





**Mareia Angel**

„Erfolgreich Nichtstun – Wie du im Büro überlebst, ohne wirklich zu arbeiten.“

„Das zweite Büro –  
Erfolgreich durch den  
Arbeitsalltag kommen.“

„Wie du mit Faulheit Karriere machst – Büro überleben mit Humor, Strategie und Nichtstun“

# Inhalt

## Inhalt

„Das zweite Büro – Erfolgreich durch den Arbeitsalltag kommen.“ .....	3
Einleitung .....	9
Kapitel 1 – Die ideale Tarnung .....	11
Rätsel 1: .....	18
Kapitel 2 – Produktivität auf dem Thron: .....	20
Rätsel 2: .....	27
Kapitel 3 befasst sich mit Unterhaltungen für lange Sitzungen .....	29
Rätsel 3: .....	36
Kapitel 4 befasst sich mit dem Körper und Geist im zweiten Büro .....	38
Rätsel 4: .....	46
Kapitel 5 befasst sich mit Kulinarik und Verdauung. ....	48
Rätsel 5: .....	55
Kapitel 6 befasst sich mit dem richtigen Timing .....	57
Rätsel 6: .....	64

	.....	64
Kapitel 7: Digitalisierung oder Sozial-Media-Marathon?	66	
Rätsel 7: .....	73	
Kapitel 8: Wenn das zweite Büro zur Falle wird.....	75	
Rätsel 8: .....	82	
	.....	83
Kapitel 9: Das große Klo-Quiz: Welcher Toilettentyp bist Du?.....	84	
Frage 9 .....	93	
	.....	93
Kapitel 10 befasst sich mit der Frage, ob dies noch Arbeit oder bereits Freizeit ist. ....	95	
Frage 10: .....	109	
Kapitel 11: Die Führungskraft als Klo-Manager – Wenn Führungskräfte das zweite Büro übernehmen. ....	111	
Rätsel 11: .....	118	
	.....	118
Kapitel 12 befasst sich mit der Zukunft der Arbeit. ...	120	
Rätsel 12: .....	127	
	.....	128

Kapitel 13 befasst sich mit der Kunst des perfekten Gesprächs im zweiten Büro.....	129
Rätsel 13: .....	137
Kapitel 14 befasst sich mit dem Verhältnis zwischen Chef und Mitarbeitern. ....	139
Rätsel 14: .....	147
Kapitel 15: Der stille Karriereweg – Aufstieg in die Kabinetür.....	149
Rätsel 15: .....	157
Kapitel 16: Die Wissenschaft von der richtigen Klo-Knigge – Regeln für das zweite Büro .....	159
Rätsel 16: .....	166
Kapitel 17 befasst sich mit der Unsichtbarkeitstechnik. Wie du unauffällig verschwindest.....	168
Rätsel 17: .....	176
Kapitel 18 befasst sich mit dem geheimen Ranking der besten und schlechtesten Toilettenplätze. ....	178
Rätsel 18: .....	183
Kapitel 19 befasst sich mit den Schattenseiten des zweiten Büros – wenn etwas schiefgeht. ....	185
Rätsel 19: .....	191
Kapitel 20: Der Spüloasen-Code ist ein Geheimzeichen	

für Eingeweihte .....	193
Rätsel 20: .....	201
Lösungen zu den Rätseln: .....	202
Lösung 1: .....	202
Lösung 2: .....	203
Lösung 4: .....	206
Lösung 5: .....	206
Lösung 6: .....	207
Lösung 7: .....	208
Lösung 9: .....	210
Lösung 10: .....	211
Lösung 11: .....	212
Lösung 12: .....	213
Lösung 13: .....	214
Lösung 14: .....	215
Lösung 15: .....	216
Lösung 16: .....	217

Lösung 17:.....	218
Lösung 18:.....	219
Lösung 19:.....	219
Lösung 20:.....	220
Resümee: .....	222

# Einleitung

Willkommen in der geheimen Welt des „zweiten Büros“, einem Ort der Ruhe, der Konzentration und, sei ehrlich, der Flucht aus dem Arbeitsalltag. Während die einen die Zeit in Ruhe verbringen, haben andere längst erkannt, dass das stille Örtchen der effizienteste Arbeitsplatz ist.

In jeder Firma gibt es einen Mitarbeiter, der gefühlt mehr Zeit auf der Spülloase verbringt als am Schreibtisch. Anrufe, E-Mails und strategische Meetings werden von dort ausgesteuert. Ist es eine neue Form der Produktivität oder ist es die cleverste Art, Arbeit und Entspannung zu kombinieren?

Dieses Buch befasst sich genau mit diesem Phänomen. Wir zeigen mit einem Augenzwinkern, aber auch mit überraschend nützlichen Tipps, wie man die Spülloase nicht nur als Rückzugsort, sondern auch als kreativen

Workspace nutzen kann. Von Techniken für diskrete Telefonate bis zu Apps für das Spüloasen-Office – hier findest du alles, was du für deinen Toiletten-Boost benötigst.

Ob du dich in diesen Seiten wiedererkennst, nach neuen Strategien suchst oder eine humorvolle Geschenkidee für Kollegen oder den Chef benötigst – „Das Zweite Büro-Erfolgreich durch den Arbeitsalltag kommen“ wird dir sicherlich die ein oder andere Sitzungszeit versüßen.

Bitte schlag die nächste Seite auf und erkunde, wie das stille Örtchen zur produktivsten Zone deines Jobs wird.

# Kapitel 1 - Die ideale Tarnung

Die Kunst, sich unauffällig zu verhalten.

Hr. Schneider Max war der Phantom-Chef der vierten Etage.

**Wir sind bereit für Mission 1.**

Jeder Mitarbeiter hat seine eigenen Mythen, doch in unserer Abteilung gibt es eine wahre Legende: Herr Schneide -Max, der unsichtbare Chef.

Es wird vermutet, dass er seinen Arbeitsplatz nicht benutzt, sondern aus einem geheimen Büro agiert, das als „Druckkabine 3“ der Herren-Spüloase bekannt ist.

Niemand weiß genau, wann es begonnen hat, aber eines Tages bemerkte man, dass Hr. Schneider Max immer

verschwand, wenn es stressig wurde. Wann ist der Termin?

Er ist nicht mehr da. Kommt es zu einem Krisenmeeting?

Herr Schneide-Max hat gerade ein wichtiges Gespräch geführt. Später stellte sich heraus, dass sein Gespräch stets in den Zeiten des Büros stattfand.

Die Kollegen berichteten, dass sie ihn dort häufiger als im Büro treffen. Es wird behauptet, er habe sich sogar ein kleines Set-up mit Tablet, Bluetooth-Headset und Snacks eingerichtet.

Das Besondere ist, dass er nie aufgeflogen ist. Seine Tarnung ist so perfekt, dass sogar der Vorstand glaubt, er sei durchgehend produktiv. Wie wird er dies tun?

Die Meister der Verwandlung.

Hr. Schneider Max ist ein Mythos, aber wir können von ihm lernen. Die besten Tarnstrategien, um unauffällig in das zweite Büro zu verschwinden, finden Sie hier.

## **1. Der E-Mail-Schleier wird geschlossen.**

Bereite eine E-Mail mit einer vagen Frage an das Team vor.

Dies signalisiert Aktivität, und du kannst dich während der Antwort zurückziehen.

## **2. Das Bohnen-Alibi:**

Bitte nimm dir einen Kaffee Originale oder Speziale, trinke ihn zur Hälfte und lasse den Becher sichtbar auf dem Schreibtisch stehen.

Niemand wird nach dir suchen, da alle denken, du kommst bald wieder zurück.

## **3. Der Trick mit dem Telefon.**

Bitte halte dein Handy ans Ohr und sage laut: „Ja, ich werde dir die Zahlen gleich ansehen.“

Gehe mit ernster Miene in die Spülloase. Jeder denkt, dass du in einem Business-Modus bist.

## **4. Die Drucker-Loop-Technik:**

Gehe zum Drucker und nehme ein leeres Blatt Papier in

die Hand, als wäre es eine wichtige Statistik.

Falls jemand nachfragt, sag bitte: „Oh, ich muss das mit Hr. Schneider Max abklären.“

## **5. Der Weg zum Meeting-Fluchtweg.**

Falls ein langes Meeting droht, lege dir eine „Verdauungspause“ zurecht.

Ich nehme das Tablet mit, damit ich parallel noch Notizen machen kann.

## **Die Notizen werden in der Druckkabine3 angefertigt.**

Die Herausforderung besteht darin, deine Tarnung zu meistern.

Jetzt ist die richtige Zeit für deine erste Mission! Um als würdiger Schüler von Hr. Schneider Max anerkannt zu werden, musst du drei geheime Zeiten Büro-Missionen erfolgreich abschließen.

**Mission 1:** Der perfekte Abschied.

Versuche während der Arbeitszeit mindestens fünf Minuten auf dem Zeiten-Büro zu verweilen, ohne dass jemand es bemerkt.

Nutzen Sie eine der oben genannten Tarnstrategien.

Falls jemand nach dem Grund für deine Abwesenheit fragt, gib eine überzeugende Antwort.

**Mission 2:** Das stille Meeting.

Führe ein berufliches Telefonat des Zeiten-Büros. aus, aber sei so leise, dass niemand Verdacht schöpft.

Vermeide störende Hintergrundgeräusche und Spülgeräusche.

Erstelle parallel eine E-Mail oder Notiz.

**Mission 3:** Die Unsichtbarkeitstechnologie.

Stelle einen Gegenstand (z. B. einen Kaffebecher oder eine Jacke) an deinem Arbeitsplatz auf, um den Eindruck

zu erwecken, dass du noch da bist.

Bitte verlasse dann das Büro für eine „strategische Sitzung“.

Unser Ziel ist es, mindestens 10 Minuten unbemerkt im zweiten Büro zu verbringen.

### **Die Tarnung ist alles.**

Durch die Erfüllung dieser Aufgaben bist du auf dem besten Weg, ein Meister des zweiten Büros zu werden. Könnte es sein, dass du der nächste Hr. Schneider Max bist? Je besser du bist, desto größer wird die Gefahr, dass andere deine Techniken übernehmen.

Vermeide es, nach dem Verlassen die Hände zu waschen.

Es ist ein Rätsel, wer sich unauffällig verdrückt hat.

In einem Großraumbüro mit zehn Mitarbeitern wird um 14:30 Uhr ein wichtiges Meeting angesetzt. Fünf Minuten vor Beginn verlassen drei Kollegen den Raum unauffällig.

- Frau Meier nimmt einen Aktenordner und murmelt etwas von „Ich muss kurz mit der IT klären“.
  - Frau Hohmeier nimmt eine Tasse Kaffee und geht in die Küche.
  - Herr Lehmann verlässt das Büro mit den Worten „Wichtiger Anruf, ich bin gleich wieder da!“.
-

## Rätsel 1:

Frage: Wie kannst du die wahrscheinlichsten Personen auf der Toilette ermitteln, ohne direkt nachzufragen?

### „Die perfekte Tarnung“

#### Rätsel 1

In einem Großraumbüro mit zehn Mitarbeitern wird um 14:30 Uhr ein wichtiges Meeting angesetzt. Fünf Minuten vor Beginn verlassen drei Kollegen den Raum unauffällig.

1. **Herr Meier** nimmt einen Aktenordner und murmelt etwas von „ich muss kurz etwas mit der IT klären“.
2. **Frau. Hohmeier** nimmt eine Tasse Kaffee und geht in die Küche.
3. **Herr Lehmann** verlässt das Büro mit den Worten „Wichtiger Anruf“, ich bin gleich wieder da.

Wie kannst Du die wahrscheinlichsten Personen auf der Toilette ermitteln, ohne direkt nachzufragen?

## Die Legende von Herr Schneider – Der Phantom-Chef der vierten Etage



## Kapitel 2 - Produktivität auf dem Thron:

Die Produktivität ist auf dem Vormarsch. Die wahre Bedeutung des zweiten Büros, die geheimen Arbeitsstile von Hr. Schneider Max Meetings aus der Druckkabine.

Während alle noch darüber sprachen, warum Herr Schneider-Max eigentlich nie da war, hatte längst eine andere Meisterin des zweiten Büros die Kontrolle übernommen:

Frau Tante aus dem Büro. Sie war bekannt für ihre hohe Effizienz. Schnell, strukturiert und fehlerfrei, niemand wusste, wann sie diese Arbeit erledigen würde. Während andere sich mühsam durch Excel-Tabellen kämpften, schien sie ihre Aufgaben in Rekordzeit zu lösen, obwohl sie häufig nicht an ihrem Platz war.

Jedes Mal, wenn Frau Tante eine knifflige Entscheidung treffen musste, war sie kurz in ihrem Büro.