



Stress im Büro.

Zeitmanagement

Brennen ohne auszubrennen

Ein Meeting folgt dem anderen, ständig herrscht Termindruck, die Berge unerledigter Arbeit werden immer höher. Stress am Arbeitsplatz ist keine Seltenheit. Doch es gibt wirksame Methoden und Strategien, um Überlastung oder gar einem Burnout vorzubeugen.

Von Claudia Bertoldi

Ich habe Post bekommen, von mir. Im Brief, den ich mir vor Wochen selber geschrieben habe, stehen nur einige Stichpunkte. Es sind berufliche und private Vorhaben, die ich mir nach Abschluss des Kurses «Brennen ohne Auszubrennen» gesetzt habe und die ich in diesem Jahr in Angriff nehmen wollte. An erster Stelle steht da «Nein-Sagen», wenn die Flut an Aufgaben zu gross wird. Ein optimaler Schlafzyklus ist ein weiterer Vorsatz. Und ausserdem will ich mich endlich zum Segelkurs anmelden. Ganz konsequent

war ich bei der Umsetzung bisher leider nicht.

Leben und arbeiten in Balance. Oft ist dies leichter gesagt als getan. Vor allem bei Stress, wenn einem die Arbeit buchstäblich über den Kopf wächst, setzen sich viele selber noch zusätzlich unter Druck. Familie, Freunde und persönliche Aktivitäten werden dann oft vernachlässigt, man fühlt sich regelrecht in seiner eigenen Haut nicht wohl. Hält diese Phase zu lange an, kann ein Burnout die Folge sein. Wie man solchen Entwicklungen vorbeugen

und zudem die eigenen Stress- und Lebenskompetenzen erhöhen kann, vermittelt Christian Grütter während eines Kurses von Bau und Wissen in Wildegg.

«Wissen ist eins, danach zu handeln etwas anderes. Meistens scheitert es an der Umsetzung», weiss Grütter. Im Kurs sollen Kenntnisse vermittelt werden, die allerdings nicht allgemeingültig auf jeden zutreffen, sondern differenziert beachtet werden müssen. «Wichtig ist es, das mitzunehmen, was für einen persönlich zutrifft», betont der Wirtschaftspsychologe zu Be-

ginn. Danach setzt er sofort Prioritäten für den zweitägigen Kurs: ein konsequentes Pausenmanagement. «Pausen sind etwas sehr Wichtiges. Das weiss wohl jeder, aber es wird trotzdem stark vernachlässigt», so Grütter. Er behauptet sogar: «Das Wesentliche passiert in der Pause».

Das läuft bei uns im Büro also schon einmal ganz gut. Beim morgendlichen Kaffee, aber auch mittags in der Mensa gibt es immer einen angeregten Austausch. Manchmal kommt Privates zur Sprache, oft auch Themen oder «Problemchen» in der Redaktion. Nicht selten kommen dabei Ideen auf, die in der nächsten Sitzung aufgenommen und später umgesetzt werden. Um die Pausen zur Regeneration zu nutzen und Energie aufzutanken, ist es ratsam, dabei den Arbeitsplatz zu verlassen. Ideal wäre, sich dabei zu bewegen, am besten im Grünen. Dabei entspannen sich Geist und Körper, vor allem, wenn man stundenlang in der gleichen Position vor dem Computer gesessen hat.

Diese kleinen Auszeiten tragen gleichzeitig zur guten Atmosphäre innerhalb des

Teams bei. Für mich persönlich ist es ein wesentlicher Faktor, um gut und entspannt arbeiten zu können. Es genügt nicht, dass mir meine Arbeit gefällt und Genugtuung bereitet, das Umfeld ist ebenso entscheidend. Kompetente, nette und hilfsbereite Kollegen sind das A und O in einem Team. Wer weiss, dass er auf Hilfe zählen kann, wenn zu viel Arbeit ansteht, vielleicht in letzter Minute wieder Texte ausgetauscht oder Termine übernommen werden müssen, der verfällt nicht in Stress und Panik. Ich kann mich glücklich schätzen, in solch einem Team zu arbeiten.

Stress als Gesundheitskiller

Um die eigene Arbeit, aber auch das Leben gut organisieren zu können und Stress zu vermeiden, sollte man seine Handlungsmuster und Reaktionsweisen selber gut kennen und beurteilen können. Rund 12,5 Prozent unserer Lebenszeit verbringen wir bei der Arbeit, werden rund 45 Arbeitsjahre bei Vollzeitbeschäftigung angenommen. Die Arbeit strukturiert unseren Lebensrhythmus durch festgelegte Termine.

Sie gibt Menschen aber auch die Möglichkeit, sich weiterzuentwickeln, Anerkennung zu finden und seine Fähigkeiten zu entfalten. Doch eine zu hohe Belastung beeinflusst das Leistungsvermögen oft negativ. Betroffen sind viele Arbeitstätige. 2016 gab rund jede vierte berufstätige Person, insgesamt 25,4 Prozent der Erwerbstätigen an, unter Stress am Arbeitsplatz zu leiden. Zwei Jahr später waren es laut Job-Stress-Index 2018 der nationalen Stiftung «Gesundheitsförderung Schweiz» bereits 27,1 Prozent. Gegen 30 Prozent der Berufstätigen gebe gar an, emotional erschöpft zu sein, berichtet Grütter. Die auf Stress basierenden Produktivitätsverluste kosten Arbeitsgeber jährlich rund 6,5 Milliarden Franken.

«Die physischen und psychischen Erkrankungen sind extrem am Steigen. Der höchste Prozentsatz der Erkrankungen betrifft den Bewegungsapparat, wobei vor allem die Genesung bei psychischen Erkrankungen meist sehr lange dauert, oft länger als ein halbes Jahr», verweist Grütter. «Stress an sich ist nichts Negatives,



Bild: Claudia Bertoldi

Die richtige Arbeitseinteilung und ausreichend Frei- und Erholungszeiten sind entscheidend, ob man häufigem Leistungsdruck am Arbeitsplatz standhalten kann. Bereits kurzes Entspannen bringt Erfolg. Kursleiter Christian Grütter demonstriert eine wirksame Power-Pose.

allerdings nur kurzfristig.» Denn bei Stress kommt es zur Ausschüttung von Adrenalin, die Voraussetzung ist für eine rasche Bereitstellung von Energiereserven. Bei langanhaltendem Stress kommt es hingegen zur Ausschüttung von Cortisol. Das Stresshormon aktiviert gleichzeitig Stoffwechselvorgänge und stellt dem Körper Energie zur Verfügung. Eine starke Cortisol-Ausschüttung führt vermehrt zu Schwitzen, Verdauungsstörungen und einem Anstieg des Blutzuckergehalts. Chronischer Stress kann dazu führen, dass die Nebennieren erschöpfen und nicht mehr in der Lage sind, genügend Cortisol zu produzieren. Die Folgen können gravierende Gesundheitsschäden sein.

Wahnsignale für zu viel Stress sind unter anderem Herzklopfen, Schlafstörungen und die damit verbundene ständige Mü-

digkeit, Muskelverspannungen, Rückenschmerzen und Nervosität. Das führt zu Störungen des vegetativen Nervensystems, was sich unter anderem mit Magenschmerzen, kalten Händen und Füßen, Appetitlosigkeit und Konzentrationsstörungen manifestiert. Komplett gefeilt ist niemand dagegen.

Selbst ich, die unter Stress sehr gut arbeiten kann, kenne lang andauernde chronische Rückenschmerzen aus meiner Zeit als alleinerziehende berufstätige Mutter in einer Zeitungsredaktion. Täglich «unter Strom» mit zusätzlichen Abend- und Wochenendeinsätzen, nagte gleichzeitig das schlechte Gewissen, nicht genug für die Kinder da zu sein. Dies entwickelte sich zu einem Teufelskreis. Ich habe gehandelt und bin damals ausgestiegen. Danach war mein Arbeitspensum als freie Mitarbeite-

rin für verschiedene Medien immer noch enorm, allerdings lagen Entscheidungen über Aufträge, die Aufteilung meines Tagesablaufs und arbeitsfreie Zeiten nun allein bei mir. Das Leben war sofort weniger stressig, die Rückenschmerzen bald verschwunden.

Prioritäten setzen

Um Überlastung und Stress zu vermeiden und dabei den Arbeitsalltag und das Privatleben unter einen Hut zu bringen, bedarf es bestimmter Voraussetzungen und Bedingungen. Diese muss man sich selber schaffen. Selbstmanagement heisst das Zauberwort: Es ist die Kompetenz, persönliches Wohlbefinden und Zufriedenheit in Einklang mit der Leistungsbereitschaft zu bringen und diese langfristig zu erhalten. Das bedeutet konkret, persönliche, gesell-



Bild: Fotolia/Alphaspirit

Wer zu viel gleichzeitig zu erledigen hat, gerät schnell unter Druck und macht leichter Fehler. Dann hilft nur, Prioritäten zu setzen und die wichtigsten Aufgaben vorne anzustellen. Der Rest muss warten.

schaftliche und berufliche Anforderungen und Bedürfnisse unter einen Hut zu bringen, ohne dabei in grössere Konflikte zu geraten. «Nur rund 30 Prozent der Stresssituationen sind arbeitsbedingt, der Rest ist hausgemacht», sagt Grütter. Deshalb rät er, unbedingt Prioritäten zu setzen und sich Auszeiten zu gönnen.

Dafür muss jeder zunächst sein eigenes Leitbild klar definieren: Was ist das Wichtigste in meinem Leben? Was gibt meinem Leben Sinn? Was will ich in meinem Leben sein und tun? Jeder wird darauf unterschiedliche Antworten geben. Doch nur mithilfe dieser Basis und der Analyse des Ist-Zustands kann man feststellen, inwieweit das eigene Leitbild und die momentane Lebensgestaltung übereinstimmen. Dann müssen Anpassungen, eventuell Ergänzungen erfolgen.

«Antreiber» richtig nutzen

Jeder Mensch hat seine eigenen Bedürfnisse. Nichts ist dabei falsch oder richtig. Das Selbstmanagement muss garantieren, dass die Bedingungen dafür geschaffen sind, dass Leistungsfähigkeit und -bereitschaft, Wohlbefinden und Ausgeglichenheit gefördert werden.

Das bedeutet, auch einen kritischen Blick auf sein eigenes «Ich» zu werfen. Was tut mir gut und was belastet mich? Wo liegen meine Schwächen oder Stärken? Werden meine Bedürfnisse ausreichend respektiert. Wenn dies nicht der Fall ist, suche ich nach Lösungen?

Viele unserer Entscheidungen werden durch sogenannte Antreiber gesteuert, die unser Denken, Fühlen und Verhalten beeinflussen. Sie entstehen bereits im Kindesalter durch den Einfluss der Eltern sowie anderer prägender Lebensumstände. Die dabei gestellten Ansprüche und Erwartungen werden so stark verinnerlicht, dass sie integraler Bestandteil unseres Wesens werden. «Diese Antreiber können hilfreich sein, aber auch kontraproduktiv, vor allem wenn sie sehr stark ausgeprägt sind. In Stresssituationen werden Personen fehleranfällig, was den inneren Leistungsdruck noch mehr erhöht», erklärt Grütter.

Ich selber neige laut Test zu zwei Antreibern: «Sei perfekt» und «Sei stark». Allerdings sind beide nicht stark ausgeprägt. Der erste Antreiber verlangt Perfektion, Vollkommenheit und Gründlichkeit. Das versuche ich beim Arbeiten und im privaten Leben, allerdings macht jeder Fehler.

Man sollte sie möglichst vermeiden, doch vor allem unter Zeitdruck geschehen sie schnell, und dann sollten sie nicht zu meinem persönlichen Problem anwachsen. Ich treibe auch sehr gerne Sport. Bei diesen Aktivitäten steht allerdings der Spass im Vordergrund, Perfektion und Spitzenleistungen liegen mir fern.

«Stark sein» – dabei erkenne ich mich eher wieder. Das hat mich bisher auf meinem Lebensweg begleitet und sicher auch unterstützt. Ob als verhinderte Medizinstudentin beim Hochbaustudium in Leipzig, als einzige Ingenieurin auf der Baustelle eines deutschen Unternehmens in Sizilien, bei der Journalistenprüfung in Rom oder als Neueinsteigerin beim Baublatt, immer hatte ich konkrete Ziele vor Augen. Die



Um nicht unter Termindruck zu geraten, sollte nichts auf die lange Bank geschoben werden.

Ziele habe ich konsequent verfolgt und so konnte ich mich an die jeweilige Situation anpassen. Dabei fällt es mir tatsächlich schwer, andere um Hilfe zu bitten. Wahrscheinlich läuft das unter dem Motto: «Auf mich selbst kann ich mich am besten verlassen» oder «Ich kann das auch allein». Allerdings wurde ich als Kind von meinen Eltern auch antiautoritär und sehr zeitig zur Selbständigkeit erzogen.

«Ein wichtiger Schritt ist, sich seiner Antreiber bewusst zu sein. Sobald man dies erkennt, kann man sich auch bewusst anderes entscheiden, unter anderem für Standardsituationen regelrecht Strategien bereitlegen», rät Grütter. Und er ergänzt: «Jeder von uns hat seine Muster und Macken. Wenn er dazu steht und sie akzeptiert, haben sie auch einen positiven Aspekt.»

Dem Leben Richtung geben

Nur wer weiss, was er will, erreicht sein Ziel. Bei einer durchschnittlichen Lebenserwartung von 30000 Tagen sollte jeder genau aussuchen, mit was oder wem er seine Zeit verbringen möchte. «Lebenszufriedenheit hängt massgeblich davon ab, dass ich meine Zeit mit den mir wirklich wichtigen Dingen verbringe», betont der Referent. Das gilt für das Arbeits- wie das Privatleben und bedeutet konkret: Entrümpeln. Dies betrifft nicht nur unnütze Gegenstände, sondern auch Gewohnheitsaktivitäten und ebenso, so schlimm es klingen mag, Beziehungen zu Menschen. Es bringt nichts, regelmässig einen Abend mit Leuten zu verbringen, zu denen man keinen Bezug hat. Das ist nervende Zeitverschwendung. Dann besser ein Buch lesen oder einen Film schauen und sich dabei erholen. Im Arbeitsleben ist dies nicht ganz so einfach, hier sind uns Zwänge auferlegt. Aber auch hier gibt es Techniken, die Prozesse zu beschleunigen und die Zeit effektiver zu nutzen.

Eisenhower unterteilt beispielsweise seine anstehenden Aufgaben in Dringlichkeit und Wichtigkeit. Trafen die zeitliche und relevante Komponente zu, wurde die Aufgabe sofort erledigt. War etwas wichtig, allerdings nicht dringend, wurde sie von ihm persönlich, aber zu einem späteren, fest terminierten Zeitpunkt bearbeitet. Nicht wichtige, aber dringende Arbeiten wurden an Mitarbeiter delegiert, der Rest einfach gekübelt.

Diese Priorisierung von Aufgaben wird manchmal kritisch betrachtet, aber sie hilft, Zeit und Ressourcen zu sparen und für anderes Platz zu machen. Viele unnötige Besprechungen, überflüssige Berichte und Mails belasten den Arbeitsalltag und halten so von der eigentlichen Arbeit ab. Wird es zu viel, kommt Unzufriedenheit auf. Vielleicht reichen manchmal ein kurzes Telefonat oder eine präzise Nachfrage, damit sich zeitraubende Besprechungen oder das Wälzen von schriftlichen Unterlagen erübrigen.

Am Morgen geht es leichter

Den ganzen Tag durcharbeiten – unmöglich. Von Natur aus ist der menschliche Körper so eingestellt, dass die Konzentrationskurve Höhen und Tiefen aufweist. «Am Morgen und Nachmittag liegen meistens die Spitzen. Dies sollte man bei der Arbeitseinteilung beachten und wichtige



Eine wirksame Erholungsübung am Arbeitsplatz: Sitzend Arme hinter dem Kopf verschränken und Rücken gut durchdrücken. Bereits nach zwei Minuten entspannt sich der Körper und dem Stress wird vorgebeugt.

Arbeiten auf diese Zeiten legen», empfiehlt Grütter. Die Ablage lässt sich auch gut nach dem Mittagessen erledigen, wenn der Körper mit der Verdauung zu tun hat und eine allgemeine Ermüdung auftritt. Manchmal sind es kleine Sachen, die viel bewirken können. Empfindet man kontinuierliche Ruhestörungen, wie sie in Grossraumbüros Alltag sind, als belastend, sollte man für konzentriertes Arbeiten unbedingt ruhigere Bürozeiten wählen, einen störungsfreien Ort innerhalb des Gebäudes suchen oder die Möglichkeit von Homeoffice nutzen. Oft helfen auch Vereinbarungen im Team, um störungsfreie Zeitfenster zu schaffen. Gute Kopfhörer sind eine weitere Möglichkeit.

Wenn hingegen übertragene Arbeiten zu viel und innerhalb der obligatorischen Arbeitszeit nicht zu schaffen sind, darf sich keiner scheuen, «Nein» zu sagen. Man muss nicht unbedingt eine Begründung geben, doch gut verpackt, mit einem «leider» oder «weil» in der Antwort oder gar einer alternativen Lösung kommt es beim Gegenüber oft besser an. Denn es lohnt sich nicht, sich ausgepowert von einem Wochenende zum anderen zu retten, das dann ausschliesslich zum Regenerieren. Irgend-

wann macht der Mensch schlapp. Dann dauert es lange, bis er wieder fit und einsatzfähig ist. Es hat also nichts mit Egoismus zu tun, Arbeiten abzulehnen und sich

«Dampf ablassen» tut gut

«Langes Sitzen ist belastend und führt zu Verkürzungen der Muskulatur. Es ist wichtig, regelmässig aufzustehen und sich zu bewegen. Auch tief Durchschnaufen ist ein guter Stress-Killer», rät Christian Grütter. Gezielte Atemübungen – fünf Sekunden langsam in den Bauch ein- und langsam wieder ausatmen – helfen ebenso beim Entspannen.

Es gibt einige kleine Tricks, schnell Stress abzubauen und Müdigkeit vorzubeugen. Dies ist auch am Arbeitsplatz möglich. Wenige Minuten genügen, um mit diesen sogenannten Power-Posen den Cortisol-Spiegel um bis zu 25 Prozent herabzufahren und den Testosteron-Spiegel um bis zu 19 Prozent zu erhöhen. Die Körpersprache wirkt dabei

bei Bedarf kurze Erholungsphasen innerhalb des Arbeitstages zu gewähren. Diese Pausen benötigt jeder, vor allem, wenn die Konzentration ihren Tiefpunkt erreicht.

Regelmässig Auszeiten schaffen

Was sind nun meine Erkenntnisse aus dem Kurs: Mit Stress komme ich gut klar, das wusste ich bereits. Regelmässige Auszeiten helfen mir, abzuschalten und mich zu erholen. Dabei habe ich meine eigene Taktik entwickelt: Nach Büroschluss reicht dafür schon oft der Weg zu Fuss nach Hause. Dabei überdenke ich die Prioritäten und Reihenfolge der Aufgaben in den kommenden Tagen. Manchmal kommen mir auch Ideen für meine Artikel. Ist dies gemacht, ist auch der Kopf frei für private Dinge. Ähnliches geschieht beim Joggen, Radfahren oder Schwimmen. Um morgens fit zu sein, habe ich meine Schlafenszeiten ein wenig angepasst. Perfekt ist es noch nicht. Die empfohlenen sieben Stunden Schlaf werden es nicht immer. Bei der Vergabe von Arbeiten halte ich mich etwas mehr zurück. Vor allem achte ich darauf, dass nicht zu viele Aufgaben gleichzeitig erledigt werden müssen. Dann ist der Stress vorprogrammiert. Für den Segelschein habe ich mich leider immer noch nicht angemeldet. Aber es hat ja noch vier Monate Zeit bis zum Jahresende. ■

Weitere Informationen zum Kurs «Brennen ohne auszubrennen» unter: www.bauundwissen.ch

souverän und offen, die kurze Übung tut gleichzeitig gut:

- › Nummer 1 sieht zudem lässig aus: Füsse hoch auf den Tisch und die Arme verschränkt hinter dem Kopf.
- › Vielleicht eignet sich vorherige Position nicht immer im Beisein anderer Kollegen. Dazu gibt es eine Alternative: Mit leicht gespreizten Beinen fest auf dem Boden stehen, Brust rausstrecken und die Hände in die Hüften stützen.
- › Entspannung bringt auch die dritte Übung: stehend die Hände auf dem Tisch abstützen und sich leicht nach vor lehnen.
- › Eine weitere Variante: Einfach mal Beine und Arme richtig strecken und gut dehnen. (cb)

52465

Bürli Spiel- und Sportgeräte AG
 CH-6212 St. Erhard LU
 041 925 14 00, www.buerliag.com

bürli

52737

RAPIDsec[®]

MAUERENTFEUCHTUNG

ETH Attest
 Gutachten Stadt Solothurn
 150 Objekte realisiert

Dokumentationen anfordern unter:
zed-tech@gmx.ch | www.rapidosec-swiss.ch

gtL bau ag

Kräne zu verkaufen

Kran	Preis
Wolff 192 SLB , 60 m / 2.2 t	CHF 70'000.-
Wolff 122 SLB , 50 m / 2.4 t	CHF 50'000.-
Liebherr TDK , 180 EC-H Bodenkreuzgrösse 6x6m Hakenhöhe 38m Ausleger 60m	CHF 70'000.-

WIR-Anteil möglich

Bei Fragen oder Interesse melden Sie sich bei:

gtL bau ag, Herr Gehring 079 460 10 22,
 Neugutstrasse 66, 8600 Dübendorf

53052

Serviceleistungen auf höchstem Niveau.

Wenn für Sie Wirtschaftlichkeit und professioneller Kundenservice erste Priorität haben, sind Sie bei uns genau richtig. www.skyaccess.ch

SkyAccess
 Der verlängerte Arm für Ihr Business

52330

52453

K·A·B

Ganzheitlicher Brandschutz
 Für Ihre Sicherheit. Für Ihr Leben.

K.A. Blöchli AG • GLORIA (Schweiz) • info@k-a-b.ch • www.k-a-b.ch

52467

SAC-O-MAT (Schweiz) AG

6212 St. Erhard
 T 041 925 14 25
www.sacomat.ch

SAC-O-MAT[®]

Barbisan & Brügger AG
 Mauerwerk und Schalungen

Neues Angebot
 Vermietung von Schalungsmaterial

NEU ergänzen wir unser Angebot im Bereich der Vermietung von Deckenstützen und Wandschalungssystem Peri Trio.

52909

Lindenstrasse 14 · CH-6340 Baar · Telefon 079 642 62 52 · info@barbisan-bruegger.ch · www.barbisan-bruegger.ch