



Gelassen bleiben im Arbeitsalltag

Balance zwischen Herausforderung und Stress

Arbeit ohne psychische Anforderungen ist nicht denkbar und auch nicht zufrieden stellend. Im Gegenteil – etwas geschafft zu haben, erweckt in uns Zufriedenheit und erhöht das Selbstwertgefühl. Doch es gibt auch Bedingungen, die Arbeitnehmerinnen und Arbeitnehmer belasten und langfristig negative Auswirkungen auf die Gesundheit haben können. Dazu befragt, gaben Beschäftigte an, dass es sie besonders belastet, wenn sie

- ständigen, starken Termin- und Leistungsdruck oder stetig steigende Zielvorgaben haben,
- ihre Arbeit aufgrund von Störungen häufig unterbrechen müssen,
- verschiedene Dinge auf einmal machen müssen (Multitasking),
- ihre Arbeit als monoton empfinden.

Neben den zu erledigenden Aufgaben machen den Berufstätigen unter Umständen auch Konflikte mit Vorgesetzten, Kolleginnen und Kollegen sowie Konkurrenzsituationen zu schaffen. Ebenso können die Arbeitsumgebung (klimatische Verhältnisse oder Lärm) sowie die Arbeitsmittel und

der Umgang damit (technische Probleme oder die Nutzung moderner Kommunikationstechnologien) zu Stress führen. Zu den Problemen am Arbeitsplatz kommt dann oftmals noch Stress im Privaten hinzu.

Folgen von Dauerstress

Ist die Belastung dauerhaft zu hoch und gelingt uns die Stressbewältigung nicht mehr, kann das unsere Gesundheit beeinträchtigen. Körperliche Beschwerden wie Herz-Kreislauf-Erkrankungen, Magen-Darm-Beschwerden, Schlafstörungen, Tinnitus (Dauerton im Ohr) und Kopf- oder Rückenschmerzen können bei Dauerstress oder zu hoher Arbeitsintensität auftreten. Psychische Folgen von dauerhafter Belastung können unter anderem das Erschöpfungssyndrom bzw. das sogenannte Burn-out-Syndrom oder eine depressive Episode sein. Darüber hinaus kann Stress als sogenannter Trigger auch eine Depression bzw. ihr Vorhandensein zu Tage bringen.

BARMER

Der Stressfalle entkommen

Selten kann eine einzelne Person erreichen, dass der Arbeitsumfang oder der Zeitdruck abnimmt. Aber sie kann

- sich mit verschiedenen Methoden (z. B. Achtsamkeitstraining) helfen, die Tätigkeiten so in Angriff zu nehmen, dass es weniger belastet.
- Einstellungen und Denkweisen überprüfen, mit denen wir uns oft selbst das Leben schwer machen. Müssen wir beispielsweise immer perfekt, beliebt oder stark sein? Oder dürfen wir auf eigene Bedürfnisse achten?
- auf die eigenen Grenzen achten, vor allem bei Vertrauensarbeitszeit.
- für Ausgleich sorgen, also während der Arbeit Pausen machen und nach der Arbeit etwas tun, das entlastet.
- Probleme ansprechen und konstruktive Lösungen suchen.
- achtsam mit sich und den Teammitgliedern umgehen.
- Ressourcen aktivieren, zum Beispiel Unterstützung durch Kolleginnen und Kollegen oder Vorgesetzte. Übrigens: Je häufiger die Unterstützung von Vorgesetzten erfolgt, desto geringer ist die Anzahl von gesundheitlichen Beschwerden.
- darüber nachdenken, ob ein Arbeitsplatzwechsel sinnvoll wäre.

Dem Stress aktiv entgegenwirken

Zeitmanagement

Sie wissen oft nicht, was Sie als Erstes und als Letztes tun sollen? Sie haben das Gefühl, die Menge der Aufgaben wächst Ihnen über den Kopf? Dann erstellen Sie einen Zeitplan mit allen Aufgaben, die Sie erledigen müssen. Sortieren Sie die Aufgaben außerdem nach Priorität. So strukturieren Sie Ihren Arbeitstag und können konsequenter auf das Wesentliche hinarbeiten. Auch bei großen Projekten: kleine Schritte machen, Zeitpläne erstellen mit Zeitpunkten, zu denen eine bestimmte Teilaufgabe erledigt sein soll.

Leistungskurve beachten

Jeder Mensch unterliegt während des Tages bestimmten natürlichen Formschwankungen der eigenen Leistungsfähigkeit. Üblicherweise erleben wir unseren Leistungshöhepunkt am Morgen. Dies ist in der Regel die beste Zeit für wichtige, komplexe Aufgaben. Nach dem Mittagessen fallen wir häufig in ein Tief. Machen Sie dann möglichst eine Pause oder erledigen Sie nur Routinearbeiten. Gegen Nachmittag bis ca. 16 Uhr nimmt die Leistungsfähigkeit dann nochmals zu mit und fällt dann zum Abend hin ab.

Ablenkung vermeiden

Ständige Arbeitsunterbrechungen können enorm belasten und bringen Sie immer wieder von Ihrer derzeitigen Aufgabe ab. Wenn Sie das Gefühl haben, zu oft unterbrochen zu werden, und Zeiten zur Konzentration brauchen, sprechen Sie mit Ihrer bzw. Ihrem Vorgesetzten. Eine Möglichkeit sind feste Zeiten, in denen man für Kolleginnen und Kollegen „ansprechbar“ ist, und „Ruhezeiten“.



Eins nach dem anderen

Richten Sie feste Zeitfenster für verschiedene Aufgaben ein, anstatt alles gleichzeitig zu machen.

Probleme ansprechen

Berufliche Stressfaktoren sollten im Unternehmen thematisiert werden. Arbeitnehmer erleben unter anderem die Unsicherheit ihres Arbeitsplatzes und leistungsabhängige Bezahlung als erhöhte Belastung. Vor allem dann, wenn sich Zielvorgaben weniger an der Machbarkeit als am gewünschten Wachstum orientieren. Daher regelmäßig und offen mit dem Vorgesetzten über die Realisierbarkeit von Zielvorgaben sprechen. Das beugt überhöhten Erwartungen vor.

Bei Arbeitsüberlastung kann es sinnvoll sein, sich mit der bzw. dem Vorgesetzten auf Prioritäten bei der Bearbeitung zu einigen. Auch ungeklärte Zuständigkeiten, ein unzuverlässiger oder mangelnder Informationsfluss sollten thematisiert werden. Bei Bedarf sollte erwogen werden, den Personal- bzw. Betriebsrat einzubeziehen.



Bei Ärger mit Kolleginnen und Kollegen: Sprechen Sie Probleme gegenüber den Verursachern offen an, bleiben Sie dabei aber stets sachlich.

Energie tanken

Versuchen Sie, sich zwischendurch Ablenkung zu verschaffen, indem Sie eine kurze Arbeitspause einlegen, einen Tee trinken, das Fenster öffnen oder ein paar Schritte laufen. Zum Mittagessen sollten Sie Ihren Arbeitsplatz am besten verlassen. Denn zu lange, intensive Belastung gefährdet zunehmend die Qualität der Arbeitsergebnisse.

Nach der Arbeit: abschalten

Vielen Menschen fällt es schwer, sich nach der Arbeit zu regenerieren. Insbesondere dann, wenn sie auch nach der offiziellen Arbeitszeit ständig erreichbar sein müssen. Falls möglich, das Handy auslassen und nicht ständig Firmen-Mails kontrollieren.

Arbeitsplatz oder Arbeitsumfang verändern?

Wenn sich in der jetzigen Position der Stress nicht

reduzieren lässt, könnten Sie darüber nachdenken, eventuell um eine Versetzung zu bitten.

Bei einer Stundenreduzierung – sofern machbar – bleibt mehr Zeit für andere Dinge, die Ihnen wichtig sind. Chronische Unter- oder Überforderung lässt an eine Anpassung bzw. Veränderung des Aufgaben- und Verantwortungsbereichs denken.

Positive Ressourcen aktivieren

Es zeigt sich in Befragungen, dass Menschen, die über einen Handlungsspielraum und soziale Unterstützung verfügen, bei hoher Stressbelastung weniger negative Auswirkungen verspüren. Suchen Sie den Austausch mit Kolleginnen und Kollegen, dann fühlen Sie sich wie in einem Boot, können sich gegenseitig bei der Arbeit unterstützen, um auch in Teamgesprächen die Kolleginnen und Kollegen eher hinter sich zu haben.

Stressverstärker aufspüren

Neben dem Stress, den uns Arbeit und Umfeld verursachen, gibt es stressverstärkende Denkweisen, die individuell unterschiedlich ausgeprägt sein können. Häufig setzen wir uns unter Druck, weil wir

- es allen recht machen wollen,
- alles perfekt machen wollen.

Die äußeren Umstände können wir oft nicht beeinflussen, aber wir können lernen, uns nicht noch selbst das Leben schwer zu machen, indem wir uns unter Druck setzen.

Es geht uns nachweislich besser, wenn wir

- in ein soziales Netz eingebunden sind. Bemühen Sie sich um Kontakte, sei es zu Freunden, Familie oder Arbeits- und Vereinskollegen.
- akzeptieren, dass das Leben voller Veränderung ist. Erinnern Sie sich in Krisen daran, dass niemand unfehlbar ist. Fehler passieren, daraus lernt man. Betrachten Sie die Situation nüchtern und als überwindbares Problem.
- aktiv nach Lösungen suchen.
- eine optimistische Erwartungshaltung kultivieren.
- überlegen, wie wir unsere Ziele erreichen können. Seien Sie weniger Opfer, also weniger passiv und leidend, sondern vielmehr mit mehr Freude und Spaß und lustvoller bei der Arbeit.
- unsere Leistungen positiv und wertschätzend betrachten, nicht nur an unseren vermeintlichen Defiziten oder Schwächen gedanklich hängen bleiben.
- für uns selbst sorgen. Tun Sie zum Beispiel (auch neue) Dinge, die Sie mögen, und nicht nur Dinge, die Sie (pflichtbewusst) tun müssen.

Weitere Informationen

Durch ein umfangreiches Präventionsangebot unterstützt die BARMER ihre Versicherten, für die eigene Gesundheit aktiv zu werden. Sie fördert Gesundheitskurse zu den Themen Stressbewältigung/Entspannung, Bewegung, Ernährung und Suchtmittelkonsum.

Unter www.barmer.de/g100109 können Sie bundesweit nach förderfähigen Gesundheitskursen suchen, die von der Zentralen Prüfstelle Prävention zertifiziert wurden und zum Beispiel von Volkshochschulen, Bildungsstätten oder Vereinen angeboten werden.

Der Klick zu mehr Stresskompetenz

Alles rund um das Thema Stress finden Sie unter www.barmer.de/s000033 – schnell, unkompliziert, rund um die Uhr.

Dieses Infoblatt sowie viele weitere Medien zum Thema Stress und Stressbewältigung finden Sie auch im Broschürencenter der BARMER unter www.barmer.de/a001644.
Rubrik "Entspannung und Stress".

Bücher für alle, die mehr zu den Möglichkeiten der Stressbewältigung lesen möchten

Blitzschnell entspannt. 80 verblüffend leichte Wege gegen Stress im Alltag. Robert Sonntag. Trias Verlag, 2014. ISBN: 9783830467854

Rasant entspannt. Die besten Minuten-Übungen gegen Alltagsstress. Norbert Fessler. Trias Verlag, 2013. ISBN: 9783830466697

Gelassen und sicher im Stress. Das Stresskompetenz-Buch: Stress erkennen, verstehen, bewältigen. Gert Kaluza. Springer Verlag, 2015. ISBN: 9783662458068

Stress, Mobbing und Burn-out am Arbeitsplatz. Umgang mit Leistungsdruck. Belastungen im Beruf meistern. Mit Fragebögen, Checklisten, Übungen. Sven Litzcke, Horst Schuh, Matthias Pletke. Springer Verlag, 2012. ISBN: 9783642286230



Impressum

Herausgeber

BARMER
Axel-Springer-Straße 44, 10969 Berlin

Konzeption und Redaktion (verantwortlich i. S. d. PR)

Daniela Beerens
Prävention und Gesundheitsinformation
daniela.beerens@barmer.de

Konzeption und Text

Jasmin Andresh, Medizin- und Wissenschaftsjournalistin, 61449 Steinbach im Taunus

Abbildungen

Getty Images

Druck

Rudolf Glauco GmbH & Co. KG
Lockfinke 75, 42111 Wuppertal

Stand: Juli 2019

Alle Angaben wurden sorgfältig zusammengestellt und geprüft. Dennoch ist es möglich, dass Inhalte nicht mehr aktuell sind. Bitte haben Sie deshalb Verständnis, dass wir für die Vollständigkeit und Richtigkeit des Inhalts keine Gewähr übernehmen können. Für Anregungen und Hinweise sind wir stets dankbar.

Alle Internetlinks wurden zuletzt am 02.07.2019 abgerufen.

© BARMER 2019

Alle Rechte vorbehalten.