

Gesundheit - wo bist Du? Wie wir mit Stress im Job fit bleiben

Alexa Ahmad
pme Familienservice Gruppe
alexa.ahmad@familienservice.de

Definition von Arbeit

- Der Zeitraum



Definition von Arbeit

- Die Inhalte



Definition von Arbeit

- Die innere Einstellung

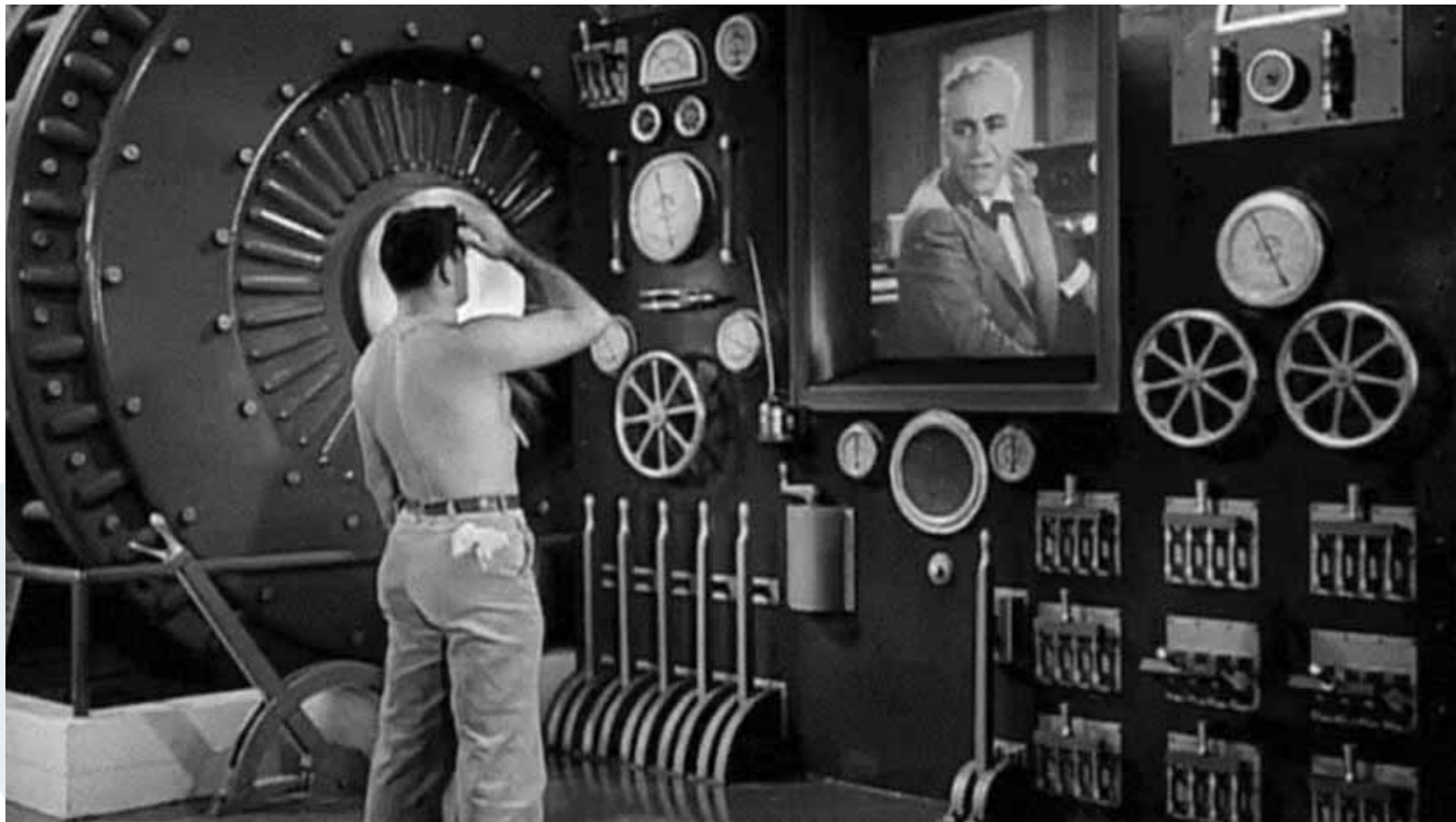


Frondienst versus Flow

- Extreme Einstellungsformen zur Arbeit:
 - Rein fremdbestimmte Tätigkeiten
 - Rein intern motivierte Tätigkeiten

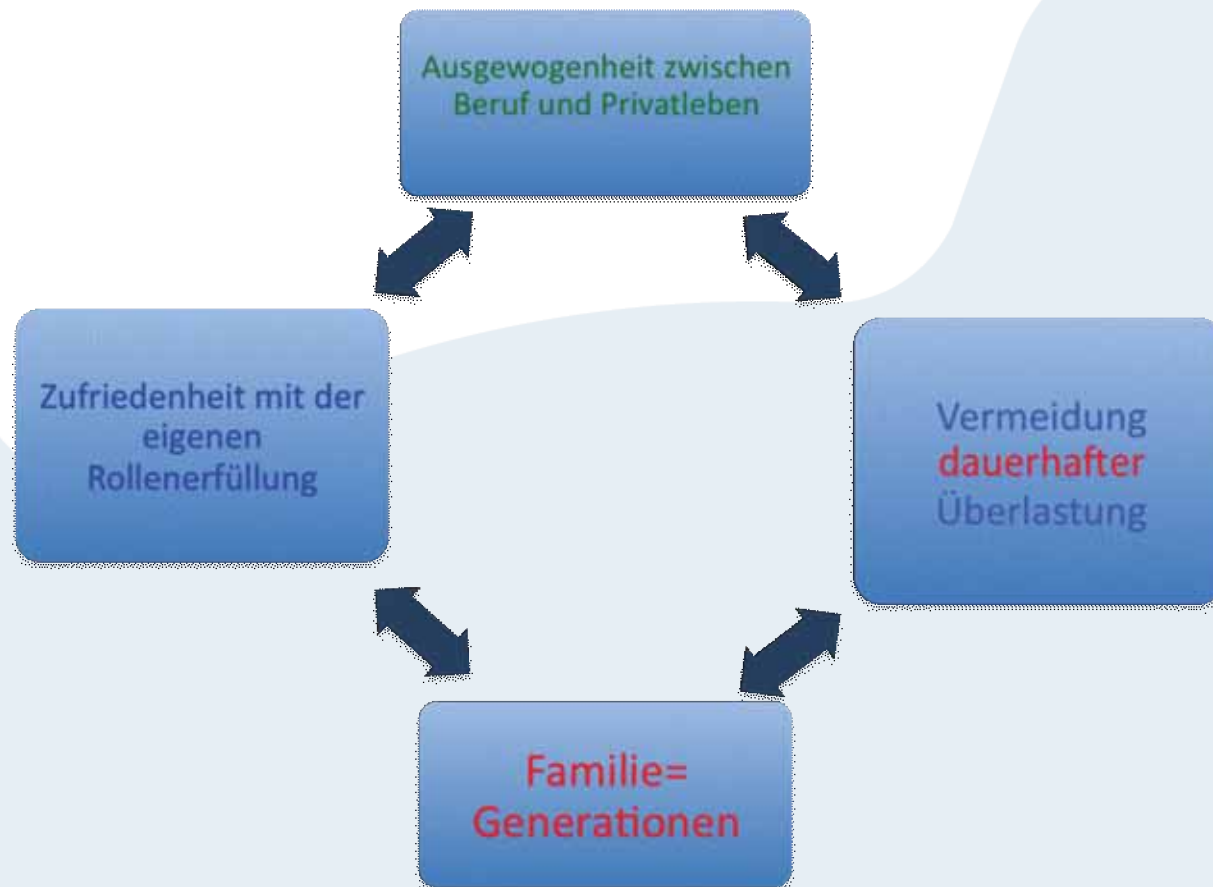


Moderne Zeiten.....



Quelle: Charlie Chaplin "Moderne Zeiten" Kinowelt Home Entertainment- A division of Kinowelt GmbH

Was ist Work-Life-Balance überhaupt Und was ist Familienleben? Nicht: GEMÜTLICHKEIT

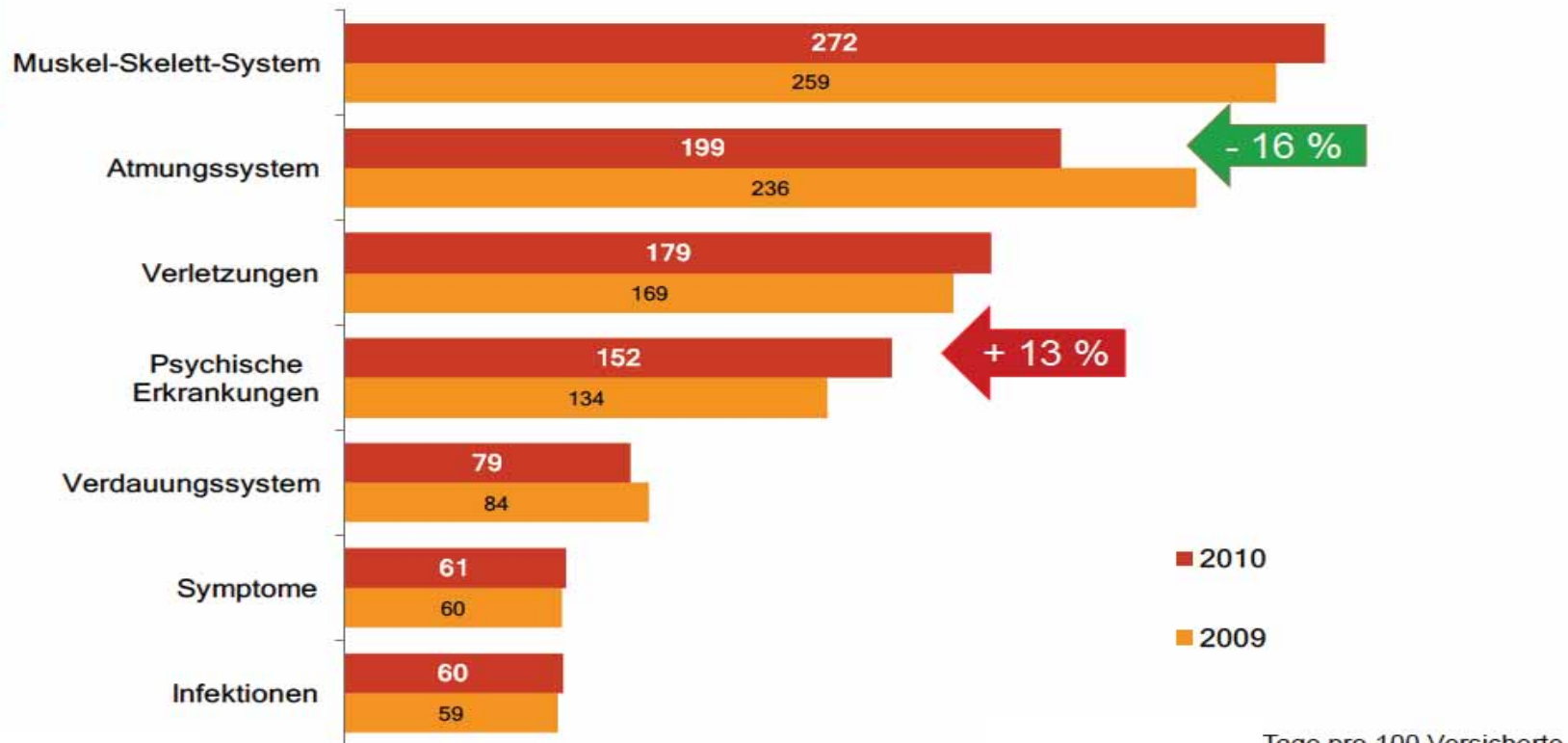


Krankenkassenreporte 2011

- DAK – Gesundheitsreport
- AOK - Fehlzeitenreport

DAK Gesundheitsreport 2011

Fehltage aufgrund von psychischen Erkrankungen überproportional gestiegen



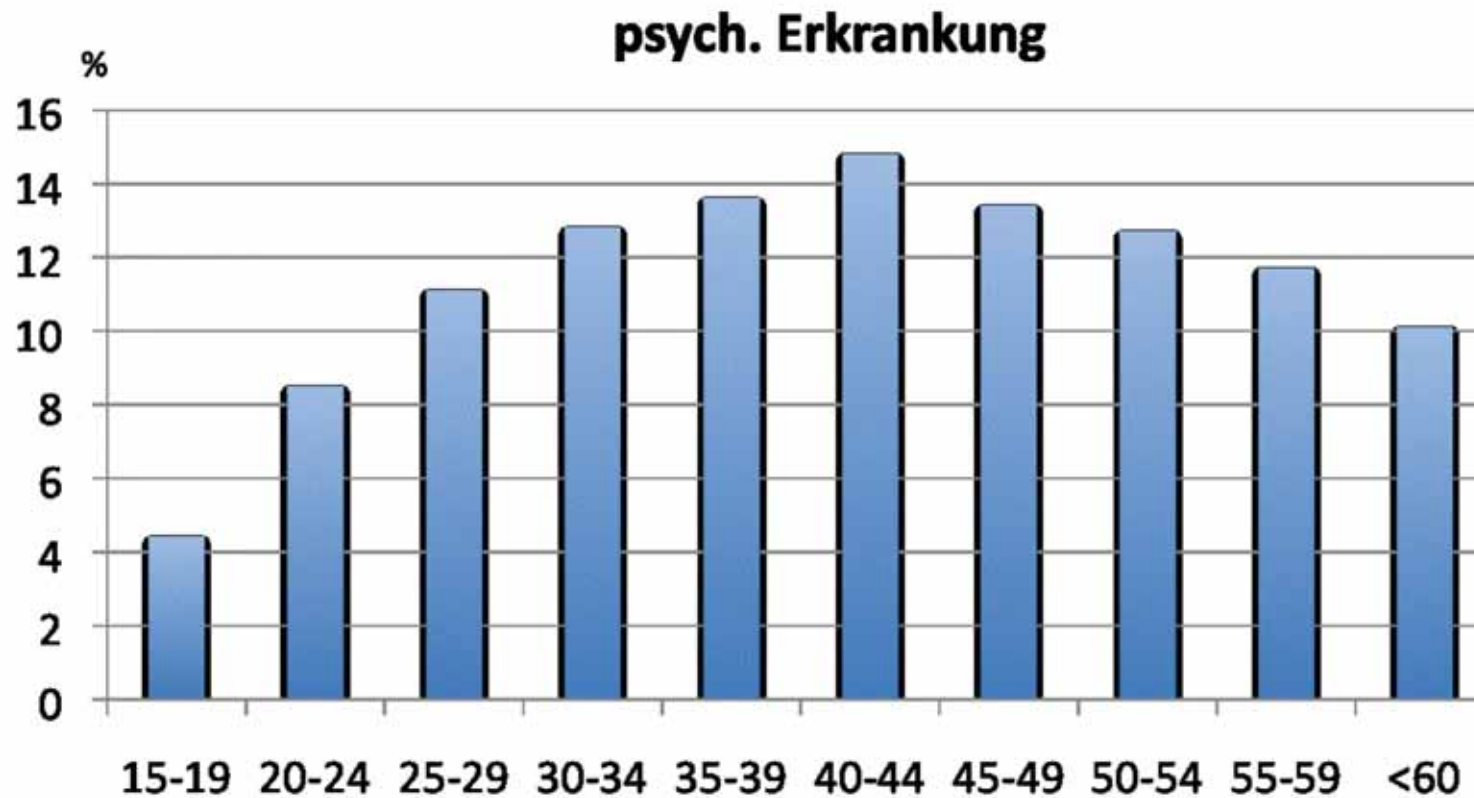
DAK-Gesundheitsreport 2011
IGES Institut GmbH

Tage pro 100 Versicherte
Quelle: DAK AU-Daten 2010

≥ 5

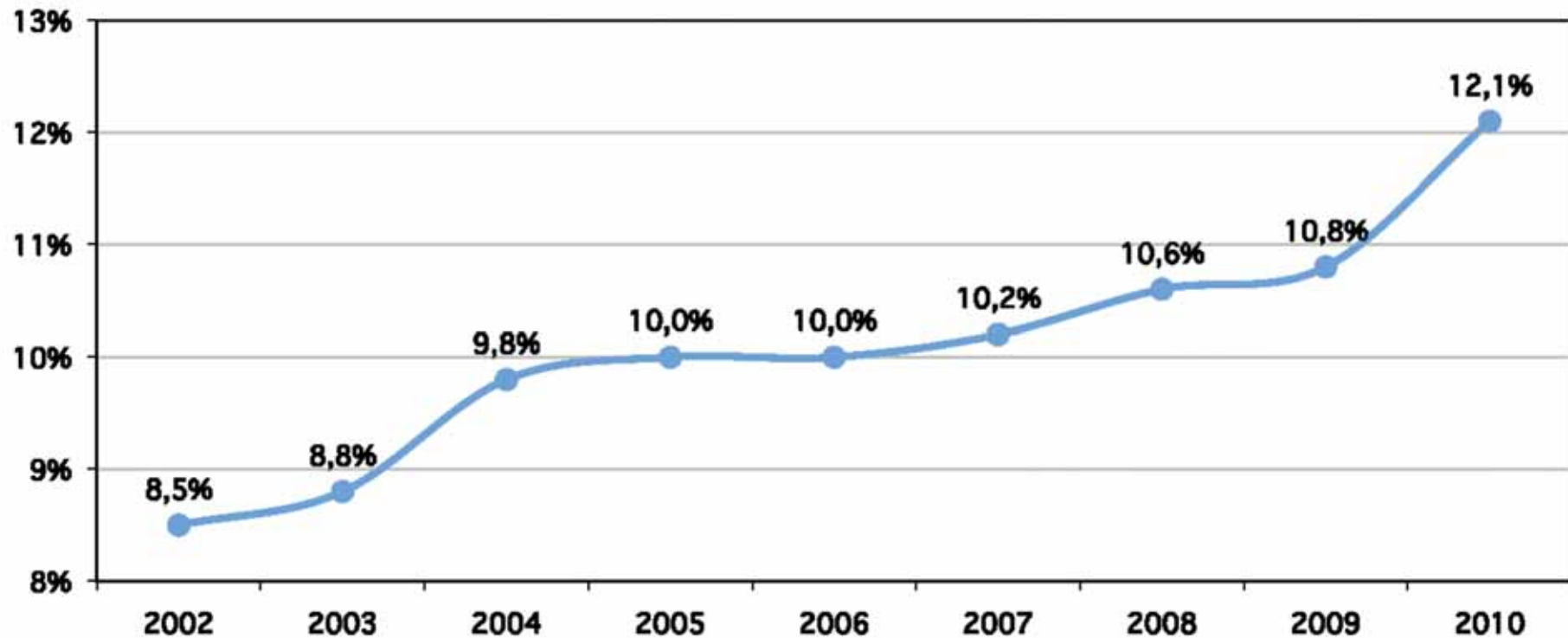
DAK Gesundheitsreport

- Prozentualer Anteil der psychischen Erkrankungen bei den 5 wichtigsten Erkrankungen für Arbeitsunfähigkeit nach Alter:



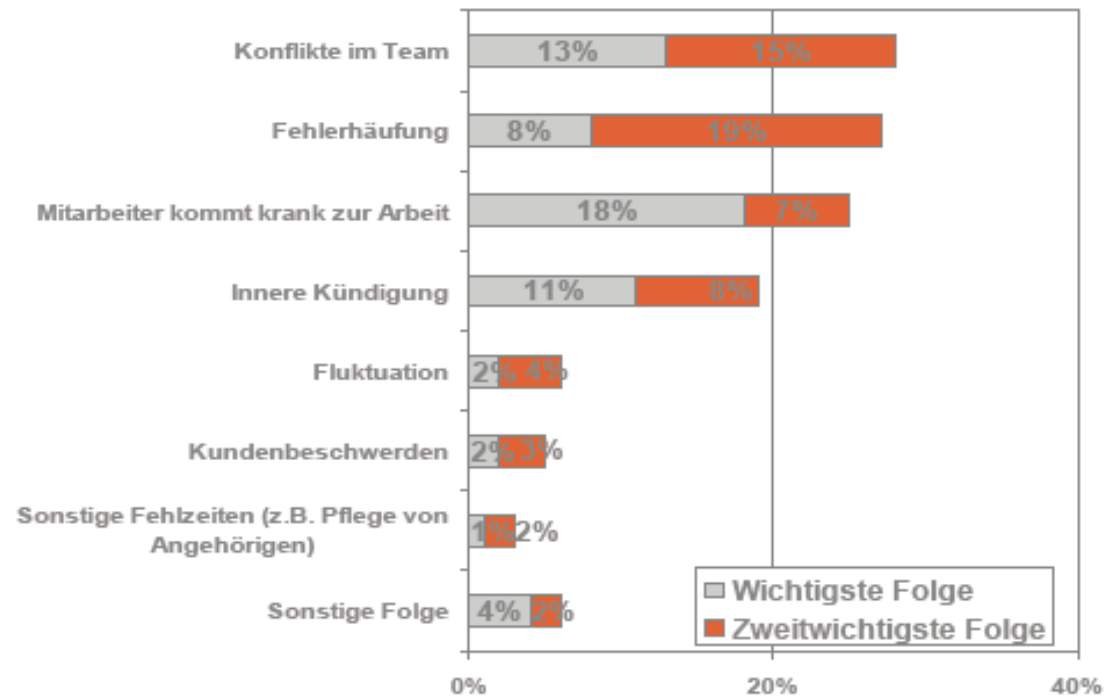
DAK Gesundheitsreport 2011

Anteil der psychischen Erkrankungen an den Krankentagen insgesamt



Aus der Studie der DGFP

Was denken Sie ist die häufigste Folge psychischer Beanspruchung in Ihrem Unternehmen (n= 205)



Quelle: Studie der DGFP (Deutsche Gesellschaft für Personalführung, 2011)

Gesundheitsreport der DAK

- An dritter Stelle der wichtigsten Einzeldiagnosen stehen „Depressive Episoden“
- Der Anteil an Arbeitsunfähigkeitsfällen ist deutlich geringer als an Unfähigkeitstagen
- Präsentismus

Präsentismus

- Unter Präsentismus versteht man die nicht eingebrachte Leistung anwesender Mitarbeitender.
- Der Produktivitätsverlust ist ca. 10-mal größer als der, der Fehlzeiten.

Quelle: M. Steinke, B. Badura, Präsentismus, Ein Review zum Stand der Forschung, 2011

AOK Fehlzeitenreport 2011

Mitarbeiter geben zum Führungsverhalten des Vorgesetzten an

- selten oder nie gelobt zu werden 54,5%
- bei wichtigen Entscheidungen nicht einbezogen zu werden 41,5%

Ergebnisse aus Untersuchungen der AOK:

Mitarbeiter haben weniger gesundheitliche Beschwerden wenn sie

- Gut informiert sind
- Anerkennung erfahren

Führungskräfte arbeiten gern und viel?

- Hohe Arbeitsanforderungen nicht per se problematisch für Gesundheit und Leistungsfähigkeit
- Aufbau umfassender Kompetenzen und Erhalt von Leistungsfähigkeit und Motivation
- Erfolge -> Bestätigung -> Kraft für neue Aufgaben
 - Positive Auswirkungen auf das Privatleben

Blue-Steps 2010 Executive Work-Life survey

800 Executives weltweit: 80% Männer/45 % über 45 Jahre

**55 %: Balance stimmt nicht
-schlechteste Werte seit 2006**

**70% Smartphones und Internet-
reduzieren Freizeit**

**73 % arbeiten oft zwischen 18 und 21 Uhr
und am Wochenende**

Selbstbild: Führungskräfte = Strategen?

Selbstbild der Führungskräfte:

- Anleiten, Strukturieren, strategisches Handeln, Mitarbeiter fördern, messbare Ziele umsetzen

Beobachteter Führungsalltag:

- Bis zu 100 Aktivitäten am Tag, Fragmentiert, Reaktionen auf „Oben“, „Feuer löschen“, kaum Reflexion, Ergebnisse nicht messbar

Was Studien zu FK sagen

- Nur jede 7. FK fühlt sich im Privatleben nicht durch den Beruf eingeengt
- 4 von 5 FK finden, dass ihr Arbeitsleben das Privatleben „stark“ oder „sehr stark“ beeinflusst (lange AZ, fehlendes Abschalten)
- Unter der Woche verbringen Führungskräfte zum Teil weniger als sechs Stunden mit ihren Kindern
- Etwa 40 % wünschen mehr Zeit für sonstige Hobbys und Kultur
- 80% der Führungskräfte haben hierfür weniger als vier Stunden/Woche
- 25% arbeiten mehr als 10 Stunden am Wochenende und fahren dafür auch ins Büro
- 73% arbeiten oft zwischen 18.00 und 21.00 Uhr und am Wochenende

Quelle: Kienbaum Studie Zeitmanagement & Worklife-Balance von Führungskräften 2003/ bestätigt durch berufundfamilie gGmbH 2011

Die Führungskraft im Spannungsfeld zwischen Eigenbedarf und Führungsverantwortung



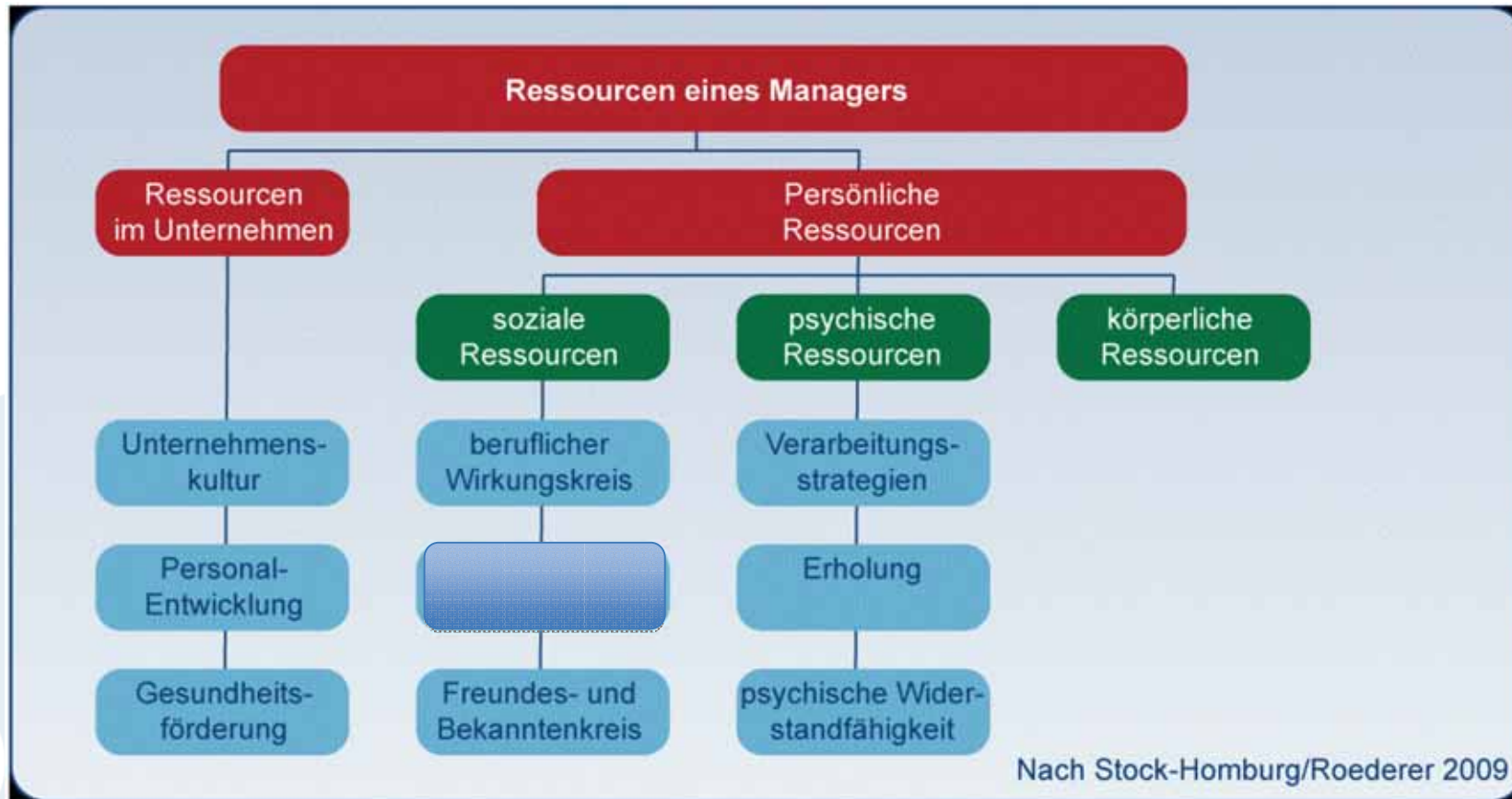
Quelle: berufundfamilie gGmbH 2011

Vorbild Führungskraft?

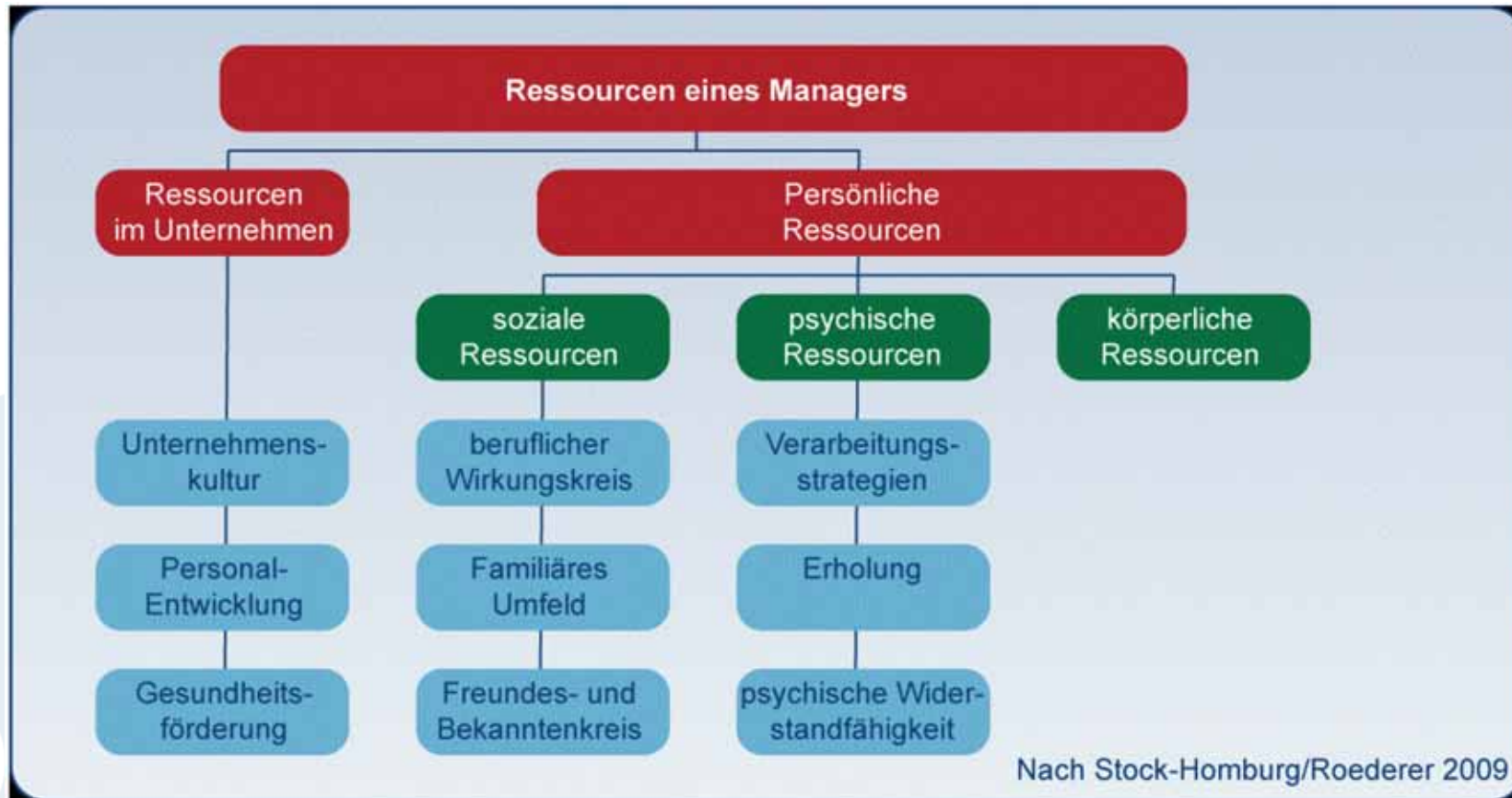
- Führungskräfte arbeiten durchschnittlich wöchentlich zwischen 51 und 60 Stunden, rund 10 Stunden täglich
- Anforderungen steigen
- Die Arbeitszeiten steigern sich
- Die Mehrheit der Führungskräfte nimmt Arbeit mit nach Hause
- Nur ein kleiner Teil der Führungskräfte arbeitet im mobile office
- Die Zeitpläne werden vor allem durch spontane interne Aufträge, Störungen durcheinander gebracht
- Die wenigsten Führungskräfte sind mit ihrer Zeitaufteilung zufrieden

Quelle: Kienbaum Studie Zeitmanagement Worklife-Balance von Führungskräften 2003

Work-Life-Balance kommt von oben!?



Work-Life-Balance kommt von oben!?



Stellenwert von Arbeit in unserer Gesellschaft



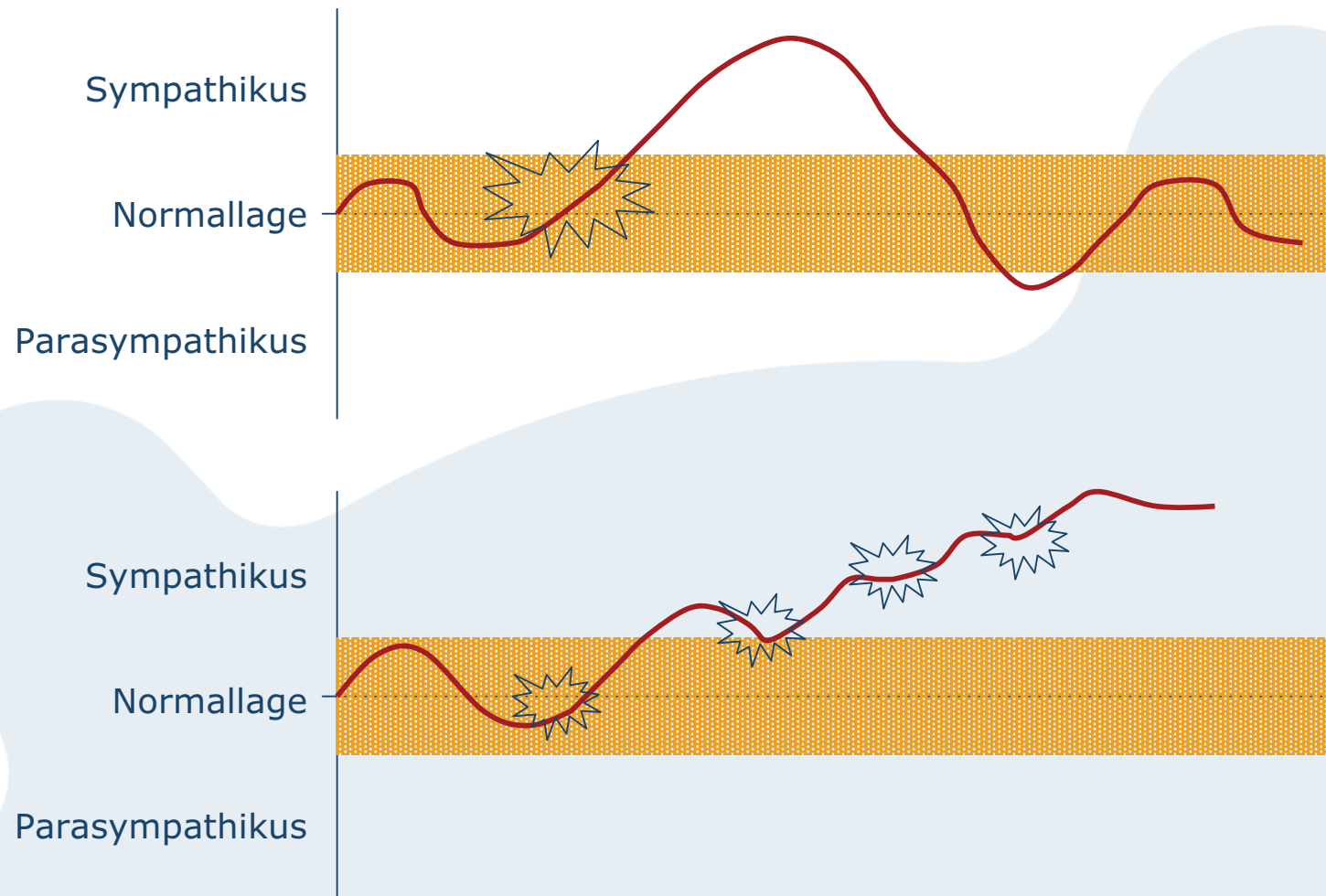
Wie erreiche ich meine eigene Work-Life-Balance?

10 Gebote der Work Life Balance

1. Machen Sie auch mal Pausen!

Unser Körper braucht nach ca. 1,5 Stunden Arbeit (körperlich oder geistig) eine Pause. Ohne diese Pause sinkt die Leistung und Effizienz spürbar. Machen Sie regelmäßige Pausen! Ein kurzer Spaziergang z.B. nach dem Mittagessen hilft Gedanken zu sortieren und sich eine Auszeit zu nehmen.

Burnout und Stress: fight or flight



2. Seien Sie nicht immer und überall erreichbar!

Den Druck, rund um die Uhr per Handy erreichbar zu sein oder jeden Tag alle E-Mails zu lesen und zu beantworten machen sich viele selbst oder bekommen ein schlechtes Vorbild in der Firmenkultur.

Schalten Sie öfter mal am Feierabend oder am Wochenende Ihr Handy aus. Setzen Sie Prioritäten nach Wichtigkeit, bevor Sie E-Mails beantworten. Nicht alles, was auf den ersten Blick wichtig und dringend erscheint, ist es auch.

Arbeiten am Limit - die häufigsten Ursachen für berufsbedingten Stress



1) Mehrfachnennungen möglich.

Quellen: Techniker Krankenkasse, F.A.Z.-Institut.

Angaben in Prozent

3. Delegieren Sie Aufgaben!

Sie müssen nicht immer alles selbst machen, wenn Sie lernen Aufgaben zu delegieren, gewinnen Sie nicht nur Zeit, um um wichtige Aufgaben und Projekte gut zu versorgen. Sie steigern auch die Motivation und Zufriedenheit Ihrer Mitarbeiter, wenn Sie ihnen verantwortungsvolle Aufgaben übertragen, die ihren Fähigkeiten und Potenzialen entsprechen

Eisenhower Prinzip

	dringend	nicht dringend
wichtig	sofort selbst erledigen	nicht bearbeiten (Papierkorb)
nicht wichtig	an kompetente Mitarbeiter delegieren	nicht bearbeiten (Papierkorb)

4. Lernen Sie, Nein zu sagen!

Die Grenzen der Belastbarkeit jedes Einzelnen sind individuell verschieden, um so wichtiger, dass Sie persönlich die Ihren kennen. Nein zu sagen oder eine Aufgabe abzugeben, ist manchmal schwerer als Ja zu sagen. Die Fähigkeit, sich und seine Ressourcen richtig einschätzen zu können, trägt entscheidend zu eigenen Work Life Balance bei.

Unsere inneren Antreiber

Sei perfekt!

Wunsch nach Erfolg
Angst vor Misserfolg

Sei beliebt!

Wunsch geliebt zu werden
Angst vor Konflikten

Sei stark!

Wunsch nach Autonomie
Angst um Hilfe zu bitten

Sei auf der Hut!

Wunsch nach Kontrolle
Angst vor Risiken

Ich kann nicht!

Wunsch sich zu schonen
Angst v. Anforderungen,
erlernte Hilflosigkeit

8. Hören Sie auf Ihre innere Uhr!

Es gibt Menschen, die arbeiten früh effektiv (Lerche) andere wiederum arbeiten abends besser (Eule).

Welcher Typ sind Sie?

Versuchen Sie, im Rahmen der Möglichkeiten, Ihren persönlichen Rhythmus zu berücksichtigen und planen Sie Ihren Tagesablauf dementsprechend. Legen Sie wenn möglich, wichtige Termine in Ihre persönlichen Leistungsphasen.

Der „magische“ Kreis nach Dr. Hans-Peter Unger

Arbeit

**Körper
Biorhythmus**

**Work-Life
Balance**

**Lebenssinn
Lebensziel
Spiritualität**

**Partnerschaft
Freunde
Freizeit**

9. Nehmen Sie sich bewusst Zeit für sich!

Für alles gibt es Termine, besonders im Arbeitsalltag. Warum nicht einmal ein Date mit sich selbst machen? Tragen Sie sich diese Zeit genauso selbstverständlich wie Ihre beruflichen Termine in Ihren Kalender und machen Sie diese zum Teil Ihres Alltags. Sie vermeiden so, dass sie anderen „wichtigeren“ Prioritäten zum Opfer fällt.

Denn Dauerhafte Abstriche in der Freizeit machen nicht nur unzufrieden, sie verhindern auch Abstand zum Arbeitsalltag und damit auch Kreativität und neue Impulse.

Wozu Freizeit?

Schon in den neunziger Jahren sind 7 wichtige Funktionen der Freizeit wissenschaftlich erforscht worden:

- **Rekreation:** Erholung, Entspannung, Wohlbefinden
- **Kompensation:** Ausgleich, Zerstreuung
- **Edukation:** Kennenlernen, Weiterlernen
- **Kontemplation:** Ruhe, Muße, Selbstbesinnung
- **Integration:** Zusammensein, Gruppenbildung
- **Partizipation:** Beteiligung, Engagement, soziale Selbstdarstellung
- **Enkulturation:** Kreativität, produktive Teilnahme am kulturellen Leben

Bodo Lippl (1995): Die Bedeutung der Freizeit in der modernen Gesellschaft aus sozioethischer Perspektive.

10. Ziehen Sie rechtzeitig die Reißleine!

Wenn Sie spüren, dass die Grenzen erreicht sind, warten Sie nicht, bis sie überschritten sind. Überlastung ist kein Normalzustand. Schlafstörungen, Konzentrationsprobleme und Schmerzen sind Warnsignale, die Sie ernst nehmen sollten. Sagen Sie die weniger wichtigen Termine ab und verbringen Sie ein paar Stunden mit Dingen und Menschen, die Ihr Leben bereichern, um wieder neue Kraft zu tanken.

Maja Storch, eine Schweizer Motivationspsychologin beschäftigt sich schon seit langem mit dem gesellschaftlichen Umgang mit Belastung

Mañana-Kompetenz nennt sie die Kunst des Entspannens

Dabei geht es nicht darum, allen Moden der Freizeitgestaltung hinterherzulaufen und sich so noch mehr Druck zu machen, sondern bei sich zu bleiben und seinen ganz persönlichen Spass zu finden.

Und sei es, den Garten umzugraben aber diese Zeit aktiv für sich zu nutzen.

M. Storch 2010 «Die Mañana-Kompetenz. Entspannung als Schlu_ssel zum Erfolg».