



Work-Life-Balance

Hauptursachen für fehlende Balance

Bei der Work-Life-Balance geht es darum, die 4 Säulen in der Balance zu halten. Aber was sind denn nun die Hauptursachen für eine fehlende Balance?

- Hohe Arbeitsbelastung
- Erfolgsdruck sowie große Verantwortung
- Ständige Erreichbarkeit
- Überforderung bei der Arbeit

Treffen mehrere dieser Ursachen zusammen, fällt es schwer, auch dem „**Life-Bereich**“ die gewünschte Aufmerksamkeit und entsprechende Ressourcen zur Verfügung zu stellen.

Je weiter oben Sie sich auf der Karriereleiter befinden, desto schwerer fällt oft der Ausgleich. Aber nicht nur Mitarbeiter im mittleren Management sind hiervon betroffen.

Das liegt daran, dass einerseits die Hauptursachen (Arbeitsbelastung, Erfolgsdruck bzw. Verantwortung sowie die permanente Erreichbarkeit) zunehmen, andererseits aber auch viele Frauen mit der Doppelbelastung (Haushalt, Familie) allein gelassen werden.



Jeder Bereich nimmt sich so viel Zeit, wie Sie ihm lassen!

Im Folgenden schauen wir uns die vier Einflussfaktoren an und erarbeiten gemeinsam Denkanstöße sowie Lösungsansätze:

Notizen:

Hohe Arbeitsbelastung im Job

Je länger die To-Do-Liste, desto weniger Zeit bleibt Ihnen für den privaten Bereich. Häufig wird bei einer Zunahme des Arbeitspensums die eh schon knapp bemessene Freizeit zur Erfüllung der Aufgaben genutzt. Dadurch reduzieren Sie Ihre ohnehin schon knappen Ressourcen, die Sie zur Regeneration und zum Ausgleich brauchen, noch weiter.

Übung 2

Welche Lösungsansätze sehen Sie?

Lösungsansätze bei hoher Arbeitsentlastung:

Konsequentes Zeitmanagement, z.B.

- Sinnvolle Tages-, Wochen-, Monatsplanung – „Unverhofft kommt oft“!
- Auch private Termine im Terminkalender eintragen und konsequent einhalten
- Prioritäten setzen nach Dringlichkeit und Wichtigkeit - „Nicht wer am lautesten brüllt kommt zuerst“!
- Zeitdiebe erfassen und eliminieren - Lassen Sie sich nicht länger bestehlen
- Störungen begegnen – Sind Sie allzeit bereit?
- Die Aufschieberitis bekämpfen - Morgen, morgen, nur nicht heute
- Informationsflut beherrschen - Internet, Intranet, Facebook, What's App & Co
- Medien sinnvoll einsetzen - Bekämpfen Sie die E-Mail-Flut
- Konsequentes Delegieren oder Outsourcen (externe Dienstleister, z. B. Haushaltshilfe (putzen, bügeln, waschen), Wäscherei, Kinderbetreuung, Handwerker- und Hausmeisterdienste, Tagespflge, mobiler Pflegedienst, etc.)
- Häufiger das Wörtchen „Nein“ benutzen
- Arbeitszeit reduzieren oder anders einteilen

Uns ist schon bewusst, dass diese Lösungsansätze nicht immer und überall umsetzbar sind, häufig werden sie aber auch nicht genutzt, wenn es möglich wäre, denn die persönlichen Werte und Prioritäten spielen hier eine große Rolle.

Letztendlich ist Ihre Entscheidung, welchen Bereichen Sie welche Prioritäten zuordnen und welche Zeitressourcen Sie einsetzen.

Inwieweit Ihr berufliches Umfeld diese Zuordnung erlaubt, ist natürlich auch von den Rahmenbedingungen Ihres Unternehmens abhängig.

Eigene Lösungsansätze:

Erfolgsdruck und Verantwortung

Unterscheiden Sie zwischen **internem** und **externem** Erfolgsdruck! Setzen Sie sich selbst unter Druck, z. B. indem sie sich und anderen etwas beweisen wollen oder sehr ehrgeizige Ziele verfolgen, koste es was es wolle.?

Lösungsansätze bei Erfolgsdruck und hoher Verantwortung

Auch das Nichtwissen um die eigenen Antreiber kann Ursache für Erfolgsdruck sein. Lernen Sie Ihre **inneren Antreiber** kennen, siehe Seite 35, und prüfen Sie Ihre Glaubenssätze ob diese heute noch gültig sind. Entwickeln Sie gegebenenfalls neue an die heutige Situation angepasste Glaubenssätze.

Entspannung

Um den Kopf freizubekommen, brauchen Sie einen effektiven Ausgleich z. B. die Gesellschaft von lieben Menschen, Entspannungstechniken, siehe Seite 64, Sport, siehe Seite 72 oder ein anderes Hobby.

Gönnen Sie sich regelmäßig Phasen, in denen Sie etwas tun, das Ihnen Freude macht, bei dem Sie sich erholen und mental abschalten können.

Lösungsansätze bei ständiger Erreichbarkeit

Kein Mensch ist so unersetzlich, dass er ständig erreichbar sein muss. Suchen Sie Wege, um sich abzuschotten. Gönnen Sie sich morgens eine stille Stunde für die wichtigen Aufgaben. Nutzen Sie Ihre Mailbox. Richten Sie Vertreterregelungen ein. Installieren Sie „Sprechzeiten“. Schalten Sie das Firmen-Handy nach Feierabend aus und lassen Sie es im Urlaub zu Hause.

Lösungsansätze bei fachlicher und/oder organisatorischer Überforderung

Diese Formen der Überforderungen weisen auf fehlende Fähigkeiten, Fertigkeiten oder Kompetenzen hin. Sind Sie den Aufgaben nicht oder nur teilweise gewachsen, bzw. sind die Zuständigkeiten nicht geklärt, gehen Sie in die Offensive. Regeln Sie die Zuständigkeiten und lehnen Sie Aufgaben, die nicht in Ihren Aufgabenbereich fallen, ab. Eignen Sie sich die nötigen Fertigkeiten durch entsprechende Weiterbildungsmaßnahmen an.

Übung 3

Übersetzen Sie den folgenden Satz. Seien Sie dabei ehrlich:



Häufige Folgen permanenter Belastung sind Nachlassen der Leistungsbereitschaft und -fähigkeit sowie Beeinträchtigung der psychischen und körperlichen Gesundheit.

Notizen:

LEBENSZIELE, WERTE UND SINN

Was wäre wenn - Entwickeln Sie ein Worst-Case-Szenario

Als gestresste Person können Sie sich einreden, dass der Stress bald abnimmt, dass nach diesem Projekt alles besser oder anders wird.

Doch oft, passiert das Gegenteil, denn so lange alles funktioniert, gibt es keinen Anlass etwas zu ändern. Deshalb lohnt es sich, ein Worst-Case-Szenario zu entwerfen. Überlegen Sie: Was könnte schlimmstenfalls passieren, wenn Sie weitermachen wie bisher?

Übung 4

Beantworten Sie die folgenden Schicksals-Fragen:

1. Wodurch schadet die aktuelle Situation meiner Lebensqualität am meisten?

2. Was kann schlimmstenfalls passieren, wenn sich dieser Zustand noch verschärft?

In einem Jahr:

In fünf Jahren:

In zehn Jahren:

Bis zur Rente?

3. Welche gesundheitlichen Probleme habe ich bereits?

4. Was kann schlimmstenfalls passieren, wenn sich dieser Zustand noch verschärft?

In einem Jahr: _____

In fünf Jahren: _____

In zehn Jahren: _____

Bis zur Rente? _____

5. Welche Beziehungen zu geliebten oder wichtigen Menschen sind bereits beeinträchtigt?

6. Was kann schlimmstenfalls passieren, wenn sich dieser Zustand noch verschärft?

In einem Jahr: _____

In fünf Jahren: _____

In zehn Jahren: _____

Bis zur Rente? _____

Lösungsansätze

Lenken Sie Ihren Blick von den Risiken der Veränderungen auf die Chance. Führen Sie die

folgenden Sätze zu Ende:

1. Wenn ich in meinem Berufsleben 3 Dinge ändern könnte, wäre das:

2. Wenn ich diese Dinge ändere, habe ich mehr von meinem Leben weil:

3. Für meine Gesundheit ist diese Entscheidung gut, weil:

4. Meine Familie und meine Freunde sind glücklich darüber, weil:

5. Ich werde wieder Folgendes (was in letzter Zeit viel zu kurz gekommen ist) tun:

6. Wenn ich als alter weiser Mensch auf mein Leben zurückblicke, werde ich mich für diese Neuordnung aus folgenden Gründen loben:
