RAUS MIT DEM DRUCK...

TEXT SYBILLE STEIDL
FOTO ZEFA

rein mit der Energie! DRUCK IM BÜRO IST KEIN SCHICKSAL, DEM SIE SICH ERGEBEN MÜSSEN. **Wir präsentieren Strategien, durch die Sie mehr entspannte Power in den Arbeitsalltag bekommen.**

Die Situation ist typisch: Christine steht im Stau. Sie ist nervös. Sie sollte längst in einem Meeting sitzen. Ein ungutes Gefühl macht sich breit. Schlechtes Gewissen? Ist auch dabei. Und Ärger. Christine denkt an die Sitzung von heute Vormittag. Der Chef hatte bei der Erläuterung des Projekts XY wieder einmal ziemlich ausgeholt. Die Folgen: Verzögerungen, Stress, Druck. Jetzt klingelt auch noch das Handy! Genervt hebt Christine ab. Ihr Boss ist dran und hängt ihr einen Termin um. Christine hat weder Lust noch Zeit. Dennoch sagt sie zu. Natürlich.

Der ganz normale Alltagsdruck im Berufsleben einer ganz normalen Frau. Keine großen Katastrophen, keine meterhohen Hindernisse. Vielmehr ist es die Summe der vielen kleinen Dinge, die den meisten Druck macht, weiß die Wiener Psychologin und Coachin Astrid Zips. Zusätzlichen Stress erzeugen dann noch die →

MACH MAL PAUSE

DIE BESTEN TIPPS FÜR IHRE REGENERATION.

DIE EIN-MINUTEN-PAUSE. Dabei den Arbeitsplatz nicht verlassen und bewusst die Gedanken schweifen lassen. Diese Mini-Trancen helfen dem Gehirn, sich neu zu ordnen.

DIE MINIPAUSE. Dauert max. 5 Minuten. Gut für Mini-Entspannungstechniken wie die Nasenatmung (siehe Kasten „Blitz-Entspannung"). Wichtig ist, dass die Arbeitsenergie gehalten wird und man sich nicht neuen Arbeiten widmet. Bei anstrengenden Tätigkeiten alle 30 min. anwenden.

DIE TEEPAUSE. Dauer: 10 bis 30 Minuten. Lassen Sie sich für diese Pause Rituale einfallen, die entspannen: etwa die Blumen gießen oder einen kleinen Spaziergang machen.

täglichen Nadelstiche wie unerfreuliche Erledigungen, Wartezeiten oder Stau. Brigitte Schweifer, Geschäftsführerin der Unternehmensberatung *Schweifer und Partner* und Managementtrainerin, sieht die Sache ähnlich: „Druckerhöhend sind auch Faktoren wie das Handy, das uns immer und überall erreichbar macht, oder der Mangel an Gelegenheiten für Pausen." In einem Punkt sind sich die Expertinnen ebenfalls einig: Druck entsteht nicht durch äußere Belastungen allein. Jede Frau setzt sich auch selbst unter Druck – etwa durch die Ansprüche, die sie an sich stellt.

Die WIENERIN präsentiert die häufigsten Druckmacher und die besten Lösungsstrategien.

Druckmacher: Mehrbelastung.

Im Job Vollgas geben, Kinder aufopfernd betreuen, Haushalt schupfen und den Partner verwöhnen – uff! Und das ganze Programm sollte sich auch noch innerhalb von 24 Stunden ausgehen, denn länger ist der Tag nun einmal nicht.

LÖSUNG: PRIORITÄTEN SETZEN. Psychologin Astrid Zips rät: Unterscheiden Sie zwischen *wichtig* und *dringend*. Oft sind es die *dringenden* Dinge, die Druck machen – Beispiel: ein Kind abholen und trotzdem rechtzeitig zum Termin kommen. *Wichtig* – und damit eben auch drucklösend – hingegen wäre es, sich jemanden zu organisieren, der den Nachwuchs regelmäßig abholt, wenn Stress im Job herrscht. Astrid Zips: „Wer weniger Druck haben möchte, sollte möglichst viele Erledigungen, die *dringend*, aber nicht *wichtig* sind, delegieren."

Druckmacher: Zeitmangel.

Überzogene Termine, Verkehrsstau, verspätete Mitarbeiter, unerwartete Gespräche: Unser Zeit-Budget ist meistens stark strapaziert. Und immer gibt es etwas, das uns dann noch mehr Zeit raubt.

LÖSUNG: PLANUNG OPTMIEREN. Schreiben Sie am Vorabend eine Liste mit allen Aufgaben, die Sie erledigen wollen. Was dabei am wichtigsten ist, erklärt Brigitte Schweifer: „Planen Sie ausreichend Pufferzeiten ein. Das bringt Freiraum und senkt so den Druck. Und sollten Sie die Pufferzeiten doch nicht brauchen, wunderbar, dann verwenden Sie diese eben für zusätzliche Regenerationspausen."

Apropos Pausen: Die gehören natürlich genauso eingeplant. Es gilt die Faustregel: Je höher der Zeitdruck, desto mehr kurze (max. fünf Minuten), aber bewusste Pausen. Optimal ist, wenn Sie diese für Blitzentspannungsübungen (siehe Kasten „Blitz-Entspannung") nützen.

Flexibilität hilft ebenfalls: Nicht ärgern, wenn zum Beispiel in der Hauptverkehrszeit alles steht. Hat eh keinen Sinn. Legen Sie lieber eine CD ein, lehnen Sie sich zurück – nutzen Sie den Stau zur Entspannung.

Druckmacher: Ständige Erreichbarkeit.

Endlich ist mal Pause und was passiert? Das Handy klingelt und die Chefitäten wollen irgendetwas. Oder, auch superöd: Sie sind total konzentriert bei der Sache – da piepst oder summt das Ding schon wieder. Und wie abgerissen ist der Fluss, der die Arbeit vorangetrieben hat.

LÖSUNG: HANDY ABDREHEN. In Wirklichkeit muss niemand immer und überall erreichbar sein. Planen Sie Zeiten ein, zu denen Sie nicht zur Verfügung stehen: wenn Sie konzentriert sein müssen oder sich ausschließlich einer ganz bestimmten Person widmen möchten.

Druckmacher: Konkurrenz.

Psychologin Astrid Zips: „Viele Frauen, besonders die in leitenden Positionen, orientieren sich an dem, von dem sie glauben, dass es andere Frauen schaffen – und nicht daran, was für sie persönlich gut ist. Dadurch entsteht ein unnötiger Leistungsdruck."

LÖSUNG: DELEGIEREN. Niemand hat etwas von einer ausgepowerten Chefin oder von einer Kollegin mit Burnout. Deswegen: Ver- →

Überlegen Sie sich genau, was Sie an wen delegieren. Die Sache muss sich sicher anfühlen, sonst haben Sie keine ruhige Minute.

antwortung schrittweise abgeben. Psychologin Zips warnt allerdings vor überschnellem Handeln: „Überlegen Sie sich genau, was Sie an wen delegieren. Die Sache muss sich sicher anfühlen, sonst haben Sie keine ruhige Minute."

Druckmacher: Abgrenzungsprobleme.

Großes Problem vieler Frauen: nicht Nein sagen können. Und sich dadurch zu viele Verpflichtungen aufhalsen. Ebenfalls ein Abgrenzungsproblem: sich mit den Sorgen der anderen identifizieren, immer ein offenes Ohr haben – und zum Seelenkübel der Mitarbeiter werden.

LÖSUNG: NEIN SAGEN. Schrittweise Nein-Sagen lernen – funktioniert zum Beispiel so: Wenn Ihnen jemand eine zusätzliche Aufgabe übertragen will, sagen Sie höflich, aber bestimmt: „Gerne, ich muss jedoch zuerst überprüfen, ob ich dafür auch wirklich die erforderlichen zeitlichen Ressourcen habe."

Und was hilft gegen jene Kollegen, die Sie Zeit und Energie kosten? Den Umgang mit ihnen auf ein Minimum zu reduzieren.

Druckmacher: Perfektionismus.

Perfektionistisch ist, wer immer die Beste sein will und deshalb darauf besteht, dass alles bis ins kleinste Detail seine Ordnung hat. Das mag vordergründig ungemein löblich sein, in Wahrheit kostet dieser Wesenszug unnötig viel Kraft.

LÖSUNG: MEHR SELBSTWERT. Was, Selbstwert steigern? Wieso? Brigitte Schweifer erklärt die Hintergründe: „Wenn ich zu Perfektionismus neige, heißt das auf einer bestimmten Ebene auch, dass alles, was ich mache, nicht gut genug ist."

Druck bauen wir in diesem Fall damit ab, dass wir uns als wertvoll anerkennen. So genannte Affirmationen, also Sätze, die wir immer wieder – auch geistig – wiederholen, helfen dabei. Klassische Beispiele: „Ich bin wertvoll." Oder: „Genau so, wie ich bin, bin ich okay."

Druckmacher: Rhythmus ignorieren.

Jeder Mensch hat einen ganz persönlichen Tagesrhythmus. Da gibt es Zeiten, zu denen er zu Höchstleistungen fähig ist, und solche, in denen einfach nichts geht. Wer gegen seinen individuellen Rhythmus arbeitet, verbraucht unnötig Kraft und setzt sich unter Druck.

LÖSUNG: IM RHYTHMUS LEBEN. Wie das funktioniert? Die persönlichen energetischen „Ups" and „Downs" erkennen und die Arbeit danach planen. Etwa, indem man während des Tagestiefs nur Routinearbeiten erledigt und nicht unbedingt Sitzungen anberaumt oder die eigene Kreativität fordert.

blitz-entspannung

Dauern nur ein paar Minuten und bringen Kraft: Yoga, Muskelentspannung nach Jacobson und Bioenergetik – die effektivsten Übungen für relaxte Power im Job.

- **Nasenatmung.** Halten Sie sich das linke Nasenloch zu, atmen Sie dreimal tief durch das rechte Nasenloch ein – dann wechseln, dreimal wiederholen. Dadurch wird die Sauerstoffzufuhr im Blut erhöht. Folge: mehr Kreativität.
- **Kopfstand.** Übung für jene, die ihr eigenes, verschließbares Büro haben. Erhöht die Durchblutung des Gehirns, fördert Konzentration.
- **Schultergürtel entspannen.** Ziehen Sie die Schultern extrem hoch und machen Sie auch noch einen Buckel. Im Nacken sollte dabei eine Speckrolle entstehen. Halten Sie diese Stellung so lange, bis Sie glauben, es geht nicht mehr. Dann locker lassen. Entspannt enorm.
- **Gegen die Wand drücken.** Stellen Sie sich an die Wand. Drücken Sie Ihre Hände dagegen, dann die Arme, die Schultern, den Bauch, die Beine. Drücken Sie schließlich den ganzen Körper gegen die Wand. Hilft erstaunlich gut bei Ärger.