

Paul: Hallo und herzlich willkommen zu einer neuen Folge unseres Podcasts. Ich freue mich sehr, dass ihr heute wieder dabei seid. Mein Name ist Paul und an meiner Seite begrüße ich wie immer die wunderbare Lena. Heute widmen wir uns einem Thema, das uns wahrscheinlich alle schon einmal beschäftigt hat oder aktuell beschäftigt: der Umgang mit Stress im Beruf. Stress scheint in der modernen Arbeitswelt allgegenwärtig zu sein. Lena, ich bin gespannt auf deine Einsichten, denn oft fühlt man sich im Hamsterrad gefangen und weiß gar nicht, wo man mit der Veränderung anfangen soll.

Lena: Hallo Paul, danke für die Einleitung. Es ist tatsächlich ein sehr wichtiges Thema. Bevor wir tief in die Materie eintauchen, möchte ich einen Begriff klären, der oft fällt: die Resilienz. Unter Resilienz versteht man die psychische Widerstandsfähigkeit. Das bedeutet die Fähigkeit, schwierige Lebenssituationen oder eben beruflichen Stress ohne dauerhafte Beeinträchtigung zu überstehen. Es geht also darum, wie wir uns von Belastungen erholen und gestärkt daraus hervorgehen.

Paul: Das ist ein starkes Wort. Resilienz klingt fast wie ein Schutzschild für die Seele. Ich bemerke oft bei mir selbst, dass Stress nicht nur durch die Menge der Arbeit entsteht, sondern auch durch die Art und Weise, wie man darüber nachdenkt. Wenn die Aufgabenliste immer länger wird, fängt mein Kopf an zu rasen. Wie können wir diesen Kreislauf unterbrechen? Gibt es Techniken, die sofort helfen, wenn der Druck steigt?

Lena: Absolut. Ein ganz wesentlicher Faktor ist das Zeitmanagement, aber auf einer tieferen Ebene. Ein bekanntes Konzept ist das Eisenhower-Prinzip. Hierbei unterteilt man Aufgaben in vier Kategorien: wichtig und dringend, wichtig aber nicht dringend, dringend aber nicht wichtig, und weder wichtig noch dringend. Viele Menschen machen den Fehler, sich nur mit den dringenden Dingen zu beschäftigen, auch wenn diese gar nicht wichtig für ihre langfristigen Ziele sind. Das führt zu einem Gefühl der Fremdbestimmung, was wiederum massiven Stress auslöst. Fremdbestimmung bedeutet in diesem Zusammenhang, dass man nicht mehr selbst über seine Zeit entscheidet, sondern nur noch auf Anforderungen von außen reagiert.

Paul: Das kenne ich nur zu gut. Man reagiert den ganzen Tag nur auf E-Mails oder Anrufe und am Abend stellt man fest, dass man die eigentlich wichtigen Projekte gar nicht angerührt hat. Man fühlt sich also getrieben. Wenn ich dich richtig verstehe, hilft uns das Eisenhower-Prinzip dabei, die Kontrolle zurückzugewinnen. Wir sortieren also aus, was nur Lärm ist, und konzentrieren uns auf die Essenz unserer Arbeit. Aber Lena, wie gehen wir mit dem sozialen Druck um? Oft entsteht Stress ja auch durch Erwartungshaltungen von Vorgesetzten oder Kollegen.

Lena: Das ist ein entscheidender Punkt, Paul. Hier kommen wir zum Thema Abgrenzung. Abgrenzung bedeutet, klare Grenzen zu ziehen und auch einmal Nein zu sagen. Viele Arbeitnehmer leiden unter dem sogenannten Präsentismus. Das ist ein Fachbegriff dafür, dass Mitarbeiter zur Arbeit gehen, obwohl sie krank sind oder ihre Leistungsfähigkeit stark eingeschränkt ist, nur um Engagement zu zeigen. Das ist jedoch kontraproduktiv, da es die Erholungsphasen verkürzt und langfristig zu einem Burn-out führen kann. Ein Burn-out beschreibt einen Zustand emotionaler, geistiger und körperlicher Erschöpfung durch chronische Überlastung.

Paul: Das Wort Präsentismus ist sehr interessant. Es beschreibt diesen Zwang, immer verfügbar zu sein. Wir leben ja in einer Gesellschaft der ständigen Erreichbarkeit. Man hat das Gefühl, dass man sofort antworten muss, egal ob es Abend ist oder Wochenende. Das baut einen enormen inneren Druck auf. Wenn man sich nicht abgrenzt, verschwimmen die Grenzen zwischen Privatleben und Beruf. Das Wort kontraproduktiv hast du auch verwendet. Das bedeutet also, dass man eigentlich das Gegenteil von dem erreicht, was man beabsichtigt hat. Man will fleißig wirken, macht sich aber eigentlich nur kaputt und wird ineffizienter.

Lena: Genau richtig erklärt. Ein weiterer Aspekt ist die Perfektion. Viele Menschen setzen sich selbst unter Stress, weil sie den Anspruch haben, jede Aufgabe zu einhundert Prozent perfekt zu erledigen. Das ist oft gar nicht nötig und kostet unverhältnismäßig viel Zeit. Hier hilft das Pareto-Prinzip, auch als 80-zu-20-Regel bekannt. Es besagt, dass man oft mit 20 Prozent des Aufwands bereits 80 Prozent der Ergebnisse erzielt. Die restlichen 20 Prozent der Qualität erfordern dann 80 Prozent des Gesamtaufwands. Wenn wir lernen, Prioritäten zu setzen und zu akzeptieren, dass gut manchmal gut genug ist, reduzieren wir unseren Stresspegel erheblich.

Paul: Das Pareto-Prinzip ist eine echte Befreiung, wenn man es erst einmal verinnerlicht hat. Es geht darum, effizient zu sein und nicht nur hart zu arbeiten. Es ist also eine Frage der Perspektive. Wir haben jetzt über die Strukturierung der Arbeit und über die innere Einstellung gesprochen. Aber was ist mit der körperlichen Komponente? Stress ist ja nicht nur im Kopf, man spürt ihn im ganzen Körper. Die Schultern sind verspannt, der Atem wird flach. Hast du dazu auch einen Rat für uns?

Lena: Ja, die körperliche Reaktion auf Stress ist eine archaische Reaktion. Unser Körper schüttet Hormone wie Adrenalin und Cortisol aus, um uns auf Flucht oder Kampf vorzubereiten. Da wir im Büro meistens weder fliehen noch kämpfen können, bleiben diese Hormone im Körper und verursachen Anspannung. Hier hilft die bewusste Entspannung. Eine Methode ist die Progressive Muskelentspannung. Dabei werden verschiedene Muskelgruppen nacheinander bewusst angespannt und dann wieder locker gelassen. Durch diesen Kontrast lernt das Gehirn, Verspannungen schneller zu erkennen und aufzulösen. Auch die Achtsamkeit spielt eine große Rolle. Achtsamkeit bedeutet, im gegenwärtigen Moment präsent zu sein, ohne das Erlebte sofort zu bewerten.

Paul: Das klingt nach einer sehr praktischen Methode. Man kommt sozusagen wieder bei sich selbst an. Die Bewertung ist oft das Problem. Wir bewerten eine Situation als katastrophal, obwohl sie vielleicht nur eine Herausforderung ist. Wenn wir achtsam sind, betrachten wir die Dinge objektiver. Wir haben nun schon viele wertvolle Konzepte gehört: Resilienz, Zeitmanagement mit Eisenhower und Pareto, die Gefahr des Präsentismus und die Wichtigkeit der Abgrenzung sowie körperliche Entspannungstechniken. Das ist eine Menge Stoff zum Nachdenken und Ausprobieren.

Lena: Das stimmt, Paul. Es ist wichtig, diese Begriffe nicht nur zu kennen, sondern sie auch im Alltag anzuwenden. Bevor wir gleich zum zweiten Teil kommen, ist es nun an der Zeit, die wichtigsten Vokabeln aus diesem ersten Abschnitt noch einmal Revue passieren zu lassen.

Paul: Ganz genau. Nutzt die kurze Pause, um die Begriffe zu festigen. Damit endet unser erster Teil für heute. Im zweiten Teil werden wir darüber sprechen, wie man langfristig eine gesunde Arbeitsatmosphäre schafft, wie Kommunikation Stress vermeiden kann und welche Rolle die Selbstfürsorge spielt. Wir hören uns gleich wieder.

Teil 2

Paul: Willkommen zurück zum zweiten Teil unseres Podcasts über Stressbewältigung im Job. Im ersten Teil haben wir uns sehr stark auf das Individuum konzentriert, also was jeder Einzelne für sich tun kann, um mit Zeitdruck und Erwartungen umzugehen. Jetzt möchte ich das Ganze etwas ausweiten. Stress entsteht ja nicht im luftleeren Raum. Wir arbeiten meistens in Teams oder Organisationen. Lena, welche Rolle spielt eigentlich die Kommunikation mit den Kollegen und Vorgesetzten? Kann eine schlechte Kommunikation ein Stressfaktor sein?

Lena: Definitiv. Missverständnisse oder unklare Anweisungen sind enorme Stressquellen. Ein wichtiger Begriff in diesem Zusammenhang ist die Transparenz. Transparenz bedeutet Durchsichtigkeit oder Nachvollziehbarkeit. Wenn Prozesse und Entscheidungen im Unternehmen transparent sind, wissen die Mitarbeiter, woran sie sind. Das reduziert Unsicherheit, die oft eine Ursache für Stress ist. Eine offene Feedbackkultur ist ebenfalls essenziell. Feedback ist eine Rückmeldung über das Verhalten oder die Leistung einer Person. Wenn Kritik konstruktiv geäußert wird, dient sie der Verbesserung und führt nicht zu Frustration.

Paul: Transparenz ist also das Gegenteil von Geheimniskrämerei. Wenn jeder weiß, warum etwas getan wird, fühlen sich die Leute mitgenommen und nicht einfach nur als Rädchen im Getriebe. Und beim Feedback geht es darum, wie man es sagt. Konstruktiv bedeutet ja, dass die Rückmeldung aufbauend und hilfreich ist, statt einfach nur Fehler aufzuzeigen. Ich denke, das schafft Vertrauen. Wenn ich meinem Chef vertrauen kann, dass er mir den Rücken stärkt, arbeite ich doch viel entspannter. Gibt es Strategien, wie man solche Gespräche führt, wenn man sich überlastet fühlt?

Lena: Ja, das ist die sogenannte Selbstoffenbarung. Man sollte nicht warten, bis man völlig erschöpft ist, sondern frühzeitig das Gespräch suchen. Dabei ist es hilfreich, die Ich-Botschaften zu nutzen. Statt zu sagen, dass der Chef einem zu viel Arbeit gibt, sagt man lieber, wie man sich mit der aktuellen Arbeitslast fühlt und welche Prioritäten man sieht. Ein weiterer wichtiger Begriff ist die Delegation. Delegation bedeutet die Übertragung von Aufgaben und Kompetenzen an andere Personen. Viele Führungskräfte, aber auch Kollegen, haben Schwierigkeiten damit, Aufgaben abzugeben, weil sie glauben, es selbst am besten machen zu können. Aber wer delegiert, schafft sich Freiräume für strategische Aufgaben und reduziert den eigenen Stress.

Paul: Ich-Botschaften sind ein tolles Werkzeug. Man spricht über die eigene Wahrnehmung und greift den anderen nicht direkt an. Das macht das Gegenüber weniger defensiv. Und Delegation klingt logisch, aber es erfordert Mut, loszulassen. Man muss darauf vertrauen, dass andere die Arbeit auch gut erledigen. Das führt uns eigentlich direkt zum Thema Selbstfürsorge. Wir haben über Kommunikation nach außen gesprochen, aber wie sieht es mit der Kommunikation mit uns selbst aus? Wie wichtig ist es, sich selbst Pausen zu gönnen, ohne ein schlechtes Gewissen zu haben?

Lena: Selbstfürsorge ist das Fundament der Gesundheit. Ein Begriff, der hier oft genannt wird, ist die Work-Life-Balance. Damit ist das Gleichgewicht zwischen Berufsleben und Privatleben gemeint. Es geht darum, dass die Arbeit nicht alle anderen Lebensbereiche wie Familie, Hobbys oder soziale Kontakte verdrängt. Zur Selbstfürsorge gehört auch die Psychohygiene. Das ist die Lehre vom Schutz und der Erhaltung der psychischen Gesundheit. Dazu gehört zum Beispiel das bewusste Abschalten nach Feierabend. Rituale können dabei helfen, den Arbeitstag mental abzuschließen, wie zum Beispiel ein Spaziergang oder das Aufschreiben der Erledigungen für den nächsten Tag.

Paul: Psychohygiene ist ein faszinierendes Wort. Wie wir uns waschen, um körperlich sauber zu bleiben, müssen wir also auch unseren Geist reinigen von den Sorgen und dem Stress des Tages. Das Bild der Work-Life-Balance gefällt mir auch, obwohl manche sagen, dass Work-Life-Integration ein besserer Begriff ist, weil beides oft ineinanderfließt. Aber am Ende geht es um die Zufriedenheit. Ich merke, dass ich viel produktiver bin, wenn ich am Wochenende wirklich abgeschaltet habe. Wenn ich stattdessen ständig an den Montag denke, fange ich die neue Woche schon müde an.

Lena: Das ist genau der Punkt. Erholung ist keine verlorene Zeit, sondern eine Investition in die zukünftige Leistungsfähigkeit. Ein weiterer Aspekt, den wir nicht vernachlässigen sollten, ist die intrinsische Motivation. Das ist der Antrieb, der aus dem Inneren kommt, weil einem die Arbeit Freude macht oder man einen Sinn darin sieht. Wenn man nur extrinsisch motiviert ist, also nur für das Gehalt oder aus Angst vor Sanktionen arbeitet, empfindet man Belastungen viel schneller als Stress. Sinnhaftigkeit wirkt wie ein Puffer gegen Stress. Wenn ich weiß, warum ich etwas tue, kann ich auch stressige Phasen besser aushalten.

Paul: Sinnhaftigkeit als Puffer. Das bedeutet, dass der Sinn uns schützt. Das leuchtet ein. Wer liebt, was er tut, brennt weniger schnell aus. Aber natürlich hat jeder Job auch Aspekte, die weniger Spaß machen. Hier müssen wir dann wieder auf die Techniken zurückgreifen, die wir besprochen haben. Lena, wenn wir das alles zusammenfassen: Es geht um die Balance zwischen äußeren Strukturen, also wie wir unsere Arbeit organisieren und kommunizieren, und inneren Prozessen, also wie wir über Stress denken und für uns selbst sorgen.

Lena: Treffend zusammengefasst, Paul. Ein letzter Begriff, den ich noch einführen möchte, ist die Ambiguitätstoleranz. Das ist die Fähigkeit, Ungewissheit und Widersprüchlichkeiten auszuhalten. In der heutigen Arbeitswelt ändern sich Dinge oft sehr schnell. Wer eine hohe Ambiguitätstoleranz besitzt, lässt sich von unvorhersehbaren Entwicklungen weniger aus der Ruhe bringen. Man akzeptiert, dass man nicht alles kontrollieren kann. Diese Akzeptanz ist ein großer Schritt zur Gelassenheit.

Paul: Gelassenheit ist ein wunderbares Ziel. Nicht alles kontrollieren zu wollen, nimmt viel Druck von den Schultern. Wir haben heute gelernt, dass Stressmanagement eine Kombination aus Organisation, Kommunikation und mentaler Einstellung ist. Von der Resilienz über das Eisenhower-Prinzip bis hin zur Ambiguitätstoleranz haben wir einen weiten Bogen gespannt. Ich hoffe, dass unsere Zuhörer einige dieser Impulse in ihren Arbeitsalltag integrieren können. Es geht nicht darum, von heute auf morgen alles perfekt zu machen, sondern kleine Schritte zu gehen.

Lena: Ganz genau. Schon kleine Veränderungen in der Tagesstruktur oder in der Art, wie wir ein Gespräch führen, können einen großen Unterschied machen. Es ist ein Prozess, kein Zustand. Man lernt immer weiter dazu, wie man besser auf sich selbst achtet.

Paul: Das ist ein schönes Schlusswort. Wir sind am Ende unserer heutigen Folge angelangt. Ich danke dir, Lena, für die vielen hilfreichen Erklärungen und die klaren Definitionen der Fachbegriffe. Es hat mir sehr geholfen, das Thema Stress aus verschiedenen Blickwinkeln zu betrachten.

Lena: Sehr gerne, Paul. Es hat mir auch viel Freude bereitet, diese Themen gemeinsam mit dir zu vertiefen. Ich hoffe, unser Publikum konnte viel Neues lernen, sowohl inhaltlich als auch sprachlich.

Paul: Da bin ich mir sicher. Jetzt seid ihr gefragt. Wie geht ihr mit Stress im Job um? Habt ihr spezielle Routinen oder Techniken, die euch helfen, im Alltag die Ruhe zu bewahren? Schreibt uns eure Erfahrungen und Ideen sehr gerne in die Kommentare. Wir freuen uns darauf, von euren Ansätzen zu lesen und uns inspirieren zu lassen.

Lena: Es ist immer spannend zu sehen, welche individuellen Wege es gibt. Vielen Dank fürs Zuhören und bis zum nächsten Mal. Auf Wiedersehen.

Paul: Auch von mir ein herzliches Dankeschön für eure Zeit. Bleibt entspannt und achtet auf euch. Bis zur nächsten Folge. Auf Wiedersehen.