

Zeitschrift: Am häuslichen Herd : schweizerische illustrierte Monatsschrift
Herausgeber: Pestalozzigesellschaft Zürich
Band: 63 (1959-1960)
Heft: 12

Artikel: Wie benimmt man sich gegen den Chef?
Autor: E.I.
DOI: <https://doi.org/10.5169/seals-671014>

Nutzungsbedingungen

Die ETH-Bibliothek ist die Anbieterin der digitalisierten Zeitschriften. Sie besitzt keine Urheberrechte an den Zeitschriften und ist nicht verantwortlich für deren Inhalte. Die Rechte liegen in der Regel bei den Herausgebern beziehungsweise den externen Rechteinhabern. [Siehe Rechtliche Hinweise.](#)

Conditions d'utilisation

L'ETH Library est le fournisseur des revues numérisées. Elle ne détient aucun droit d'auteur sur les revues et n'est pas responsable de leur contenu. En règle générale, les droits sont détenus par les éditeurs ou les détenteurs de droits externes. [Voir Informations légales.](#)

Terms of use

The ETH Library is the provider of the digitised journals. It does not own any copyrights to the journals and is not responsible for their content. The rights usually lie with the publishers or the external rights holders. [See Legal notice.](#)

Download PDF: 03.04.2025

ETH-Bibliothek Zürich, E-Periodica, <https://www.e-periodica.ch>

Wie benimmt man sich gegen den Chef?

Sich vor dem Chef richtig zu benehmen heisst nicht nur, seine Pflicht zu erfüllen (was natürlich eine Voraussetzung ist) und keinesfalls, sich bei ihm einzuschmeicheln (was unbedingt ein Fehler wäre); es heisst auch nicht nur, zu seinen Witzen lachen zu können (was man in diesem Fall schon aus Höflichkeit tut), es heisst vor allem, sich voller Anstrengung der Arbeit widmen, damit man das massgebliche Interesse an der Sache erkennt und diese durch uns und mit uns gedeiht, zum Nutzen des Chefs und zu unserem Nutzen.

Nachfolgend haben wir sieben Regeln aufgezählt, die den Studenten und Studentinnen der Handelswissenschaften mitgegeben werden, um den künftigen Chef zufriedenzustellen.

1. Seine Autorität muss anerkannt werden. Versuchen Sie nicht, seine Rechte zu schmälern, indem Sie sich nicht sagen lassen wollen, was Sie zu tun haben. Lehnen Sie sich auch nicht gegen einen Vorwurf auf. Der Chef hat nun einmal das Recht dazu (wenn der Tadel begründet ist). Vergessen Sie auch nicht, dass er gewissermassen Ihr Vorbild sein soll und dass er seinen Vorgesetzten gegenüber auch für Ihre Arbeit verantwortlich ist.

2. Versuchen Sie herauszufinden — unter Berücksichtigung der Tatsache, dass der Chef auch nur ein Mensch und keine Maschine ist —, wie man sich ihm am besten nähern kann. Es gibt Untergebene, die glauben, dass sie ihn zu jeder beliebigen Zeit mit ihren Anliegen stören könnten, solche, die vorher telephonisch anfragen, wann es ihm am besten passt (meist ziehen die Chefs eine solche Abmachung vor). Es gibt aber auch Chefs, die sich vorher alles schriftlich unterbreiten lassen. Versuchen Sie festzustellen, wann er um Rat gefragt sein will, und was er Ihnen unbedingt allein überlassen möchte. Passen Sie den günstigsten Zeitpunkt ab, um etwas vorzubringen, am besten dann, wenn er entspannt und nicht abgehetzt ist.

3. Seien Sie grosszügig in der Beurteilung Ihres Chefs. Auch ihm unterlaufen Fehler. Nebenbei hat er auch seine Lieblingsbeschäftigungen und solche, die er verabscheut.

4. Passen Sie sich dem Geschäfts- und Arbeitstempo an. Lassen Sie im Büro den Chef den Ton angeben! Beherrschen Sie sich, wenn das Büroklima einmal stürmisch wird und lassen Sie weder durch Furcht, Nervosität oder Prahlucht die gegenseitigen Beziehungen trüben. Belästigen Sie

den Chef — ausser in Notfällen — nicht mit persönlichen Problemen.

5. Halten Sie Ihren Chef stets auf dem laufenden. Viele gute Mitarbeiter setzen diesen Punkt allen anderen voran. Für Pläne und zu treffende Entscheidungen braucht ein Mitarbeiter volle, genaue und rasche Information. Sorgen Sie dafür, dass der Chef sie erhält. Haben Sie ihm unangenehme Nachrichten zu melden, so versuchen Sie einen passenden Zeitpunkt herauszufinden. Aber Sie dürfen ihn dann keinesfalls enttäuschen oder falsch unterrichten. Ebenso wichtig ist es, dass Sie ihm auch keine gute Nachricht unterschlagen.

6. Geben Sie sich keine zu auffallende Mühe, ihm zu gefallen. Zeigen Sie ihm lieber, dass Sie sich gut zu benehmen wissen.

7. Leisten Sie bei Ihrer Arbeit möglichst das Beste. Dies ist die sicherste Methode, um seine Zufriedenheit zu erreichen und um sich unentbehrlich zu machen. E. I.

Vorbei

von Franz Stefan

Prämierte Kurzgeschichte aus dem Wettbewerb des SFD

Das grosse Rad drehte sich, und die kleine, weisse Kugel — meine Kugel, drehte sich mit. Ich stand dabei. Die Kugel rollte, rollte und blieb stehen. Von irgendwo her ertönte eine Stimme: «Drei Jahre Gefängnis». Ich stand dabei. Jemand klopfte mir auf die Schulter. «Wollen Sie bitte mitkommen». War diese Stimme so freundlich oder war es nur die Entspannung? Ich folgte dem Sprecher in einen Privatwagen. Drei Jahre Gefängnis. Drinnen im grossen Saal ging das Spiel weiter. Kugeln rollten, andere Kugeln. Räder drehten sich, andere Räder. Wir fuhren immer weiter, verliessen die Stadt. Ich wusste wohin, wusste auch für welche Zeit. Und trotzdem diese Ungewissheit! Ein Tor wurde geöffnet, wir waren im Hof hinter unheimlich grossen, grauen Mauern. Drei Jahre Gefängnis... Einkleiden, Haarschneiden, Nachtessen fassen, fast wie im Militärdienst. Arbeiten,