

Schnickschnack nur in Maßen

Serie, letzter Teil: **Business mit Stil.** Wie persönlich darf man seinen Schreibtisch im Büro einrichten?

ANDREA PAWLIK

„Wer sich den Schreibtisch mit Schnickschnack vollpackt, muss wissen, dass er nicht das optimale Image abgibt“, sagt Kommunikationstrainerin Nandine Meyden aus Berlin. „Er verlagert quasi sein Wohnzimmer ins Büro – und man hat Zweifel, wie konzentriert er dabei arbeiten kann.“

Meyden hat gar nichts dagegen, wenn Beschäftigte ein bisschen was Persönliches vor sich auf dem Schreibtisch aufbauen: „Es ist ja auch interessant, auf diese Art etwas über den anderen zu erfahren“, sagt sie. Ein Bild von der Familie beim Bergwandern zum Beispiel könne durchaus Anlass zum netten Smalltalk bieten. „Ein Bild“, betont sie. „Aber keine unzähligen Fotos von den Kindern in allen Entwicklungsstufen.“

Stehen viele private Gegenstände auf dem Tisch, lenkt das von der Arbeit ab

„Die Dosis macht das Gift“, sagt auch Bettina Geißler, Trainerin für professionelles Auftreten im Beruf aus Norderstedt. „Wenn viele private Dinge um mich herum sind, dann lasse ich mich leicht ablenken.“ Und der Eindruck von Professionalität sei dahin. Einzelne Objekte hingegen – „zwei oder drei“ – könnten auch eine positive Wirkung entfalten, glaubt sie: zum Beispiel als ein sogenannter Anker, um sich positive Gefühle in Erinnerung zu rufen, oder als Talisman.

Stil- und Etikettetrainerin Bettina Geißler rät dazu, gut darüber nachzudenken, welches Image man mit der Gestaltung seines Schreibtischs transportiert – bevor man ans Dekorieren geht: „Man unterscheidet zwischen Persönlichem und Privatem“, erklärt sie. Ein persönliches Foto zum Beispiel wäre ein Bild vom eigenen Haustier. Richtig „privat“ dagegen sei das Urlaubsfoto, auf dem man selbst oder Freunde in Badekleidung zu sehen seien. „So etwas gehört keinesfalls in den Beruf.“

Auch Vorgesetzte achten darauf, wie der Schreibtisch eines Mitarbeiters aussieht, sagt Imagetrainerin Imme



Ein paar wenige persönliche Details im Büro machen Besucher und Kollegen neugierig und können Anlass für einen Smalltalk bieten Foto: picture-alliance

Vogelsang aus Hamburg. „Unbewusst zumindest.“ Sie schließt nicht aus, dass ihre Wahrnehmung die Führungskraft in der Entscheidung beeinflusst, wer für eine wichtige Aufgabe oder das nächste Projekt infrage kommt. „Je weniger man auf dem Schreibtisch stehen hat, desto mehr vermittelt man den Eindruck, kompetent zu sein“, sagt Imme Vogelsang.

Diese Meinung teilt auch Nandine Meyden. „Wenn ich als Vorgesetzte jemanden brauche, der strukturiert arbeiten kann, dann überlege ich mir doch

gut, ob ich den Mitarbeiter mit dem ungeordneten Schreibtisch nehme“, sagt die Imagetrainerin. „So etwas kann also tatsächlich ein Karrierehemmnis sein.“ Wird der Mitarbeiter mit dem chaotischen Schreibtisch dennoch ins Projekt geholt, werde die Führungskraft viel kritischer mit ihm sein. „Beim ersten Problem fällt dann schneller mal ein Satz wie: Das habe ich mir ja schon gedacht“, glaubt Nandine Meyden.

Um den schlechten Eindruck bei Vorgesetzten und Kunden ebenso zu vermeiden wie die frotzelnden Sprüche

der Kollegen, sollten sich Berufstätige bewusst machen: „Wo bin ich hier?“ Man könne versuchen, seinen Arbeitsplatz einmal mit den Augen anderer zu betrachten, regt die Imagetrainerin an – aus der Perspektive eines Kunden oder eines Mitarbeiters einer anderen Abteilung. „Welchen Eindruck vermitteln Urlaubskarten, billige Werbegeschenke, schmutzige Tastaturen und hohe Aktenstapel? Und welches Bild möchte ich wirklich abgeben?“

Total aufgeräumt – da fragt sich der Betrachter: „Arbeitet hier jemand?“

Zwanghaft ordentlich müsse es auf einem Schreibtisch aber auch nicht aussehen, sagt Meyden. Leere Tische und Ablagekästen lassen den Betrachter sich wundern: Arbeitet hier überhaupt jemand? „Man darf schon erkennen, hier sitzt Hans Müller“, findet sie.

Und wie sieht es mit Büropflanzen aus? „Wenn es sie gibt, dann müssen sie auch eine Augenweide sein“, sagt die Imageexpertin. Verwelkte Schnittblumen oder schon stark entblätterte Topfpflanzen sollten ihrer Meinung nach schleunigst entsorgt werden.

Wenn Bettina Geißler von einem Unternehmen den Auftrag bekommt, die Büros zu organisieren, macht sie erst mal eine Bestandsliste. „Was haben wir denn alles im Umfeld? Und brauchen wir das wirklich?“ seien dabei die leitenden Fragen. „Oft ist es doch tatsächlich so: Wenn man außen unaufgeräumt ist, ist man auch innen unaufgeräumt.“ Diese Regel möchte sie aber trotzdem nicht absolut verstanden wissen: „Es gibt tatsächlich Leute, die stört das gar nicht, was andere schon Chaos nennen würden.“

Dennoch geht viel Zeit beim Suchen in Papierstapeln verloren. „Ich muss die Flut ja immer neu durchgucken“, sagt Bettina Geißler. „Selbst wenn das am Tag nur zwei Minuten dauert, summiert es sich.“ Sie hat festgestellt, dass Vorgesetzte leere Schreibtische bevorzugen. „Und wenn ich selbst ein Leertischler bin, kann ich nicht glauben, dass jemand an einem überfüllten Tisch gut arbeiten kann.“