

## **Respekt, Wertschätzung und Zuverlässigkeit – vernachlässigte Werte in der heutigen Business-Kultur**

Wir freuen uns über Gesprächspartner im Arbeitsalltag, denen wir vertrauen und die uns freundlich begegnen, egal ob es sich dabei um Kunden, Geschäftspartner oder Kollegen handelt.

Wir schätzen, wenn diese uns respektvoll, wertschätzend begegnen und wir uns auf sie verlassen können.

Haben wir es mit derartigen Kontakten zu tun, freuen wir uns auf diese Menschen und unser limbisches System bedankt sich dafür bei uns! Bei jedem Kontakt mit diesen angenehmen Gesprächspartnern produziert unser limbisches System im Gehirn nämlich Oxytocin!  
Die Wirkung kennt Ihr bereits: es entstresst und fühlt sich einfach gut an!

Wir alle kennen auch den Spruch: „Wie man in den Wald hineinruft, so schallt es hinaus!“

Und deswegen legen wir jetzt erst einmal die Hand aufs Herz und prüfen, ob wir uns im Alltag selber tatsächlich immer nach den Werten Respekt, Wertschätzung und Zuverlässigkeit ausrichten.

### **Prüft Euch, ob Ihr viele oder sogar sehr viele dieser Aussagen mit „Ja. Das trifft zu.“ beurteilt!**

- Ich komme häufiger zu Terminen und Meetings zu spät, so dass andere auf mich warten müssen.
- Ich habe meine mir aufgetragenen „Hausaufgaben“ vom Termin oder Meeting zuvor nur flusig oder gar nicht gemacht.
- Ich halte einen Teil meiner internen Zusagen nicht ein.
- Ich informiere meine Kollegen und Geschäftspartner nicht oder zu spät darüber, wenn ich die Zusagen nicht einhalten kann.
- Ich rechtfertige mich oft.
- Ich schwindele ab und zu, um mich aus der Affäre zu ziehen.
- Ich begrüße und verabschiede meine Gesprächspartner nebenbei, häufig ohne Blickkontakt und ohne aufrichtige Zuwendung.
- Ich bin mit meinen Gedanken nicht immer bei meinen Gesprächspartnern, sondern schweife gedanklich ab.
- Ich höre ungern und/oder schlecht zu.
- Ich bereite mich selten auf meine Gespräche vor und erwarte eher, dass mein Gesprächspartner mich erneut fokussiert.
- Ich versuche durch meine Termine zu hetzen und die Gespräche mit meinen Gesprächspartnern schnell hinter mich zu bringen und abzuhaken.
- Vereinbarte Telefontermine vergesse ich häufiger.
- Zusagen, dass ich mich zu einem bestimmten Zeitpunkt melde, nehme ich nicht so ernst. Da bin ich nachlässig.
- Ich bin sprunghaft. Was gestern noch für mich spannend war, verliert in meinem stressigen Alltag oft an Bedeutung. Und wenn andere an diesen Themen beteiligt waren, habe ich aufgrund dieser Sprunghaftigkeit auch schon häufiger Menschen enttäuscht.

- Meinen Telefonapparat stelle ich nicht um, wenn ich nicht im Büro bin. Anrufversuche kann ich in meiner Anrufliste sehen, werde aber nicht selbst aktiv und rufe zurück.
- Ich schaue in Gesprächen und Meetings immer wieder auf mein Smartphone oder auf den Bildschirm meines Rechners.
- Ich lasse mein Smartphone immer an und prüfe bei Signaltönen sofort, wer was von mir will. Auch wenn ich mich im Gespräch befinde.
- Ich gebe Fehler selten zu.
- Ich erwarte grundsätzlich, dass die anderen mir aufgrund meiner Arbeitsbelastung für meine Versäumnisse Verständnis entgegen bringen. Ich tue ja schließlich, was ich kann.
- Ich lasse mich auch mal verleugnen, wenn ich keine Lust oder keine Zeit habe.
- Für meine nächsten Kollegen und/oder meine wichtigsten Geschäftskontakte nehme ich mir zu wenig Zeit.

Ich glaube, dass jeder von uns bei diesem Katalog an Aussagen an der einen oder anderen Stelle betroffen über sich selbst ist.

Die Betroffenheit tut auch gut. Zumindest dann, wenn wir uns wünschen, dass uns die Menschen in unserem Arbeitsalltag wertschätzend, zuverlässig und respektvoll begegnen.

Wir alle können jeden Tag dazu etwas beitragen, dass das passiert.

Indem wir uns obige Fauxpas´ wieder abtrainieren und uns täglich vor Augen halten, dass wir uns damit nur selber schaden!

Fangen wir also an, unseren Beitrag für eine gute Business-Kultur zu erbringen und verschaffen wir uns auch im Arbeitsalltag so mehr Freude und weniger Stress! Ab heute! Seid Ihr dabei?

### **Das gelingt uns, wenn wir uns an diesen BigFive orientieren:**

- 1. Wir brauchen einen täglichen Überblick über unsere eingegangenen Verpflichtungen!**  
Hierfür hilft uns unser Kalendersystem, eine gute Einschätzung des benötigten Zeitaufwandes und eine realistische Planung! Und zwar bereits vor dem Eingehen von Verpflichtungen.
- 2. Wir brauchen den Mut zur Ehrlichkeit und die Fähigkeit der Selbstreflektion**  
Klarheit und Ehrlichkeit vermeidet unnütze Arbeit auf allen Seiten.
- 3. Können wir nicht Wort halten, müssen wir unsere Gesprächspartner so frühzeitig wie möglich darüber in Kenntnis setzen, damit diese aktiv planen können.**  
Tun wir das nicht, entmündigen wir sie und sorgen für größere Enttäuschung.
- 4. Die Zeit der anderen ist zu respektieren!**  
Die Zeit der Gesprächspartner ist genauso wichtig wie die eigene. Unpünktlichkeit verletzt diese Regel und wirkt ignorant.
- 5. Egal wie lang oder kurz die Gespräche sind, sie bedürfen einer uneingeschränkten Aufmerksamkeit**  
Wir können nicht voll und ganz aufmerksam sein, wenn wir uns mit mehreren Dingen gleichzeitig beschäftigen.