Dirk Jacobsen
Coaching - Training - Beratung

9 Tipps für Ihr persönliches Stressmanagement

Prioritäten setzen
Leistung bei der Arbeit ist natürlich wichtig. Dennoch: Achten Sie darauf, dass Sie Ihre Familie und Freunde nicht vernachlässigen. Machen Sie sich Gedanken über Ihre Prioritäten, und verbringen Sie möglichst wenig Zeit mit Dingen, die auf Ihrer Prioritätenliste nicht stehen.

Freizeitstress vermeiden
Handball, Tanzstunde, Shopping, Sprachkurs – Arbeitsstress ist nicht durch Freizeitstress zu kompensieren! Gönnen Sie sich deshalb hin und wieder Zeit für sich selbst und zum Entspannen. Überlegen Sie, welche (gern auch unnütze) Beschäftigung Ihren Stresspegel nach der Arbeit senkt.

Aufgaben planen
Sie wissen nicht, wo Sie anfangen sollen, weil so viel zu tun ist? Machen Sie sich eine Liste mit allen Dingen, die Sie erledigen müssen - und welche nicht! Priorisieren Sie. Wenn Sie Ihre Aufgaben planen, brauchen Sie auch keine Angst zu haben, sich zu verzetteln oder gar etwas zu vergessen.

Nein sagen
Sie können natürlich versuchen, es jedem recht zu machen. Manchmal gelingt es – manchmal nicht. Aber machen Sie es dann auch sich selbst recht? Was nicht geht, geht nicht. Und dann dürfen Sie auch nein sagen. Übrigens ist es deutlich professioneller, Unmögliches gleich abzulehnen als es zu versuchen und kurz vor der Deadline nicht geschafft zu haben. Trauen Sie sich, nein zu sagen!

Nicht immer erreichbar sein
Wann haben Sie das letzte Mal den besten Knopf Ihres Handys benutzt: Den Knopf zum Ausschalten? Na, finden Sie ihn noch? Spaß beiseite: Erreichbarkeit ist das Zauberwort in unserer modernen Gesellschaft. Aber deswegen brauchen Sie für Ihre Arbeit nicht Tag und Nacht bereit zu stehen. Freizeit ist freie Zeit zur selbstbestimmten Verwendung … und: Das neue Statussymbol!

Ablenkung vermeiden
Sie müssen ein schwieriges Problem bearbeiten - und ständig steht jemand an ihrem Schreibtisch und möchte etwas von Ihnen? Ablenkung bei der Arbeit kostet Zeit - und Nerven. Das wiederholte Hineindenken in komplexe Aufgaben ist unproduktiv. Setzen Sie sich knappe Zeiten und minimieren Sie konsequent (mögliche) Ablenkungen.

Kleine Pausen machen
Sie arbeiten, arbeiten, arbeiten - und können Ihren Platz irgendwann nicht mehr sehen? Dann ist es Zeit für einen Mini-Tapetenwechsel! Ein kurzer Gang - und sei es nur zum Kaffeeautomaten - oder ein Schwätzchen mit einem Kollegen können Wunder wirken. Nach einer kleinen Pause geht es mit besserer Konzentration weiter.

Hilfe annehmen
Scheuen Sie sich nicht, Kollegen um Hilfe zu bitten: Wenn die Arbeit sie erdrückt oder einzelne Aufgaben nicht so leicht von der Hand gehen, überwinden Sie Ihren Stolz und bitten Sie Kollegen um Unterstützung. Für den Kollegen ist es meist kein großer Aufwand – und Sie können Ihre Arbeitslast und damit Ihren Stress erheblich verringern.

Bei einem Hobby abschalten
Verbringen Sie Ihre Freizeit so bewusst wie möglich. Die Gedanken bekommen Sie am besten von der Arbeit befreit, wenn Sie sich intensiv mit einem Hobby beschäftigen. Idealerweise ist es Sport, weil Bewegung den Stresslevel zusätzlich senkt und Glückshormone freisetzt. Aber auch jedes andere Hobby ist besser als keins. Freunde treffen statt Emails checken!

Noch Fragen? Hinweise zu einem anderen Thema gewünscht? Coach gesucht?
Einfach eine Email senden. Ich melde mich zeitnah zurück!

© 2016 Dirk Jacobsen Coaching Training Beratung – Blücherstraße 26, 40477 Düsseldorf
0211/76959802 – 0179/6763504 – mail@jacobsen-coaching-duesseldorf.de – www.jacobsen-coaching-duesseldorf.de