



«Frauen müssen sich besser vernetzen»

Wandel Die Tätigkeit der Direktionsassistentin hat sich in den letzten Jahren stark verändert, sagt Annette Stoffel, Projektleiterin der KV-Community Direktionsassistentenz. Die Berufsfrauen arbeiten selbstständiger und tragen mehr Verantwortung. Von Rolf Murbach / Foto Annette Boutellier

Context: Das Berufsbild der Direktionsassistentin hat sich in den letzten fünfzehn Jahren stark gewandelt. Welches sind die wichtigsten Veränderungen?

Annette Stoffel: Ich habe die Ausbildung zur Direktionsassistentin mit eid. Fachausweis 1998 bis 2000 selber absolviert. Damals haben wir stark fächerbezogen gelernt. In einer Lektion schrieben wir Protokolle, in einer anderen erstellten wir Word-Vorlagen. Heute ist die Ausbil-

dung ganzheitlicher und fächerübergreifend. Die angehenden Direktionsassistentinnen lernen zum Beispiel Grundlagen des Projektmanagements. Dies hat mit dem veränderten Berufsbild zu tun. Aus der ehemaligen Vorzimmerdame, die nach Vorgaben des Chefs eine Aufgabe nach der anderen erledigte, ist eine Office Managerin geworden, die selbstständig und mit mehr Verantwortung anspruchsvolle Aufgaben erfüllt.

Also weniger Dienst nach Vorschrift?

Früher hat die Vorzimmerdame eine Aufgabe ausgeführt und sie dann dem Chef zur Kontrolle vorgelegt. Heute muss sie viele Aufgaben von Anfang bis zum Ende selbstständig durchführen und auch Entwicklungen antizipieren. Diese neue Rolle im Unternehmen verlangt mehr Eigenverantwortung und Planung, unternehmerisches Denken und Handeln sowie Selbstkontrolle.

Annette Stoffel (41) ist Inhaberin und Geschäftsführerin der asCons GmbH, einer Unternehmung für Beratung, Bildung und Coaching in Bern. Die ehemalige Direktionsassistentin, Inhaberin eines Managementdiploms und Absolventin eines Executive MBA in NPO-Management ist Projektleiterin der KV-Community Direktionsassistenten.

Sie haben 2010/2011 an der Ausbildungsreform der Berufsprüfung Direktionsassistentin mitgearbeitet. Was ist anders?

Das BBT, heute das Staatssekretariat für Bildung, Forschung und Innovation, schreibt vor, dass sich Berufsprüfungen nicht mehr auf einzelne Fächer konzentrieren sollen, sondern handlungs-, praxis- und arbeitsmarktorientiert ausgestaltet sind. Aus den ehemals 12 Fächern wurden fünf Prüfungsteile. Man hat einzelne Fächer in sinnvolle Einheiten, sogenannte Lernfelder, zusammengefasst. Dazu gehört das erwähnte Projektmanagement. Hinzu kamen auch Schlüsselqualifikationen und Inhalte wie Moderation und Gesprächsführung, Präsentationstechnik, Change Management, Konfliktmanagement und Umgang mit Stress – alles Themen, die im weitesten Sinne das Selbstmanagement betreffen und für Direktionsassistentinnen wichtig sind. Die formalen Voraussetzungen haben nicht geändert. Es braucht einen kaufmännischen Hintergrund und einige Jahre Berufserfahrung oder entsprechende Qualifikationen.

Wie sieht der Praxisbezug in der Ausbildung konkret aus?

Die Dozierenden, die aus unterschiedlichen Berufen kommen, unterrichten mit Fällen aus ihrer Praxis. In meiner Klasse in Bern zum Beispiel doziert der Leiter Sponsoring und Events von der Helsana. Er schildert ein konkretes Projekt aus seinem Unternehmen, und die Lernenden müssen dann in Gruppen einen Event konzipieren und präsentieren. Bei uns unterrichten unter anderem Juristen, Betriebsökonominnen, Leute mit Coaching-Ausbildung, HR-Fachkräfte – sie alle können einen Einblick in die Praxis vermitteln. Die Lernenden kommen so auch in Kontakt mit Vertretern unterschiedlicher Branchen. Selbstverständlich sind auch die Fallstudien und Prü-

fungssimulationen mit konkreten Arbeitssituationen ausgestaltet.

Nach wie vor sind es vor allem Frauen, die sich zur Direktionsassistentin weiterbilden. Womit hat das zu tun?

Direktionsassistentinnen unterstützen und entlasten Vorgesetzte. Sie beraten, koordinieren und vermitteln. Dies sind Aufgaben, die Frauen offenbar eher liegen als Männern. Die Ausbildung zur Direktionsassistentin ist generalistisch, mit einem Schwergewicht auf Kommuni-

muss auch vermitteln können, wahrnehmen, wenn im Betrieb etwas schlecht läuft, und dies dann dem Vorgesetzten diplomatisch und neutral signalisieren. Es kommt immer wieder vor, dass Mitarbeitende mit einem Problem zur Direktionsassistentin gehen und nicht zum Chef. Schliesslich sollte sie Verantwortung übernehmen, da die heutigen Vorgesetzten ganze Projekte der Direktionsassistentin anvertrauen. Dadurch hat sie auch Einfluss und Gestaltungsmöglichkeiten.

«Im Idealfall sind Chef und Direktionsassistentin ein Team, wie auf einem Tandem. Beide bewegen sich in die gleiche Richtung.»

kation und Sprache. Männer bevorzugen öfter betriebswirtschaftliche Spezialisierungen oder Führungsausbildungen. Vielen ist es wichtig, hierarchisch eine möglichst hohe Position zu erreichen. Hinzu kommen Überlegungen zur Vereinbarkeit von Beruf und Familie. Frauen ist dies, wie es scheint, wichtiger. Als Direktionsassistentin können sie auch Teilzeit oder im Jobsharing arbeiten. Frauen tun dies eher, Männer kaum. Wahrscheinlich sind viele von uns noch etwas von herkömmlichen Rollenbildern geprägt, die wir nun neu definieren und umsetzen dürfen.

Der Umgang mit Vorgesetzten ist nicht immer einfach. Sie sind bisweilen eitel, unberechenbar, launisch – man hört unterschiedliche Geschichten. Welche Fähigkeiten müssen hier Direktionsassistentinnen mitbringen?

Sie müssen flexibel und kommunikativ sein. Wichtig ist das offene Gespräch und ein gutes Vertrauensverhältnis zum Vorgesetzten. Im Idealfall sind Chef und Direktionsassistentin ein Team, wie auf einem Tandem. Beide bewegen sich in die gleiche Richtung und unterstützen sich gegenseitig. Die Direktionsassistentin

Sie sind Initiantin und Projektleiterin der KV Community Direktionsassistenten. Weshalb haben Sie die Community ins Leben gerufen?

Ich fand es schade, dass sich die Absolventinnen der Berufsprüfung Direktionsassistenten nach ihrer Ausbildung oftmals aus den Augen verlieren. Es gibt kein Gefäss, wie zum Beispiel an Hochschulen die Alumni-Organisationen, das den Absolventinnen erlaubt, in Kontakt zu bleiben und sich auszutauschen. Da Direktionsassistentinnen in ihrem Job oft Einzelkämpferinnen sind, macht eine Community Sinn. Die Idee einer solchen Community ist zeitgleich mit der neuen Strategie des KV Schweiz entstanden, die vorsieht, verschiedene Berufs-Fachgruppen zu schaffen. Ziel ist auch, neue KV-Mitglieder zu gewinnen und ihnen sinnvolle Dienstleistungen anzubieten. Wir haben daher die Bedürfnisse von Direktionsassistentinnen erhoben.

Welches sind ihre Bedürfnisse?

Sie möchten Erfahrungen austauschen, fachlichen Input erhalten und Netzwerke pflegen, was Frauen offenbar weniger liegt als Männern.

Weshalb ist das so?

Männer gehen das Networking strategischer an, pflegen es bewusst für die eigene Karriere. Frauen hingegen sind schüchterner, bescheidener. Sie kontaktieren zum Beispiel weniger offensiv andere Menschen, überreichen nicht gleich ihre Visitenkarte und sagen, ich bin die und mache das. Sie sind diskreter. Diese noble Zurückhaltung ist schade, denn rasch ist eine Chance verpasst, auf sich und seine Fähigkeiten aufmerksam zu machen.

Was bietet die Community ihren Mitgliedern?

Wir organisieren mehrere Anlässe, an denen sich die Direktionsassistentinnen auch vernetzen können: vier Feierabendveranstaltungen zu verschiedenen Themen in Bern und Zürich – fachlicher Input, Roundtable-Diskussion und Apéro. Im Mai werden wir zudem ein ganztägiges Seminar mit Workshops durchführen. Und auch an der Messe Swiss Office Management sind wir wieder mit einem Stand und Referaten präsent. Für Direktionsassistentinnen, die ihre Ausbildung noch nach altem Reglement gemacht haben und denen gewisse fachliche Inhalte fehlen, bieten wir Seminare an, wie zum Beispiel Event Management oder Umgang mit Stress. Schliesslich haben die Com-

munity-Mitglieder die Möglichkeit, sich in Facebook- und Xing-Gruppen zu vernetzen.

Die Community existiert seit gut einem Jahr? Welches ist Ihre Zwischenbilanz?

Die Community ist im Aufbau und die bisherige Teilnehmerresonanz sehr positiv. Wir haben zwei Input-Roundtables durchgeführt zu den Themen «Bewältigung der Informationsflut» und «Selfmarketing für Direktionsassistentinnen». Die Xing-Gruppe zählt bereits über 300 Mitglieder, bei Facebook sind wir auch rasch auf über 100 «Gefällt mir» gewachsen.

Sie selber waren früher auch Direktionsassistentin und haben dann Karriere gemacht: Geschäftsleitungsmitglied und nun selbstständig mit eigener Firma.**Welches sind Voraussetzungen für beruflichen Erfolg?**

Man sollte sich den eigenen Stärken und Schwächen bewusst sein, die Herzblutthemen kennen, initiativ und offen sein und eine relativ klare Vorstellung davon haben, wohin man will.

Hatten Sie eine solche Vorstellung?

Ja, ziemlich. Diese Vorstellung hat sich aber immer wieder leicht verändert. Eine Konstante war sicher, dass ich einerseits gerne anderen den Berufsalltag erleichtere, andererseits aber auch das Heft selber in die Hand nehme. Ich hatte nicht

das bewusste Ziel, in einer Geschäftsleitung tätig zu sein, doch ich habe immer versucht, die Fremdbestimmung möglichst klein zu halten. Das schien mir einfacher in einer Führungsposition, weil da die Gestaltungs- und Einflussmöglichkeiten grösser sind.

Und die Fremdbestimmung ist kleiner?

Nein, da hatte ich mich getäuscht und teilweise ist mir sicher auch meine ausgeprägte Identifikation, Loyalität und das Pflichtbewusstsein in die Quere gekommen. Die Fremdbestimmung habe ich als gross wahrgenommen. Es gab viele Meetings, andauernde Erreichbarkeit, zahlreiche Reisen und hohe Arbeitslast auch zu Randzeiten und an Wochenenden.

Sie haben sich dann selbstständig gemacht.

Genau, und das hatte verschiedene Gründe. Einerseits wünschte ich mir mehr Selbstbestimmung und Freiraum sowie eine gesündere Life-Work-Balance. Andererseits absolvierte ich an der Uni Freiburg ein Executive MBA in NPO-Management. Dieses berufsbegleitende Studium war sehr intensiv und nicht vereinbar mit dem damaligen Job in einer Geschäftsleitung. Ich suchte daher eine Teilzeitanstellung in einer Führungsposition. Das war schwierig. So wagte ich den Schritt in die Selbstständigkeit.



«Unser Kerngeschäft ist ein hochstehender Gästeservice für unvergessliche Ferienerlebnisse. Den Betrieb der komplexen, leistungsfähigen IT-Infrastruktur überlassen wir den Spezialisten. Dank der iSource befinden wir uns jetzt immer auf der Höhe der Technik und werden regelmässig über relevante Technologietrends ins Bild gesetzt.»

Roger Schmutz
Leiter Controlling/HR/QM
Arosa Bergbahnen AG

SERVICES CONSULTING ENGINEERING DATACENTERS

Zahlreiche Kunden aus den unterschiedlichsten Branchen verlassen sich täglich auf die langjährige Erfahrung und die ausgewiesenen Spezialisten von iSource. www.isource.ch



YOUR IT HEARTBEAT

Wie kamen Sie zu Aufträgen?

Ich startete ohne Businessplan. Ich wollte mich im Bildungsbereich etablieren, weil mich Bildung fasziniert. Ich sprach bei der Wirtschafts- und Kaderschule des KV Bern vor, hatte Glück und erhielt ein Mandat für die Bildungsgangleitung Direktionsassistenten. Unterdessen habe ich weitere Mandate von Bildungsanbietern. An der Schweizerischen Fachschule für Wohnen und Gestalten bin ich Referentin für Betriebswirtschaft sowie für Kommunikation und Informatik. Für Firmen biete ich unter anderem Seminare in Office-Management, Kommunikation und Schreiben an. Beim KV Schweiz habe ich die Projektleitung der KV Community Direktionsassistenten inne. Die weiteren Standbeine in Beratung und Coaching bringen mir spannende Projektleitungsaufträge, Management auf Zeit und Begleitung von Change-Prozessen. Glücklicherweise funktioniert die Weiterempfehlung und mein Netzwerk, so dass keine Kalt-Akquise notwendig ist. Das gibt mir grosse Befriedigung.

Wie hat sich Ihr Alltag verändert?

Die Selbstbestimmung ist grösser. Ich kann weitgehend selber entscheiden, wann ich arbeite. Natürlich gibt es auch als selbstständige Unternehmerin hektische Zeiten und Termindruck, aber ich

habe mehr Einfluss auf die Mandatsplanung und -abwicklung und damit auf die Qualität und die Effizienz.

Sie beraten auch Führungskräfte und Mitarbeitende von Firmen bei Reorganisationen. Was beschäftigt die Menschen?

Der Druck in der Arbeitswelt hat zugenommen, das nehmen viele wahr. Zudem leiden sie öfters unter allzu häufigen Veränderungsprozessen. Nichts bleibt, wie es ist. Schliesslich müssen die Menschen ganz vielen Rollen gerecht werden – die wohl grösste Herausforderung wegen der unterschiedlichen Erwartungen, die damit verbunden sind: im Job, in der Partnerschaft und Familie, bei den Freizeitaktivitäten. Hier wird es immer wichtiger, dass man seine Ressourcen bewusst und gut einteilt und sie auch gezielt nährt.

Rolf Murbach ist Context-Redaktor.
rolf.murbach@kvschweiz.ch

Annette Boutellier ist Fotografin in Bern.
post@annetteboutellier.com

COMMUNITY DIREKTIONSASSISTENZ

Seit gut einem Jahr können sich Direktionsassistentinnen und -assistenten in der KV-Community DA vernetzen. Der KV Schweiz trägt dieses Netzwerk und führt regelmässig Veranstaltungen für DA durch. Treten Sie der Community bei und folgen Sie anderen Direktionsassistentinnen auf Facebook.

Dieses Jahr finden jeweils am Feierabend vier Input-Roundtables mit spannenden Referaten und Networking-Apéro sowie ein Tagesseminar statt.

27. März in Zürich
26. Juni in Bern
10. September in Zürich (Swiss Office Management Messe)
20. November in Bern

10. Mai: Tagesseminar in Luzern

www.kvschweiz.ch/da

Männerberuf, der auch ein typischer Frauenberuf ist



Meinten Sie: [Stadtpolizist/in](#)



Stadt Zürich
Stadtpolizei

www.stadtpolizei.ch/jobs