

Power-Tipp Nr. 11/ 2018

Schaffen Sie sich telefonfreie Zeiten

Im Prinzip arbeiten wir ja alle wirklich gerne und es gibt nichts Schöneres, als wenn man einen Vorgang – vor allem, wenn es um eine wichtige Aufgabe geht – ungestört erledigen kann.

Nervig wird es erst, wenn wir in unserer Arbeit ständig gestört werden. Während man einem Kollegen noch sagen kann, dass er bitte in zwei Stunden wiederkommt, weiß ein Anrufer nicht, dass Sie gerade beschäftigt sind und nicht nur auf seinen Anruf warten. Also klingelt das Telefon immer dann am gefühlt häufigsten, wenn man sich gerade so sehr konzentrieren möchte.

Mit diesen 3 Maßnahmen verschaffen Sie sich ein paar „stille Stunden“:

- Wenn möglich, fangen Sie am Morgen etwas früher an – dann haben Sie schon das Wichtigste erledigt, bevor das Telefon heiß läuft.
- Schaffen Sie sich jeden Tag bürointerne freie Telefonstunden, in denen Ihre Kollegen Sie nicht anrufen – das reduziert auf jeden Fall schon einen Teil der Störungen.
- Stellen Sie das Telefon - wenn möglich - für einige Zeit auf eine Kollegin, den Empfang oder den Anrufbeantworter um. Wichtig ist, dass Ihre Kollegen und Kunden sich darauf verlassen können, dass Sie anschließend zurückrufen. So schaffen Sie Vertrauen in Ihre Zuverlässigkeit und Ihre Umwelt akzeptiert leichter, dass Sie nicht ständig telefonisch verfügbar sind.