

„Die Kunst des Ausruhens ist ein Teil der Kunst des Arbeitens.“

John Steinbeck (1902-68)

## Tipps gegen die Überforderung

In der heutigen Leistungsgesellschaft wird immer mehr von uns gefordert. Zuviel machen kann man eigentlich nie. Wir müssen gut im Job sein, Überstunden leisten, wenn möglich immer wieder neue Ausbildungen antreten um möglichst viele Diplome anzusammeln, selbstverständlich muss man nach der Arbeit und dem Lernen auch noch Sport treiben, damit neben all der Hirntätigkeit auch der Figur etwas zugute kommt. Am Abend kann man dann nicht etwa gemütlich aufs Sofa sitzen und Fernsehen schauen, nein, da sollte man sich seinem Partner widmen oder mit den Kindern spielen. Das ist eine Überforderung praktisch vorprogrammiert. Wie soll man bei diesem vollgestopften Zeitprogramm zur Ruhe kommen? Wie findet man die richtige Balance zwischen Arbeit und Entspannung? Wie teilt man seine Zeit am besten ein, wie macht man, dass der Tag mehr als 24 Stunden hat?

Bis zum Burnout braucht es nicht zu kommen. Es gibt Wege, wie man dem Teufelskreis der Überforderung entgegenwirken kann. In diesem Bericht wird erklärt, wie ein Burnout entsteht, welches die Anzeichen für ein nahendes Burnout sind und wie man sich dagegen wappnen kann.

## Was ist ein Burnout und was sind dessen Anzeichen?

Unter Burnout versteht man eine emotionale, körperliche, psychische und soziale Erschöpfung über einen Zeitraum von mindestens 6 Monaten. Die Übersetzung des englischen Begriffs „Burnout“ bedeutet "ausgebrannt sein". Ein Burnout entsteht durch die dauerhafte Überforderung der eigenen Leistungsfähigkeiten - Dauerstress - ohne ausreichenden Ausgleich. Die Betroffenen haben meist nicht gelernt mit Ihren eigenen Energieressourcen zu haushalten und wissen oft nur unzureichend, wie man sie wieder auffüllt. Gemäss einer im Jahr 2000 vom Staatssekretariat für Wirtschaft (Seco) unter dem Titel «Die Kosten von Stress in der Schweiz» veröffentlichte Umfrage-Studie befinden sich etwa 12 Prozent der Befragten bereits in einem mehr oder weniger fortgeschrittenen Burnout-Prozess (Studie kann auf der Seite <http://www.seco.admin.ch/dokumentation/publikation/00008/00022/01511/index.html?lang=de> heruntergeladen oder bestellt werden).

Das Burnout ist längst keine Managerkrankheit mehr, vom Burnout können alle Menschen betroffen sein. Ein Burnout-Syndrom lässt sich nicht auf eine einzige Ursache zurückführen und entsteht meistens über einen längeren Zeitraum. Ob jemand Burnoutgefährdet ist oder nicht, hängt von verschiedenen Faktoren ab:

Arbeitsplatz	Persönlichkeit	Soziales Umfeld
hohe Arbeitsbelastung; schlechte Arbeitsbedingungen; Zeitdruck, wenig tragfähige Beziehungen zu den Mitarbeitern, wachsende Verantwortung, zu geringe Unterstützung durch den Vorgesetzten; Mobbing-situationen, Angst vor Arbeitsplatzverlust, etc.	Abgrenzungs- und Entspannungsmöglichkeiten, Umgang mit Problemen,	Rückhalt durch die Familie/Freunde, Vereinstätigkeiten,

Tabelle 1: Gründe für das Entstehen eines Burnouts

## Hier sind einige Anzeichen aufgelistet, die auf ein Burnout hinweisen könnten:

- Man fühlt sich häufig müde und hat keine Energie mehr
- Man fühlt sich frustriert und ausgelaugt bei der Arbeit
- Man fühlt sich nutzlos
- Man hat Angst, zu versagen
- Man sieht keinen Sinn und Interesse mehr in seiner Arbeit

## Die Konsequenzen sind:

- Rückzug, Hoffnungslosigkeit, Apathie
- Angstgefühle
- Suchtverhalten
- Depression
- Auf der körperlichen Ebene: Schlafstörungen, Gereiztheit, Kopfschmerzen, Schwindel, schmerzhafte Muskelverspannungen im Nacken und Rücken

## Die 12 Phasen des Burnouts:

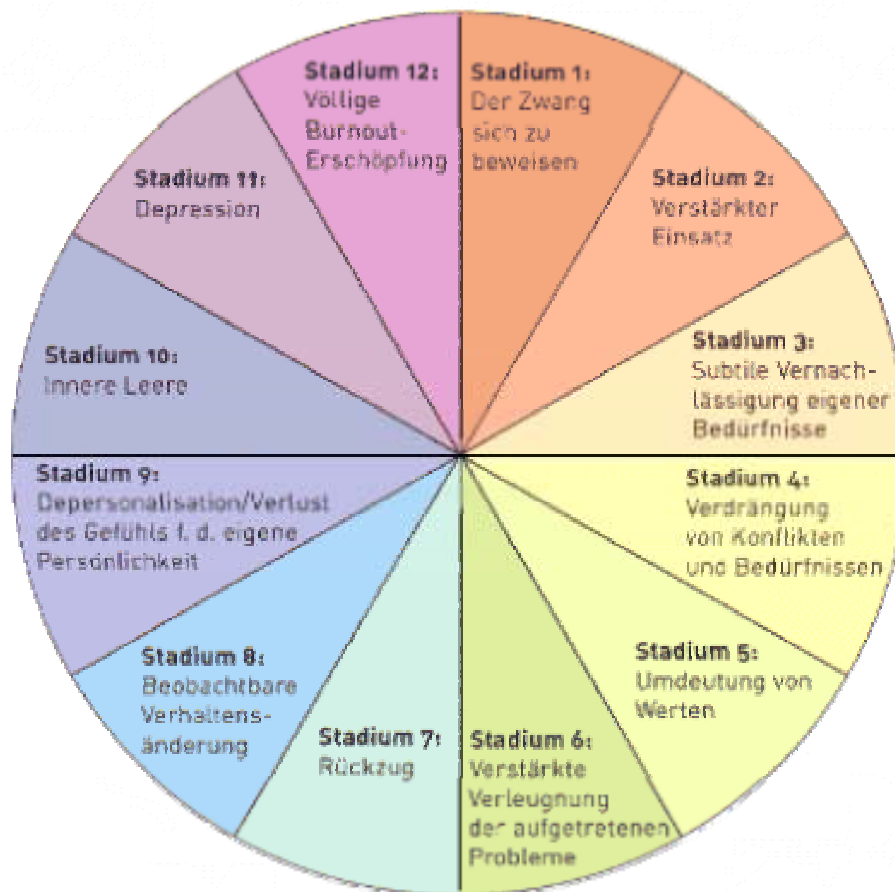


Abbildung 1: der Burnout-Zyklus von Freudenberger und North (1992)

## Selbsttests zur Testung des Burnout-Risikos:

- <http://www.swissburnout.ch/Selbsttest?lang=de>
- <http://www.das-burnout-syndrom.de/Selbsttest.htm>,
- [http://www.freenet.de/freenet/fit\\_und\\_gesund/testarea/burnout/](http://www.freenet.de/freenet/fit_und_gesund/testarea/burnout/)

## Tipps gegen Stress und ein nahendes Burnout

An erster Stelle steht ein ausgewogenes Verhältnis zwischen Arbeit und Erholung. Es gibt viele Methoden, ein nahendes Burnout abzuwehren. Sicher ist es zentral, sich einzugestehen, dass man nicht mehr so mag, dass es Zeit ist für eine Veränderung und nicht dass man diesen Zustand verleugnet und weitermacht wie zuvor. Hier sind einige Tipps aufgelistet, die bei der Prävention und Regeneration hilfreich sein können. Ein gesunder Lebensstil bezüglich Ernährung, Bewegung und Schlafhygiene, aber auch das richtige Zeitmanagement stärkt die Stressresistenz und Belastbarkeit im Beruf. Zudem ist es für die Burnout-Prävention wichtig, sich zu fragen, inwieweit die persönlichen Ziele im Einklang stehen mit dem aktuellen Job, oder ob es auf die Dauer nicht besser wäre, sich nach anderen Möglichkeiten umzusehen.

### 1. Sport machen und dadurch das Grübeln stoppen

Häufig hat man nach einem anstrengenden Tag keine Lust mehr, sich zu bewegen. Man möchte sich am liebsten aufs Sofa schwingen und die Beine hochlegen. Aber ist das die richtige Methode um gegen Stress vorzugehen? Nehmen wir mal an, Sie hatten einen wirklich demotivierenden Arbeitstag. Sie kommen enttäuscht und deprimiert nach Hause und fragen sich, wie das weitergehen soll. Wenn Sie an den morgigen Tag denken, bekommen Sie Bauchschmerzen. Was kann man in einem solchen Moment tun? Schauen Sie in den Spiegel, sagen Sie sich, „ich lasse mich nicht unterkriegen, ich werde eine Lösung finden“. In diesem Moment spüren Sie vielleicht bereits, wie die Energie zurückkommt. Ziehen Sie sich ihre Joggingschuhe an, gehen Sie raus. Laufen Sie sich die Seele aus dem Leib, atmen Sie die frische Luft ein, schauen Sie sich die Bäume und Menschen an. Das war ein Tag, den nächsten Tag starten Sie bereits mit mehr Energie. Je mehr man sich bewegt, desto weniger denkt man nach. Der Teufelskreis des Grübelns wird für einen kurzen Moment unterbrochen. Irgendwann merkt man dann, dass das eine Methode ist, um dem Grübeln entgegenzuwirken. Eine der Methoden, denn man kann ja nicht ständig Sport treiben und in Bewegung sein....

### 2. sich entspannen lernen

Es gibt viele Möglichkeiten, sich zu entspannen. Probieren und erfahren Sie...

- *Autogenes Training:*

Autogenes Training (AT) ist eine körperliche und geistige Entspannungsmethode, welche die Psyche und den Geist beruhigt und stärkt. Die Technik des autogenen Training beruht auf Autosuggestion (das Unterbewusstsein wird dadurch trainiert, dass man „mit sich selber spricht“). Das autogene Training wird meistens in Gruppen unter der Leitung eines Fachkundigen erlernt, kann aber auch im Selbststudium (Bücher, Audiokassette/CDs, die im Handel erhältlich sind) praktiziert werden.

Adressverzeichnis, wo autogenes Training in der Schweiz angeboten wird:  
<http://www.gesund.ch/index.html?info?meth/autogen.htm>

- *Progressive Muskelrelaxation:*

Verfahren, bei dem durch die willkürliche und bewusste An- und Entspannung bestimmter Muskelgruppen ein Zustand tiefer Entspannung des ganzen Körpers erreicht wird. Dabei werden nacheinander die einzelnen Muskelpartien in einer bestimmten Reihenfolge zunächst angespannt, die Muskelspannung wird kurz gehalten, und anschließend wird die Spannung

gelöst. Die Methode ist am besten für Menschen geeignet, die nicht allein durch ihre Vorstellungskraft (Grundlage des Autogenen Trainings) zu einer tiefen Entspannung finden können. CDs/Audiokassetten sind im Handel erhältlich.

- **Yoga:**

Yoga ist eine altindische Entspannungstechnik. Körper und Geist werden durch Asanas (besondere Körperhaltungen), Pranayama (Atemtechniken) sowie Meditation vereint. (Schweizerische Yoga-Gesellschaft: <http://www.yoga.ch/neu/sie.php>)

Adressverzeichnis, wo Yoga-Seminare in der Schweiz angeboten werden: <http://www.gesund.ch/index.html?info?verzmeth/yoga.htm>

Auch eine Massage oder ein Wellnessstag im Hamam wirkt erholend. Lassen Sie Ihre Seele baumeln, schalte Sie ab.

### 3. gesund leben

Für Burnout-Erkrankte ist es von besonderer Bedeutung, das Immunsystem zu stärken, denn ihr Körper ist durch die langzeitige Powernutzung ausgelaugt. Durch das ständige Ausschütten von Stresshormonen ist das Körpersystem ermüdet und es muss wieder aktiviert werden. Tanken Sie Kraft, essen Sie Vitamine und trinken Sie ausreichend (2.5 Liter pro Tag – ohne die Miteinberechnung des Alkoholkonsums). Unser Gehirn muss dauernd Topergebnisse liefern, dazu braucht es Flüssigkeit und gesunde Ernährung. Die Lebensmittelpyramide in Abb. 2 zeigt auf, was wie viel pro Tag gegessen/getrunken werden sollte.



Quelle: Schweizerische Gesellschaft für Ernährung 2004

Abbildung 2: Lebensmittelpyramide

Achten Sie neben der gesunden Ernährung und genügend Bewegung auch darauf, ausreichend Schlaf zu bekommen. Das individuelle Schlafbedürfnis kann je nach Person zwischen sechs bis neun Stunden pro Nacht variieren.

#### 4. Teilen Sie sich Ihre Zeit gut ein

Der Tag hat 24 Stunden. Daran lässt sich nicht rütteln. Aber, gut genutzte 24 Stunden sind eine lange Zeit – auch nach Abzug der 6 bis 9 Stunden Schlaf. Machen Sie sich einen Plan. Was möchten Sie bis wann erledigt haben? Wieviel Zeit benötigen Sie für das Ausführen dieser Aufgaben? Hier einige Tipps zur guten Zeitenteilung:

- *Sich nicht ablenken lassen*

Haben Sie schon mal bewusst darauf geachtet, wieviel Zeit Sie effektiv konzentriert an einer Sache arbeiten? Wir lassen uns immer wieder von Kleinigkeiten ablenken, wandern mit den Gedanken zum gestrigen Kinobesuch oder denken an das, was man noch einkaufen muss. Ebenso kann es Störungen von Aussen geben, jemand kommt dauernd ungefragt ins Büro, um über dies und das zu reden. Was soll man da tun? Um diese Störungen abzuwehren, gibt es zwei Methoden: man kann seine Zimmertüre schliessen und ein Schild „bin bis um 12 Uhr beschäftigt, danach können Sie gerne ins Büro eintreten“ anhängen, oder man spricht den „Störefried“ freundlich darauf an, dass man gerade in einer wichtigen Aufgabe vertieft ist, danach aber Zeit für ihn hat. Um die eigenen Gedanken einzufangen kann es helfen, sich einen Plan zu machen.

Zeit	Tätigkeit
8 - 9	Mails lesen und Arbeitsplan für den heutigen Tag erstellen
9 - 9.15	Lockerzeit - Routineaufgaben
9.15 -10.30	Konzentrationszeit (Prioritätenbearbeitung)
10.30 -10.45	Lockerzeit - Routineaufgaben
10.45 -11.45	Konzentrationszeit (Prioritätenbearbeitung)
	Mittagessen
14 -15	Konzentrationszeit (mittlere Priorität)
15.30-15.45	Lockerzeit – Routineaufgaben
15.45-16.45	Konzentrationsarbeit (niedrige Priorität)

Tab. 1: Beispiel von einem Arbeitsplan

- *Prioritäten setzen*

Beginnen Sie mit den Prioritäten. Tun Sie das, was unbedingt erledigt werden muss zuerst. Unterteilen Sie Ihre Aufgaben in hohe, mittlere und niedrige Priorität ein. Achten Sie hierbei auch darauf, was wirklich nur Sie erledigen können und was Sie auch an andere delegieren könnten. Machen Sie sich zu Beginn des Tages einen Plan (siehe Tab. 1), den Sie in Konzentrations- und Lockerzeit unterteilen. Während der Konzentrationszeit hängen Sie das „keine Störung“- Schild an die Tür und versuchen auch, sich nicht von Ihren eigenen Gedanken ablenken zu lassen. Gehen Sie nur während der Lockerzeit auf die Toilette, konzentrieren Sie sich bewusst auf Ihre Arbeit. Sie werden sehen, wieviel Arbeit man in einer Stunde erledigen kann, wenn man sich wirklich bewusst dahinter setzt und nicht ablenken lässt. Die Lockerzeiten sind für die weniger wichtigen Aufgaben gedacht. Aufgaben, die irgendwann aber nicht unbedingt heute erledigt werden müssen, oder Aufgaben, die keine Konzentration erfordern (z.B. Dokumente ausdrucken und einordnen). Wenn Sie am Ende

des Tages alle Prioritäten erledigt haben, werden Sie mit einem zufriedenen Gefühl aus dem Büro gehen.

- *Der Biorhythmus*

Bei der Arbeitsplanerstellung muss der eigene Biorhythmus berücksichtigt werden. Nicht jeder Mensch hat zur selben Zeit seine Leistungshochs und Leistungstiefs. Ob Sie eher ein „Morgenmensch“ oder eher ein „Abendmensch“ sind, können Sie unter folgendem Link herausfinden: <http://www.biorhythmus-berechnen.de/>

## 5. Lernen Sie NEIN zu sagen

Man hat häufig das Gefühl, für alles selber verantwortlich zu sein, alles selber erledigen zu müssen. Ebenso muss auch nicht alles gemacht werden. Wie lernt man „Nein“ zu sagen, dem Mitarbeiter einen Wunsch abzuschlagen? Es ist nicht leicht, Nein zu sagen. Man bürgt sich lieber zuviel Arbeit auf, als jemanden anderen damit zu belasten. Aber, man ist kein schlechter Mensch, wenn man mal eine Arbeit ablehnt. Man muss nur wissen wie...

### Tipps zum NEIN sagen:

- Analysieren Sie die Situation. Warum würde ich das gerne machen, resp. warum kann oder will ich das nicht machen.
- Bleiben Sie immer freundlich, aber bestimmt.
- Wenn Sie das Begehren innerlich ablehnen, warten Sie nicht ab, sagen Sie sofort nein.
- Begründen Sie kurz und sachlich die Ablehnung – rechtfertigen Sie Ihre Begründung nicht, bringen Sie keine Ausreden oder Notlügen.
- Wenn Sie sich überrumpelt fühlen, bitten Sie um Bedenkzeit und entscheiden Sie sich danach.
- Zeigen Sie Verständnis für Ihr gegenüber, dass macht die Ablehnung weicher.
- Bedanken Sie sich für das Ihnen entgegengebrachte Vertrauen, das wirkt sympathisch..
- Empfehlen Sie eine Alternative
- Falls Sie nicht grundsätzlich gegen die Arbeit sind, aber jetzt keine Zeit haben, verschieben Sie das Anliegen auf Morgen.

Wie aber schlägt man seinem Chef ein Anliegen ab? Reden Sie mit Ihrem Chef. Sagen Sie ihm, wenn es Ihnen zuviel wird. Es ist auch für Ihren Chef nicht einfach einzuschätzen, wie viel Arbeit eine bestimmte Aufgabe mit sich bringt. Er wird Sie verstehen und Sie können miteinander aushandeln, wieviel Sie bis wann erledigen können. Sie sollten in Ihrem Job nicht unter- aber eben auch nicht überfordert sein.

Achten Sie bei all diesen Tipps auch darauf, dass Sie sich nicht zu sehr davon unter Stress setzen lassen. Es ist nicht schlimm, wenn Sie nicht immer ausgewogen essen, zuwenig Sport machen oder nur drei Stunden schlafen. Dies sind Tipps, welche helfen können, gegen den Stress anzugehen. Nicht alle Menschen benötigen dieselben Hilfsmittel, nehmen Sie für sich aus diesen Tipps raus, was für Sie passt und was Ihnen hilft. Mit der Zeit werden Sie dann den für sich idealen Umgang mit Stress finden und somit einem Burnout entgegenwirken können.