

# DIE WICHTIGSTEN STRESSAUSLÖSER IM JOB

## ... und geeignete Anti-Stress-Strategien

WAS LÖST STRESS AUS?	WARUM?	ANTI-STRESS-STRATEGIE
<b>Daueranspannung</b>	Steht viel Arbeit an, können viele auch nach Feierabend nicht abschalten. Die Folge: Der Ausgleich im Privatleben fehlt.	Messen Sie Ihrer Freizeit mehr Bedeutung bei: Ein sportliches Hobby wie Joggen oder Fahrrad fahren baut aktiv Stresshormone ab. Am Besten gleich nach der Arbeit einplanen, damit der innere Schweinehund keine Chance hat.
<b>Doppelbelastung</b>	Nach der Arbeit wartet schon die Familie – das kann bei aller Liebe auch zusätzlichen Stress bedeuten, weil hierfür oft zu wenig Zeit bleibt.	Fragen Sie Ihren Arbeitgeber, ob für Sie auch flexible Arbeitszeitmodelle wie Gleitzeit oder Home-Office realisierbar sind. Sie helfen, Beruf und Familie besser miteinander zu vereinbaren. Unternehmen Sie mit Ihrer Familie bewusst Aktivitäten, die Sie entspannen und Ihnen Freude und Genuss bereiten. Wer aktiv auftankt, kann später auch wieder Höchstleistungen bringen.
<b>Führungsverhalten</b>	Eigentlich läuft die Arbeit gut, nur vom Chef kommt kein Feedback? Das kann auf Dauer belasten, denn die Unterstützung und Wertschätzung durch Vorgesetzte hebt die Zufriedenheit.	Bitten Sie Ihren Vorgesetzten von Zeit zu Zeit um ein persönliches Gespräch, bei dem Sie sich Rückmeldung über Ihre Leistungen holen können. Legen Sie auch Ihre Vorstellungen und Ziele für Ihre Zukunft dar. So lässt sich erkennen, inwieweit sich Ihre Einschätzungen mit denen Ihres Chefs decken. Falls Sie jemandem übergeordnet sind: Loben und kritisieren Sie konstruktiv. Grundsätzlich gilt: je mehr Austausch, umso besser das Betriebsklima!
<b>Informationsflut</b>	Telefonate und E-Mails begleiten uns pausenlos durch den Arbeitsalltag. Zahlreiche Arbeitnehmer fühlen sich von den Informationen regelrecht überflutet.	Verabschieden Sie sich von der Vorstellung, Sie müssten permanent erreichbar sein. Schalten Sie Ihr Firm handy nach Feierabend und am Wochenende konsequent ab. Auch berufliche E-Mails möglichst nicht mehr nach Feierabend checken. Job und Freizeit sollten sich nicht zu sehr vermischen.
<b>Konflikte</b>	Belastungen wiegen umso schwerer, wenn man sie alleine trägt. Ein geringer Zusammenhalt oder Konflikte unter Kollegen sind wesentliche Stressfaktoren.	Sprechen Sie Konflikte offen an, wenn diese längere Zeit andauern. Dabei gilt: je konkreter, desto besser. Machen Sie keine allgemeinen Vorwürfe, sondern schildern Sie sachlich, worin der Konflikt besteht. Oft stellt sich dann heraus, dass schwelende Konflikte eigentlich auf Missverständnissen beruhen.

WAS LÖST STRESS AUS?	WARUM?	ANTI-STRESS-STRATEGIE
<b>Überforderung</b>	Ist man den Anforderungen des Jobs nicht gewachsen, kann das erheblichen Stress auslösen.	Versuchen Sie, Ihre Qualifikation durch Weiterbildung zu erhöhen. Heute reicht es vielfach nicht mehr aus, nur in seinem erlernten Fachgebiet fit zu sein. Lebenslanges Lernen wird zu einer immer wichtigeren Grundqualifikation. Beschäftigte haben nach einem halben Jahr Firmenzugehörigkeit einen Anspruch auf Weiterbildung.
<b>Umfeld</b>	Auch äußere Einflüsse lösen Stress aus: anhaltender Lärm, schlechtes Raumklima, Staub, ungenügende technische Ausstattung und mangelnde Beleuchtung zum Beispiel.	Schaffen Sie, soweit möglich, Raum für konzentriertes Arbeiten: Versuchen Sie Lärmquellen möglichst auszuschalten, achten Sie auf die richtige Ausstattung am Arbeitsplatz (Stuhl, Bildschirm, Beleuchtung etc.). Sprechen Sie Probleme offen bei Ihrem Chef an.
<b>Unterbrechungen</b>	Aufgaben lassen sich meist nicht „am Stück“ bearbeiten, sondern werden durch Anrufe, E-Mails und Termine unterbrochen.	Legen Sie klare Prioritäten bei der Erledigung Ihrer vielfältigen Aufgaben fest. Gehen Sie das Wichtigste immer sofort an. Scheuen Sie sich nicht, unwichtigere Dinge zurückzustellen. Wenn Sie sich nicht sicher sind, holen Sie sich das O.K. bei Ihrem Vorgesetzten.
<b>Unterforderung</b>	Ein eingeschränkter Entscheidungsspielraum und monotone Aufgaben wirken auf Dauer demotivierend. Auch fehlende Aufstiegschancen können frustrieren.	Eigenverantwortung und consequentes Handeln sind hier das A und O. Setzen Sie sich Ziele: Wo wollen Sie beruflich hin? Planen Sie eventuelle Tätigkeitswechsel in der Firma ein, suchen sie das Gespräch mit Ihren Vorgesetzten. Klären Sie dabei mögliche neue Zielsetzungen und Aufstiegschancen – sonst droht unter Umständen das so genannte Bore-Out-Syndrom.
<b>Zeitdruck</b>	Knapp gesetzte Deadlines sorgen oft dafür, dass die Arbeit unter erheblichem Termindruck erledigt werden muss.	Hier ist ein effektives Zeitmanagement gefragt: Planen Sie ihre Arbeiten consequent nach Wichtigkeit (z. B. nach dem Eisenhower-Prinzip) und delegieren Sie Aufgaben, soweit möglich.