

Zusammenfassung – Weck die Chefin in Dir

Selbstbewusst verkaufen

Der Trainingspartner. »Wenn Frau nicht deutlich sagt was sie kann, kriegt Mann nichts mit und wählt die sichere Bank jemandem, der ihm seine Verdienste so präsentiert, wie er es gewohnt ist, Und das ist meistens ein Mann.«

Kurze, klare Anweisungen

»Gebt Männern beim Anweisen keinen Raum zum Diskutieren. Sonst habt ihr schon verloren.

»Wenn Frauen viel und schnell reden, wittern Männer Unsicherheit. Warum sollten sie sonst so quasseln? Reden Sie sich also nicht um Kopf und Kragen!«

Nein sagen zu können

Begründen Sie Ihr Nein nur kurz, verzetteln Sie sich nicht in langen Erklärungen und entschuldigen Sie sich nicht. Sonst geht Ihr Gegenüber davon aus, dass Sie sich doch noch rumkriegen lassen. Ein entschiedenes »Nein, da kann ich Ihnen jetzt nicht helfen, Ich stecke mitten in anderen Dingen« reicht völlig aus.

Kleidung

Wie sieht die typische »Karriereuniform« aus? Sie orientiert sich in traditionellen Branchen tatsächlich sehr stark an dem, was Männer dort tragen: (Teurer) Hosenanzug, nicht zu körpernah, geschlossene Schuhe, Bluse analog zum Hemd (oder hochwertiges T-Shirt), wenig Schmuck. Kein Dekolleté, keine betonte Taille, keine Blümchen, keine Rüschen, keine Flatterröcke, keine Sandalen, keine nackten Beine, keine High Heels, sondern mäßige Absätze.

Körpersprache

»Ein erfolgreiches Meeting beginnt bereits vor der Tür. Deshalb sollten Sie vom ersten Augenblick an Autorität demonstrieren. Treten Sie also bewusst an die Schwelle des Raumes und bleiben Sie dort kurz stehen. Schauen Sie sich langsam um. Schweigen Sie. Nicken Sie freundlich aber quetschen Sie sich nicht einfach auf irgendeinen beliebigen freien Stuhl. Entscheiden Sie sich stattdessen bewusst, wo genau Sie sitzen wollen.

»Eine Frau, die lächelt, auch wenn es nichts zu lächeln gibt, signalisiert in den Augen eines Mannes: Dann war das wohl in Ordnung!«

Erfolg schlägt Beliebtheit

Beruflicher Erfolg und Beliebtheit passen nicht immer zusammen, und nicht jedes Engagement bringt Sie weiter. Zu meinem Arbeitsleben bekam ich von einer Konzernführungskraft den Rat, bei jeder Arbeit genau zu überlegen:

Von wem kommt der Auftrag? Ist diese Person wichtig, hat sie Einfluss im Unternehmen? Bringt es mich weiter, wenn ich das mit Verve umsetze? Oder kann ich das mit Minimalaufwand erledigen oder sogar im Sande verlaufen lassen?

»Als beleidigte Leberwurst disqualifizieren Sie sich für das Karrierespiel. Schlagen Sie die Männer lieber mit ihren eigenen Waffen!

»Männer Hassen Vorwürfe. Und Chefs sind auch nur Männer.

Netzwerke

Gehen Sie das Netzwerken also strategisch an. Was ist Ihr Ziel? Wer könnte Ihnen nützlich sein? Was können Sie geben? Wie können Sie im gewählten Kreis positiv auf sich aufmerksam machen?

Die Schwächen der Frau

»Zweifel ist permanenter Bestandteil der Performance von Frauen. Die meisten fahren mit angezogener Handbremse.«

»Warum lassen Frauen sich eigentlich permanent ein schlechtes Gewissen einreden? Männer tun das doch auch nicht.

»Was Frauen noch lernen müssen, ist: Niemand verleiht einem Macht. Man nimmt sie sich einfach.«

Strategien für Ihren beruflichen Alltag:

1. Stellen Sie Ihr Licht nicht unter den Scheffel» sondern benennen Sie klar und deutlich
Ihre Position: »Ich bin Sabine Müller, die Marketingleiterin« (statt bescheiden zu sagen »Sabine Müller, ich bin hier zuständig für Marketing«).
2. Gewöhnen Sie sich daran, »ich« zu sagen und zu Ihrer Verantwortung zu stehen:
»Ich leite das Projekt XY«, »Ich habe ein Konzept für YZ entwickelt«, »Ich bin verantwortlich für den reibungslosen Ablauf bei ...«(statt: »Wir haben hier ein Projekt XY«, »Dazu liegt ein Konzept vor«, »Wir sorgen für...«)-
3. Formulieren Sie klare, kurze Statements. Mächtige Menschen quasseln nicht.
4. Achten Sie darauf, wie Sie sich auf der »Unternehmensbühne« bewegen. Rennen und hetzen Sie nicht. Gehen Sie eine Runde um den Block, wenn Sie aufgewühlt sind, oder atmen Sie hinter verschlossener Bürotür tief durch. Hektik wirkt unsouverän und schmälert Ihren Einfluss, in Tränen auszubrechen untergräbt ihn vollends.
5. Ziehen Sie sich professionell an. Wenn Sie Aufstiegsambitionen haben, kleiden Sie sich für die Position, die Sie anstreben (aber niemals teurer und exklusiver als Ihre Chefin oder Ihr Chef)
6. Nutzen Sie die Insignien der Macht. Im Unternehmen sind das vor allem die Statussymbole, die Ihnen qua Rang zustehen (zum Beispiel Einzelbüro, »Chefmöblierung«, Dienstwagen, Parkplatz in Eingangsnähe). Keine Königin käme auf die Idee, in Flip-Flops vor das Volk zu treten und mit dem Fahrrad in den Palast zu radeln;-)

7. Formulieren Sie Ihre Ansprüche und Karriereziele klar und deutlich, sagen Sie Ihrer (Ihrem) Vorgesetzten, was Sie anstreben. Bereiten Sie sich sorgfältig auf Jahres- und Mitarbeitergespräche vor. Fragen Sie »Was muss ich tun um zu erreichen?« oder »Unter welchen Voraussetzungen könnte ich diese Position bekleiden?«, wenn Chef oder Chefin zögerlich reagieren. Erfüllen Sie die genannten Bedingungen und stellen Sie Ihre Forderungen erneut.
8. Plaudern Sie nicht zu vertrauensselig private Probleme aus. Sie laufen sonst Gefahr, dass dies gegen Sie verwendet wird (»Frau... macht gerade eine Scheidung durch und ist deshalb nicht belastbar. Meinen Sie wirklich, dass man ihr dieses wichtige Projekt anvertrauen sollte?«*)
9. Wissen ist Macht. Behalten Sie Ideen für sich, bis Sie sie an geeigneter Stelle anbringen können. Sonst besteht die Gefahr, dass sich jemand anders mit Ihren Federn schmückt.
10. Schmieden Sie Bündnisse, um Ihre Projekte voranzubringen, und zwar mit Frauen wie mit Männern. Knüpfen und pflegen Sie im Vorfeld Kontakte, indem Sie die Kantine, Meetingpausen, interne Veranstaltungen und Ähnliches für Small-Talk nutzen. Interessieren Sie sich für Ihr Gegenüber, knüpfen Sie persönliche Fäden. Ein persönlicher Draht ist ein guter Start für ein Sachbündnis. Solche Bündnisse leben vom Geben und Nehmen. Gehen Sie in Vorleistung, aber lassen Sie sich nicht ausnutzen.
11. Suchen Sie die Nähe Erfolgsorientierter und Erfolgreicher, meiden Sie Außenseiter und Erfolglose. Ihr Image im Unternehmen wird leiden, wenn man Sie regelmäßig in der Gesellschaft von »Losern« sieht. Sieht man Sie in der Nähe der Mächtigen, färbt das positiv auf Sie ab.
12. Machen Sie auf sich aufmerksam, indem Sie Prestigeprojekte übernehmen und interne Öffentlichkeitsarbeit betreiben, etwa durch Beiträge in der Mitarbeiterzeitung oder im Intranet.
13. Halten Sie energisch dagegen, wenn jemand in Ihren Kompetenzbereich eindringt – wehren Sie den Anfängen! Das gilt auch, wenn Sie das Gefühl haben, ein Mitarbeiter, eine Aushilfe, ein Diplomat will sich von Ihnen (als Frau) nichts sagen lassen. Reden Sie Klartext, nutzen Sie »Move Talk«.

Das Spiel der Macht

»Gehen Sie davon aus, dass Kollegen und auch manche Mitarbeiter austesten, wie weit man bei Ihnen gehen kann. Das gehört zum Spiel.«

Die Gehaltsforderung

Doch sich den eigenen Ängsten zu stellen, ist der erste Schritt zu ihrer Überwindung. Der zweite ist gute Vorbereitung auf ein Gehaltsgespräch. Dazu gehört sich klar zu werden, was angemessen ist (auf der Basis erbrachter Leistungen und Erfolge) und sich Hintergrundwissen über das Gehaltsgefüge in der Branche zu beschaffen, am besten im Unternehmen,

* sich zu trauen, die eigene Forderung knapp und klar zu formulieren, ohne Weichmacher und Umschweife, Verhandlungsspielraum einzukalkulieren (d. h. etwas höher einzusteigen als das eigene Wunschergebnis und auch nichtmonetäre Optionen im Blick zu haben, etwa Dienstwagen, renommierte Fortbildung, größeres Büro)

* sich nicht gleich durch ein Nein entmutigen zu lassen, sondern am Ball zu bleiben – etwa mit Fragen wie: Ok, das nicht machbar ist, was können Sie mir anbieten?« Oder »Wenn Sie momentan eine Gehaltserhöhung nicht befürworten: Was müsste ich tun, damit Sie Ihre Meinung ändern?« Damit ist klar: Sie lassen sich nicht abwimmeln und werden spätestens in sechs bis acht Monaten wieder nachhaken.

Nervosität vor großen Reden/Vorträgen

Stimmen Sie sich daher auf wichtige Auftritte positiv ein. Lampenfieber unterdrücken zu wollen bringt ohnehin nichts. Begrüßen Sie es und sehen Sie den positiven Aspekt: Solange es Sie nicht völlig überwältigt, hilft es Ihnen, wach und konzentriert zu sein. Parken Sie die Aufregung gedanklich in der letzten Reihe. Vergegenwärtigen Sie sich die positiven Aspekte der vor Ihnen stehenden Aufgabe: Es spricht für Ihre Kompetenz, dass man sie Ihnen übertragen hat. Man setzt Vertrauen in Sie. Man gibt Ihnen die Chance zu zeigen, was Sie können. Man freut sich auf Ihren Auftritt. Sie sind bestens vorbereitet. Heute Abend werden Sie sich für Ihren Erfolg belohnen.

Die eigenen Erfolge kennen & zeigen

Kalkulieren Sie also den Zeitmangel und die Ungeduld Ihres Umfeldes mit ein, wenn Sie über sich und Ihre Arbeit sprechen. Auch beim Thema »Eigene Stärken und Erfolge« bewährt sich Klartext. Wir üben daher im Seminar, flüssig und pointiert darüber zu reden. Ich gebe Klientinnen schon mal die Hausaufgabe, im Büro in den nächsten vier Wochen jeden Tag mindestens einmal von sich zu berichten, und zwar positiv (!)

»Frauen wollen ständig >entdeckt< werden und setzen voraus, dass Männer sehen, was in ihnen vorgeht, was sie leisten und was sie planen. Leider haben die meisten Männer keine Lust, sich auf eine mühsame Spurensuche zu begeben.«

Einige Tipps wie Sie auf sich aufmerksam machen:

Achten Sie auf Ihre Körperhaltung:

- Schreiten Sie aufrecht nehmen Sie Raum ein, machen Sie sich beim Sitzen nicht schmal
- Gehen Sie ins Zentrum des Geschehens, ob im Meeting, ob in der Kantine, beim Stehempfang oder auf einer Konferenz. Ihr Platz ist nicht am Rand oder in einer der hinteren Reihen, sondern dort, wo man Sie sehen kann. Suchen Sie die Nähe der Mächtigen und Einflussreichen, deren Glanz färbt auf Sie ab.
- Stellen Sie ihnen interessierte Fragen. Damit haben Sie im Allgemeinen schon gewonnen, denn die allermeisten Menschen reden lieber selber, als anderen zuzuhören. Schon ein öffentlicher Handschlag mit einem Alphanatier wird Ihre Kollegen und Kolleginnen beeindrucken und kann Ihrer Karriere mehr nutzen als monatelange Fleißarbeit.

- Treten Sie angesehenen Berufsverbänden und Klubs bei und übernehmen Sie dort eine Funktion, die Sie bekannt macht und durch die Sie nützliche Kontakte knüpfen. Sorgen Sie dafür, dass man(n) davon erfährt (»Beim letzten Treffen der Rotarier berichtete mir Doktor Schneider...«). Erzählen Sie von Kontakten und Arbeitserfahrungen, flechten Sie interessante Informationen ein. Auch wenn Sie das »bescheiden« in einen Nebensatz oder eine Nebenbemerkung verpacken, wird es seine Wirkung nicht verfehlen: »Als ich neulich mit dem Vorstand essen war, traf ich Kollege X . Oder; »Am Forschungsinstitut Y durfte ich mit Professor Z zusammenarbeiten, dem späteren Nobelpreisträger.

Die eindrucksvolle Vorstellung

Üben Sie, sich in zwei Sätzen werbewirksam vorzustellen. Vergessen Sie dabei weder Jobtitel noch interessante Kompetenzen oder Renommierprojekte. Muster: »Mein Name ist Bettina Müller, Leiterin Social Media Marketing bei der... Mit meinem Team verantworte ich internationale Kampagnen und erschließe neue Zielgruppen, vorwiegend in ...«

Small Talk / Fachliches Wissen

Setzen Sie auch beim Small Talk die richtigen Duftmarken. Mit der Trekkingtour in Nepal oder dem wunderbaren Wellnesshotel in den Alpen können Sie in bestimmten Kreisen punkten, mit der Last-Minute-Türkei-Reise oder dem Campingplatz in der Eifel eher nicht. Seien Sie sich bewusst, welche Interpretationen Sie mit der Preisgabe privater Details auslösen können. Ob Sie in Ihrer Freizeit in die Oper gehen, wandern oder Schach spielen – immer wird Ihr Gegenüber daraus Schlüsse über Ihre Person ziehen

Bleiben Sie fachlich auf dem Laufenden und bringen Sie Ihr Wissen selbstbewusst an. »Interessant ist in diesem Zusammenhang die Studie X« - »Hier müssen die laufenden Betriebskosten noch einbezogen werden.« Vermeiden Sie die üblichen Weichmacher (»eigentlich«, »irgendwie«), Konjunktive (»Könnten Sie vielleicht...?«) und Selbstherabsetzungen (»Nur so eine spontane Idee von mir:...«).

Reden wie ein Mann

»Das kriegen wir hin, da machen Sie sich mal keine Sorgen.« - »Da haben wir schon ganz anderes geschafft.« - »Und wo ist das Problem?« Männer werfen sich gern auf diese Weise in die Brust. Borgen Sie sich ihre »Alles easy«-Sätze einfach mal aus. Bringen Sie formal Verständnis für Kontrahenten auf und weisen Sie sie gleichzeitig elegant in die Schranken: »Aus Ihrer Warte ist diese Position sicher verständlich. Wenn man alle relevanten Faktoren einbezieht, komme ich jedoch zu dem Schluss... « Stehen Sie über den Dingen (oder tun. Sie manchmal wenigstens so). Lächeln Sie weniger! Kurz: Seien Sie nicht länger das sprichwörtliche »Veilchen im Moose«. Als stolze Rose lebt es sich angenehmer.