



IMA

International
Management Assistants

Das neue Buch von Katharina Münk alias Petra Balzer ist seit wenigen Wochen im Handel erschienen und ein „must read“ für die Office Welt. Wer erinnert sich nicht zu gern an den Bestseller „Und morgen bringe ich ihn um“.

IMA Germany National Public Relations Officer, Diana Brandl, hatte die Möglichkeit mit Petra Balzer über ihr neues Buch zu sprechen und hat ihr nebenbei noch weitere spannende Infos entlocken können.

Wir wünschen viel Freude bei diesem kurzweiligen Interview.

Liebe Frau Balzer, herzlichen Dank, dass Sie IMA Deutschland heute ein paar Fragen beantworten. In der Office Industrie sind Sie uns allen natürlich bestens bekannt, dennoch möchte ich Sie bitten, sich kurz vorzustellen. Gern. Sie hätten auch fragen können: Wer sind Sie überhaupt und wenn ja wie viele? Denn ich schreibe seit 2006 unter dem Pseudonym Katharina Münk Sachbücher, Romane und Drehbücher und lebe dadurch ein wenig meine kreative Seite aus. Das tat ich lange verdeckt und unerkant. Ohne Pseudonym wäre wohl so mancher Chef ins Grübeln gekommen, ob es nicht ein bisschen „gefährlich“ ist, mich im „Vorzimmer“ zu haben. Im „richtigen“ Leben heiße ich Petra Balzer und war 25 Jahre Sekretärin auf Vorstands- und GF-Ebene. Ich lebe mit meinem Mann in Hamburg und bin seit 2010 als Personal Coach für Fach- und Führungskräfte tätig. Genau genommen hat mein Job als „Schreibkraft“ wortwörtlich die „Schreibkraft“ in mir geweckt. Mein erstes Buch war biografisch ausgerichtet und gab Anstoß für das spätere Weiterschreiben und Coachen. Seitdem sind 8 Bücher und meine kleine Firma KMESC entstanden. Ich „höre“ sowohl auf Münk als auch auf Balzer und bin insofern im hoffentlich positivsten Sinne schizopren...

Sie haben lange als Chefsekretärin gearbeitet. Was hat Sie seinerzeit an dem Beruf gereizt und würden Sie heute erneut als Assistentin anheuern? Das ist eine sehr gute Frage, die ich mir auch oft stelle. Und ich muss gestehen, dass ich wohl nie die Überzeugungstäterin war in Sachen Assistenz und mich in der hypothetischen Nachbetrachtung eher für ein Studium der Meeresbiologie oder der Archäologie entscheiden würde. Es hat vielleicht auch viel mit meiner Sozialisierung zu tun: Ich war die erste unter meinen Geschwistern mit Abitur und hatte niemanden um mich, der sagte: Das Mädchen muss studieren. Folge: Zweieinhalb Jahre Ausbildung zur

Europasekretärin an der Akademie für Wirtschaft und Verwaltung im Westfälischen von 1983 bis 1986. Ganz klassisch. Und ich bin dabei geblieben. Denn was mich am Beruf gereizt hat, war die Möglichkeit, recht schnell in verantwortungsvolle, sehr vielfältige, international orientierte und gute bezahlte Jobs zu kommen. Ich habe während meiner aktiven Zeit sehr, sehr interessante und spannende Menschen kennengelernt. Ich hatte Einblicke in Informationen und konnte mir Kenntnisse aneignen, die mir kein Studium so hätte bieten können. Learning by doing in Reinform. Heute würde ich aber jeder Frau in diesem Job raten, sich frühzeitig Alleinstellungsmerkmale anzueignen und sich klar zu positionieren, sich also zu fragen, ob die klassische 1:1- Entlastung oder eher das Managen von Teams oder aber die fundierte Projekt- und Sachbearbeitung (und wenn ja, welche genau?) reizt bzw. dem eigenen Talent entspricht. Als „Mädchen für alles und jeden“ verheizen wir uns und erschweren Qualifikation und Weiterentwicklung.

Alles spricht von Digitaler Transformation, Office 4.0 und moderner Assistenz. Wie glauben Sie hat sich die Rolle tatsächlich verändert? Und wie viel Macht haben die Office Manager von heute?

Die Rolle hat sich in den letzten zehn Jahren kolossal verändert, darin sind wir uns alle einig. Wir reden heute nicht mehr vom „Sekretariat“ oder gar „Vorzimmer“, sondern „neu-englisch“ von Office Management, von Team-, Projekt- und Schnittstellenmanagement. Aus der „Sekretärin“ ist die „PA“ oder „EA“ geworden. Es gibt spannende Funktionen, die eine große Spannbreite von Aufgaben abdecken: Wir managen das Team, den Fuhrpark, die Bilanzpressekonferenz und machen die Buchhaltung, während der e-emanzipierte Chef im Terminal ins Smartphone hackt und selbst zur „Schreibkraft“ mutiert.

Allerdings müssen wir aufpassen, dass Führungskraft und Assistenz sich nicht völlig voneinander weg-emanzipieren. Denn wir werden voll geladen mit Daten, Tastaturen werden mehr denn je traktiert. Kommunikation findet in 140 Zeichen oder als hingehuschte Whatsapp-Nachricht rund um die Uhr statt, und wir nennen das Fortschritt. Ich kenne Teamassistentinnen, die mit Teilzeitvertrag für 12 Personen arbeiten, weil klassische Sekretärinnen komplett eingespart wurden. Da reden wir nicht mehr von „Macht“. Manchmal frage ich mich, ob Worte wie Entlastung, Abschirmung, Vertraulichkeit und Geheimhaltung gar irgendwann die letzte harte Währung in der Arbeitswelt werden. Da könnte die klassische 1:1-Assistenz bzw. PA im Sinne der mitdenkenden und mithandelnden Zuarbeit zur letzten Rettung werden für den informationsüberlasteten Chef mit 101 Projekten - nicht nur im oberen, sondern auch im mittleren Management. Denn die eigentliche „Macht“ der Office Manager von heute besteht in der Nähe zur Führungskraft, in deren Vertrauen und der Möglichkeit,

sozusagen von unten nach oben zu führen. Ich nenne es gern die „Unterführung“ – und die wird in Zukunft bestimmt werden von Kompetenzen in Tätigkeitsfeldern, die ich die „big five“ nenne: Data, Mobility, People & Personality, Processes & Quality, Trust & Reliability. Angesichts der wohl auch für Personalierer schier undurchschaubaren Vielzahl an Qualifikationen, Abschlüssen und Online- Zertifikaten in unserer Branche, ist es wichtig, sich auf Trennschärfe in den Aufgaben und auf Laufbahnplanung zu konzentrieren.

Wir alle erinnern uns zu gerne an Ihren Bestseller "Und morgen bringe ich ihn um". Viele haben ihr neues Buch "Mal eben kurz den Chef retten" mit großer Spannung erwartet. Nun ist es da. Um was geht es in Ihrem neuen Werk?

„Assistentin? Hm. Was machst Du denn da genau? Bist Du so eine mit Studium oder eher Sekretärin? Gibt's Euch heute denn noch?“ Kommen Ihnen diese Fragen auch bekannt vor? Manchmal werden sie sogar gestellt von Leuten im engeren Bekanntenkreis. Unsere Branche braucht mehr öffentliches Facelifting, das endgültig aufräumt mit den immer noch in manchen Köpfen verankerten alten Rollenbildern. Insofern möchte ich mit dem Buch auch ein wenig Aufklärung und PR für die Branche machen und vor allem aufzeigen, dass es hier im Grunde um das Führen und Geführtwerden, um Kommunikation im Job und um die Arbeitswelt von heute geht, wenn wir über den Assistenz-Job reden.

Nirgendwo spielt sich das Führungsverhalten von Chefs und Chefinnen so direkt und unmittelbar wie in der eigenen Assistenz. All jene, die ihre Assistentin von allein selten fragen, wie es ihr eigentlich geht, bekommen hier vielleicht den einen oder anderen Impuls. Vielleicht wagt so mancher Chef gar den Blick in den Spiegel und kommt in den Prozess des eigenen Hinterfragens. Es gibt auch einen Führungskräfte-Teil im Buch.

Hauptsächlich geht es mir aber um ein Plädoyer für den Wert und die Zukunftsfähigkeit der Frauen im Office Management, die Überzeugungstätterinnen sind. Was die nämlich auszeichnet, ist die seltene Mischung aus fachlicher und sozialer Kompetenz, Flexibilität, Selbstsicherheit und innerer Stabilität, die sie aufbringen müssen, um sich in einem immer noch mehrheitlich von Männern geprägten Führungsumfeld nahezu auf Augenhöhe zu behaupten – obwohl sie doch überwiegend Anweisungen entgegennehmen und sich zugunsten der Führungskraft oder des Teams zurücknehmen. Kaum ein Mann würde für eine solche Vielfalt von Aufgaben und Rollen zu Verfügung stehen.

Das Interview führte Diana Brandl im November 2017