



Von Podiom.net

WÜTEND, VERÄRGERT ODER GELASSEN?

Finde Deine Stress-Reserven

Urheberrechtshinweise

Copyright © 2020 ZenSkin UG | Alle Rechte vorbehalten

Der gesamte Inhalt des Ebooks ist urheberrechtlich geschützt.

Das gesamte Werk gehört dem entsprechenden Autor und ist dessen alleiniges Eigentum. Der Nachdruck, die Vervielfältigung oder jegliche andere Form der Nutzung dieses Buches sind ohne ausdrückliche Erlaubnis des Autors strikt verboten.

Haftungsausschluss

Die Inhalte dieses Ebooks wurden mit größter Sorgfalt erstellt. Für die Richtigkeit, Vollständigkeit und Aktualität der Inhalte wird keine Haftung übernommen. Sie spiegeln die persönliche Meinung und Erfahrung des Autors wieder. Der Autor übernimmt daher keine juristische Verantwortung oder Haftung für Schäden, die durch eventuelle Fehler oder kontraproduktive Ausübung durch den Leser entstehen. Dieses Begleitheft ist eine Anleitung und keine Garantie für Erfolge. Der Autor übernimmt daher keine Verantwortung für das Nichterreichen der im Begleitheft beschriebenen Ziele. Des Weiteren enthält das Ebook Erfahrungen zu verschiedenen Produkten und Methoden, für deren Verträglichkeit und Wirksamkeit ebenfalls keine Haftung übernommen wird. Der Autor ist kein Arzt, behauptet nicht einer zu sein, stellt keine Diagnose und verspricht auch keine Heilung.

Dieses Ebook wurde von keiner Ärzteschaft bewertet und soll keinen Rat ersetzen, den Sie von Ihrem Arzt oder einem Spezialisten erhalten können. Bitte kontaktieren Sie Ihren Hausarzt, bevor Sie irgendein Ernährungs-, Bewegungs- oder Heilprogramm beginnen. Sie, der Erwerber des Ebooks, übernehmen die alleinige Verantwortung für alles, was Sie aus diesem Ebook lernen und anwenden. Der Autor ist nicht verantwortlich für irgendeine Verschlimmerung Ihrer Symptome oder eines anderen Gesundheitsproblems.

Indem Sie sich entscheiden, die auf der Website und in diesem Ebook enthaltenen Informationen zu nutzen, stimmen Sie automatisch zu, den Autor von allen Ansprüchen, Gerichtsklagen, Verlusten, Schadenersatzansprüchen, Rechtskosten und -auslagen jeglicher Natur, schadlos zu halten.

Wie gut kannst Du mit Druck, Hektik und belastenden Situationen umgehen?

Mithilfe dieser Checkliste wirst Du es herausfinden. Außerdem geben wir Anregungen, wo vielleicht Reserven schlummern und Du einige Stressreaktionen in Zukunft mindern oder vermeiden kannst.

Beantworte die Fragen der jeweiligen Liste mit "Ja" oder "Nein". Wenn Du Dir nicht sicher bist, entscheide Dich für die Antwort, die eher zu Dir passt.

#1	Ja	Nein
Ich versuche häufig, es allen recht zu machen.		
Was man verspricht, muss man auch halten - Termine und Aufgaben zu verschieben geht gar nicht.		
Bevor ich anderen lange eine Aufgabe erkläre, erledige ich sie lieber selbst.		
Was ich anfangs, wird auch hundertprozentig erledigt.		
Jeder muss mit seinen Problemen allein fertigwerden.		

#2	Ja	Nein
Aus schwierigen Situationen kann man auch immer etwas lernen.		
Bisher habe ich alle Probleme irgendwie gelöst - das gelingt mir ganz sicher auch in Zukunft.		
Auf Veränderungen und Herausforderungen stelle ich mich gern ein.		
Wenn andere Menschen eine andere Meinung vertreten, sehe ich das meistens als interessante Bereicherung an.		
Wenn ich mich mit anderen vergleiche, stelle ich immer wieder fest, dass es mir gut geht.		

#3	Ja	Nein
Ich kann Prioritäten setzen und Dinge auch liegen lassen, wenn ich unter Druck stehe.		
In meine Planung baue ich immer einen Zeitpuffer für unvorhergesehene Aufgaben ein.		
Wenn ich unvorhergesehene Aufgaben übertragen bekomme, überlege ich ganz genau, ob ich diese bewältigen kann, bevor ich zusage.		
Ich habe keine Probleme damit, Arbeiten an andere zu delegieren.		
Wenn mir etwas zu viel wird, kann ich klare Grenzen ziehen und "Nein" sagen.		

#4	Ja	Nein
Wenn ich merke, dass ich anderen gegenüber gereizt reagiere, weiß ich, dass ich im Stress bin.		
Wenn andere Menschen mich darauf hinweisen, dass ich erschöpft wirke und gereizt bin, nehme ich das immer ernst.		
Ich weiß genau, wie mein Körper auf zu viel Stress reagiert - erkenne Belastungssignale sofort.		
Wenn ich unkonzentriert und unproduktiv werde, unterbreche ich die Arbeit oder verschiebe die Erledigung der Aufgabe auf später.		
Ich lege ganz bewusst jeden Tag regelmäßige Arbeitspausen ein.		

#5	Ja	Nein
Ich springe gern ein, um Kollegen zu vertreten oder ihnen Arbeit abzunehmen.		
Meine Pause verbringe ich oft am Arbeitsplatz, Mahlzeiten nehme ich zwischendurch ein.		
Wenn ich zu viel zu tun habe, mache ich eben mal keine Mittagspause.		
Damit ich alles schaffe, fange ich morgens gern etwas früher mit der Arbeit an.		
Was ich am Tage nicht geschafft habe, erledige ich zu Hause, nach Feierabend.		

#6	Ja	Nein
Ich weiß, dass meine Arbeit sinnvoll, wertvoll und nützlich ist.		
Ich habe viele Arbeitsaufgaben, die mir richtig Spaß machen.		
Ich tue viel dafür, dass eine gute Stimmung unter den Kollegen herrscht.		
Zu meinen Vorgesetzten pflege ich ein gutes Verhältnis.		
Ich bin stets bemüht, mich fortzubilden, Dinge zu lernen und Fähigkeiten weiterzuentwickeln, die meinen Stärken entsprechen.		

Auswertung und Tipps

#1 Bin ich perfektionistisch, innerlich sehr angetrieben?

Hast Du dreimal oder häufiger mit »Ja« geantwortet? Dann besitzt Du wahrscheinlich viele innere Antreiber. Du legst höchste Maßstäbe an, bewertest die eigene Leistung streng. Außerdem machst Du Dir Vorwürfe, sobald etwas nicht optimal läuft oder Du irgendetwas nicht schaffst. Auch kleine Fehler bewertest Du sehr streng. Das führt zu vielen belastenden Situationen, denn es hat Auswirkungen darauf, wie Du Stress erlebst. Perfektionistische Menschen vollbringen große Leistungen, sind aber dennoch oft unzufrieden und angespannt.

Was kann Dich entlasten? - Tipps:

- Hinterfrage Deine Ansprüche und relativiere sie.
- Kommentiere innerlich kleine Fehler nicht mit allzu strengen Worten, formuliere Deine Bewertungen freundlicher und nicht zu absolut.
- Halte öfter mal inne, stoppe den inneren Antreiber, hinterfrage seine starren Regeln.
- Erlaube Dir in stressigen Situationen auch mal ein Arbeitsergebnis, dass vielleicht nicht perfekt, aber gut genug ist.
- Mache Dir bewusst, dass kein Mensch stets und ständig optimale Ergebnisse liefern kann.
- Überdenke Deine Einstellung, nach der nur Du es wirklich alles gut und richtig machst.
- Mache die Erfahrung, dass es schön sein kann, sich helfen zu lassen.
- Lerne, Aufgaben zu delegieren. Wenn Du nur eine Sache (vielleicht zu Beginn auch eine etwas weniger wichtige) abgibst, kann das Erleichterung bringen und für Dein Stresserleben viel verändern.

#2 Habe ich eine optimistische oder pessimistische Einstellung zum Stress?

Hast Du dreimal oder häufiger mit »Ja« geantwortet? Dann reagierst Du wahrscheinlich eher optimistisch auf Druck und Probleme. Wer in belastenden Situationen nicht sofort das Negative sieht, wer daran glaubt, dass sich Probleme schon irgendwie lösen lassen, der fühlt sich oft auch in stürmischen Zeiten kaum belastet. Bewahre Dir die optimistische Sicht! Hast Du eher selten »Ja« angekreuzt, reagierst Du auf Stressoren wahrscheinlich öfter pessimistisch. Damit setzt Du Dich ohne konkreten Grund unter Stress.

Was kann Dich entlasten? - Tipps:

- Versuche, Dein Kopfkino unter Kontrolle zu bringen und gegebenenfalls zu stoppen.
- In einer Stresssituation kannst Du Dir überlegen: Werde ich mich im nächsten Jahr überhaupt noch an diese Situation erinnern? Wenn Du die Frage mit "Nein" beantworten kannst, erlaube Dir einfach, auch jetzt keinen weiteren Gedanken daran zu verschwenden.
- Mache Dir klar, welche Probleme Du im Laufe der Jahre überwunden hast.
- Schreibe einen Merktzettel mit drei kritischen Phasen, die Du gemeistert hast und nimm ihn in Belastungssituationen (wenn Du dazu neigst, pessimistisch zu reagieren) zur Hand.

#3 Wie gut kann ich mit Druck umgehen und vorausschauend planen?

Hast Du dreimal oder häufiger mit »Ja« geantwortet? Dann kannst Du Deine Zeitressourcen sehr realistisch einschätzen und einsetzen. Dadurch gerätst Du wahrscheinlich seltener unter Zeitdruck. Hast Du weniger als dreimal "Ja" angekreuzt, wird Dein Alltag wahrscheinlich hin und wieder chaotisch, neigst Du dazu, Dich zu verzetteln.

Was kann Dich entlasten? - Tipps:

- Plane vorausschauend.
- Nimm Dir nicht zu viel vor.
- Baue Zeitpuffer in Deinen Alltag ein.
- Verplane höchstens 60 % der Dir zur Verfügung stehenden Zeit, den Rest benötigt man meist für spontan anfallende Arbeiten, die auch erledigt werden müssen.
- Überprüfe, welche Aufgaben wirklich wichtig sind.
- Priorisiere Aufgaben, die unbedingt zu erledigen sind - lege täglich eine Rangliste bei allen zu erledigenden Dingen an.
- Setze Grenzen, sage öfter mal "Nein".
- Mache Dir klar, wo Deine persönliche Schmerzgrenze liegt und stelle diesbezüglich Regeln auf, die Du einhalten kannst und willst.
- Wahre diese Grenze gegenüber Vorgesetzten, dem Team und auch der Familie.

#4 Wie schnell und deutlich erkenne ich Belastungssignale, spüre ich meine Grenze?

Hast Du dreimal oder häufiger mit »Ja« geantwortet? Dann hast Du ein gutes Gespür dafür, wann es zu viel Stress wird, und Du gegensteuern solltest. Diese Aufmerksamkeit gegenüber der eigenen Belastbarkeit ist eine wertvolle Fähigkeit im Umgang mit Stress, sie schützt auch vor übermäßiger Erschöpfung und Burn-out. Falls Du weniger als dreimal »Ja« angekreuzt hast, ist es für Dich ratsam, sensibler für die Alarmzeichen von Stress und Überforderung zu werden. Du bist sonst in großer Gefahr, Dich selbst auszubeuten.

Was kann Dich entlasten? - Tipps:

- Behalte Deine körperliche und psychische Verfassung im Blick.
- Versuche einmal Folgendes: Ordne Deine körperliche und seelische Verfassung mithilfe einer Ampel ein. Frage Dich jeden Tag: Steht die Stress-Ampel bei mir auf Grün, Gelb oder Rot? Sobald Du bei »Gelb« bist, ergreife kleine Gegenmaßnahmen. Mache eine Pause, gehe spazieren, beende die Aufgabe (wenn es möglich ist), mach nicht noch nach Feierabend weiter.
- Beschäftige Dich mit Entspannungstechniken - Yoga, Meditation und Achtsamkeitsübungen. Es muss anfangs nicht viel sein, auch 5 bis 15 Minuten täglich können ein Gefühl permanenter Anspannung schon spürbar lindern.

#5 Wie teile ich meine Arbeitszeit ein, bin ich in der Lage, Pausen zu machen?

Hast Du dreimal oder häufiger mit »Ja« geantwortet? Dann neigst Du dazu, die Wirkung von Pausen zu unterschätzen und zu ignorieren. Die erholsame Kraft von wenigen Minuten Pause belegen Studien aus der Arbeitsmedizin immer wieder. Viele psychisch stabile und belastbare Menschen sind vor allem erschöpft, weil sie nicht pausieren können. Das ist letztlich ein simpler Verhaltensfehler im Umgang mit Stress, den man leicht beheben kann.

Was kann Dich entlasten? - Tipps:

- Übe das Innehalten!
- Überprüfe immer wieder, wie lange Du konzentriert arbeiten kannst, und wann Du eine Pause brauchst.
- Mache Dir bewusst, dass Pausen verbrauchte Energie zurückbringen.
- Unterbrich die Arbeit häufiger bewusst.
- Lass Dich nicht aus dem Takt bringen, wenn andere um Dich herum solche Unterbrechungen nicht praktizieren.

- Das Erholsame an einer Pause ist die Abwechslung. Es geht also darum, dass man etwas anderes macht als bei der Arbeit: Experimentiere mit diesem Kontrastprogramm.

#6 Wie gut nutzt ich Ressourcen, Kraftquellen am Arbeitsplatz?

Hast Du dreimal oder häufiger mit »Ja« geantwortet? Dann weißt Du wahrscheinlich schon gut, wie Du Deine berufliche Tätigkeit so gestalten kannst, dass sie Dir nicht nur Kraft raubt, sondern auch gibt. Wenn Du weniger als dreimal "Ja" angekreuzt hast, versuche, Deine Sichtweise zu ändern - Sinn und Freude in der Arbeit zu finden.

Was kann Dich entlasten? - Tipps:

- Verstärke den Kontakt mit Kollegen, die Du magst. Dies fördert das Gefühl des Eingebundenseins, und das wiederum ist eine große Kraftreserve.
- Sieh Dir Deinen Arbeitsalltag einmal genauer an: Welche positiven Seiten kannst Du entdecken? Was gibt Dir Kraft bei der Arbeit? Wen und was magst Du? Was macht Dich stolz?
- Unterstütze eine gute, angenehme Atmosphäre im Team. Biete Kollegen gelegentlich einen Gefallen an oder frage, ob sie Hilfe brauchen. Mit dem Team etwas unternehmen, einen Ausflug machen - all das trägt dazu bei, Stresssituationen gemeinsam besser zu bewältigen.