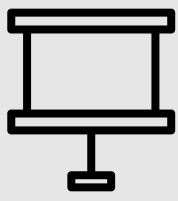


20 MASSNAHMEN ZUR

Work-Life-Balance



Arbeit neu bewerten

Wozu stehe ich morgens auf? Was sind meine Erwartungen an meinen Arbeitsplatz? Werden diese erfüllt? Was bedeutet "Arbeit" für mich?

1

2

Multi-Tasking vermeiden

Handy im Flugmodus lassen. Nur das Wichtigste auf dem Schreibtisch haben, damit nichts ablenkt. Gespräche auf die Mittagspause verschieben.



3

Emotionen und Körpersignale

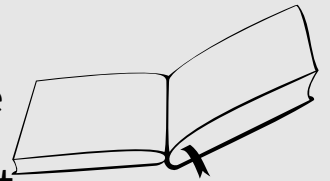
Wahrnehmen: Was brauche ich? Hungersignale rechtzeitig spüren. Bedürfnisse (z.B. nach einer Pause, Essen oder Bewegung) spüren und befriedigen.



4

Dankbarkeitstagebuch

Abends aufschreiben, für was Sie heute dankbar sind. Dies fördert die Bildung des Glückshormons "Dopamin" und hilft dabei Stress abzubauen.



Tägliche Rituale

Rituale, wie tägliche Pausen zur gleichen Uhrzeit, wirken wie eine Energiesparmaßnahme für unser Gehirn und beugen somit Stress vor.

Routine

5

Bewusster Tagesstart

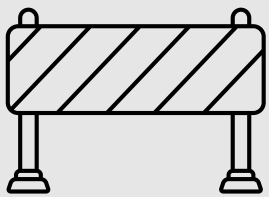
3 Minuten in sich gehen, den momentanen inneren Zustand akzeptieren. Ein bis zwei weitere Tätigkeiten, z.B. Frühstück, in Ruhe und achtsam durchführen.



6

Grenzen setzen

Eine gesunde Konfliktfähigkeit ist Voraussetzung, um Grenzen zu setzen. Beobachten Sie, wie es sich anfühlt wenn jemand eine Grenze übertritt und üben Sie zunächst im Privaten Grenzen zu setzen.



7

Bedürfnisse wahrnehmen & äußern

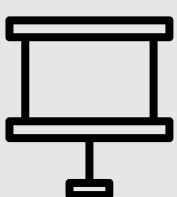
Üben Sie, Ihre Gefühle zu fühlen, um herauszufinden welche Bedürfnisse Sie haben. Im nächsten Schritt gilt es, diese zu äußern.



8

Müßiggang

Tun Sie jeden Tag mindestens 5 Minuten nichts. Rein gar nichts. Das entspannt das Gehirn zu 100%.

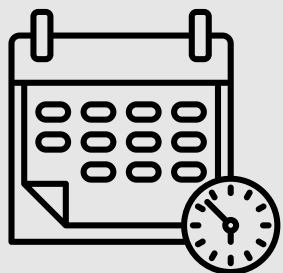
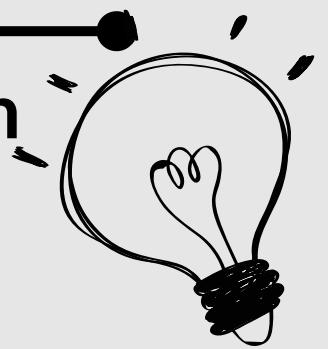


9

10

Sich selbst kennenlernen

Eigene Standards und Werte bewusst machen, um Grenzen setzen und "nein" sagen zu können.



Zeitmanagement

Ziele weiter stecken, Pausen in den Tagesablauf einplanen, tolerant mit sich selbst sein und wenn ein Tages- oder Wochenziel nicht erreicht wurde.

11

12

Perfektionismus hinterfragen

Warnzeichen erkennen z.B. übersteigerte Selbstkritik, häufig freiwillige Mehrarbeit oder sich nicht erlauben Fehler zu machen.



W-L-Balance im Home-Office

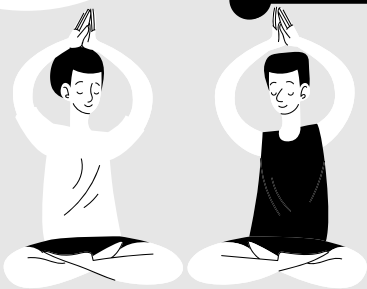
Feste Arbeitszeiten, klarer Tagesplan, definierte Pausen, separates Arbeitszimmer - wenn möglich. Nach dem Arbeiten Arbeitsutensilien wegräumen.

13

14

Biorhythmus ernst nehmen

Ihren persönlichen Biorhythmus herausfinden durch Selbstbeobachtung im Alltag. Dann sich soweit es geht daran orientieren (u.a. mit Chef flexible Arbeitszeiten vereinbaren).



Nährende Beziehungen

Rituale, wie tägliche Pausen zur gleichen Uhrzeit, wirken wie eine Energiesparmaßnahme für unser Gehirn und beugen somit Stress vor.

15

16

Selbstwertschätzung

Sich selbst ein Anker sein, Sicherheit finden in sich selbst, jeden Tag ein wenig mehr Selbstwertschätzung üben, damit Sie nicht mehr abhängig sind von der Wertschätzung anderer.



Stress rechtzeitig wahrnehmen

Kleine Pausen in den Arbeitstag integrieren, um in sich zu gehen und sich zu fragen: Was brauche ich gerade? Eine Dehnung? Etwas zu essen? Frische Luft? Diese achtsame Übung lässt Stress sich erst gar nicht manifestieren..

17

18

Schlafhygiene

Achten Sie auf einen genügend abgedunkelten Raum, beruhigende Aktivitäten kurz vor dem Zubettgehen sowie ausreichend Schlaf, im Idealfall immer zur gleichen Uhrzeit.



Freizeitausgleich

Wählen Sie Freizeitaktivitäten, die konträr zur Arbeit stehen: Wenn Sie im Job viel sitzen, gleichen Sie dies aus durch mehr Bewegung in der Freizeit!

19

20

Einstellung zu Stress ändern

Negative Glaubenssätze wie "Ich bin zu langsam und halte alle auf" in positive verändern. Zudem: Welche weiteren Stressoren können Sie selbst verändern?

