

Führungs-flashlight

STRESS



*Guten Tag, wie schön, dass Sie da sind – und sich diese 10 Minuten gönnen!
Das Führungs-flashlight soll Sie dabei unterstützen, gut auf Ihre Mitarbeitenden und auf Ihre eigene Gesundheit achtzugeben. 😊*

Worum geht es heute? Und wie wirkt das?

- Ihr Schreibtisch ist voll, und ständig kommen neue E-Mails herein?
- Die Geschäftsleitung fordert Ihre Unterstützung – von jetzt auf gleich?
- Und dann wollen auch noch zwei Mitarbeitenden etwas von Ihnen?

Für sich genommen ist jeder dieser Punkte für Sie kein Problem. Das sagt auch die Forschung. Denn genau genommen (arbeitswissenschaftlich betrachtet) sind Belastungen zunächst einmal neutral – aber zu viel davon führt zu Fehlbelastungen, vor allem wenn man das Gefühl hat, den Anforderungen in der Menge und Intensität nicht gewachsen zu sein.

Dann reden wir alle vom „Stress“ – Führungspersonen genau so wie Mitarbeitende.

Ein Zuviel an Belastungen am Arbeitsplatz kann einem ordentlich zusetzen – bis hin zu gesundheitlichen Auswirkungen:

**Man kann nicht mehr abschalten,
das Schlafen fällt schwer,
am nächsten Tag ist die Leistungsfähigkeit beeinträchtigt,
man arbeitet umso länger.
Der Blutdruck steigt, die Anspannung wächst,
man wird erkältungsanfälliger,
die Stimmung sinkt,
man hat keine Lust mehr auf Kontakte.**

3
REAKTIONS-
EBENEN:

- KÖRPER
- PSYCHE
- SOZIALLEBEN

Letztlich kann auch das Privatleben in Mitleidenschaft gezogen werden. Das erschwert die Erholung noch einmal – Körper, Psyche und Sozialleben sind betroffen.

Ein Teufelskreis ...

Aber Sie sind dem Stress nicht hilflos ausgeliefert. Im Sinne Ihrer Gesundheit können und sollten Sie aktiv werden. Und Ihr Arbeitgeber trägt auch seinen Teil dazu bei und unterstützt Sie – zum Beispiel durch dieses Führungspersonen-flashlight. Schließlich sollen nicht nur Sie selbst gesund bleiben; Sie sollen und wollen ja auch Ihre Mitarbeitenden gesund führen.

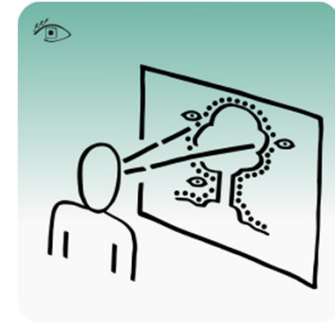
WAS KÖNNEN SIE TUN?

Die folgenden Mini-Tipps
mit ent-stressender Wirkung
können Sie
direkt am Arbeitsplatz
ausprobieren:



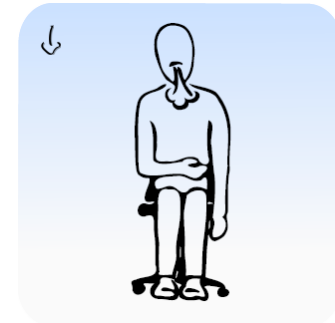
1.

Lehnen Sie sich zurück und tun Sie für 10 Sekunden etwas anderes. Sie können einfach aus dem Fenster schauen. Oder kurz die Augen schließen.



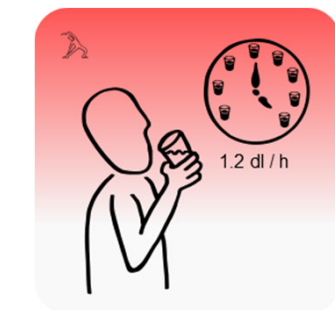
2.

Legen Sie die Hand auf den Bauch (das geht auch, wenn andere zuschauen). Beobachten Sie, wie sich mit jedem Atemzug Ihre Bauchdecke hebt und senkt.



3.

Holen Sie sich ein Glas Wasser. Trinken Sie es in langsamen Schlucken. Stellen Sie sich vor, wie jeder Milliliter Ihre Zellen erfrischt (und die Haut strafft 😊)



**WARUM
SIND
DIESE
TIPPS
WIRKSAM?**

Weil Sie auf Distanz gehen zu Ihrem Stress! Für ein paar Sekunden haben Sie andere Dinge im Kopf als die 1000 Aufgaben, die auf Sie warten.

**Stressbewältigungsfähigkeit
ist letztlich nichts anderes
als Distanzierungsfähigkeit**

– und die kann man trainieren.
Das haben Sie ja schon gemerkt: Sie verfügen über diese Fähigkeit!



Distanzierung ist das Grundprinzip jeder Stressbewältigung. Man braucht Abstand, um wieder einen kühlen Kopf zu bekommen. Dann weiß man wieder, was wirklich zählt. Und nach dieser Prioritätenklärung kann man:

- a) die Situation aktiv angehen und zum Beispiel
- Nein sagen und selbstsicher Grenzen setzen
 - Konflikte ansprechen und lösen
 - um Unterstützung bitten

oder

- b) die Situation mental bewältigen und zum Beispiel
- sich sagen, dass andere es noch schwerer haben
 - für körperliche und seelische Entspannung sorgen
 - sich mit Genuss-Erlebnissen verwöhnen und so Kraft sammeln

**GRUNDSÄTZLICHE
WEGE ZUR STRESS-
BEWÄLTIGUNG:**

**A) AKTIV und
B) MENTAL angehen**



Gerade für Sie als Führungsperson, die vermutlich die Dinge aktiv angeht, gilt:

Beide Wege sind gleichwertig. Natürlich macht es Sinn, Probleme aktiv anzugehen – aber man kann eben nicht alles im Leben kontrollieren. Zumindest würde das viel Energie kosten. Es gehört auch zum Leben dazu, Dinge hinzunehmen, die man nicht ändern kann.

Am wirkungsvollsten – im Sinne des Gesundheitsschutzes – ist es, ein möglichst breit gefächertes Repertoire an Stressbewältigungsmöglichkeiten zur Verfügung zu haben.

Im Stress sind Sie nicht ganz Sie selbst!

So lange der Stress uns im Griff hat, sind wir nicht „normal“. Wir haben einen Tunnelblick und befinden uns eher im Reaktions-Modus als im Aktions-Modus. Wir sind so stark mit Sach-Aufgaben beschäftigt, dass uns die Gestaltung zwischenmenschlicher Kontakte egal ist.

Man sagt zum Beispiel:

Stress frisst Kommunikation.

Ganz sicher reden Sie anders mit Ihren Mitarbeitenden, wenn Sie eine Aufgabe, die Ihnen wichtig ist, als kaum bewältigbar einschätzen, z.B. weil Ihnen dazu die nötigen Ressourcen fehlen. So eine Situation kann beispielsweise aggressiv machen.

- Problematisch ist das, wenn Ihre Mitarbeitenden gerade jetzt im Stress sehr sensibel reagieren. Dann bekommen sie schnell etwas „in den falschen Hals“, und schon ist der Weg bereitet für eine dauerhafte Störung der Führungsbeziehung.

Stress macht
etwas mit der
Psyche – mit
Ihrer und mit der
Ihrer
Mitarbeitenden

Auch Ihr Führungsverhalten verändert sich in mehrfacher Hinsicht, wenn Sie im Stress sind. Glauben Sie es nicht? Testen Sie das mal auf der nächsten Seite. Seien Sie ehrlich ... Es sieht ja keiner außer Ihnen 😊

WIE VERÄNDERT SICH IHR FÜHRUNGS- VERHALTEN UNTER STRESS?

Wenn Sie im Stress sind ...:

- Delegieren Sie dann eher weniger?
- Wird Ihre Mimik dann schon einmal starr, fest, unbeweglich?
- Leidet dann der Umgangston schon einmal?
- Denken Sie dann "Gute Arbeit ist selbstverständlich (dafür werden meine Leute ja bezahlt),,?"
- Ist Ihnen dann egal, was Sie essen? Vorbildfunktion!
- Sind Ihnen dann Sicherheitsvorschriften schon einmal egal?
- Neigen Sie dann schon mal dazu, wichtige Vorgänge, die Sie delegiert haben, wieder an sich zu reißen?
- Arbeiten Sie dann zu 100% aufgaben- und sachorientiert?
- Verzichten Sie dann auf Ausgleichsübungen (Recken, Strecken, Dehnen zwischendurch)? Vorbildfunktion!





Bestimmt haben Sie es bei den 9 Fragen gemerkt: Stress macht etwas mit Ihnen ...

Wenn Sie als Chefin oder Chef gestresst sind, ist es unwahrscheinlich, dass Ihr Team vollkommen ruhig und entspannt ist (was Sie vielleicht auch nicht unbedingt wünschen).

Als Führungsperson sollten Sie jedenfalls verhindern, dass der Stress auf Ihr Team „überspringt“. Das schaffen Sie am besten, indem Sie die oben genannten **3 Tipps zur Distanzierung** immer mal wieder für 10 Sekunden in Ihren Tag integrieren.

So geraten Sie gar nicht erst hinein ins Hamsterrad und vermeiden den Tunnelblick. Das wäre das Allerbeste.



Das schafft man allerdings nicht immer; im Stress vergreift man sich schon mal im Ton, das ist ja ganz normal. So etwas passiert Ihnen vielleicht auch ab und zu – schließlich sind Sie auch nur ein Mensch ...

Und als solcher dürfen Sie auch zeigen, wenn Sie im Stress sind: indem Sie es kommunizieren! Sie können zum Beispiel sagen: „Ich habe gerade Stress, bitte lassen Sie uns einen neuen Termin vereinbaren.“

So verhindern Sie, dass Mitarbeitende Ihre verkürzten Aussagen persönlich nehmen und gekränkt reagieren. Und eine ehrlich gemeinte Entschuldigung kommt immer gut an!

Stress kann ansteckend sein – wie ein Virus.

**WORAN
ERKENNEN
SIE
ÜBERLASTUNG
BEI
MITARBEITENDEN?**

Beobachten Sie mögliche Stress-Reaktionen auf den 3 bekannten Ebenen:

Körperliche Ebene / Aussehen:

ungepflegte Kleidung, Verwahrlosung, roter Kopf, Blässe, Schwitzen, Zittern, Schmerzverhalten, Weinen

Psychische / geistige Ebene:

Konzentrationschwäche, Gereiztheit, Fehlerhäufung, Vorwürfe, Gedächtnisschwäche

Verhaltensebene:

Rückzug, Drogenkonsum, ungesunde Ernährung, mehr Rauchen, Pausen durcharbeiten, Überstundenhäufung, Krankmeldung, Türen-knallen

Sie werden immer erst dann ins Gespräch gehen, wenn jemand anders ist als sonst. Erst bei einer Veränderung werden Sie tätig und suchen das Gespräch (siehe nächste Seite).



**WIE
SPRECHEN
SIE
ÜBERLASTUNGS-
SIGNALE
BEI
IHREN
MITARBEITENDEN
AN?**

ABLAUFPLAN EINES FÜRSORGEGERESPRÄCHS

1. wertfrei beschreiben, welche Veränderung Ihnen aufgefallen ist („Ich sehe gerade, Sie haben so einen roten Kopf – das kenne ich gar nicht von Ihnen“)
2. die offene, wertfreie Frage stellen: „Was ist los?“ (statt „Haben Sie ein Problem?“)
3. Anteilnahme ausdrücken: „Ich mache mir Sorgen und möchte Sie unterstützen“ (besser als „helfen“)
4. Vorschläge machen lassen: „Welche Ideen haben Sie? Was muss passieren, damit es Ihnen wieder besser geht?“
5. gesprächsbereit bleiben, auch über die Situation hinaus




Bei dauerhafter Leistungsbeeinträchtigung müssen Sie im 2. Gespräch ggf. klare Änderungsvorschläge einfordern.

Aber bei dem Ablaufplan auf der vorangegangenen Seite geht es zunächst ums Fürsorgegespräch, das oft vermieden wird, obwohl es hilfreich sein könnte.

Der Grund für die Vermeidung des Gesprächs liegt nur selten darin, dass die Führungsperson die Veränderungen nicht bemerkt hätte, sondern vor allem in der Befürchtung, das Gespräch könnte zu intim werden.

Tatsächlich aber wünschen sich 9 von 10 Beschäftigten in Belastungssituationen, von ihrer Führungsperson angesprochen zu werden.

Anonyme
Befragungen
haben ergeben:
Mitarbeitende
wünschen sich,
angesprochen zu
werden



Wichtig ist, dass Sie als Führungsperson nicht beleidigt reagieren, wenn ein/e Mitarbeiter/in auf Ihre Frage, was denn los sei, mit „NIX!“ antwortet. Oder vielleicht sogar mit „Das geht Sie gar nichts an!“

Vielleicht ist der Mensch jetzt im Moment einfach noch nicht bereit, mit Ihnen zu reden. Und in jedem Fall haben Sie sich als fürsorgliche Führungsperson gezeigt. Dass derjenige Ihr Gesprächsangebot derzeit noch nicht annehmen möchte, ist völlig in Ordnung. Im Falle einer andauernden Störung der Leistung werden Sie ja ohnehin ein 2. Gespräch führen.

Sie wollen Ihr Team grundsätzlich vor Überlastung schützen? Und Sie ärgern sich, wenn Sie feststellen, dass Ihnen diesbezüglich die Hände gebunden sind?

Das spricht für Sie!

Durch Klären
von Prioritäten
ent-stressen
Sie Ihr Team!

Aber oft ist es nicht möglich, das Belastungslevel für alle zu senken. Schließlich haben Sie eigene Zielvorgaben, die sie einhalten müssen. Und es ist nicht sinnvoll, dass Sie dauerhaft mitarbeiten.

Einen einzelnen Mitarbeiter, der vielleicht gerade von seiner Frau verlassen wurde o.ä., können Sie im Sinne der anderen im Team höchstens vorübergehend entlasten.

Durch Priorisierung („Vorgang X hat Vorrang, alles andere dürfen Sie so lange liegen lassen“) können Sie Ihr Team sehr wohl ent-stressen!

Aber selbst wenn Sie darüber hinaus die Belastungen nicht reduzieren können, können Sie dennoch Ihre Leute stärken – indem Sie Ressourcen aufbauen.



Die Facetten der psychischen Gesundheit sind vielfältig.
Daher existieren nebst diesem flashlight noch elf weitere digitale
Dossiers rund um die psychische Gesundheit am Arbeitsplatz. Schauen
*Sie doch bei uns vorbei! **www.visana.ch/flashlights***

