erste Schritt in Richtung Diversität und Inklusion ist also eine Bestandsaufnahme, die einen Überblick über die Problemlage gibt. Floria Moghimi empfiehlt, sich dabei am ISO-Standard für Diversity and Inclusion zu orientieren. Diesen internationalen Standard gibt es seit 2021. Er beschreibt, wie erfolgreiches Diversity Management in Unternehmen aussehen kann. Vor allem mittelständische und kleine Unterneh-



5 Tipps für eine inklusive Kultur in Unternehmen

von Floria Moghimi

1. Akzeptieren:

Wir erkennen an, dass es in unserem Unternehmen auf verschiedenen Ebenen Diskriminierung gibt und wollen etwas daran ändern.

2. Definieren:

Wie kann inklusive Kultur bei uns aussehen? Was wäre der Idealzustand? Und wenn wir ihn erreicht haben – was ist dann anders als jetzt?

3. Messbar machen:

Durch Umfragen, qualitative Analysen oder auch direkte Gespräche miteinander kann die inklusive Kultur im Unternehmen gemessen werden.

4. Psychologische Sicherheit schaffen:

Der Begriff beschreibt eine von Vertrauen geprägte, positive Arbeitsatmosphäre, in der Teammitglieder sich trauen, ihre Meinung zu teilen oder Fehler zuzugeben. Das wirkt sich nicht nur positiv auf die Arbeitszufriedenheit aus, sondern auch auf die gesamte Teamleistung, haben unterschiedliche Studien festgestellt.

5. Dabeibleiben –

auch in Krisenzeiten. Bei wirtschaftlichen Krisen sind Diversität und Inklusion oft

eines der ersten Themen, an denen gespart wird. „Doch diejenigen, die das Thema ernst nehmen, bleiben trotzdem weiter dran“, sagt Floria Moghimi.

„Das werden die Unternehmen sein, die später auch die guten Talente anziehen werden.“



© privat

men und Institutionen ohne Diversity-Abteilungen bekommen hier Grundlagen, Praxisbeispiele und Maßnahmen zur Umsetzung vorgestellt. 2024 wird die Übersetzung des Standards in eine nationale DIN-Norm für Deutschland erwartet.

Diskriminierung nicht tolerieren

Je konkreter die Ergebnisse der Bestandsaufnahme sind, umso besser können Maßnahmen ergriffen werden. Geben Mitarbeitende beispielsweise an, dass sie sich in Bezug auf das Gehalt nicht fair behandelt fühlen, dann existiert vielleicht ein Gender- oder ein Migration Pay Gap. Der bezeichnet die Benachteiligung aufgrund des Geschlechts oder der Herkunft, die sich im geringeren Gehalt widerspiegelt. Hier kann das Unternehmen dann konkret überlegen, wie es seine Gehaltsstrukturen verändert, damit das zukünftig nicht mehr passiert. Aber auch diskriminierendes Verhalten kann ein Problem sein. Werden Frauen in Meetings vielleicht häufiger unterbrochen als Männer? Die Änderung von individuellen Verhaltensweisen ist schwieriger, aber nicht unmöglich, weiß Floria Moghimi. Sie zitiert die Autoren Steve Gruenert und Todd Whittaker: „Die Kultur einer jeden Organisation wird durch das schlimmste Verhalten geprägt, das die Führungskraft zu tolerieren bereit ist.“

Wie divers und inklusiv ein Unternehmen ist, hängt also auch immer davon ab, wie ernst es den Führungskräften mit der Umsetzung dieser Werte ist. Auch hier gibt es Wege, das zu kontrollieren. Zum Beispiel, indem das Unternehmen ein sehr klares Führungsleitbild formuliert, in dem detailliert steht, welches Verhalten von Führungskräften erwartet wird und welches Verhalten sanktioniert wird. „Wenn jemand ständig Frauen im Meeting unterbricht oder ihre Ideen klaut, dann nennt man das eine Mikroaggression“, erklärt Floria Moghimi. Führungskräfte, die dafür anfällig sind, könne man dann durch Trainings für solche Themen sensibilisieren. Es gibt auch Trainings zur „Verbündetenschaft“. In diesen werden Mitarbeitende geschult, problematisches Verhalten direkt anzusprechen und dann vielleicht im Meeting zu sagen: „Hey Thomas, du hast Sabine gerade unterbrochen. Ich möchte aber hören, was sie sagen möchte.“

Der Weg zu einer inklusiven Unternehmenskultur erfordert von allen Seiten einen langen Atem und viel Engagement. Doch Unternehmen, die sich für Diversität und Inklusion einsetzen, werden belohnt. Sie profitieren von einem vielfältigeren Ideenpool und können so innovativ und damit wettbewerbsfähig bleiben.

SARAH KRÖGER, JOURNALISTIN



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/

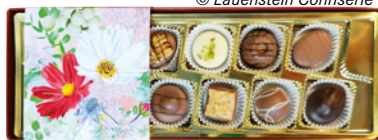
Du hast keinen LinkedIn-Account?

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

CONFISERIE

Geschmacksneuheiten zum Frühlingsbeginn

Vogelgezwitscher, die ersten warmen Sonnenstrahlen, das Gefühl des Neuanfangs: Wie die Natur, wird auch die traditionsreiche Lauenstein Confiserie zum Frühlingsbeginn mit zarter Blütenpracht aufwarten. Zwei neue Auslesen sind ab sofort im Programm: die Jumbo-Stange Weiße Freude und das Lauensteiner Trüffel Billard. Die neue Lauensteiner Jumbo-Stange Weiße Freude stimmt optisch und inhaltlich auf den Frühling ein – und passt wunderbar auf jeden Kaffeetisch. Wie der Name schon sagt, sind die Trüffel der neuen Selektion in zartschmelzendes Weiß gewandet, mit Füllungen von Sanddorn über Waldmeister bis Creme Brulée. Auch der Neuzugang „Lauensteiner Trüffel-Billard“ kommt im Blumenkleid daher und macht als Geschenk zum Frühlingsbeginn ebenso viel Eindruck, wie als süßes Highlight auf dem Brunch-Büffet. Und das Beste: Wer mitspielt, wird automatisch belohnt – mit einer von neun Kreationen, darunter der Cointreau-Eierlikör-Sahnetrüffel, der feurige Himbeergeist-Trüffel oder der klassisch-edle Marc-de-Champagne-Trüffel. Auch wer den Frühlingsanfang mit einer Farbexplosion feiern will, wird bei den Lauensteinern fündig. Denn genau hierfür gibt es die prächtige Design Edition – den Lauensteiner Blütenzauber.



© Lauenstein Confiserie

www.lauensteiner.de

NACHHALTIGKEIT



© Durable

Accessoires aus Recycling-PET-Filz

Privatumfeld oder Office, modern oder umweltschonend, Design oder Ergonomie? Was früher gegensätzlich war,

bildet bei den neuen Arbeitsformen eine Einheit.

Durable hat dafür das Effect-Sortiment entwickelt, das eine Symbiose von Lifestyle, Effizienz und Nachhaltigkeit ermöglicht. Es wurde erstmals auf der Ambiente 2024 in Frankfurt präsentiert und ist seit Februar erhältlich. Die Namensgebung des Sortimentes ist kein Zufall. So haben der Monitor Ständer, eine ergänzende Schublade sowie eine Schreibunterlage unter anderem einen positiven Effekt auf die ergonomische Haltung am Schreibtisch. Der Monitor Ständer kann auf drei verschiedene Höhen eingestellt werden und sich damit an verschiedene Umgebungen und Nutzer anpassen. Dank des unkomplizierten Steckmechanismus reicht dafür ein einfacher Handgriff aus. Die angenehme Oberfläche des Materials aus Recycling-PET-Filz reduziert die Geräuschkulisse und die harmonische, zeitgemäße Optik sorgt für mehr Wohlbefinden am Arbeitsplatz. Weitere Produkte sind in Planung. Effect ist zu 60 Prozent aus Recycling-PET gefertigt, das nicht nur eine angenehme Haptik bietet, sondern auch eine nachhaltige Lösung zur Wiederverwendung von Altplastik ist.

www.durable.de

BÜROMÖBEL

Komfortables Reisen und mobiles Arbeiten



© PEER PLAN/Studio Wechselbaumer

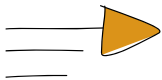
Der Aktivbüromöbel-Hersteller Aeris ist Partner der neuen Fendt-Caravan Serie „Apero #connect“, in der komfortables Reisen und mobiles Arbeiten miteinander verschmelzen. Das neue Fendt-Caravan-Modell mit integriertem Remote Office inklusive Aeris Swopper wurde im Januar auf der CMT in Stuttgart präsentiert. Die Kernidee hinter der neuen, limitierten Caravan Serie ist, den Lifestyle des Campings neu zu definieren und eine neue Ära des mobilen Arbeitens und Reisens zu erschaffen. Auf weniger als 1 qm wurde im Caravan ein Remote Office eingerichtet, das mit vielen Lösungen, hochwertigem Interieur und modernster Technologie aufwartet. Aeris als Vorreiter in der Entwicklung von Aktivstühlen und Bewegungskonzepten für den Office-, Homeoffice- und Homebereich ist Partner dieses Projekts und stattet die Caravans-Offices mit dem Aktiv-Bürostuhl Aeris Swopper aus. „Mit Aeris haben wir einen renommierten Partner an unserer Seite, der unser Konzept für anspruchsvolle Reisende mit dem Aktiv-Bürostuhl Aeris Swopper perfekt ergänzt. Der Aeris Swopper ist ein Bürostuhl, der sich mit seinem unverwechselbaren Design wunderbar in das Remote Caravan Office einfügt und gleichzeitig durch innovative Technologie maximale Flexibilität und Komfort bietet“, erklärt Thomas Kamm, Marketingleiter bei Fendt-Caravan.

www.aeris.de



... oder waren wir nicht immer schon ein bisschen „scrum“?

Sind Sie auch schon transformiert?



Früher war mehr Lametta, heißt es ja immer. Aber das stimmt nur bedingt. Zumindest, wenn es um Berufsbezeichnungen geht, glitzert es heute auch ganz nett. Es wurde aber auch Zeit – gerade für die Frauen im Office, der Assistenz (wie es heute neutral und gendergerecht heißt). Vor zehn Jahren war ich noch mit einem Impulsvortrag unterwegs, der da hieß: „Was bin ich, und wenn ja wie viele?“ Da waren wir gerade noch dem generalistischen Begriff „Sekretärin“ entwachsen, aber immer noch auf Identitätssuche. Entscheidend ist ja stets der griffige Titel, die Verpackung, kurzum die Worte, die man wählt, um das Kind beim Namen zu nennen.

Heute sind wir ein Stück weiter: Auf die Frage „Was machen Sie beruflich?“ muss ich nicht mehr „Archäologin“ oder „Bestatterin“ sagen, um der Schublade zu entkommen und angeregten Small Talk zu haben. Nein, heute reicht ein souverän hingeflütetes „Scrum Master“, „Agile (ätscheil) Coach“ oder „Feelgood Managerin“, damit mein Gegenüber erst einmal beeindruckt und nicht minder fragend guckt. Die digitale Transformation und „New Work“ machen's möglich: Upskilling und „Intrapreneurship“ sind angesagt, und wer mit dem Englischen auf Kriegsfuß steht und/oder vorher googeln muss, hat selber schuld.

Während es immer mehr Führungskräfte gibt und immer mehr davon in Teilzeit gehen, bedienen wir uns aus dem reichhaltigen, offiziellen „Skillset“-Portfolio. Wir können überall „ein bisschen reinschauen“: Es gilt zahllose Projekte zu managen, Teams müssen auf Schiene gesetzt werden, Prozesse überwacht, Konflikte bereinigt und Psychen gepflegt werden. IT und KI müssen an die Frau und an den Mann gebracht werden, und die Unternehmensausrichtung muss a) divers und b) nachhaltig sein, ganz zu

schweigen vom Launchen einer effektvollen Social Media Präsenz. Wenn ich das jetzt alles so aufzähle, kommt mir der Gedanke, dass wir vieles davon eigentlich immer schon gemanagt haben, so nebenbei, ganz ohne Titel. Leadership Coaching, Feelgood-Management und Projektmanagement kommen mir jedenfalls seltsam vertraut vor. Ja, ich frage Sie: Waren wir nicht immer schon ein bisschen „scrum“? Nur die Routineaufgaben, die konnten wir keiner KI überantworten.

Und Vorsicht an der Bahnsteigkante: In großen Unternehmen gibt es viele Funktionen bereits, also Dutzende von Projektmanager/innen, PR-Referenten oder Social Media Experts – wohl gemerkt mit Studium statt mit Fortbildung. Und im heimischen Autohaus oder bei der Sanitärfirma fragt man sich, warum sich die Assistentin nach ihrem Lehrgang plötzlich „Chief of Staff“ nennt. „Ich dachte immer, das sei ich“, hat mich ein verwirrter Geschäftsführer einmal gefragt. Für ihn hilft da nur eines: eine Visitenkarte, auf der Global Head of irgendetwas steht ...



KATHARINA MÜNK



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



© 1st footage/AdobeStock

STUDIE

Digitalwüste Deutschland

Obwohl die Ampel-Regierung als „Fortschrittskoalition“ das Ziel ausgegeben hatte, Deutschlands Verwaltung digitaler zu machen, sind nur 153 der geplanten 575 öffentlichen Serviceangebote bundesweit online verfügbar. Dies ergibt das „Behörden-Digimeter“, ein regelmäßiges Monitoring der digitalen Verwaltungsdienstleistungen durch das Institut der Deutschen Wirtschaft (IW) im Auftrag der Initiative Neue Soziale Marktwirtschaft (INSM). Gerade

einmal 48 Serviceangebote mehr als Ende 2022 sind digital verfügbar. Damit erfüllen Bund und Länder lediglich etwa 27 Prozent des bereits für Ende 2022 angestrebten Ziels. Im EU-Vergleich zeigt der Digital Economy and Society Index (DESI), dass Deutschland bei Bürgerdiensten allenfalls mittelmäßig und bei Online-Diensten für Unternehmen schlecht abschneidet. Die Umsetzung des OZG könnte im aktuellen Schnecken-tempo noch fast neun Jahre dauern. Erstmals hat Hamburg Bayern als digital führendes Land unter den Bundesländern abgelöst: In dem Stadtstaat sind 253 von 575 Angeboten digital (44 Prozent), während das Saarland und Sachsen-Anhalt mit jeweils nur 164 Online-Leistungen (28,5 Prozent) Schlusslichter sind. Die schleppende Verbreitung flächendeckender digitaler Lösungen ist ein Hauptgrund für das schlechte Abschneiden. Die INSM fordert die Einführung einer Verwaltungs-Cloud, die Modernisierung von öffentlichen Registern mit automatischen Datentransfers und die zügige Einführung einer digitalen ID, um Deutschland auf den Stand der EU-Spitzenreiter zu bringen.

WAS IST EIGENTLICH...

... Holokratie?

Wer sich mit New-Work-Methoden beschäftigt, kommt an diesem Organisationsmodell nicht vorbei. Es basiert auf einer dezentralen Machtverteilung und Selbstorganisation. Im Gegensatz zu traditionellen hierarchischen Strukturen, bei denen Entscheidungen von oben nach unten fließen, betont die Holokratie die Autonomie und Eigenverantwortung der einzelnen Einheiten oder sogenannten Rollen innerhalb einer Organisation. Zentral für die Holokratie ist das Konzept der Circles. Diese Teams fungieren als autonome Einheiten innerhalb des Unternehmens, die jeweils auf bestimmte Aufgaben oder Ziele ausgerichtet sind. Jeder Circle hat klare Verantwortlichkeiten und Befugnisse, die sich auf sein spezifisches Arbeitsgebiet beziehen. Menschen, die einem Circle angehören, haben eine bestimmte Rolle inne, die sie innerhalb des Teams ausfüllen. Dies ermöglicht eine hohe Flexibilität und Agilität, da Entscheidungen direkt auf der Ebene getroffen werden können, auf der das Wissen und die Expertise vorhanden sind. Ein weiteres Schlüsselement der Holokratie sind Rollen, die bestimmte Verantwortlichkeiten und Zuständigkeiten umfassen. Diese Rollen können sich im Laufe der Zeit ändern oder an neue Anforderungen angepasst werden. In der Holokratie werden Aufgaben und Entscheidungsbefugnisse klar getrennt. Jede Rolle hat die Autorität, Entscheidungen innerhalb ihres Bereichs zu treffen, ohne auf eine formelle Genehmigung von übergeordneten Instanzen warten zu müssen. Ein wichtiger Punkt, der oft missverstanden wird, ist, dass Holokratie nicht bedeutet, dass es keine Führung gibt. Vielmehr wird Führung in der Holokratie auf eine coachende und unterstützende Rolle verschoben, die darauf abzielt, die Entwicklung der einzelnen Rollen und Kreise zu fördern, anstatt direkte Anweisungen zu geben.



© VRVIRUS/AdobeStock



Stolz, stolzer, Hansestadt

© Mediaserver Hamburg /
ThisIsJulia Photography

—► **TAGEN IN DER CITY, TEIL 1** Stadtstrände, Rooftop-Bars, exklusive Shopping-Adressen, Incentive-Programme, die an einen Kurzurlaub erinnern – und alles nah beieinander. Das gibt es beim „Tagen in der City“ – hier in Hamburg. In der neuen Serie stellen wir Ihnen die Highlights vor.

Zugegeben, Idylle hat auch etwas für sich. Aber wenn es um Originalität, Vielfalt und den Erlebnisfaktor geht, dann sind die Metropolen in Deutschland für Business Events praktisch unschlagbar. Hier können Tagungsplaner*innen nicht nur nach Herzenslust kleine, feine und besondere Akzente setzen. Weil es so viel drumherum zu entdecken gibt, können die Tagungsgäste in ihren freien Stunden auch für ihre persönlichen Interessen aus dem Vollen schöpfen. Das Tolle: In den Großstädten hat auch noch jedes Viertel seinen eigenen Charakter und seine ganz speziell geprägte „Hood“. Wie kontrastreich und spannend das sein kann, zeigt sich gerade in der stolzen Hansestadt Hamburg besonders gut. Oder wie es beim Hamburger Convention Büro heißt: „Immer bedacht auf das Renommee der Stadt, aber nicht auf verschwenderische Prunksucht, findet man mondäne Ecken und Bauwerke genauso wie bodenständige lebendige Viertel.“

Innenstadt: Fleete, Kanäle und die Alster

Da wäre zum Beispiel die Innenstadt, durchzogen von Fleeten, Kanälen und Flüssen. Hamburg hat mehr Brücken als Venedig.

Serie:

Tagen an außergewöhnlichen Orten

Teil 1: Tagen in der City

Teil 2: Tagen im Grünen

Teil 3: Tagen im Freizeitpark

Teil 4: Tagen auf dem Schiff



In Zentrum zeigen sich nicht nur zahlreiche Flagship Stores und spannende Ladenkonzepte wie z.B. für den professionellen Seglerbedarf, sondern auch die Hamburger Geschichte im hanseatischen Erscheinungsbild – zum Beispiel das gediegene Hamburger Rathaus und dahinter die Börse. Über eine der vielen Fleetbrücken ist schon der Neue Wall, die wohl exklusivste Einkaufsstraße Hamburgs mit Designern wie Chanel, Prada und Cartier, aber auch inhabergeführten Läden, parallel der Alte Wall mit Galerien und prächtigen Stadthöfen. Wer durch die Innenstadt streift, trifft irgendwann unwillkürlich auf die Alster, genauer gesagt die Binnen- und die größere Außen-



Die Außenansicht des east Hotel Hamburg

© east Group

alster, deren Ufer Botschaften, Jugendstilvillen, Grünanlagen und Bootsstege säumen. Hier drehen Jollen, Tretboote und Alsterdampfer ihre Runden. Hamburger*innen spazieren gerne an der Außenalster oder genießen eine Erfrischung in einer der angesagten Locations mit Liegestuhl - oder im Heritage, einer zweistöckigen Rooftop-Bar mit Außenterrasse und beehrter Aussicht über die Alster. Gegenüber auf der Westseite der Außenalster ist das Hotel The Fontenay schon allein wegen seiner Fontenay Bar mit großzügiger Dachterrasse und 320-Grad-Panorama über die Hansestadt einen Aufenthalt wert. Das vor knapp zehn Jahren für 100 Millionen Euro gebaute Hotel in bester Innenstadtlage und gleichzeitig mitten im Grünen hat für Tagungsgäste noch einiges zu bieten. Zum Beispiel rundherum eine großzügige Gartenlandschaft, die bis zur Alster reicht. Hier können Tagungsgäste in den Konferenzpausen frische Luft schnappen oder beim Mittagessen auf der Terrasse den Kopf frei bekommen für neuen Input. Vier Veranstaltungsräume zwischen 48 und 200 m² stehen zur Verfügung, alle Salons sind mit Tageslicht und vier Meter Deckenhöhe, dazu ein Bankett-Foyer mit Zugang zum begrünten Innenhof.

Hamburger Hafen: Per Fähre zum Incentive

Auch sehr zentral, aber eher Richtung Hafen – und zwar direkt zwischen Hamburgs Wahrzeichen Michel und der Elbphilharmonie – steht das privat geführte The Madison Hotel Hamburg. Die drei ebenerdigen Veranstaltungsräume mit Tagungstechnik haben einen eigenen Eingang, so dass Teams von hier aus gleich ins Rahmenprogramm „am Wasser“ starten können. Damit ist in Hamburg die Elbe samt Stadtküste und Hafen gemeint: Zum Beispiel in wenigen Minuten zur Elbphilharmonie mit Führung oder einfach nur einen Blick ins Hafengeschehen von deren Plaza. Hier ist man schon in der Speicherstadt, seit 2015 offizielles Unesco Weltkulturerbe und größter zusammenhängender historischer Lagerhauskomplex der Welt. Jahrhunderte lagerten hier Kaffee, Gewürze, Teppiche und exotische Waren, teils immer noch. Nicht weit weg ist das Miniatur Wunderland. Hier gibt es nicht nur die größte Modellbahnanlage der Welt zu sehen, man darf fürs Rahmenprogramm auch hinter die Technik schauen. Ein guter Ausgangspunkt für Aktivitäten wären zum Beispiel die

workingoffice.de

Locations



East Hotel www.east-hamburg.de

events@east-hamburg.de

Gastwerk Hotel Hamburg

www.gastwerk.com/hotel-hamburg/tagung-events/
Heritage Rooftop Bar <https://heritage-restaurants.com/hamburg/rooftop-bar/>

info@heritage-hamburg.com

The Fontenay Hamburg www.thefontenay.com

events@thefontenay.de

The Madison www.madisonhotel.de

bankett@madisonhotel.de

fußläufig erreichbaren Landungsbrücken: Von hier starten Fleetfahrten mit der Barkasse durch die Speicherstadt und per Fähre ins Alte Land, wo rund zehn Millionen Obstbäume wachsen – zur Apfelblüte ein einziger Farbenrausch. Oder rüber auf die Elbinsel Steinwerder zum Musical „König der Löwen“, wo es Führungen hinter die Kulissen gibt. Auch möglich: Ein Rundgang durchs Airbus-Werk, ebenfalls per Hafenfähre erreichbar.

Überhaupt: Wer Incentives und Rahmenprogramme plant, kann entweder auf Exklusives setzen, zum Beispiel eine Teamführung durch die Piano-Schmiede von Steinways oder durchs Montblanc-Haus, wo sich auch die Räumlichkeiten des Schreibgeräteherstellers für Workshops nutzen lassen. Oder ganz anders: mit Speedboat-Touren über die Elbe jagen oder ein Teambuilding-Event buchen, dass es so vielleicht nur in Hamburg gibt: Klettern in der Takelage des Museumsschiffes Rickmer Rickmers.

Stadtküste: Skyline-Bars, Strände und Beachclubs

Von den Landungsbrücken westwärts fällt der Blick auf die Kuppel des alten Elbtunnels hin zu den hohen Kränen der Container-Häfen auf der anderen Elbseite, auf Schiffe und Lot-



Heritage Rooftop Bar

© HERITAGE Rooftop Bar



Gastwerk, Hamburg, Außenansicht und Blaue Bibliothek



© Gastwerk

senboote. Einen noch grandioseren Blick haben Tagungsgäste im Empire Riverside Hotel. Mit hanseatischer Eleganz prägt das oberhalb der Landungsbrücken gelegene und 90 Meter über die Elbe ragende Privathotel die Skyline des Hamburger Hafens mit. Entworfen vom Stardesigner David Chipperfield ziert eine gradlinige Bronze-Glas-Fassade das 20-stöckige Haus. Mit insgesamt 1.200 m² verfügt das Empire Riverside auf drei Etagen über eine Fläche für Veranstaltungen bis zu 1.000 Personen. Hinzu kommt der 300 m² große „Ballroom“ für bis zu 400 Gäste und Blick auf die Docks von Blohm + Voss. Tipp für die gesellige Runde nach den Meetings: die Skyline Bar „20up“ im 20. Obergeschoss. Wer lieber erstmal ein paar Schritte an der Wasserkante zu Fuß flussabwärts gehen mag, kommt am Fischmarkt und am Beachclub vorbei, an Restaurants von Starköchen wie dem Henssler, am Museumshafen und feinpudrigen Sandstränden mit Strandkiosken wie der „Strandperle“, vor denen Manager einträchtig neben Hausbesetzern ihr After-Work-Bier trinken.

St. Pauli: Hamburger Kiez mit Live-Musik und Rotlicht-Milieu

Andererseits: Das Empire Riverside Hotel gehört schon zum weltberühmten Stadtteil St. Pauli, und der beherbergt bekanntlich neben viel Leben und alternativem Flair auch die Reeperbahn, Rotlicht und viele Anekdoten. „Eine der bekanntesten Geschichten ist sicherlich die von den Beatles, die auf dem Hamburger „Kiez“ ihre ersten ernstzunehmenden Schritte auf die Bühne gemacht haben“, beschreibt es Hamburg Convention. Star Club, Kaiserkeller oder Indra sind legendär. Was nicht jeder weiß: Der Stadtteil St. Pauli zeichnet sich auch heute noch durch viele Clubs, Theater, Bühnen und Konzert-Locations aus - und durch ein Herz für die Subkultur. Alles, was sich hier im Umkreis findet, kann praktisch zum Rahmenprogramm vom East Hotel Hamburg gezählt werden. Dazu zählt auch das hippe Schanzenviertel und die Parkanlagen „Planten un Blomen“. Zwölf Tagungsräume bietet das mit dem Gütesiegel Certified Conference Hotel vom Geschäftsreiserverband VDR ausgezeichnete East Hotel Hamburg, zudem einen Raum mit Kinobestuhlung, der sich bestens als Rahmen für Präsentationen eignet. Weitere Tagungsmöglichkei-

Anlaufstelle für die Tagungsplanung

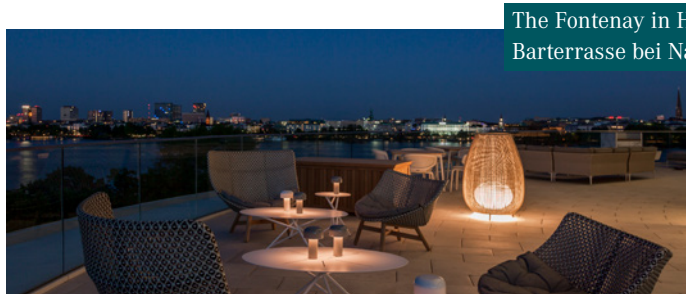
Hamburg Tourismus GmbH
Hamburg Convention Bureau
Tel. +49 40 30051-610
E-Mail: info@hamburg-convention.com
www.hamburg-convention.com



ten bietet das East Hotel in seiner Partner Locations Clouds - Heaven's Bar & Kitchen mit Clouds Eventetage im 22. Stock der charakteristischen „Tanzenden Türme“ auf der Reeperbahn. Stararchitekt Hadi Teherani entwarf diesen Wolkenkratzer, der zur baulichen Spitze auf der Reeperbahn gehört. Im höheren Südturm befinden sich in den oberen drei Etagen neben der Clouds Konferenzetage auch eine offene Dachterrasse - das Clouds Heaven's Nest. Letzteres ist zwar weniger für Banketts zu buchen, eignet sich aber bestens, um zum Tagungs-Ausklang mit ein paar Kolleg*innen einen Drink zu nehmen und über ganz Hamburg zu schauen.

Und Hamburg wäre keine Metropole, wenn es nicht noch viele weitere Hotspots in der City zu bieten hätte. Viel Flair etwa in Eppendorf, Eimsbüttel - oder Altona. Früher ein dänisches Dorf, heute Szeneviertel. Zum Bezirk zählt auch Bahrenfeld, vielen lange nur bekannt als erste Autobahn-Abfahrt nach dem Elbtunnel, das sich inzwischen mit etlichen sanierten Industriedenkmälern zu einem Charakterstück gemausert hat. Vor 130 Jahren brachte hier zum Beispiel das alte Gaswerk dem Westen Hamburgs erstmals Licht in die Häuser und Straßen, heute harmonisiert das Industriedenkmal mit neuem Design in alter Architektur. In der lichtdurchfluteten einstigen Kohle-Lagerhalle entstand ein Design-Hotel mit Loftcharakter - das Gastwerk Hotel Hamburg mit sieben Tagungsräumen von 50 bis 268 m², fünf Gruppenarbeitsräumen und einem Wintergarten mit 80 Sitzplätzen für Meetings & Co. Wer es ein paar Nummern größer braucht: Zum Kongress-Zentrum und zur Messe Hamburg sind es fünf Kilometer, und die wiederum liegen fußläufig zur Innenstadt mit Alster.

KARIN PFEIFFER, JOURNALISTIN



The Fontenay in Hamburg - Barterasse bei Nacht und Patio



© The Fontenay Hamburg

TAGEN IN EUROPA

300 inspirierende Meeting-Locations

Das Startup meetreet hat erfolgreich 300 außergewöhnliche Team-Meeting-Locations europaweit kuratiert und geprüft. Es handelt sich um Geheimtipps für Offsite-Meetings und Workations für zehn bis 100 Personen. Die ausgewählten Orte bieten ideale Voraussetzungen für effektive Team-Kommunikation und konzentrierte Zusammenarbeit und reichen von stilvollen Konferenzräumen bis zu inspirierenden Outdoor-Spots.



„Meetreet verfolgt das Ziel, Teams an einzigartigen Orten zusammenzubringen, wo sie besondere Team-Erlebnisse schaffen und Abstand vom Büro oder Homeoffice-Alltag gewinnen können. Das fördert Kreativität und stärkt den Teamzusammenhalt“, sagt Saskia Klinder, Gründerin von meetreet. Die Plattform unterstützt auch bei den Inhalten und der Organisation des Events. Assistentinnen haben einen kostenfreien Zugang zu der exklusiven Auswahl und erhalten in kurzer Zeit Vergleichsangebote für ihr nächstes Team-Event.

www.meetreet.com



TAGEN IN ÖSTERREICH

Kongressförderung in Tirol

Innsbruck, Kufstein und Kitzbühel – alle drei Destinationen bieten nationalen und internationalen Kongressveranstaltern, PCOs und Reisebüros die Möglichkeit einer finanziellen Förderungen von wissenschaftlichen Kongressen. Gefördert werden die Planung und Durchführung von Kongressen sowie Tagungen.

Beispiel Kitzbühel: In der Stadt Kitzbühel und den Feriendörfern Reith, Aurach und Jochberg stehen vielfältige Räumlichkeiten für Seminare, Kongresse und Incentives zur Verfügung. Sowohl die Tagungshotels der Region, das K3 KitzCongress als auch diverse andere Veranstaltungsorte bieten modern-ausgestattete Räume und damit einen idealen Rahmen, um Seminare, Tagungen und Kongresse abzuhalten. Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter von Kitzbühel Tourismus helfen bei der individuellen Planung und Umsetzung der Veranstaltungen. Zusätzlich unterstützt Kitzbühel Tourismus nationale und internationale Fachverbände, Tagungs- und Kongressveranstalter bzw. Reisebüros und PCOs (Professional Congress Organizer) in ihren Planungen und der Durchführung vor Ort. Um als förderungswürdig eingestuft zu werden, müssen in Kitzbühel folgende Voraussetzungen erfüllt werden:

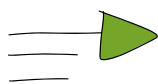
- mindestens 100 Teilnehmerinnen und Teilnehmer
- Abhaltung in einer touristisch eher schwachen Periode (März bis Mitte Mai, September bis November)
- Übernachtung und Konsumation von Leistungen in der regionalen Hotellerie (mindestens zwei Übernachtungen)
- Beherbergungsbetriebe und Vermieter von Kongresseinrichtungen sind von der Förderung ausgeschlossen.

<https://www.convention.tirol/kongressfoerderung/>





Travel-Management der Zukunft



SICHER ZAHLEN Komplizierte Zahlungsmethoden, fehlende Quittungen, wenig Transparenz – das Travel Management steht noch immer vor großen Herausforderungen. Dabei gibt es mittlerweile innovative Strategien und Tools, wie Sie Reisekostenprozesse vereinfachen können. working@office stellt sie Ihnen vor.

Laut einer aktuellen Umfrage von BCD Travel unter Einkäufer*innen und Travel Manager*innen weltweit hat das Travel & Expense Management (T&E) an Bedeutung gewonnen: 88 Prozent der Befragten stufen es als „sehr wichtig“ oder „äußerst wichtig“ ein – verglichen mit 76 Prozent bei der letzten Umfrage im Jahr 2021. Dabei bleibt die Einstufung der Prioritäten unverändert. Es geht nach wie vor um die Vereinfachung der Prozesse, die Betrugsbekämpfung und einen reibungslosen Zahlungsvorgang. Die Zufriedenheit der Reisenden wird zunehmend wichtiger.

Herausforderungen im Expense-Management

Firmenkarten (84 Prozent) und zentral abgerechnete Konten (71 Prozent) sind die am häufigsten verwendeten Zahlungsmethoden von Geschäftsreisenden. Nur 38 Prozent der Befragten bieten ihren Reisenden virtuelles Bezahlen an – obwohl es hier am Markt mehr und mehr Angebot gibt, sowohl von Payment-Anbietern als auch von Travel Management Companies.

Payment neu gedacht

Künstliche Intelligenz (KI) wird im Arbeitsalltag zunehmend präsenter – das gilt natürlich auch für Geschäftsreisen. Ob und wie KI eine Rolle im Bereich T&E spielen kann, gilt es von den Unternehmen zu prüfen.



Einige Möglichkeiten kurz vorgestellt:

- Durch den Einsatz von KI können Ausgaben automatisch in verschiedene Kategorien eingeordnet werden. Dies erleichtert die Verwaltung und Analyse von Kosten und ermöglicht eine genauere Budgetplanung.
- KI kann dazu verwendet werden, verdächtige Aktivitäten und potenziellen Betrug zu identifizieren. Durch die Analyse von Transaktionsdaten und Ausgabemustern kann KI Anomalien erkennen und auf mögliche Sicherheitsrisiken hinweisen.
- KI kann in Echtzeit Überwachungsfunktionen bieten, um Unternehmen dabei zu unterstützen, ihre Reisekosten zu kontrollieren. Dies ermöglicht eine sofortige Reaktion auf Budgetabweichungen.
- Durch die Analyse von Zahlungsdaten kann KI dazu beitragen, Doppelzahlungen zu verhindern, indem sie frühere Transaktionen und Zahlungen überwacht und entsprechende Warnungen generiert.

Wenn es um das Setup und die Verwaltung von Zahlungen geht, stellen Reisen durch Externe (43 Prozent) sowie Anbieter, die bestimmte Zahlungsmethoden nicht akzeptieren oder Extraentgelte verlangen (46 Prozent), die größte Herausforderung dar. So können beispielsweise zentrale Firmenkreditkarten bei einigen Airlines oder auch Hotels nicht verwendet werden. In Bezug auf das Ausgabenmanagement und den Kreditkartenabgleich geben mehr als die Hälfte der Befragten an, dass das Sammeln von Quittungen und fehlende Rechnungen (52 Prozent) die größten Hürden darstellen – gefolgt vom manuellen Abgleich (45 Prozent). Auch hier scheinen digitale Lösungen im Zahlungsverkehr nach wie vor zu fehlen.

Fehlende Transparenz

Was die Transparenz der Kosten und die Einhaltung der Vorschriften angeht, hat fast ein Viertel der Einkäufer*innen und Travel Manager*innen keinen Einblick in die Ausgaben während der Reise (24 Prozent) oder in Buchungen außerhalb des Geschäftsreiseprogramms (23 Prozent). Allerdings sind sich die Befragten auch uneinig, wie effektiv Genehmigungen vor dem Antritt einer Reise die Ausgabenkontrolle unterstützen können. Während 44 Prozent Reisegenehmigung als „sehr wichtig“ oder „äußerst wichtig“ einstufen, halten sie ebenso viele für „weniger wichtig“ oder „überhaupt nicht wichtig“.

6 Tipps für effiziente Abrechnungsprozesse

1. Investition in moderne Technologien:

Unternehmen sollten in moderne Zahlungs- und Reisemanagement-Tools investieren, die eine nahtlose Integration ermöglichen. Cloud-basierte Plattformen und Softwarelösungen können die Effizienz steigern und manuelle Prozesse minimieren.

2. Automatisierung von Abrechnungsprozessen:

Die Automatisierung von Abrechnungsprozessen kann erheblich zur Beschleunigung und Vereinfachung beitragen. Dies umfasst die automatische Erfassung von Belegen, die Berechnung von Reisekosten und die Integration in Buchhaltungssysteme.

3. Mobile Apps für die Spesenabrechnung:

Die Einführung von mobilen Apps für die Spesenabrechnung ermöglicht es Mitarbeitenden, Ausgaben unterwegs einfach zu erfassen und einzureichen. Dies beschleunigt den Prozess und reduziert den Verwaltungsaufwand, indem z. B. Quittungen eingescannt werden und dann nicht mehr verloren gehen können.

4. Integration von Zahlungsmethoden und -systemen:

Die Integration von verschiedenen Zahlungsmethoden und -systemen, einschließlich digitaler Wallets und virtueller Kreditkarten, verbessert die Flexibilität und erleichtert den Mitarbeitenden die Auswahl der für sie geeigneten Zahlungsoption.

5. Schulung der Mitarbeiter:

Besonders wichtig ist, dass die Mitarbeitenden die Zahlungsprozesse verstehen und umsetzen können. Hier kann eine Schulung in Bezug auf die Nutzung digitaler Zahlungstools, Sicherheits-Best Practices und die Einhaltung von Richtlinien unterstützen.

6. Datenschutz und Compliance:

Sicherstellen, dass alle digitalen Zahlungslösungen den Datenschutzrichtlinien entsprechen und sicherheitszertifiziert sind, um das Vertrauen der Mitarbeitenden und die Einhaltung gesetzlicher Vorschriften zu gewährleisten.



Diese Ergebnisse sind nicht überraschend: Im Bereich Digitalisierung der Zahlungsprozesse im Travel- und Expense Management ist noch viel Luft nach oben.

Die Vorteile digitaler Prozesse

Travel Manager*innen haben heute die Chance, moderne und innovative Reisekostenprozesse aufzusetzen. Aber warum gibt es noch so viele Unternehmen, die da nicht mitziehen? Die Landschaft der Zahlungsmöglichkeiten ist komplex und entwickelt sich schnell weiter, dabei sind die Vorteile klar: Digitale und virtuelle Zahlungs- und Erstattungsformen reduzieren Prozesskosten, bieten mehr Sicherheit für alle Beteiligten und verringern das finanzielle Risiko des Unternehmens. Mit Automatisierung, Datentransparenz und Einfachheit im Payment-System kann die Akzeptanz des Programms bei Reisenden erhöht werden.

Die mangelnde Integration von Tools und der noch relativ niedrige Stand der Digitalisierung kommen die Unternehmen teuer zu stehen: Am meisten Zeit kostet der Abrechnungsvorgang sowie die Spesenerstattung.

Um diese Herausforderungen zu bewältigen, braucht es eine ganzheitliche Strategie, die sowohl technologische Lösungen als auch organisatorische Veränderungen umfasst. Unternehmen, die in die Digitalisierung ihrer Zahlungsprozesse investieren und eine Kultur der Innovation fördern, werden langfristig die Effizienz steigern und die Kosten senken können.

CORINNA DÖPKENS,
BUSINESS TRAVEL & MOBILITY EXPERTIN



Interlaken – die ideale Schweizer MICE-Destination

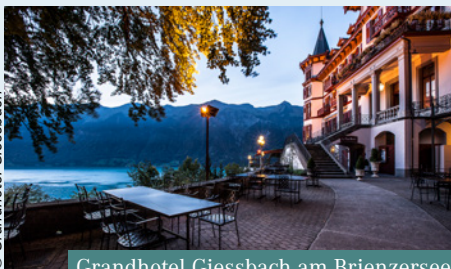
ANZEIGE

EVENTPLANUNG Die Region Interlaken präsentiert sich als optimale MICE-Destination mit vielfältigem Angebot, welches 365 Tage im Jahr sowohl im Sommer als auch im Winter beeindruckende Aktivitäten und weltbekannte Ausflüge umfasst.

Paragliding Interlaken



© Schweiz Tourismus



© Grandhotel Giessbach

Grandhotel Giessbach am Brienzersee

Historische Räumlichkeiten im
Congress Kursaal Interlaken



© Timon Bachmann

Die einzigartige Mischung aus atemberaubender Natur, Sportmöglichkeiten und exzellenter Gastronomie hinterlässt in dieser beeindruckenden Naturkulisse unvergessliche Erinnerungen. Dank langjähriger Partnerschaften, vielfältiger Infrastruktur und optimaler Erreichbarkeit wird hier die Eventplanung zum Kinderspiel.

Das passende Angebot für jeden Anspruch

Die eindrucksvolle Berg- und Naturkulisse am Fusse von Eiger, Mönch und Jungfrau, kombiniert mit einem vielseitigen Rahmenprogramm, macht die Region zu einer Kongress- und Eventdestination mit höchstem Erlebniswert. Die Wege sind kurz und effizient: Vom Bahnhof zum Kongress oder Event, von dort zum Hotel oder Rahmenprogramm – in Interlaken erreicht man alles

bequem zu Fuss. Die breite Auswahl an Hotels und Locations bietet für jeden Geschmack das passende Angebot. Als stolze Trägerin des Energiestadt-Labels steht Interlaken für umweltfreundliche Erholung, bewusste Nachhaltigkeit und umweltschonende Mobilität. Unsere Verpflichtung zu Schweizer Zuverlässigkeit, Qualität, Sicherheit und Sauberkeit wird durch diese Auszeichnung unterstrichen. Erfolgreiche Veranstaltungen erfordern präzise Planung, langjährige Erfahrung, gute Kontakte und vor allem Liebe zum Detail – unsere Kernkompetenz. Lassen Sie uns dabei helfen, Ihren Event bis ins kleinste Detail zu planen.

Convention Bureau Interlaken

Strandbadstr. 44 in 3800 Interlaken

www.interlaken-convention.ch

+41 33 827 62 00 | info@congress-interlaken.ch

CERTIFIED GREEN HOTEL

Auszeichnung für Bonner Hotel



Markus Bergmann,
Geschäftsführer des City
Hotel Bonn/Meckenheim

Nachhaltigkeit steht beim Team des City Hotel Bonn/Meckenheim im Fokus – ökologisch, wirtschaftlich und sozial. Davon konnte sich die Certified-Prüferin Kerstin Pickny, Senior Mice Expert, ehemals Ernst & Young GmbH, vor Kurzem überzeugen. Sie vergab nach eingehender Prüfung mit 2.707 Punkten von 5.000 möglichen Punkten das Prädikat „Gut“ und zeichnete das Haus erstmals als „Certified Green Hotel“ aus.

Das mit drei Sternen Superior kategorisierte Garni-Hotel liegt direkt an der rheinischen Apfelroute, in unmittelbarer Nähe zum Rhein- und Ahrtal und geografisch zwischen Bonn, Bad Neuenahr und Koblenz. In ihrer Bewertung lobte die Prüferin Kerstin Pickny vor allem die Freundlichkeit des Hotelteams und das abwechslungsreiche Frühstücksbuffet, mit dem die Gäste frisch gestärkt in den Tag starten können. Da das Hotel seit 2019 auch über neu gestaltete Zimmer auf 4-Sterne-Niveau verfügt, können sich die Gäste zwischen verschiedenen Zimmertypen in zwei Gebäuden entscheiden. Wer Seminare, Tagungen oder Events plant, hat auch die Wahl zwischen unterschiedlichen Veranstaltungsräumen.

www.certified.de

AIR MONITOR 2024

Sinkende Flugpreise prognostiziert



Die Flugpreise auf den weltweit wichtigsten Geschäftsreise-Strecken werden sich im Jahr 2024 stabilisieren – das ist das zentrale Ergebnis der jährlichen Prognose des Beratungszweigs von American Express Global Business Travel (Amex GBT), der weltweit führenden Business-to-Business-Plattform für Geschäftsreisen. Der „Air Monitor 2024“ sagt marginale Preissteigerungen und einige Preissenkungen auf regionalen und internationalen Strecken voraus. In allen Regionen zeigen die Flugpreise gemischte Tendenzen – mit einer insgesamt höheren Preisstabilität im Jahr 2024. Für Nordamerika werden geringfügige Änderungen erwartet, sowohl innerhalb der Region (weniger als ein Prozent) als auch auf den Strecken von und nach Europa (plus 0,3 Prozent in der Business Class, minus 2,5 Prozent in der Economy Class). Die Flugpreise nach Asien werden 2024 voraussichtlich sinken. Für Flüge innerhalb Europas wird ein Anstieg von etwa einem Prozent prognostiziert, während die Preise zwischen Europa und dem Nahen Osten (minus 3,5 Prozent in der Business Class, minus 2,8 Prozent in der Economy Class) und Südamerika (minus 3,9 Prozent in der Business Class, minus 10,4 Prozent in der Economy Class) sinken werden.

www.amexglobalbusinessstravel.com/de



MÜNCHEN

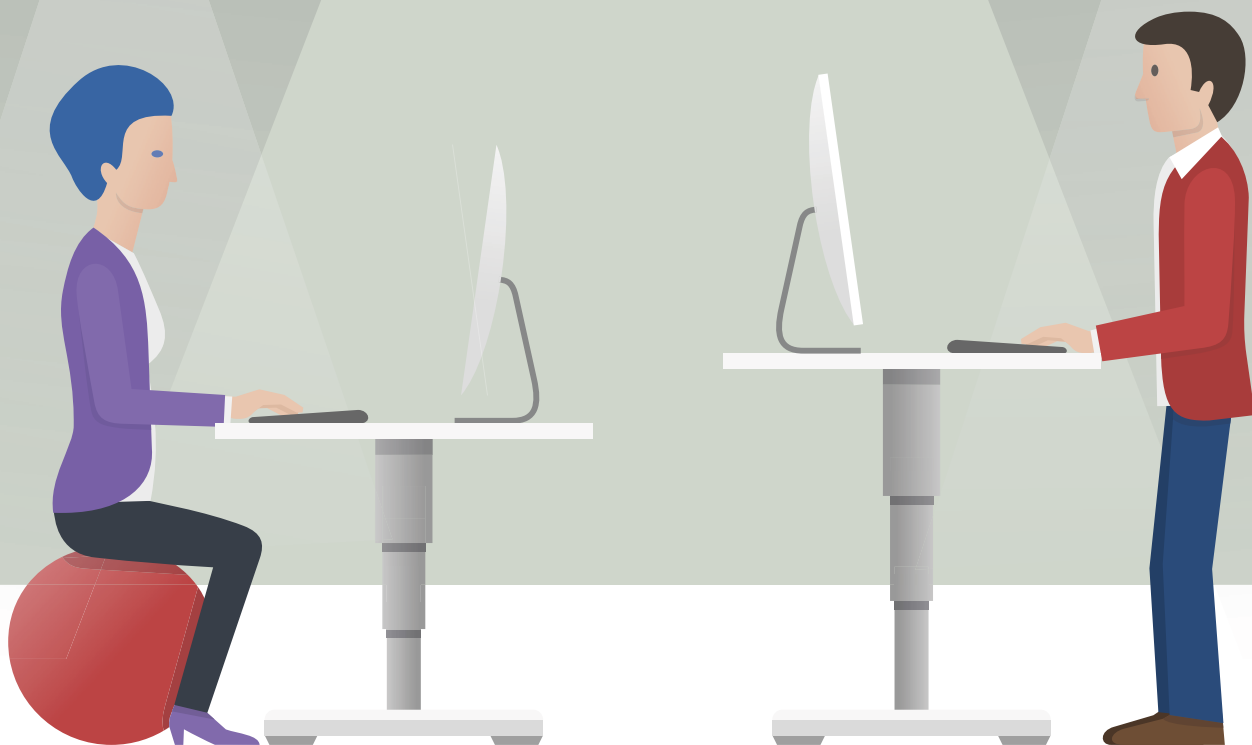
Marriott Hotel City West eröffnet neue Lounge

In der 7. Etage des neuen München Marriott Hotel City West hat ab sofort eine neue Tür geöffnet: Auf 220 Quadratmetern erstreckt sich der M Club, die Executive Lounge mit eigener Terrasse und freiem Blick auf die Alpen. Zugang zum M Club

haben Mitglieder des Bonusprogramms Marriott Bonvoy mit dem Status Platinum, Titanium oder Ambassador, ebenso alle Gäste, die eine Executive Zimmerkategorie oder eine Suite gebucht haben.

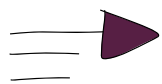
Der M Club, den es in ausgewählten Marriott Hotels gibt, ist ein Rückzugsort, designt zum Entspannen, um in Ruhe zu arbeiten oder um mit Freunden und Kollegen bei einem Kaffee oder Drink zusammen zu sitzen. Die Besonderheit der Lounge ist neben ihrer Größe zweifellos die Terrasse mit Alpenpanorama. Mit dem exklusiven Angebot wird der M Club im München Marriott Hotel City West ab sofort die Bedürfnisse anspruchsvoller Reisender erfüllen. Gäste erwarten im rund um die Uhr geöffneten M Club eine Getränke- und Snack-Station mit Früchten, süßen und herzhaften Speisen, die von lokalen Spezialitäten bis hin zu internationalen Klassikern reichen, Premium-WLAN und der erstklassige Marriott-Service.

www.MarriottHotels.com



© Mimi Potter / AdobeStock

So sitzen Sie richtig!



RÜCKENGESUNDHEIT Ob im Sitzen, Stehen oder Gehen – ohne viel Aufwand lassen sich kleine Tricks für einen gesunden Rücken in den Alltag integrieren. Inklusive Expertentipps und Übersicht zu ergonomischen Sitzmöbeln.

Ulrich Kuhnt ist Sportpädagoge und leitet die Rückenschule Hannover. Das Thema Rückengesundheit liegt ihm am Herzen und er hat bereits mehrere Bücher dazu verfasst. Seine neueste Publikation richtet sich an alle diejenigen, denen im Alltag Zeit, Muße und Motivation fehlen, um Rückentraining auf der Matte in wöchentlichen Routinen zu integrieren – und das sind nicht wenige. Die Weltgesundheitsorganisation (WHO) empfiehlt Erwachsenen pro Woche mindestens 2,5 Stunden Ausdaueraktivitäten und mindestens zweimal pro Woche muskelkräftigende Aktivitäten. Leider erreicht nur weniger als die Hälfte der Erwachsenen in Deutschland das von der WHO gesteckte Ziel für die Ausdauerbelastung. Bei der Muskelkräftigung schaffen es nur circa 30 Prozent der Bevölkerung. „Das Rückenbuch für Faule“ bezieht sich laut Kuhnt auf die Sport-, Trainings- und Übungsfaulheit und zielt darauf ab, alltagsbegleitende körperliche Aktivitäten zu suchen. „Alltagsbewegungen liefern uns unendlich viele

Chancen für wertvolle Reize für das Bewegungssystem“, erklärt Ulrich Kuhnt.

Bewegungen im Alltag fördern

Der Rückenexperte startet gleich mit einer guten Nachricht: In den meisten Fällen haben Rückenschmerzen harmlose Ursachen. In 98 Prozent der Fälle lägen keine schwerwiegenden Erkrankungen des Rückens vor. Neunzig Prozent der Rückenschmerzen kämen recht plötzlich, also akut, und ließen meistens schon nach einigen Tagen wieder nach und dauerten nicht länger als sechs Wochen. Akute Beschwerden sind wie ein Schnupfen, sie gehören zum Leben oft dazu, so Kuhnt. Zehn Prozent der Rückenschmerzen kommen jedoch wieder oder begleiten die Betroffenen ständig. Um chronische Schmerzverläufe zu vermeiden, gibt Kuhnt kapitelweise Empfehlungen für das eigene Vorgehen: Zunächst geht es darum

zu verstehen, woher die Rückenschmerzen kommen, ob sie akut oder chronisch, spezifisch oder unspezifisch seien. Dann erläutert der Autor die Basics der Rückengesundheit mit den vier Säulen Körperhaltung, Haltungswechsel, Muskelpflege und psychische Balance. Im Anschluss geht es darum, körperliche Aktivität in den Alltag zu integrieren. „Wer körperlich aktiv ist, der erkrankt seltener an Rückenschmerzen. Sport müssen Sie dafür nicht betreiben“, sagt der Rückenexperte.

Profi-Tipps für gesundes Sitzen

In seinem Buch geht Kuhnt auf ganz unterschiedliche Bereiche der alltäglichen Bewegungsmöglichkeiten und Haltungsfragen ein - vom Zähneputzen über das Treppensteigen bis zum Sitzen auf dem Bürostuhl: „Unser Körper ist nicht für langes Sitzen gebaut. Aber wir tun es berufsbedingt meist

trotzdem und entwickeln so Fehlhaltungen, die zu Rückenschmerzen führen. Doch dagegen ist ein Kraut gewachsen“, weiß der Rückenexperte. Er hat einerseits ganz einfache Tricks parat, die uns im Büro oder Homeoffice vom Sitzen abhalten, wie zum Beispiel das Stehen bei Videokonferenzen, beim Telefonieren oder in der Mittagspause. Andererseits erklärt er die Vorteile des dynamischen Sitzens gegenüber dem statischen Sitzen, gibt Tipps für den richtigen Stand sowie für rückenfreundliche Produkte, wie zum Beispiel ergonomische Bürostühle, höhenverstellbare Schreibtische und andere Hilfsmittel im Office. Zuletzt widmet sich der Autor auch den psychischen Belastungen, die Rückenschmerzen auslösen können und den Möglichkeiten, diesen mithilfe von Stressbewältigungstechniken zu begegnen.

KATI SPRUNG, JOURNALISTIN



Ergonomische Sitzmöbel

Hersteller / Modell

Beschreibung

Drehstuhl Dauphin Indeed



© Dauphin Human Design Group

Der ergonomische Boxspringbett-Sitz des Dauphin Drehstuhls Indeed entlastet die Unterschenkel von unangenehmem Druck. Die Schaumauflage passt sich individuell an das Sitzprofil an. Außerdem ist Indeed komplett individuell einstellbar. Sitzhöhe, Neigung und Tiefe der Sitzfläche sowie auch die Rücken- und sogenannte Lumbalstütze für den unteren Rücken passen sich an Menschen jeder Größe und jeden Gewichts an. Dafür wurde der Drehstuhl Indeed von der Aktion Gesunder Rücken e. V. (AGR) mit dem Siegel „geprüft und empfohlen“ ausgezeichnet.

Averio XS ist, wie der Name schon verrät, schmaler geschnitten als sein „großer Bruder“ Averio. In der Sitzhöhe gleicht er der eines Esszimmerstuhls. Durch das umfangreiche Repertoire an Oberflächen, Farben und Gestellvarianten ist er ein Universalsessel für alle Büro- und Homeoffice-Stile.

Sessel Averio XS der Dauphin-Marke Züco



© Dauphin Human Design Group

Steh-Sitz-Hocker to-swift der Dauphin-Marke Trendoffice



© Dauphin Human Design Group

Der multifunktionale Hocker to-swift von punkt2t mit einer intuitiven Höhenverstellung, einer lässigen Wippfunktion sowie einem rutschfesten Fuß, der sowohl auf glatten als auch auf Teppichböden sicheren Halt findet. Das italienische Designer-Trio Scagnellato, Ferrarese und Bertolini hat sich beim Entstehungsprozess des Hockers von der Form und der flexiblen Einsetzbarkeit eines Skateboards inspirieren lassen. Deshalb ist die flexible Sitzlösung je nach Wunsch quer oder längs nutzbar. Den to-swift gibt es in verschiedenen Farben wie Korallenrot, Limonengelb, Sand oder Ozeanblau.

Bürodrehstuhl to-sync automatic der Dauphin-Marke Trendoffice

Die Stuhlmechanik des Drehstuhls to-sync automatic erkennt das Körpergewicht und stellt bei jedem neuen Sitzvorgang den idealen Rückenlehnenegendruck automatisch ein. Der Drehstuhl ist zudem schnell und einfach in Sitzhöhe und -tiefe verstellbar und bietet individuell einstellbare Armlehnen. Dank Synchron-Mechanik folgen Sitzfläche und Rückenlehne aktiv harmonisch den Bewegungen der Sitzenden und geben Halt, wo nötig. Die atmungsaktive Netz-Rückenlehne vermittelt Leichtigkeit und ist für noch mehr Komfort mit einer höhenverstellbaren Lumbalstütze ausgestattet, die für zusätzliche Unterstützung im unteren Rückenbereich sorgt.



© Dauphin Human Design Group

10 Profitipps, um Rückenschmerzen zu vermeiden

Ulrich Kuhnt ist Sportpädagoge und leitet die Rückenschule Hannover. Er ist Vorsitzender des Direktoriums des Bundesverbandes deutscher Rückenschulen (BdR) e. V. und fachlicher Berater der Aktion Gesunder Rücken (AGR) e. V. Der Rücken liegt ihm sehr am Herzen. Daher hat er bereits mehrere Bücher über Rückengesundheit geschrieben und war mit dem Thema Rücken in vielen Medien unterwegs.

Mehr unter: www.ulrich-kuhnt.de

1. Achten Sie auf eine gute Körperhaltung – aufrecht geht es besser.
2. Wechseln Sie möglichst oft Ihre Körperhaltung – die nächste Haltung ist die beste.
3. Vermeiden Sie langes Sitzen – wechseln Sie möglichst oft zwischen Sitzen, Stehen und Gehen.
4. Heben und tragen Sie rückenfreundlich – setzen Sie dabei Ihre Rumpf- und Beinmuskeln ein.
5. Halten Sie Balance zwischen Belastung und Erholung – Dauerbelastung führt zu mehr Verschleiß.

6. Vermeiden Sie Dauerstress – zu viel Stress verursacht Rückenschmerzen.
7. Lernen Sie, sich zu entspannen und zu genießen – Balance zwischen An- und Entspannung.
8. Gestalten Sie Ihr Umfeld ergonomisch – Ergonomie fördert Bewegung und reduziert Fehlbelastungen.
9. Bleiben Sie bei Rückenbeschwerden locker – Schmerzen entstehen auch im Kopf.
10. Pflegen Sie einen aktiven Lebensstil – Ihr Körper und Ihr Geist brauchen Bewegung.

aus: *Das Rückenbuch für Faule. Nie wieder auf die Matte: Das etwas andere Übungsbuch*, von Ulrich Kuhnt, Trias Verlag, S. 21.



© S. Schneider/Thieme

Ulrich Kuhnt

Zum Weiterlesen:
Das Rückenbuch für Faule. Nie wieder auf die Matte:
Das etwas andere Übungsbuch,
von Ulrich Kuhnt, Trias Verlag,
120 Seiten, 12,99 Euro, E-Book 9,99 Euro



Drehstuhl Sedus se:air



© Sedus Stoll AG

Der Drehstuhl se:air von Sedus verzichtet auf ein klassisches Vollpolster und besitzt dafür eine luftdurchlässige Netzmembran für Sitz- und Rückenlehne, die atmungsaktiven Komfort bietet. Verschiedene Sitzpositionen sowie Bewegungen werden dank der unterschiedlichen Härtegrade in der Membran optimal unterstützt. Wärmestau an Druckpunkten, Druckstellen und Umherrutschen auf der Sitzfläche werden so ganz einfach vermieden.

Leitz Ergo Cosy Active Sitz- & Stehhocker

Der Leitz Ergo Active Sitz- & Stehhocker ermöglicht das flexible Arbeiten im Sitzen oder Stehen. Der Hocker besitzt einen abgerundeten Standfuß für aktives Sitzen durch Schwenken und Wippen während des Arbeitens. Die Höhe kann einfach zwischen 46 und 79 cm eingestellt werden und der Stehhocker bleibt in jeder Höhe stabil und standfest. Der ergonomische Fitness-Hocker hat einen atmungsaktiven, mit 3D-Luftnetz bezogenen, Schaumstoffsitz und eine rutschfeste Basis.



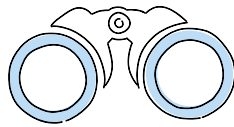
© Leitz Acco Brands

Leitz Ergo Cosy Sitzball



© Leitz Acco Brands

Der ergonomische Leitz Ergo Cosy Active Sitzball ist ideal für den Einsatz als temporäre Sitzgelegenheit, um sich während der Arbeit aktiv und in Bewegung zu halten. Er ist schnell und einfach aufzublasen, wird mit einer Handpumpe und zwei Verschlussstopfen geliefert und hat einen strapazierfähigen Tragegriff, mit dem er leicht von Raum zu Raum zu transportieren ist. Der Sitzball im minimalistischen Design ist in drei matten Farben lieferbar.



© Kittiphan/AdobeStock

Create

New Benefits:

Was Nachwuchstalente wirklich attraktiv finden: Billardtisch, digital First oder die Möglichkeit für Workation. Viele Unternehmen fragen sich, mit welchen Benefits sie Nachwuchstalente wirklich überzeugen können – working@office hat nachgefragt: Bei People&Culture Expert*innen und bei der GenZ.



Grow

New Work Glossar:

Wer sich mit der neuen Arbeitswelt beschäftigt, wird auf viele neue Begrifflichkeiten stoßen:

Vom Agilen Manifest über die X-Y-Theorie bis hin zur Zebra Company. working@office erklärt die wichtigsten Begrifflichkeiten.



© Digital Vision Lab/AdobeStock

Travelling

Lange Dienstreisen & Workation:

Wenn Dienstreisen einmal wieder länger dauern oder ein privater Aufenthalt angehängt wird, dann lohnt sich die Unterbringung oft abseits von Hotels. working@office klärt, welche infrage kommen und was zu beachten ist.



© Bohdan/AdobeStock

DIE NÄCHSTE AUSGABE VON WORKING@OFFICE
ERSCHEINT AM 28. MÄRZ 2024.

IMPRESSUM working@office

Magazin für professionelles Büromanagement
Ausgabe 03.2024, 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:
Kel Barksdale, Diana Brandl, Garry Britton, Ivan Cossu, Corinna Döpkens, Yvonne Göpfert, Niels Gründel, Birgit Höhner, Caroline Kraft, Sarah Kröger, Kisha Krishna Meyer, Katharina Münk, Susanne Niemann, Karin Pfeiffer, Enisa Romanic, Kati Sprung, Kirsten Wolf, Ming Wong, Kristina Wolter.

Korrektur: workformedia | Frankfurt am Main

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

Layout/Grafik: workformedia | Frankfurt am Main

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

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

Anzeigendisposition: Melanie Schmitz, tel 0228 8205-6300, anzeigendisposition@workingoffice.de
Anzeigenpreise: Es gilt die Preisliste Mediadaten Nr. 25, gültig ab 01.10.2023, www.workingoffice.de

Titelbild: © Frederik Dulay

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

Ihre Erfolgsgeschichte in Wuppertal



Historische Stadthalle
Wuppertal

