



# DAS SPASS-PRINZIP

Wer Freude an der Arbeit hat, ist nicht nur erfolgreicher, gesünder und kreativer, sondern auch glücklicher. Wir verraten 22 tolle Tricks für mehr Fun in der Firma

# IM JOB

**K**ennen Sie das Sprichwort „Erst die Arbeit, dann das Vergnügen“? Sicher, denn traditionell verbinden wir in unserer Gesellschaft nicht die Arbeit, sondern die Freizeit mit Spaß: Die neue In-Bar der Stadt

testen, mit der Freundin zum Joggen gehen, ein Shoppingbummel – das verstehen wir darunter, uns zu amüsieren. Aber eine Powerpoint-Präsentation ausarbeiten? Einen

schwierigen Kunden überzeugen? Oder mit den Kollegen brainstormen? Eher Last als Lust – und das, obwohl heute laut einer Befragung des BAT-

**Freude am Job ist für  
66 % das Wichtigste**

Freizeitforschungsinstituts knapp 66 Prozent der jungen


## report

Berufstätigen angeben, Spaß am Job sei das oberste Kriterium bei der Berufswahl. Ein wichtiger Punkt, denn wissenschaftliche Studien beweisen, dass Freude an der Arbeit nicht nur enorm motiviert, sondern auch Kreativität und Ideen fördert und damit den Erfolg ganzer Teams steigern kann. Spaß im Job erhöht also nicht nur die eigene Zufriedenheit, sondern auch die Produktivität. In den USA hat man das schon längst erkannt. Einige Firmen setzen dort Kommunikationstrainer ein, um mit den Mitarbeitern Konfliktlösungsmethoden zu erarbeiten, die darauf abzielen, Probleme mit einer Portion Humor anzugehen. Denn neue Studien zeigen: Wer sich permanent gestresst oder unglücklich fühlt, ist öfter krank und weniger leistungsfähig. Auch Ihrem Boss sollte also daran gelegen sein, dass Sie den Job nicht nur als lästige Pflichterfüllung sehen, um Geld zu verdienen. Das Beste aber ist: Sie haben es selbst in der Hand, ob Sie den Alltag mit einem Lächeln und Power bewältigen – oder Ihren Schreibtisch als eine Art Folterbank betrachten. Die Buchautorin Jacqueline Rieger hat ein 11-Schritte-Programm für mehr Spaß am Job entwickelt. Kombiniert mit unseren 11 Gute-Laune-Tipps gehen Sie dann jeden Morgen viel lieber zur Arbeit.

**Motivation und Erfolg? Wer seinen Job gerne macht, bekommt beides!**



### DAS „PLEASUREMENT-PRINZIP“ VERBINDET PLEASURE (SPASS) MIT MANAGEMENT UND BERUHT AUF 11 EFFEKTIVEN SCHRITTEN:

 Schreiben Sie Ihre Ergebnisse auf. So haben Sie Ihren Status quo vor Augen und können Ihre Gedanken immer wieder reflektieren.

#### SCHRITT 1

##### **BENENNEN SIE IHRE WÜNSCHE UND VISIONEN**

Diese einfache Übung dient dazu, herauszufinden, ob ihr derzeitiger Job überhaupt das Potenzial hat, Sie glücklich zu machen. Suchen Sie sich zu Hause ein ruhiges Plätzchen, machen Sie es sich bequem, schließen Sie die Augen und lassen Sie Ihren Gedanken für einige Minuten freien Lauf:

- ▶▶ Wie sieht Ihr Traumjob aus?
- ▶▶ Worin genau besteht die Aufgabe, die Sie gerne übernehmen würden, was muss Ihr idealer Arbeitsplatz bieten?
- ▶▶ Wie könnte ein optimaler Tag gestaltet sein?

#### SCHRITT 2

##### **STELLEN SIE ALTE MUSTER UND TRADITIONEN IN FRAGE**

Welche scheinbar fixen Gegebenheiten stören Sie schon länger? Werden Sie sich bewusst, dass Sie mit einigen davon brechen müssen, um endlich das verwirklichen zu können, was Sie schon immer tun wollten!

- ▶▶ Warum machen Sie eigentlich das, was Sie gerade machen? ODER anders herum:
- ▶▶ Wer oder was hindert Sie daran, Visagistin, Heilpraktikerin oder Stewardess zu werden und endlich Ihren Traum zu verwirklichen?

### SCHRITT 3

#### BEKENNEN SIE SICH ZUM SPASSPRINZIP

Egal, was die Kollegen denken – hören Sie auf Ihre Intuition und folgen Sie spontanen Ein-

gebungen. Wenn Ihnen also in der Mittagspause eher nach Joggen statt nach

Kantine ist, warum nicht?

Versuchen Sie Ihre Arbeitszeit so flexibel als möglich zu nutzen, indem Sie sich ganz ehrlich fragen:

▶▶ **Zu welchen Tageszeiten kann ich am besten arbeiten? ODER**

▶▶ **An welchen Orten habe ich sonst noch gute Ideen?**



Wichtig: Ein individuell maßgeschneiderter Rhythmus pusht die eigene Leistung und Ausstrahlung.

### SCHRITT 4

#### BRINGEN SIE DEN STEIN INS ROLLEN

Machen Sie den ersten Schritt, wenn Sie z. B. innerhalb Ihres Unternehmens in eine andere Position wechseln wollen. Informieren Sie sich in Ihrer Wunschabteilung über die Arbeitsweise, Hierarchien etc. Allein durch Ihr Interesse wird man vielleicht schon auf Sie aufmerksam.

Stellen Sie einen genauen Zeitplan auf, bis wann Sie welches Ziel erreicht haben wollen.

▶▶ **Was lässt sich in einer Woche/in einem Monat/in einem Jahr realisieren und was muss ich dafür tun?**

### SCHRITT 5

#### SCHAFFEN SIE SPASS DURCH ZWISCHENERGEBNISSE

Gönnen Sie sich kleine Belohnungen, wenn Sie bei größeren Arbeiten oder längeren Projekten ein Teilziel erreicht haben. Müssen Sie z. B. 50 Overheadfolien für ein Seminar vorbereiten, schreiben Sie erst eine Rohfassung mit allen Fakten. Gehen Sie danach mit Ihrer Lieblingskollegin etwas essen und machen Sie später weiter.

▶▶ **Wie sieht mein Ziel aus?**

▶▶ **Wie das Zwischenergebnis?**

▶▶ **Welche Belohnung gönne ich mir hinterher dafür?**

### SCHRITT 6

#### WENN ES KEINEN SPASS MACHT, SUCHEN SIE NACH ALTERNATIVEN

Sie haben keine Lust, die 50 Folien selber zu konzipieren? Dann vereinbaren Sie – wenn es möglich ist – mit einem Kollegen ein kleines Tauschgeschäft: Er nimmt Ihnen diesen Job ab, dafür erledigen Sie eine seiner Arbeiten, die Ihnen viel mehr liegt. Wenn der Frust trotzdem wieder zuschlägt, gönnen Sie sich eine Minute Zeit und analysieren Sie Ihr Problem.

▶▶ **Welche beruflichen Tätigkeiten machen mir im Moment absolut keinen Spaß? Welche Aufgaben möchte ich in Zukunft delegieren? Und an wen?**



**Für ein prima Klima im Büro: dynamische Teamworker statt verbissener Einzelkämpfer**

## report

### SCHRITT 7

#### BEGEISTERN SIE MITSPIELER

Setzen Sie auf „Energiebringer“ aus neuen Umfeldern, z. B. anderen Firmen oder Berufsgruppen. Solche Menschen sind interessant, erweitern Ihren Horizont und Sie können sicher von ihren Erfahrungen profitieren.

▶▶ Suchen Sie sich Verbündete, die Sie schnell wieder auf andere Gedanken bringen können, wenn mal etwas schief geht.

### SCHRITT 8

#### TUN SIE SICH JEDEN TAG MINDESTENS EINMAL ETWAS GUTES

Egal, ob Sie jemandem die Meinung gesagt oder endlich den längst fälligen Urlaub einge-

reicht haben – sorgen

Sie dafür, dass Sie

mindestens ein-

mal am Tag

etwas happy

macht!

Positiver

Nebenef-

ekt: Ihre

gute Laune

steckt auch

andere an!

▶▶ Fragen

Sie sich, was Sie sich heute selbst gegönnt haben?



### SCHRITT 9

#### ERINNERN SIE SICH AN DAS NEUE LEBENSGEFÜHL

Legen Sie sich einen Talisman, z. B. ein Urlaubssouvenir oder einen Halbedelstein, zu, der Sie an Ihr Spaßprinzip erinnert. Platzieren Sie diesen „Anker“



Wenn's stressig wird: Stellen Sie sich vor, Sie laufen über eine Sommerwiese



am besten in Sichtweite auf dem Schreibtisch.

▶▶ Was ist Ihr persönlicher Pleasement-Anker?

### SCHRITT 10

#### SCHAFFEN SIE SICH BESONDERE ANLÄSSE

Verleihen Sie Dingen eine besondere Note: Statt z. B. dem Kollegen wieder einen Gutschein zum Geburtstag zu schenken, überraschen Sie den Filmfreak lieber mit einem Kinoticket. Oder überlegen Sie sich, wie Sie ein Meeting durch ein paar vorbereitete Lach-Pointen auflockern können.

▶▶ Ihr Zauberwort heißt ab sofort Kreativität!

### SCHRITT 11

#### KREIEREN SIE SICH IHRE SPASSUMGEBUNG

Sorgen Sie dafür, dass Sie gerne in Ihrem Büro sind. Sie lieben Kunst? Verschönern Sie die Wände mit einem großen Bild. Sie sind Asienfan? Arrangieren Sie den Schreibtisch nach den Feng-Shui-Regeln neu und fühlen Sie einen regelrechten Energieschub, mit dem es sich noch viel besser arbeiten lässt. Manchmal reicht sogar schon ein bunter Blumenstrauß oder die Beförderung an der Pinnwand, die Sie – allen Miesmachern zum Trotz – an Ihre erreichten Erfolge erinnert.

▶▶ Schaffen Sie im Büro Ihr persönliches Motivationsumfeld!

# 11 GUTE-LAUNE-TIPPS

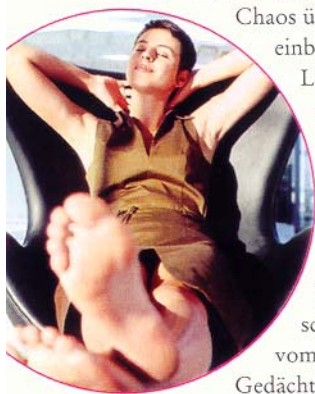


**1 Glänzen Sie mit Freundlichkeit!** Nicht nur sich selbst, sondern auch anderen gegenüber. Machen Sie Komplimente, signalisieren Sie durch Fragen Interesse („Wie war dein Wochenende?“) oder bringen Sie der Kollegin einen Kaffee mit.

**2 Stehen Sie beim Telefonieren auf!** Bei Kundenanrufen ist es wichtig, positiv rüberzukommen! Stehen Sie deshalb zum Telefonieren auf und bewegen Sie sich. Pusht Ihre Energie und macht Ihre Stimme dynamischer.

**3 Vermeiden Sie Büro-Lästereien!** Der obligatorische Plausch in der Kaffeeküche hin oder her – sprechen Sie nie schlecht über nicht anwesende Kollegen. Das erzeugt nur jede Menge negative Energien!

**4 Gönnen Sie sich in Stresssituationen eine Auszeit!** Haben Sie das Gefühl, dass das Chaos über Sie hereinbricht? Die Lösung: Tür zu, Fenster auf, Beine auf den Tisch. Entspannen Sie, indem Sie sich kurz schöne Bilder vom Urlaub ins Gedächtnis rufen.



**5 Reden Sie Klartext!** Ärger mit einem Kollegen? Stauen Sie Ihre Wut nicht auf, sondern atmen Sie durch, reflektieren Sie und bestehen Sie auf eine kurze Aussprache.

**6 Setzen Sie auf Rituale!** Feste Punkte im Tagesablauf bringen Sicherheit. Schreiben Sie sich morgens eine To-Do-Liste und streichen Sie nach und nach die erledigten Aufgaben ab.

**7 Werden Sie aktiv!** Der Job macht am zufriedensten, wenn man das Gefühl hat, eigenverantwortlich entscheiden zu können. Also: Melden Sie sich doch für das neue Projekt...

**8 Feiern Sie Ihre Erfolge und Zwischenziele!** Ob abgeschlossener Vertrag oder die Beförderung – belohnen Sie sich mit einem Glas Prosecco oder einem Tag im Spa!

**9 Führen Sie ein Happy-Tagebuch!** Schreiben Sie am Ende eines Arbeitstages auf, was Ihnen besonders die Stunden versüßt hat und was nicht.

**Fehler macht jeder. Allerdings lernen die Clevereren aus jedem!**

**10 Grübeln Sie nicht ewig über die verpatzte Präsentation!** Analysieren Sie stattdessen, woran es lag und sagen Sie sich laut vor: Beim nächsten Mal klappt's!

**11 Lassen Sie sich nicht von sich oder anderen unter Druck setzen!** Besser ist es, bei extremem Terminstress von Anfang an zu sagen, was möglich ist und was nicht. Bitten Sie, das bei der Terminplanung zu berücksichtigen. Je entspannter Sie Ihre Jobs erledigen, desto effektiver die Ergebnisse!

**» BÜCHER** Jacqueline Rieger: *Der Spaßfaktor. Warum Arbeit und Spaß zusammen gehören*, Gabal Verlag, 15,90 €; Matt Weinstein: *Management by fun*, Redline Wirtschaft bei Verlag Moderne Industrie, 8,90 €; Hannelore Fritz: *Glücklich im Job, Das Erfolgsprogramm für mehr Zufriedenheit im Beruf*, Eichborn, 19,90 €