

## Fehler, die Sie im Job unbedingt vermeiden sollten

### **#1 – Werden Sie niemals aufdringlich**

Bieten Sie jemanden Hilfe an, und er/sie lehnt die Hilfe ab, akzeptieren Sie das! Drängen Sie niemals Hilfe auf.

Eine andere Seite der Aufdringlichkeit betrifft die körperliche Nähe. Rücken Sie niemandem auf den Pelz. Ein Schulterklopfen reicht schon aus, um dass sich Ihr Gegenüber unwohl fühlt.

### **#2 – Vermeiden Sie extreme Wutausbrüche**

Jedem ist es schon passiert, dass man sich über etwas enorm ärgert. Aber vermeiden Sie laute boshafte Äußerungen. Schlagen Sie keine Türen zu oder beleidigen Sie keine andere Person.

### **#3 – Werden Sie niemals respektlos**

Einer der häufigsten und schlimmsten Fehler, die im Büro passieren, ist es jemand anderem gegenüber respektlos zu werden. Achten Sie darauf, immer auf Augenhöhe miteinander zu kommunizieren. Ist Ihnen gegenüber jemand respektlos, weisen Sie ihn drauf hin und verlassen Sie das Gespräch.

### **#4 – Spielen Sie nicht den Angeber**

Wer mag sie schon – die Angeber, die immer alles besser und schneller können. Tragen Sie deshalb niemals zu dick auf. Denn dieses Verhalten ist der absolute Karrierekiller und stößt nicht nur bei Ihren Kollegen sauer auf. Auch die Führungskraft könnte durch dieses Verhalten in Unmut gelangen.

Stellen Sie sich allerdings auch nicht als Nichtskönner hin und geben dann die Arbeit mit Bravour ab. Man kann davon ausgehen, dass Sie nur ein Lob dafür einkassieren wollten.

### **#5 – Versprechungen vermeiden**

Versprechen Sie niemals irgendjemandem etwas, was Sie eventuell nicht halten können. Gerade im Bezug auf Kunden kann das ein schwerwiegendes Problem mit sich ziehen.

Wählen Sie lieber Aussagen wie,

- Ich bemühe mich die Arbeit so schnell wie möglich zu erledigen.
- Wir geben uns die beste Mühe, uns um Ihr Anliegen so schnell wie möglich zu kümmern.
- Wir finden zeitnah eine Lösung für das Problem.

### **#6 – Flirten am Arbeitsplatz**

Sicherlich gibt es kein Gesetz, was flirten oder verlieben am Arbeitsplatz verbietet. Wegen Sie bei diesem Schritt allerdings alle negativen Punkte ab. In den meisten Fällen ist eine Affäre nicht gut für Sie und das Unternehmen. Auch werden Sie schnell zum Gesprächsthema unter den Kollegen.

Sollte es dennoch passieren und beide Seiten können oder wollen gegen die Situation nichts unternehmen, zeigen Sie die Partnerschaft nicht am Arbeitsplatz. Auch das sorgt für zumeist negativen Gesprächsthemen.

### **#7 – Privates sollte privat bleiben**

Sicherlich verbringt man mehr Zeit auf Arbeit, als zuhause oder mit seinen Freunden. Über einen Plausch am Arbeitsplatz über belanglose Dinge aus dem Privatleben hat niemand etwas einzuwenden.

Vermeiden Sie unbedingt sehr private Angelegenheiten, wie

- Partnerschaft
- Sexuelle Neigungen
- Finanzielle Nöte

### **#8 – Ein Danke schadet niemanden**

Schnell mal Hilfe holen und Hilfe bekommen – und schon ist man ohne ein weiteres Wort an seiner Arbeit. Klar ist, dass jeder auf Arbeit Stress hat. Trotzdem hat Ihnen jemand geholfen. Derjenige hat einige Zeit damit verbracht, Sie zu unterstützen – nehmen Sie sich jetzt auch eine Sekunde Zeit ihm zu Danken.

### **#9 – Dresscode: Halten Sie sich an Business-Regeln**

In jedem Betrieb gibt es einen Dresscode – an den es sich zu halten gilt. Setzen Sie sich niemals darüber hinweg. Missachten Sie diesen, kann es zur Abmahnung und nach mehrmaligem Verstoß zu einer Kündigung kommen.

Sind Sie neu im Unternehmen, fragen Sie bei Ihren Kollegen oder Ihrem Vorgesetzten nach, was für ein Kleidungsstil gewünscht wird.

### **#10 – Dauerfrust und ständige Selbstzweifel**

Es gibt für Ihre Kollegen nichts Schlimmeres, als morgens in ein missmutiges Gesicht zu schauen. Permanentes Kopfhängen und negative Aussagen bringen Unruhe ins Unternehmen. Lassen Sie private Problem zuhause. Gibt es etwas, was Ihnen bezüglich des Unternehmens im Magen liegt, sprechen Sie mit der Führungskraft oder dem Betriebsrat.

Möchten Sie etwas verändern oder im Job weiterkommen, reden Sie nicht nur. Machen Sie es! Wer ständig an sich selbst zweifelt, wird es nie zu irgendwas bringen!

### **#11 – Lästern am Arbeitsplatz**

Das man sich mal über einen Kollegen wundert und dies mit einer anderen Person bespricht, kann vorkommen. Aber Vorsicht! Der Übergang zum Lästern und weiter zum Mobbing ist nicht schwer. Deshalb sollten Sie Ihre Meinung für sich behalten oder sich nicht in solche Art von Gesprächen miteinbringen.

### **#12 – Werden Sie nicht ungeduldig**

Gerade im stressigen Arbeitsalltag kommt es vermehrt zu Zeitdruck. Haben Sie ein großes oder neues Projekt bekommen, erledigen Sie die Arbeit zwar zügig, aber nicht auf Teufel komm raus. Denn Ungeduld macht Fehler – Fehler, die Ihnen im schlimmsten Fall jede Menge Ärger einbringen.

Kommen Sie an einer Stelle nicht weiter, holen Sie sich Hilfe von einem Kollegen.

**#Zusatz Tipp – Haben Sie immer ein Ziel vor Augen**

Möchten Sie etwas in Ihrem Job erreichen, brauchen Sie ein Ziel. Stellen Sie sich dazu folgende Fragen:

- Was möchte ich erreichen?
- Was soll sich in meinem Leben verändern oder verbessern?
- Warum möchte ich dieses Ziel erreichen?
- Was ist notwendig, um dieses Ziel zu erreichen?
- Habe ich alle Voraussetzungen dafür?
- Wenn nein, kann ich diese Voraussetzungen schaffen?

Merken Sie sich eines:

**Karriere ist kein Zufallsprinzip. Sie müssen hart dafür arbeiten!**