



Problem: Das Thema Stress und Führungskraft ist in dreifacher Hinsicht bedeutsam. Zum einen gehört es zu Ihren Aufgaben, psychische Belastungen bei Mitarbeitern zu erkennen und zu reduzieren. Zum anderen spüren Sie selbst als Führungskraft den Druck durch die Veränderungen und Anforderungen im Alltag. Und nicht zuletzt bewegen Sie sich im Spannungsfeld zwischen den Ansprüchen der Geschäftsführung und den Erwartungen der Mitarbeiter. Daher ist es notwendig, die eigene Balance zu finden, um langfristig diesen Aufgaben gewachsen zu bleiben.

Foto: fotolia

Führungskraft im Dauerstress?

Lösung: Als Führungskraft sind Sie immer auch ein Vorbild für die Mitarbeiter und das Team, mit dem Sie zusammenarbeiten. Daher ist es nicht nur für Ihre eigene Gesundheit wichtig, mit Stress gut zurechtzukommen. Wenn Sie sich selbst nur selten eine Pause gönnen, werden auch die Mitarbeiter schwierig zu motivieren sein, den Wert von Pausen zu erkennen und diese einzuhalten.

Das Motto sollte also zunächst lauten: „Ich Sorge mich um mich selbst!“ Nur dann haben Sie auch die Ressourcen, sich um Ihre Mitarbeiter zu kümmern.

Natürlich gehören Phasen hoher Beanspruchung zum Berufsalltag – Stress ist auch nicht ausschließlich negativ, wir brauchen und wachsen schließlich auch an Anforderungen. Wichtig ist allerdings immer, dass es auch Phasen der Erholung gibt und somit Dauerstress vermieden wird. Denn unter Dauerstress geraten wir schnell in den so genannten Tunnelblick – und damit kann man keine überlegten oder kreativen Lösungen finden. Bewusste Erholungszeiten helfen, einen Schritt zurückzutreten, sodass

wir schwierige Situationen anders beurteilen und steuern können.

Drei Wochen Urlaub sind keine Lösung

Erholung wirkt jedoch dann am besten, wenn sie zeitnah zur Belastung liegt. Der dreiwöchige Urlaub einmal im Jahr kann nicht monatelange Belastungen ausgleichen. Daher ist es so wichtig, täglich bzw. abends und am Wochenende Erholungszeiten und Aktivitäten einzuplanen. Tagsüber können das regelmäßige kurze Pausen sein.

Wenn Sie keine halbe Stunde Mittagspause einhalten können, planen Sie stattdessen bewusst kürzere Pausen ein, zum Beispiel, indem Sie bewusst eine Tasse Tee trinken oder eine kurze Runde um das Haus drehen. Außerhalb der Arbeitszeit empfehlen sich Aktivitäten, die einen Ausgleich und Abwechslung bieten zu Ihrem Berufsalltag: Bewegung, wenn Sie viel sitzen. Ein kreatives Hobby, wenn Sie sonst sehr strukturiert arbeiten. Ein Spaziergang allein, wenn Sie viel kommunizieren. Damit stärken Sie Ihre psychische Widerstandskraft!

ANREGUNGEN FÜR DEN ARBEITSALLTAG

- o Eigene Werte leben: Oftmals entsteht Stress durch vermeintlich allgemeingültige Normen oder Werte, z. B. „Ich muss immer erreichbar sein“, oder: „Als Führungskraft darf ich keine Fehler machen.“ Hinterfragen Sie solche – ungeschriebenen – Regeln, ob sie mit ihren persönlichen Werten übereinstimmen und orientieren Sie sich an Ihren eigenen Vorstellungen, wie die Arbeit einer guten Führungskraft aussieht.
- o Stressfaktor Meeting: Besprechungen sind häufig Zeitfresser – daher ist immer auch zuerst die Frage zu stellen, ob Ihre Anwesenheit bei dem Meeting notwendig ist oder ob auch ein Mitarbeiter anwesend sein kann. Meetings ohne Agenda verlaufen oftmals unstrukturiert – sorgen Sie daher vorab für eine Abfrage, welche Punkte besprochen werden. Auch eine zeitliche Begrenzung und eine Moderation helfen, damit Besprechungen nicht ausufern. Und nicht zuletzt: ein Protokoll und Ergebnisse mit den nächsten Arbeitsschritten sind die Vorlage für das nächste Meeting.



Mona Schöffler ist Beraterin und Trainerin für soziale Einrichtungen. www.belegungsichern.de