



## Sinnvoller Umgang mit Streß und ähnlichen Arbeitsbelastungen

"Der rote Faden für den Vortrag"

- Sinnvolle Einordnung: **Streß ist ein natürlicher Überlebensmechanismus**. Er ist weder gut noch schlecht. Entscheidend ist, wie wir persönlich, individuell mit den Stressoren (den Reizen, den Herausforderungen) umgehen also Streß bewältigen oder Streß vorbeugen, vermeiden. Wichtig: Raus aus dem Kampf-Flucht-Mechanismus kommen. Das ist der "dritte Weg".
  - S. Phänomen Streß von F. Vester: Streßentstehung, -ursachen, -phasen, den eigenen Streßtyp erkennen (Sympatikotoniker - Vagotoniker) sowie den persönlichen Umgang mit Streßsituationen und den Stressoren.
- ◆ Der Begriff **Streß** kommt aus der Materialprüfung: **Belastbarkeitsprüfung** durch **Spannungen**. Für uns muß Vielarbeit oder Anstrengung noch kein Streß sein!
  - s. Demonstration mit Bambusstäben
  - Folgt für uns Menschen der Spannungsphase die Ent-spannungsphase ist der Verlauf natürlich, fehlt diese, kommt es zu "Daueralarm" und ggf. zu Gesundheitsstörungen
- ◆ Das **salutogenetische Modell der Gesundheit (Was hält gesund?)** von A. Antonovsky (1997) stellt im Gegensatz zur Pathogenese (Was macht krank?) in den Mittelpunkt: Was sind meine Widerstandsressourcen? Wie kann ich diese für die Bewältigung der Herausforderungen (Stressoren) einsetzen um gesund zu bleiben.
- ◆ Neben der **Bewegung** (natürlicher Streßabbau = Abbau der vom Körper bereitgestellten Stoffe durch Durchblutung und Stoffwechsel) ist **meditative Ent-spannung** eine weitere Möglichkeit Streß abzubauen (Das ist meßbar! s. F. Vester)
  - Deshalb die praktische Übung zum Loslassen im Sitzen
  - s. Angebot Autogenes Training
- ◆ Im Alltag nach Streßsituationen allerdings in **Bewegungslosigkeit** zu verharren (in Büro, Auto, Familie) ist eine "**biologische Frustration**" für den Körper. Deshalb: bewußt Bewegung suchen (Treppen laufen, sich Auslauf verschaffen, und - sich aussprechen...)
- ◆ **Dem Streß sollte dort begegnet werden, wo er entsteht** (Partnerschaft/Familie/Arbeitsplatz) Dort nach den Ursachen zu suchen und an den Herausforderungen zu arbeiten: Wer oder was löst bei mir Streß aus und wieso reagiere ich so?: d.h. Einstellungen, Prägungen, Erfahrungen, Ängste usw. reflektieren. Welcher Streßtyp bin ich? Lernen damit umzugehen.
  - Streßfaktor Nr. 1 im Arbeitsbereich ist: zu hohe Anforderungen - zu geringe Mittel ("Ich schaffe es nicht", Angst vor Konsequenzen vor Versagen usw.)
  - Deshalb intern, im Arbeitsbereich unnötigen Druck, d.h. "hausgemachten Streß" abbauen, Möglichkeiten und Grenzen offen besprechen, klares Ja- und Nein-Sagen an Belastungsgrenzen einüben
  - Statt "kämpfen" oder "flüchten": Standhalten, reflektieren, klären, üben...
- ◆ Eine weitere Arbeitsbelastung und Herausforderung sind **Konflikte: Spannungen** weil gegensätzliche (scheinbar) nicht zu vereinbarende Ziele, Werte, Bedürfnisse, Interessen, Meinungen aufeinandertreffen. Diese werden oft in verletzender Weise ausgetragen.
  - s. vom Streit zur Verständigung: konstruktive Konfliktlösungen

## ◆ **Verhaltensspielräume erkennen und nutzen:**

Arbeitsanforderungen werden bleiben oder noch eher zunehmen. Die Rahmenbedingungen sind für den Einzelnen nicht beliebig beeinflussbar. Deshalb **der Gesundheit zuliebe z.B.:**

- In Spannungssituationen (Konflikten, Streß) nicht die Luft anhalten, sondern **durchatmen**
- Durch kleine **Pausen und Bewegungsübungen Abstand gewinnen** (Rückzugsräume im Amt dafür nutzen)
- Nutzen Sie **Walking und Laufangebote** im Amt. Regen Sie eine Yogagruppe an! Das bedeutet Bewegung und Ent-spannung, Austausch, Anregungen, Verbundenheit!
- Verzettelung wahrnehmen ("sich aufreiben") - sich neu **konzentrieren:**  
Was ist wesentlich? Eins nach dem anderen erledigen.
- Planen Sie ein **realistisches Arbeitspensum** ein, überprüfen Sie eigene Maßstäbe  
Sowie Vorgaben: Was ist schaffbar, leistbar?  
Setzen Sie Prioritäten setzen; verständigen Sie sich mit Vorgesetzten (Konsequenzen)
- Konstruktives **Ja- und Nein-Sagen** an Belastungsgrenzen. Das schafft Klarheit.
- Unnötige **Unterbrechungen reduzieren** (Spielregeln mit Kollegen/innen und Vorgesetzten vereinbaren: Ansprechzeiten - störarme Zeiten  
**Achtung** wenn Sie hören: "Haben Sie mal eine Minute Zeit", "Können gerade mal...", "Es geht ganz kurz". Erfahrungsgemäß dauert es (viel?) länger. Es bringt Sie vom Kurs ab.... **Fragen Sie:** Um was geht es? Wie wichtig ist? Wie dringend ist es? Wann wäre der richtige Zeitpunkt, darauf einzugehen?
- **Miteinander reden** - sich Hilfe/Unterstützung holen, sich helfen lassen. Klären Sie Ängste! Nutzen Sie die Sichtweise von Anderen. Unterstützen Sie andere!
- **Humor** hilft Abstand zu gewinnen...
- **Genießen Sie, was Sie geschafft haben.** Fertig werden Sie nie. Freuen Sie sich am Erreichten, an der Quantität und an der Qualität
- Schaffen Sie sich **Erinnerungshilfen** (Kärtchen auf den Schreibtisch, an die Wand u.ä. um sich humorvoll an gute Vorsätze und Streßhilfen zu erinnern;
- Treffen Sie **Vereinbarungen zu den Verhaltensspielräumen** mit Kollegen/innen und Vorgesetzten (Verständnis für Ihren Streßtyp und für Ihr Verhalten)

Neben der Salutogenese (s. o.) und der Kernfrage "Was hält uns gesund" gibt es mit dem Flow-Begriff noch einen erfreulichen, aufbauenden Ansatz: "Was macht uns glücklich?"

**Flow - das Geheimnis des Glücks** von Mihaly Csikszentmihalyi (sprich Tschick Sent Mihaji):

Flow entsteht nicht in Momenten der Entspannung, Ruhe oder Ablenkung oder nur bei Freizeitaktivitäten. Eine Aufgabe, bei der wir unsere körperlichen oder geistigen Kräfte aufs äußerste anspannen jede solcher Aktivitäten kann flow aus lösen. Wichtig dabei ist: Herausforderungen und individuelle Fähigkeiten sind in Einklang gebracht, die Ziele sind klar.

Dabei entsteht völlige Konzentration. Deshalb ist der Abbau von Ablenkungen im Arbeitsbereich so wichtig und das Gefühl, die Arbeit ist zu bewältigen.

In diesem Sinne: Alles Gute! Erfolg, Gesundheit, Zufriedenheit und Glück!