

## Reflexion über das Praxisbeispiel: Was können Sie besser machen?

**SITUATION:** Der neue Chef geht davon aus, dass der Mitarbeiter die neue Aufgabe spielend leicht bewältigt.

**Bessere Reaktion:** Wenn Ihnen neue Aufgaben angeboten werden, ist das kein Grund zur Panik. Offensichtlich traut man Ihnen das zu, und möglicherweise sind die neuen Themen ja auch interessant(er) im Vergleich zu dem, was Sie bisher machen. Gehen Sie daher nicht sofort in eine Blockadehaltung, sondern hören Sie sich die neuen Themen zunächst einmal an. Sind die Änderungen aber in Umfang, Inhalt und Art gravierend, hat der Arbeitgeber durchaus die Pflicht, seine Mitarbeiter auch für die neuen Anforderungen zu befähigen. Im Klartext: Führt der Arbeitgeber z. B. ein neues Computerprogramm ein, muss er (sinnvollerweise!) seine Mitarbeiter darin schulen. Verlangt er von einer Sachbearbeiterin, dass sie zukünftig auf Englisch kommunizieren soll, wäre ein arbeitgeberfinanzierter Sprachkurs angebracht.

**SITUATION:** Nach anfänglichen Bedenken des MA droht der neue Chef mit Konsequenzen: „ ... dann muss ich mir natürlich einen anderen Mitarbeiter suchen ...“. Danach gibt der MA klein bei und fügt sich seinem Schicksal.

**Bessere Reaktion:** Lassen Sie sich nicht so leicht von möglichen Konsequenzen beeindrucken. Signalisieren Sie Interesse an der neuen Aufgabe, und danken Sie für das Vertrauen, das man Ihnen offensichtlich entgegenbringt. Gleichzeitig bitten Sie sich

eine Bedenkzeit aus, um dann dem neuen Chef mitzuteilen, wie Sie sich entschieden haben. Wenn Sie die neue Aufgabe annehmen möchten, bitten Sie um Unterstützung. Diese kann aus ganz unterschiedlichen Dingen bestehen:

- Sprachkurs
- Training (EDV, Produkte, Dienstleistungen, Führung, Sach- und Fachthemen)
- Einarbeitung durch erfahrene Kollegen
- begleitendes Coaching
- usw.

Erklären Sie Ihrem neuen Chef, dass Sie sich die neue Aufgabe durchaus zutrauen und gerne möglichst schnell gute Arbeitsergebnisse erzielen möchten. Verdeutlichen Sie, dass dies mit unterstützenden Maßnahmen viel schneller und leichter geht als ohne diese Begleitung.

### **MEIN TIPP**

*Achten Sie bei Veränderungen des Arbeitsplatzes darauf, dass der Arbeitgeber sein Direktionsrecht nicht zu weit ausdehnt und es damit in unzulässiger Weise ausübt. Hier kommt es maßgeblich darauf an, was in Ihrem Arbeitsvertrag steht. Grundsätzlich darf der Arbeitgeber die geschuldete Arbeitsleistung im Hinblick auf Zeit, Ort, Inhalt und Art verändern oder konkretisieren – aber eben nur in bestimmten Grenzen. Wichtige Ansatzpunkte für Sie sind:*

- Ihre Qualifikation
- Ihre Berufserfahrung (im Unternehmen)
- Ihre bisherige Stelle, Funktion und Verantwortung