

Nervige Quasselstrippe: Wie gebiete ich ihr Einhalt?

Stil Ich (w., 29) arbeite im Geschäft konzentriert, damit ich die Arbeitszeit nutzen und zeitig Schluss machen kann. Trifft jedoch meine Kollegin ein, geht das Gequassel los! Ich muss mir den Report über ihr ganzes Wochenende anhören, und auch tagsüber gibt es stets etwas durchzuhecheln. Wie vermittele ich, dass ich in der Pause verfügbar bin?

Am Arbeitsplatz trifft man die unterschiedlichsten Menschentypen an, so eben auch Personen, die bei jeder Gelegenheit Gesellschaft suchen, äusserst gesprächig sind, mit jedem über alles reden wollen – und damit immer wieder für Ablenkung und Störung sorgen. Sich dann auf die Arbeit zu konzentrieren, wird sehr schwierig.

Holen Sie sich möglichst schnell die Hoheit über Ihre Arbeitszeit zurück, bevor Ihre Produktivität darunter leidet und Ihr Feierabend in unendliche Fernen entschwindet ...

Mögliches Vorgehen

Senden Sie konsequent **körpersprachliche Signale** aus, dass Sie nicht gestört werden wollen, wie beispielsweise die Bürotür schliessen, Kopfhörer aufsetzen, oder greifen Sie zum Telefonhörer, wenn die Kollegin auf Sie zukommt. Dies kann sie

davon abhalten, mit Ihnen in Kontakt zu treten.

Falls die Kollegin dennoch losquasselt, arbeiten Sie ohne Augenkontakt herzustellen ruhig weiter und zeigen Sie kein Interesse an dem, was sie sagt. Stellen Sie keine Fragen, sonst fördern Sie das Gespräch. Handelt es sich um eine arbeitsbezogene Frage, auf die Sie eingehen müssen/wollen, konzentrieren Sie sich darauf, ganz beim

Kurzantwort

«Weichere» Massnahmen, der Kollegin zu signalisieren, dass ihr Gerede stört, sind etwa Bürotür schliessen, Kopfhörer aufsetzen, zum Telefonhörer greifen. Spricht sie dennoch los, kann ungerührtes Weiterarbeiten ohne Augenkontakt abhaltend wirken. Bringt das alles nichts, hilft nur noch Klartext. (red)

Thema zu bleiben. Lassen Sie es nicht zu, dass die Kollegin davon abschweift und Sie in ein Gespräch über Gott und die Welt verwickelt. Sagen Sie dann: «Sorry, ich habe jetzt keine Zeit. Ich stehe unter Termindruck/warte auf einen Anruf/muss mich auf ein wichtiges Meeting vorbereiten/ ... Wir können dies in der Kaffeepause besprechen oder nach der Arbeit.» Sie können aber auch zum Vornher ein deklariieren: «Es gibt Themen, wie etwa meine Beziehung, meine Arztbesuche usw., über die spreche ich prinzipiell nicht am Arbeitsplatz.» So könnte es Ihnen gelingen, die Kollegin auf die Schnelle ruhigzustellen.

Manche brauchen Klartext

Falls diese «weichen», subtilen Massnahmen nicht greifen, scheint die Kollegin ein hartnäckiger Fall zu sein. Sie merkt es schlicht und einfach nicht. Statt

länger um den heissen Brei herumzureden und raffiniertere Abwehrhandlungen auszustudieren, braucht es nun Klartext. Sprechen Sie Ihren Unmut klar und deutlich aus: «Merkst du eigentlich nicht, dass du mich seit 5 Minuten mit deinen privaten Sorgen vollquatscht und mich von der Arbeit abhältst? Ich mag das nicht, weil ich meine Arbeitszeit produktiv nutzen will. Und zudem interessiert es mich auch nicht. Bitte unterlass das in Zukunft.»

An Vorgesetzten delegieren

Auch wenn es vielleicht bei der Kollegin nicht gut ankommt, scheuen Sie sich nicht, die Sache auf den Punkt zu bringen. Nur so haben Sie beide die Chance, dass sich etwas verändert und Ruhe einkehrt.

Rafft es die Kollegin immer noch nicht, bleibt in letzter Instanz nur der Gang zum

Vorgesetzten. Dieser darf nun das Problem mit der betroffenen Person klären. Es bedarf einer klaren Aussage der Führungskraft, was konkret als Problem vorliegt, und eine eindeutige Ansage, was genau von der Mitarbeiterin erwartet wird.



Irène Wüest Häfliger

Soziologin und Sozialpsychologin
Kommunikationsberaterin
www.stilprofil.ch

Suchen Sie Rat?

Schreiben Sie an: Ratgeber,
Luzerner Zeitung,
Maihofstrasse 76, 6002 Luzern.
E-Mail: ratgeber@luzernerzeitung.ch
Bitte geben Sie bei Ihrer Anfrage Ihre Abopass-Nummer an.