

Ausflug ins Männerland

Solange die Frauenquoten in Chefetagen nicht so hoch sind, finden sich viele Assistentinnen allein unter Männern. Da gibt es einiges zu beachten. Annette Stoffel, Leiterin des Bildungsgangs Direktionsassistent/in an der WKS KV Bildung Bern, im Interview. Interview: Stefanie Zeng

Frau Stoffel, woran muss eine Frau denken, die vor allem mit Männern zusammenarbeitet?

Annette Stoffel: Sie braucht in dieser Situation vor allen Dingen das Bewusstsein, dass Auftreten, Verhalten und Kommunikation anders sind und man als Assistentin eine Schaufenster-Position hat. Das zeigt sich unter anderem bei der Kleidung. Zu freizügig, zu kurz, zu ausgeschnitten – das geht nicht, auch nicht im Sommer.

Warum?

Zu viel Haut zeigen kann ungewünschte Bemerkungen provozieren. Aber es wirkt oft

Vier Schritte der Problemansprache

Um sich verbal abzugrenzen, lohnt es sich, sich ein paar einfache Grundsätze zu verinnerlichen. Diese vier Elemente, klar und selbstbewusst vorgetragen, helfen in kritischen Situationen.

1. Das problematische Verhalten und die eigene Wahrnehmung mit Ich-Botschaften schildern: «Ich stelle fest ...» oder «Mir fällt auf ...»
2. Die persönlichen emotionalen Reaktionen benennen: «Ich fühle mich dabei ...» oder «Ich ärgere mich, dass ...»
3. Die Folgen ansprechen: «Das hat zur Folge, dass ...» oder «Ich befürchte, dass ...»
4. Anliegen an Gesprächspartner formulieren: «Ich wünsche mir, dass ...» oder «Ich erwarte, dass ...»

Zur Person

Annette Stoffel ist Inhaberin und Geschäftsführerin der asCons GmbH. Das Unternehmen bietet Training, Coaching und Beratung. An der WKS KV Bildung Bern leitet sie den Bildungsgang Direktionsassistent/in mit eidg. Fachausweis und ist Referentin für Lernstrategie, Stress- und Konfliktmanagement.

auch zu salopp und unästhetisch, was den Respekt und die Kompetenz schwächen kann.

Ist das nicht ein Klischee?

Ich glaube nicht. Es geht ja hier auch um Selbstmarketing. Auf jeden Fall hält man sich durch einen sauberen professionellen Auftritt zweifelhaft Situationen vorsorglich vom Hals.

Mal abgesehen davon, wie kann sich eine Assistentin unter Männern behaupten?

Frauen neigen dazu, angepasst und bescheiden zu sein. An Sitzungen beispielsweise belegen sie eher einen Platz am Rande und machen sich dort schmal. Dabei sollten sie versuchen, den gleichen Raum einzunehmen wie männliche Kollegen, die oft zwei Plätze belegen.

Was bringt das?

Männer markieren auf diese Weise unbewusst Raum für sich und zeigen ihre Position. Auch eine Assistentin muss zeigen, dass sie wichtige Aufgaben erfüllt, auch wenn sie hierarchisch tiefer gestellt ist. Das ist relevant für das Rollenverständnis.

Sie waren selbst einmal Assistentin. Gab es ein Schlüsselerlebnis zur Genderproblematik?

Ja, an einer Strategieklausur in einem 5-Sterne-Hotel mit Spa. Nach der Sitzung und vor dem Nachtessen stand Wellnessen auf

dem Programm. Für mich war klar, dass ich mich nicht im Bikini vor meinen Vorgesetzten oder Geschäftskollegen zeige. Ich wollte im professionellen Rahmen bleiben.

Im Bikini kann man nicht professionell sein?

Ich finde einen solchen Auftritt für eine Assistentin fehl am Platz. Man muss sich einfach bewusst machen, was für ein Signal man damit sendet und ob das für das eigene Image passend ist oder nicht.

Was raten Sie einer Frau, die sich trotz aller Professionalität anzüglichen Bemerkungen ausgesetzt sieht?

Ich würde ihr vor allem raten, aufzustehen und nicht sitzenzubleiben. Eine überlegene Körperhaltung oder zumindest Augenhöhe sind wichtig. Und sie sollte darauf achten, entspannt zu atmen und sich nicht zu rechtfertigen. Als Antwort funktioniert vielleicht eine Standardantwort mit entsprechender Mimik à la «War das schon alles, was du loswerden wolltest?» oder «Ui, schlecht aufgestanden? Hol dir doch einen Kaffee». Oder sie schweigt einfach. Nichts sagen ist auch eine Antwort. Die KV-Community Direktionsassistenten plant übrigens auch ein Seminar zum Thema weibliche und männliche Kommunikation. Es soll «Ausflug ins Männerland» heissen. Ich finde, das trifft es ziemlich gut.



Annette Stoffel wünscht sich, dass sich Assistentinnen ihrer Rolle bewusst werden.

Welche Sehenswürdigkeiten gibts denn im Männerland zu bestaunen?

(lacht) Da geht es eher um eine Sensibilisierung, was in diesem Land anders sein könnte. Tun wir ja auf Reisen auch, oder?

Im Ernst: Was sind die grundsätzlichen Problemfälle, wenn Frauen und Männer miteinander kommunizieren?

Dazu gibt es verschiedene Erkenntnisse aus der Genderforschung. Zum Beispiel beim Umgang mit Erfolg: Während Männer sich diesen lieber selbst zuschreiben und Misserfolg den anderen, ist es bei Frauen genau umgekehrt. Männer sprechen öfter in der Ich-Form, Frauen in der Wir-Form. Männer und Frauen haben zudem eine andere Auffassung von

Freundlichkeit und Freundschaft und andere Körpersignale. Das heisst, sie nehmen ihr Gegenüber anders wahr und interpretieren anders. Wenn man das versteht und einordnen kann, wird der Umgang natürlich einfacher.

Haben Sie ein Beispiel für die unterschiedlichen Körpersignale?

Frauen neigen dazu, im Gespräch zustimmend zu nicken. Das machen Männer weniger und damit können sie eine Frau, die im Männerumfeld etwas präsentiert, natürlich verunsichern.

Warum ist Ihnen dieses Thema wichtig?

Ich hätte mir zu meiner Zeit als Assistentin gewünscht, mehr Informationen darüber ge-

habt zu haben. Dann wäre es mir vielleicht leichter gefallen, mit gewissen Situationen umzugehen. Jetzt als Bildungsgangleiterin und Coach in einem Frauenförderungsprogramm hat sich das Thema akzentuiert. Ich sehe, was der weibliche Nachwuchs für Bedürfnisse hat und wie die jungen Frauen den Alltag erleben.

Lösen sich die Probleme, wenn mehr Frauen in den Chefetagen arbeiten?

Vermutlich. In gemischten Führungsteams verläuft die Kommunikation schon ganz anders. Was aber so oder so für eine Assistentin wichtig ist: Sie sollte in jeder Argumentation sachlich bleiben, egal wie stark sie zu Emotionalität neigt. Für mich galt immer: hart, aber herzlich. Hart in der Sache, aber wohlgesonnen im Gesichtsausdruck und herzlich in der Einstellung.

Sie waren daran beteiligt, als 2011 die Berufsprüfung für Direktionsassistentinnen mit eidg. Fachausweis überarbeitet wurde. Was waren die wichtigsten Änderungen?

Dass wir nicht mehr in Fächern prüfen, sondern handlungsorientiert. Zuvor hat man in 15 Fächern sehr wissensorientiert geprüft. Heute sind es fünf Prüfungsteile, in denen man vernetzte und handlungsorientierte Arbeitssituationen prüft.

Was ist noch neu?

Es sind ganz neue Themen dabei. Moderation und Gesprächsführung, Präsentationstechnik, Projektmanagement und Organisation. Dort sind Themen drin wie Grundlage Eventmanagement oder Organisation von Geschäftsreisen. Im Bereich Unternehmerisches Verständnis ist das Thema Change Management dazugekommen und last but not least gibt es Einblicke in Personaleinführung und Personalentwicklung. In manchen Unternehmen gibt es keine gut ausgebaute HR-Abteilung, sodass eine Assistentin im Rekrutierungsverfahren eingebunden wird. ¹⁾

Buchtipps

Peter Modler, **Das Arroganz-Prinzip: So haben Frauen mehr Erfolg im Beruf.** Fischer, 2012
Barbara Schneider, **Frauen auf Augenhöhe: Was sie nach oben bringt und was nicht.** Gabal, 2012.
Matthias Pöhm, **Frauen kontern besser: So werden Sie richtig schlagfertig.** mvg Verlag, 2013.