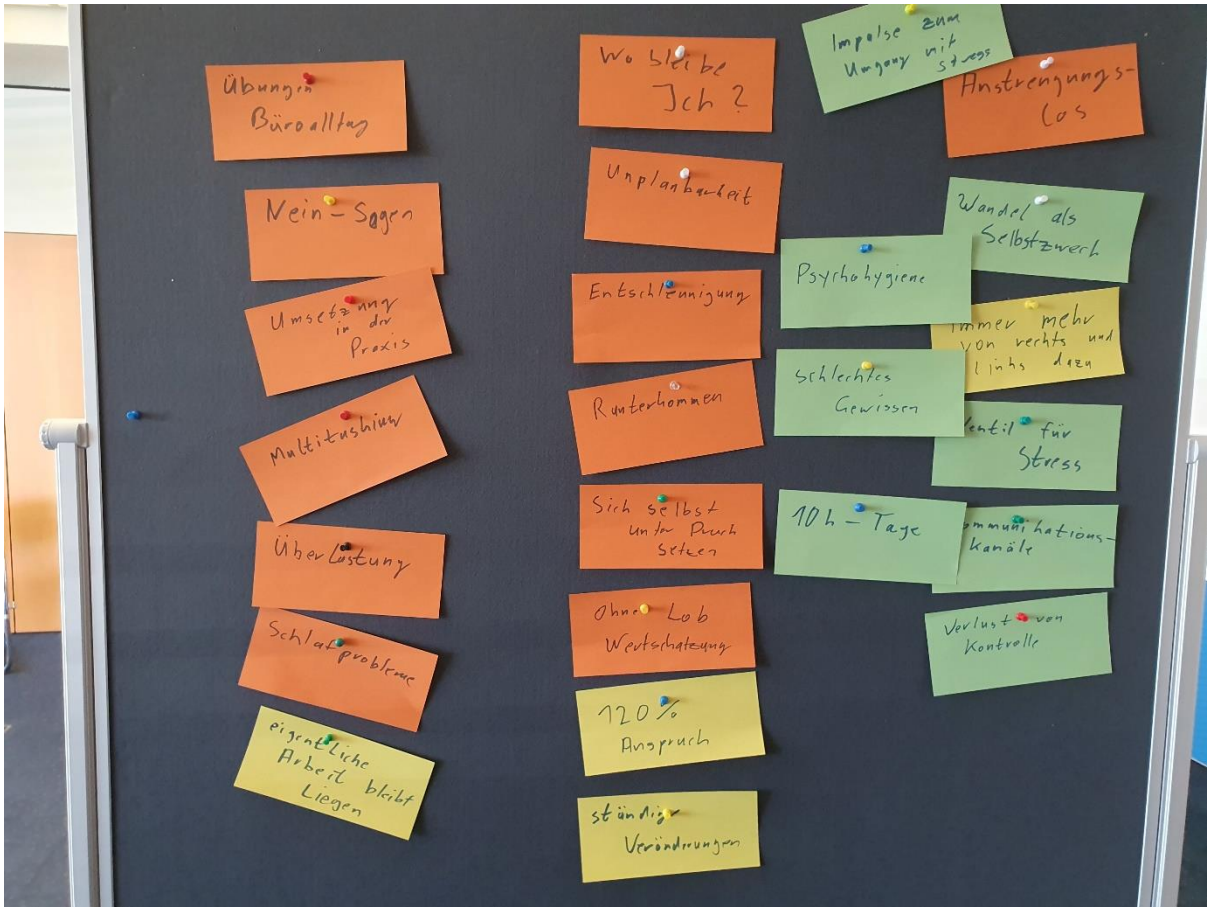
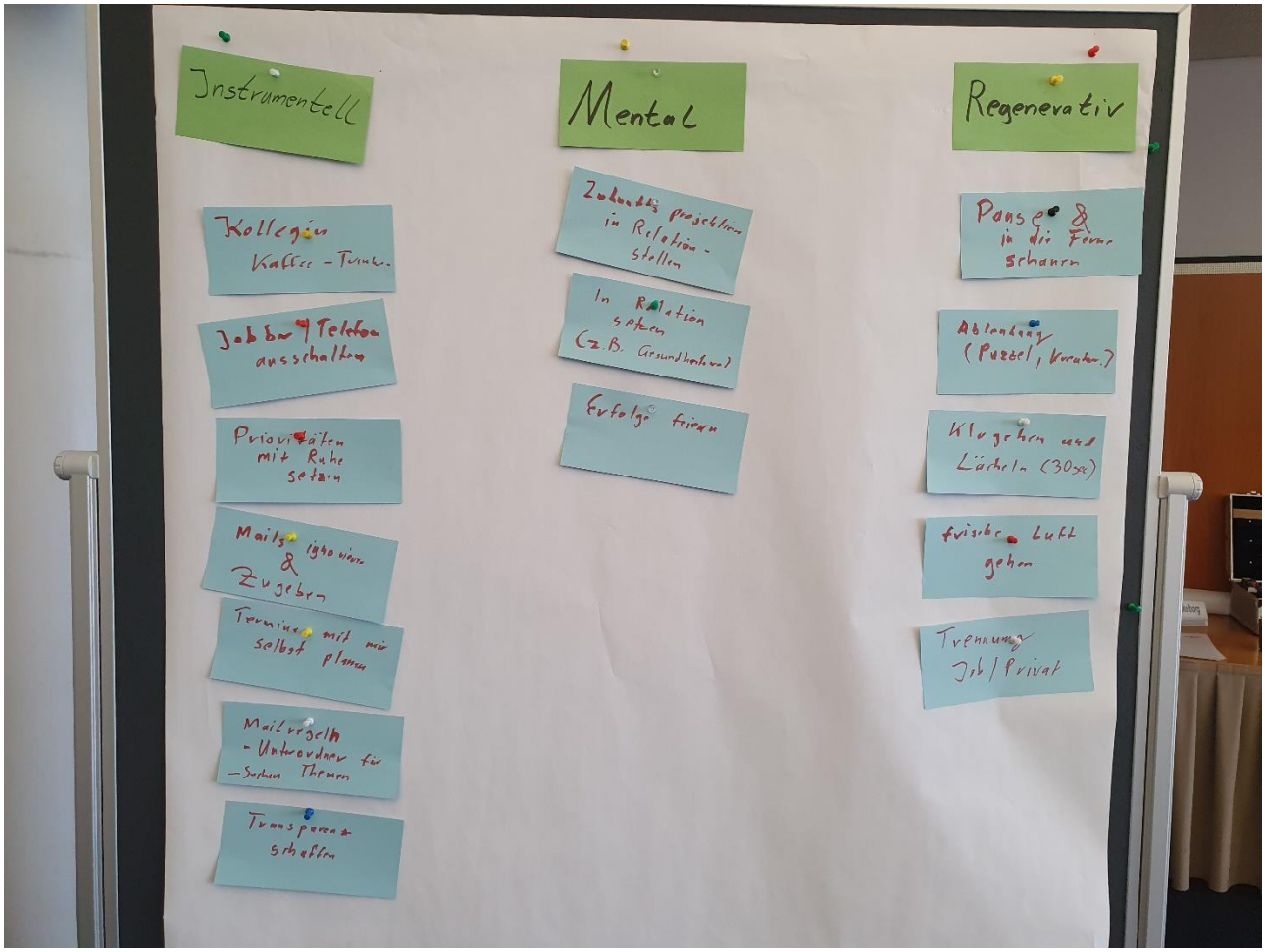

Übungen Büroalltag
Nein – Sagen
Umsetzung in der Praxis
Multitasking
Überlastung
Schlafprobleme
eigentliche Arbeit bleibt Liegen
Wo bleibe Ich?
Unplanbarkeit
Entschleunigung
Runterkommen
Sich selbst unter Druck setzen
Ohne Lob Wertschätzung
120% Anspruch
ständige Veränderungen
Impulse zum Umgang mit Stress
Anstrengungslos
Wandel als Selbstzweck
Psychohygiene
schlechtes Gewissen
10h – Tage
Verlust von Kontrolle

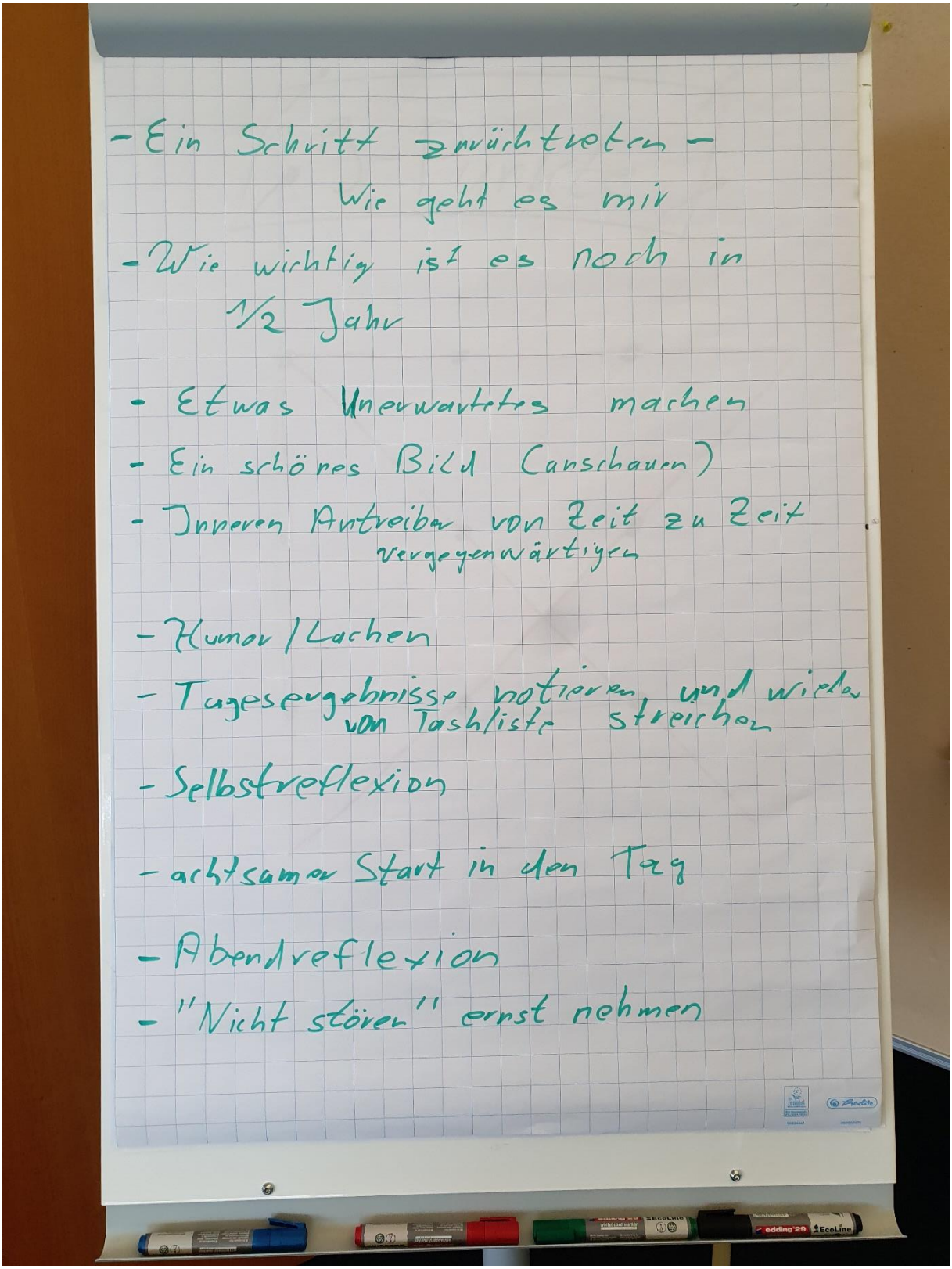

Ich gerate in Stress, wenn ...
Ich setze mich selbst unter Stress, in dem ...
Wenn ich in Stress gerate, dann ...
Mein Terminkalender voll ist und alle gleichzeitig etwas wollen
Jede Aufgabe oberste Priorität hat
Sich das Rad mal wieder dreht
zu viele dringende Vorgänge gleichzeitig bearbeitet werden müssen
ich weiß, dass ich pünktlich Feierabend machen muss und dadurch nicht mit meinem Tagesplan fertig werde
• Unfaßbar Dinge auf mich zukommen (ich das Gefühl habe, nicht mehr Herr in meiner Zeit zu sein)
... zu viele Aufgaben da sind
... ich das Gefühl habe, etwas nicht zu schaffen
... negative Nachrichten auf mich einprasseln
Entspannungsräume sogleich (z.B. durch Arbeit) oder durch ausgeglichenen Schlaf
ich trotz zu hoher Arbeitslast alles trotzdem zu 100 % erledigen will
ich alles perfekt und schnell erledigen möchte
allen Kollegen/innen als Ansprechperson zur Verfügung stehe
• To do Listen erstelle (privat / beruflich)
• ich versuche alles unter einen Hut zu bringen
• ich denke, allen gerecht zu werden (auch mir selbst)
... ich meine alles schaffen zu müssen
... mich nicht Feuer, mein zu sagen
• zu hohe Anforderungen an mich stelle
falle ich manchmal in eine „Schockstarre"
Werde ich hektisch und gereizt
kann ich mich schlecht auf eine Sache konzentrieren
• habe ich erst mal keinen klaren Blick mehr für Prioritäten (alles auf einmal machen)
• werde ich auch mal pampig
... setzt den Kopf aus
... schlafe ich schlecht
... hilft Bewegung in der Natur

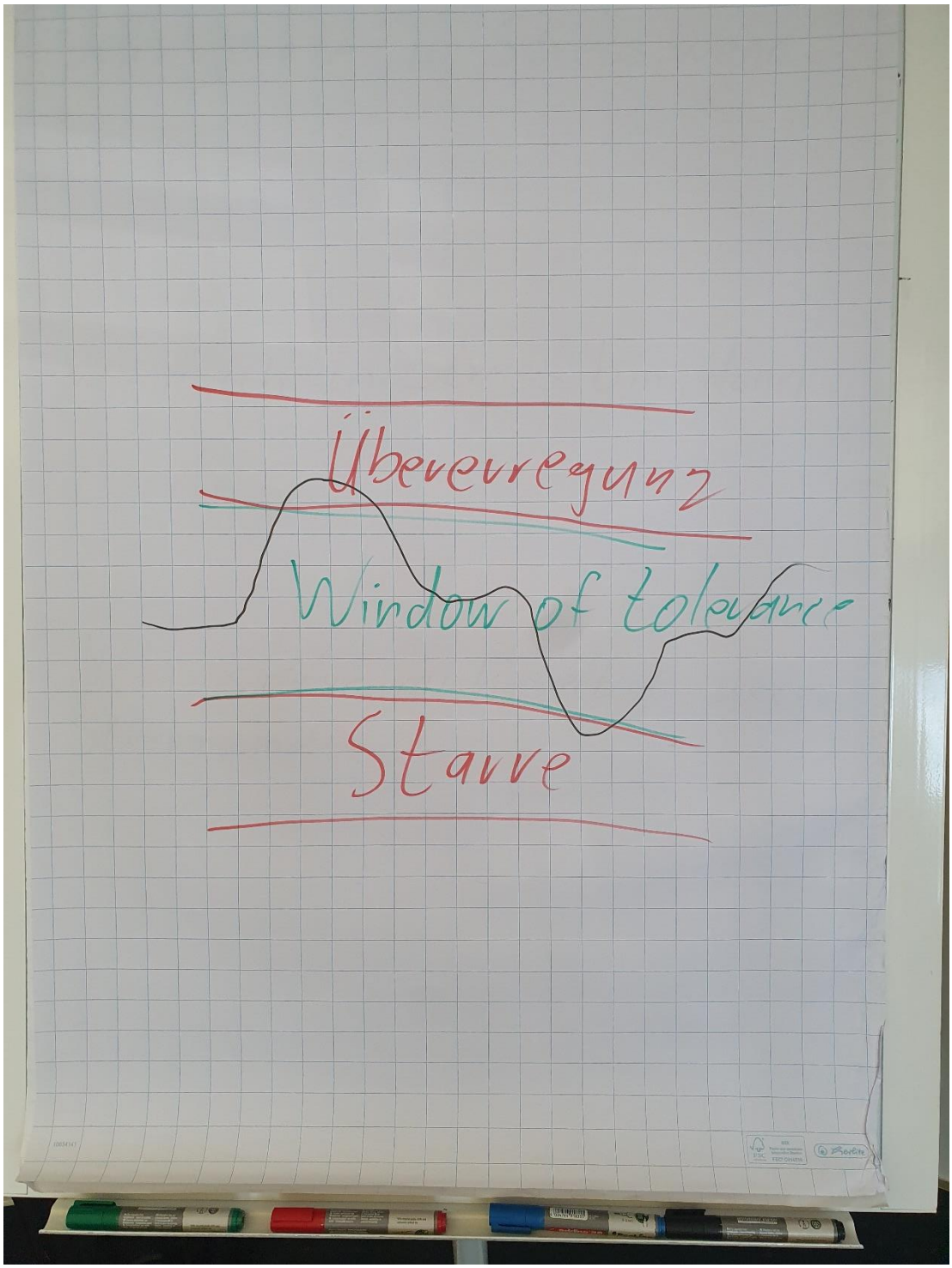

Instrumentell
Mental
Regenerativ
Kollegen
Kaffee - Trinken
Jobber / Telefon ausschalten
Prioritäten mit Ruhe setzen
Mails ignorieren & Zugeben
Termine mit mir selbst planen
Mailregeln - Unterordner für - Suchen Themen
Transparenz schaffen
Zukunftsprojektion in Relation - stellen
In Relation setzen (z.B. Gesundheitswo)
Erfolge feiern
Pause & in die Ferne schauen
Ablenkung (Puzzel, Kreuzw.)
Klugeben und Lächeln (30sec)
frische Luft gehen
Trennung Job / Privat

Achtsamer Alltag

- bewusste Atemzüge
- Peers // Netzwerk
- Trigger notieren - von Zeit zu Zeit lesen
- Erfolge feiern, wenn Trigger wegfallen
- Zählen, und zu mir kommen
- Abschließen von Aufgaben (bewusst)
- Fokus auf das Gute/Positive
- Du-Botschaften vermeiden
- achtsames Zuhören
- Rituale schaffen
- Berg "ruft"
- Nein-Sagen ist OK
- kein Multitasking

Ursus Staufen
100 % RECYCLING premiumweiß


- Ein Schritt zurücktreten -
Wie geht es mir
- Wie wichtig ist es noch in 1/2 Jahr
- Etwas Unerwartetes machen
- Ein schönes Bild (anschauen)
- Inneren Antreiber von Zeit zu Zeit vergegenwärtigen
- Humor / Lachen
- Tagesergebnisse notieren und wieder von Taskliste streichen
- Selbstreflexion
- achtsamer Start in den Tag
- Abendreflexion
- "Nicht stören" ernst nehmen


Übererregung
Window of tolerance
Starre