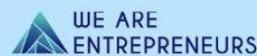




STAY OK

RETHINKING WELLBEING AT WORKPLACES IN
THE EUROPEAN SMES

LIFE WORK BALANCE



Co-funded by
the European Union

Funded by the European Union. Views and opinions expressed are however those of the author(s) only and do not necessarily reflect those of the European Union or the European Education and Culture Executive Agency (EACEA). Neither the European Union nor EACEA can be held responsible for them.



Inhaltsverzeichnis

1. Einleitung	4
1.1 Zusammenfassung	4
1.2 Lernziele	5
1.3 Schlüsselwörter	6
2. Lektion 1. Verständnis der Work-Life-Balance	7
2.1 Einführung in die Work-Life-Balance	7
2.2 Die Bedeutung der Work-Life-Balance	9
2.3 Wie sieht Work-Life-Balance aus?	10
2.4 Der aktuelle Stand der Work-Life-Balance: Januar 2023 bis August 2024	11
2.5 Quiz zur Work-Life-Balance	13
2.6 Komponenten einer gesunden Work-Life-Balance	14
2.7 Praktische Aufgabe: Reflektierendes Tagebuch zur Work-Life-Balance	16
3. Lektion 2. Strategien zum Stressmanagement und zur Burnout-Prävention	17
3.1 Einführung	17
3.2 Stress und Burnout verstehen	17
3.3 Praktische Strategien zum Stressmanagement	20
3.4 Strategien zur Vorbeugung von Burnout	31
4. Lektion 3. Grenzen setzen und die Integration von Leben und Arbeit erreichen	35
4.1 Einführung	35
4.2 Was ist die Integration von Leben und Arbeit?	36
4.3 Die Bedeutung von Grenzen bei der Integration von Leben und Arbeit	38
4.4 Ihre Lücken in der Integration von Leben und Arbeit aufdecken	40

Projekt Nr. 2023-1-IT01-KA220-VET-000154571

4.5 Definieren Sie Ihre wichtigsten Prioritäten	42
4.6 Die Kunst der digitalen Grenzen.....	45
4.7 Externe und interne Erwartungen managen	45
4.8 Erstellen eines Plans zur Integration von Leben und Arbeit.....	46
4.9 Fazit und Reflexion: Die Kraft der Integration	47
5. Lektion 4. Zeitmanagementtechniken und Produktivitätswerkzeuge.....	48
5.1 Einführung.....	48
5.2 12-Wochen-Planung für Unternehmer	48
5.3 Ihr erster 12-Wochen-Plan.....	50
5.4 Ressourcenreicher Kalender-Zeitblockierungsansatz	57
6. Lektion 5. Resilienz und Bewältigungsstrategien aufbauen	58
6.1 Einführung in die Resilienz	58
6.2 Eigene Resilienz einschätzen	59
6.3 Resilienz entwickeln und aufrechterhalten.....	61
7. Schlussfolgerung	77
8. Zusätzliches Material	80
9. Quiz.....	83
10. Referenzen	85

1. Einleitung

1.1 Zusammenfassung

Life-Work Balance ist ein umfassendes Modul, das sich auf die komplexe Beziehung zwischen Arbeit und Privatleben von Kleinunternehmern und Solopreneuren konzentriert. Das Modul betont, wie wichtig es ist, Arbeit und Leben harmonisch miteinander zu verbinden, anstatt eine gleichmäßige Aufteilung der Zeit zwischen beiden Bereichen anzustreben. Es berücksichtigt die besonderen Herausforderungen, denen Kleinunternehmer gegenüberstehen, wie Multitasking, Stress und die ständige Vermischung von beruflichen und privaten Verpflichtungen.

Das Modul ist in mehrere wichtige Lektionen gegliedert:

Lektion 1. Verständnis der Work-Life-Balance:

Untersucht das Konzept der Work-Life-Balance und betont dabei das Wohlbefinden, die Flexibilität und die potenziellen Risiken einer Unausgewogenheit.

Lektion 2. Strategien zum Stressmanagement und zur Burnout-Prävention:

Bietet Einblicke und praktische Strategien, die Kleinunternehmern helfen, Stress zu bewältigen und Burnout zu vermeiden.

Lektion 3. Grenzen setzen und die Integration von Leben und Arbeit herstellen:

Erörtert die Bedeutung des Setzen von Grenzen für eine gesunde Integration von Arbeit und Privatleben.

Lektion 4. Zeitmanagementtechniken und Produktivitätswerkzeuge:

Stellt Techniken wie das 12-Wochen-Planungssystem vor, um Zeit effektiver zu verwalten.

Lektion 5. Aufbau von Resilienz und Bewältigungsstrategien:

Konzentriert sich auf Strategien zum Aufbau von Resilienz und zum effektiven Umgang mit Herausforderungen.

Dieses Modul kombiniert theoretisches Wissen mit praktischen Übungen und bietet einen ganzheitlichen Ansatz zur Erreichung einer nachhaltigen Work-Life-Balance.

1.2 Lernergebnisse

Die Lernergebnisse für das Modul sind in drei Kategorien unterteilt: Theoretisches Wissen, Fähigkeiten und Kompetenzen. Hier sind die Details basierend auf dem Inhalt des Dokuments:

Theoretisches Wissen:

- Verständnis des Konzepts der Work-Life-Balance, insbesondere in Bezug auf Kleinunternehmer und Solopreneure.
- Erkennen der Bedeutung des Wohlbefindens und der Risiken, die mit einer unausgewogenen Work-Life-Balance verbunden sind, wie Stress, Burnout und Gesundheitsprobleme.
- Erlernen wichtiger Zeitmanagementtechniken und Produktivitätswerkzeuge, die speziell auf Unternehmer zugeschnitten sind.
- Einblicke in die Bedeutung von Resilienz, die Auswirkungen von Stress und wie der Aufbau von Resilienz das allgemeine Wohlbefinden verbessern kann.
- Erforschen von Strategien zum Setzen von Grenzen, zum Umgang mit Stress und zur Vorbeugung von Burnout.

Fähigkeiten:

- Fähigkeit, Zeitmanagementtechniken wie das 12-Wochen-Planungssystem, Zeitblockierung und Priorisierung anzuwenden.
- Fähigkeiten zur Identifizierung und Bewältigung von Stressfaktoren im privaten und beruflichen Leben sowie zur Umsetzung von Strategien zu deren Minderung.
- Entwicklung effektiver Methoden zum Setzen von Grenzen, um die Integration von Leben und Arbeit aufrechtzuerhalten.
- Verbesserung der Fähigkeiten zur Problemlösung und Resilienz durch Durchsetzungsfähigkeit und Bewältigungsstrategien.
- Selbstwahrnehmung und Achtsamkeit üben, um frühe Anzeichen von Burnout zu erkennen und proaktive Maßnahmen zu ergreifen.

Kompetenzen:

- Integration von Leben und Arbeit in einer Weise, die sowohl das persönliche Wohlbefinden als auch den geschäftlichen Erfolg fördert.
- Aufbau eines proaktiven Ansatzes zur Aufrechterhaltung einer nachhaltigen Work-Life-Balance.
- Demonstration von Resilienz angesichts von Herausforderungen und Rückschlägen unter Einsatz geeigneter Bewältigungsmechanismen.
- Die Fähigkeit entwickeln, die Arbeitsbelastung effektiv zu bewältigen, einschließlich der Priorisierung von Aufgaben, der Delegation und der Festlegung von Grenzen.
- Umsetzung von Selbstfürsorge-Routinen und -Strategien, um Burnout zu verhindern und das Energieniveau aufrechtzuerhalten.

Diese Lernergebnisse zielen darauf ab, Kleinunternehmern und Solopreneuren das Wissen, die Fähigkeiten und Kompetenzen zu vermitteln, die sie benötigen, um in ihrem schnelllebigen Alltag eine Work-Life-Balance zu erreichen und aufrechtzuerhalten.

1.3 Schlüsselwörter

Work-Life-Balance Work-

Life-Integration

Unternehmertum

Kleinunternehmer

Stressbewältigung Burnout-

Prävention Zeitmanagement

Produktivitätswerkzeuge

Resilienz

Bewältigungsstrate

gien Grenzen

Selbstbewusstsein

Wohlbefinden

Flexibilität

Achtsamkeit

Zielsetzung

Priorisierung

Persönliches

Wachstum

Durchsetzungsfähigk

eit Selbstmitgefühl

2. Lektion 1. Die Work-Life-Balance verstehen

2.1 Einführung in die Work-Life-Balance

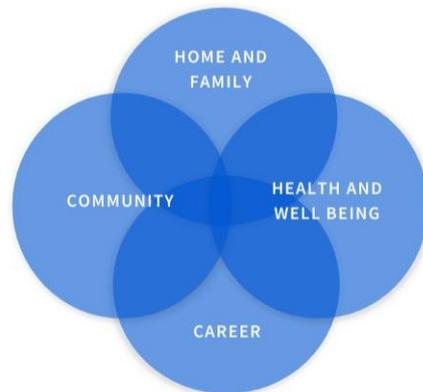
Die Work-Life-Balance ist das Verhältnis zwischen der Zeit, die Sie mit Arbeit verbringen, und der Zeit, die Sie mit anderen Dingen außerhalb der Arbeit verbringen, gemessen in Stunden, Freude oder mentaler Energie. Sie hängt nicht nur davon ab, wie viel Zeit Sie physisch bei der Arbeit verbringen, sondern auch von der Energie, Konzentration und Aufmerksamkeit, die die Arbeit erfordert, wenn Sie nicht auf Ihrem Bürostuhl sitzen.

In dieser Lektion wird das Konzept der Work-Life-Balance untersucht und dabei betont, wie wichtig es ist, eine Synergie zu schaffen, in der sich Arbeit und Leben gegenseitig unterstützen. Work-Life-Balance wird oft als gleichmäßige Aufteilung der Zeit zwischen Arbeit und Privatleben missverstanden. Es geht jedoch vielmehr darum, sich seiner eigenen Persönlichkeit bewusst zu sein, zu erkennen, was einem Energie raubt oder gibt, und die Fähigkeit zu entwickeln, beide Lebensbereiche zu integrieren und zu managen, während man ein Gefühl des Wohlbefindens aufrechterhält. Die Work-Life-Balance betont, dass das Leben an erster Stelle steht und Wohlbefinden und Zufriedenheit gewährleistet sind.

Es kann sich auch auf den Grad unserer Flexibilität beziehen. Ist es Ihnen beispielsweise möglich, Ihre Arbeit mit Ihren persönlichen Anforderungen zu vereinbaren? Können Sie auf auftretende Bedürfnisse reagieren? Inwieweit beeinträchtigen sich berufliche und private Prioritäten gegenseitig?

Die Vereinbarkeit von Beruf und Privatleben – oder die synergetische Verbindung unserer privaten und beruflichen Verpflichtungen – ist ein zunehmend beliebtes Konzept. Die Arbeit ist nur ein Aspekt unseres Lebens, der neben anderen Aspekten berücksichtigt werden muss: unserem Privatleben und Familienleben, unserem sozialen Umfeld und unserem persönlichen Wohlbefinden. Die Vereinbarkeit von Beruf und Privatleben ähnelt weniger einer Waage mit zwei konkurrierenden Seiten, sondern eher einem Venn-Diagramm mit sich überschneidenden Interessen.

WORK-LIFE INTEGRATION



Bildnachweis: <https://www.coursera.org/gb/articles/work-life-balance>

Lernziele:

- Das Konzept der Work-Life-Balance verstehen
- Die Bedeutung des Wohlbefindens erkennen
- Identifizieren Sie die Risiken eines Ungleichgewichts
- Praktische Strategien für ein ausgewogenes Verhältnis erkunden
- Über die persönliche Balance nachdenken

In dieser Lektion werden wir uns mit der Bedeutung der Work-Life-Balance befassen. In diesem Abschnitt wird hervorgehoben, wie wichtig das Wohlbefinden für die Aufrechterhaltung der geistigen, emotionalen und körperlichen Gesundheit ist. Anschließend wenden wir uns der Frage zu, wie Work-Life-Balance in der Praxis aussieht. In diesem Teil wird darauf eingegangen, dass Balance ein sehr persönliches Konzept ist und jeder einen anderen Ansatz verfolgen kann. Anschließend betrachten wir den aktuellen Stand der Work-Life-Balance sowie die Perspektiven von Arbeitnehmern und Arbeitgebern zu diesem Thema und stützen uns dabei auf Statistiken und Studien, die die Herausforderungen und Vorteile von Remote-Arbeit und flexiblen Arbeitszeiten widerspiegeln. Um eine persönliche Reflexion zu gewährleisten, enthält die Lektion ein Work-Life-Balance-Quiz, mit dessen Hilfe die Teilnehmer ihre eigene Balance in verschiedenen Bereichen, darunter persönliche Aktivitäten, Gesundheit und Arbeitsbelastung, bewerten können.

Zuletzt untersuchen wir die Komponenten einer gesunden Work-Life-Balance und führen eine praktische Übung durch, um das Selbstbewusstsein zu stärken, Ungleichgewichte in Ihrem Leben als Unternehmer zu identifizieren und den Bereich auszuwählen, an dem Sie arbeiten möchten.

Durch diese Struktur vermittelt die Lektion nicht nur ein theoretisches Verständnis der Work-Life-Balance, sondern stattet die Teilnehmer auch mit praktischen Strategien aus, die sie in ihrem Alltag umsetzen können, um ihr Wohlbefinden zu erhalten und gleichzeitig ein erfolgreiches Unternehmen zu führen.

2.2 Die Bedeutung der Work-Life-Balance

Das Wohlbefinden zu priorisieren ist für die Erhaltung der körperlichen, geistigen und emotionalen Gesundheit unerlässlich. Es führt zu höherer Produktivität, Arbeitszufriedenheit und allgemeiner Zufriedenheit. Das Wohlbefinden zu vernachlässigen kann zu Stress, Burnout und Gesundheitsproblemen führen. Menschen sind die wichtigste Ressource und treibende Kraft für kleine Unternehmen, weshalb das Thema Wohlbefinden für Kleinunternehmer und ihre Teams so entscheidend ist. Das Gleiche gilt für Solo-Unternehmer, da es oft äußerst schwierig ist, bewusst ein gutes Gleichgewicht herzustellen, wenn man versucht, zu viele Bälle gleichzeitig in der Luft zu halten.

Studien haben gezeigt, dass kontinuierlich lange Arbeitszeiten zu ernsthaften Gesundheitsproblemen wie „Schlafstörungen, Depressionen, Alkoholmissbrauch, Diabetes, Gedächtnisstörungen und Herzerkrankungen“ führen können. Leider können diese Erkrankungen wiederum unsere Work-Life-Probleme verschärfen und zu Burnout und anderen negativen Auswirkungen führen.

Während Arbeitgeber und Arbeitnehmer lange Arbeitszeiten mit erhöhter Produktivität in Verbindung bringen, sagen viele Forscher etwas anderes. Eine Studie aus dem Jahr 2014 ergab beispielsweise, dass die Produktivität der Arbeitnehmer ab einer bestimmten Stundenzahl abnahm, da das Potenzial für Fehler und Verletzungen zunahm. Eine gesunde Work-Life-Balance kann Stress reduzieren und die Gesamtproduktivität steigern.

Während wir diese Balance oft als etwas betrachten, das nur für die Teammitglieder wichtig ist, profitieren auch Unternehmen von der Förderung einer gesunden Balance.

Zum einen sind Mitarbeiter mit einer guten Balance engagierter, was laut Studien die Gesundheit eines Unternehmens verbessern kann. Unternehmen mit einem hohen Engagement verbessern ihr Betriebsergebnis im Durchschnitt um 19,2 % pro Jahr. Außerdem beugt es einem möglichen Burnout Ihres Teams vor. Wir wissen, dass Burnout zu verschiedenen schwerwiegenden Gesundheitsproblemen führen kann, ganz zu schweigen von schlechter Leistung und einer toxischen Arbeitskultur.

Hier sind einige Gründe, warum es wichtig ist, eine gute Work-Life-Balance zu erreichen. Es wirkt

sich auf Ihre psychische Gesundheit aus.

Stress am Arbeitsplatz ist unvermeidlich, aber wenn Sie zu viel Zeit für die Arbeit aufwenden und nicht genug Zeit zum Entspannen haben, kann der Stress unkontrollierbar werden und sich negativ auf Ihre psychische Gesundheit auswirken. Und wenn Sie bei der Arbeit überfordert sind, haben Sie wahrscheinlich nicht genug Zeit, um Ihren Verpflichtungen zu Hause nachzukommen, was das Problem nur noch verschlimmert.

Flexible Arbeitsmöglichkeiten, ein Indikator für eine gute Work-Life-Balance, führen dazu, dass Mitarbeiter eine bessere psychische Gesundheit angeben. Tatsächlich geben diejenigen, die keine Flexibilität haben, doppelt so häufig an, dass sie eine schlechte psychische Gesundheit haben.

Es wirkt sich auf Ihre körperliche Gesundheit aus.

Abgesehen von den Auswirkungen auf die psychische Gesundheit kann der durch ein Ungleichgewicht zwischen Beruf und Privatleben verursachte Stress auch zu einer Vielzahl von körperlichen Gesundheitsproblemen führen. Ein Bericht der CDC über Stress am Arbeitsplatz stellt fest, dass anspruchsvolle Jobs zu einer Reihe von Problemen führen können, darunter Herz-Kreislauf-Erkrankungen sowie Muskel-Skelett- und psychische Störungen. Der Bericht weist auch darauf hin, dass es Hinweise darauf gibt, dass arbeitsbedingter Stress ein Faktor für Geschwüre, Krebs und eine beeinträchtigte Immunfunktion sein könnte.

Eine gesunde Work-Life-Balance reduziert nicht nur Stress, was zur Vorbeugung von Krankheiten beitragen kann, sondern ermöglicht es Ihnen auch, Ihrer Gesundheit Priorität einzuräumen, indem Sie sich Zeit für Sport und eine gesunde Ernährung nehmen.

Es wirkt sich auf Ihre Arbeitsleistung aus.

Der Bericht „Mental Health at Work“ von Mind Share Partners aus dem Jahr 2021 stellte fest, dass Mitarbeiter aufgrund von Stress und anderen arbeitsbedingten psychischen Problemen nur etwa 72 Prozent ihrer vollen Leistungsfähigkeit ausschöpfen. Darüber hinaus fehlen sie aufgrund psychischer Probleme etwa acht Arbeitstage pro Jahr.

Eine Forschungsstudie aus dem Jahr 2021 ergab, dass die Bemühungen von Arbeitgebern, Stress zu reduzieren und das psychische Wohlbefinden ihrer Mitarbeiter zu steigern, zu einer höheren Leistungsfähigkeit führen. Da Überstunden Sie nicht produktiver machen, ist es wichtig, sich darauf zu konzentrieren, wie Sie arbeiten, und nicht darauf, wie viele Stunden Sie arbeiten. Wenn Sie gemeinsam mit Ihrem Arbeitgeber flexible Regelungen finden, die eine bessere Work-Life-Balance ermöglichen, werden Sie zu einem produktiveren und wertvolleren Mitarbeiter.

Um dies mit Zahlen zu untermauern, schauen wir uns die Daten an:

- 40 % der Menschen sagen, dass eine schlechte Work-Life-Balance die Zeit „ruiniert“, die sie mit Freunden und Familie
- Wenn Menschen länger arbeiten, sinkt ihre Leistungsfähigkeit und das Risiko von Fehlern oder Verletzungen kann steigen
- Die mit Überlastung verbundenen Arbeitsrisiken steigen nach 50 Stunden pro Woche deutlich an
- Bei einer Arbeitszeit von mehr als 55 Stunden steigt das Risiko für einen Schlaganfall um 35 % und das Risiko, an bestimmten Herzerkrankungen zu sterben, um 17 %.
- Mehr als 50 Stunden pro Woche zu arbeiten ist mit einem erhöhten Risiko für Angstzustände und Depressionen verbunden
- Ein Ungleichgewicht birgt ein erhebliches Burnout-Risiko, und diese Mitarbeiter suchen mit 2,6-mal höherer Wahrscheinlichkeit aktiv nach einer anderen Stelle.
- Die häufigsten selbst angegebenen Probleme im Zusammenhang mit einem Ungleichgewicht zwischen Arbeit und Privatleben sind der Verlust oder die Beeinträchtigung familiärer Beziehungen (49 %), der Verlust von Freundschaften (47 %) und gesundheitliche Probleme (38 %).

2.3 Wie sieht die Work-Life-Balance aus?

Die Einzigartigkeit unseres Lebens und unsere sich ständig ändernden Verantwortlichkeiten bedeuten, dass die Work-Life-Balance und die Integration von Beruf und Privatleben für jeden anders aussehen. Es ist ein ständiger Kompromiss, wie und wo Sie Ihre Zeit verbringen. Wenn Sie nach mehr Ausgewogenheit streben, können Sie Ihre Prioritäten festlegen, unabhängig davon, ob sie mit Ihrer Arbeit oder Ihrem Privatleben zu tun haben. Der Grundgedanke ist nicht,

immer die perfekte Balance zu finden, sondern Ihre Arbeitsbelastung und Aktivitäten auf eine Weise zu managen, die speziell für Sie funktioniert.

Einige Beispiele hierfür sind:

Ein Elternteil, der zu Hause bleibt und seine Arbeitsaufgaben erledigt, während sein Neugeborenes schläft. Ein

Buchhalter, der im Urlaub bewusst abschaltet.

Ein neuer Mitarbeiter, der zusätzliche Zeit für Aufgaben und Verantwortlichkeiten aufwendet.

Ein Kleinunternehmer, der Kommunikationsgrenzen setzt und nach 18 Uhr keine E-Mails mehr beantwortet.

Ein Mitarbeiter, der seinen Zeitplan so gestaltet, dass er nur an bestimmten Tagen arbeitet, um sich um seine älteren Eltern zu kümmern.

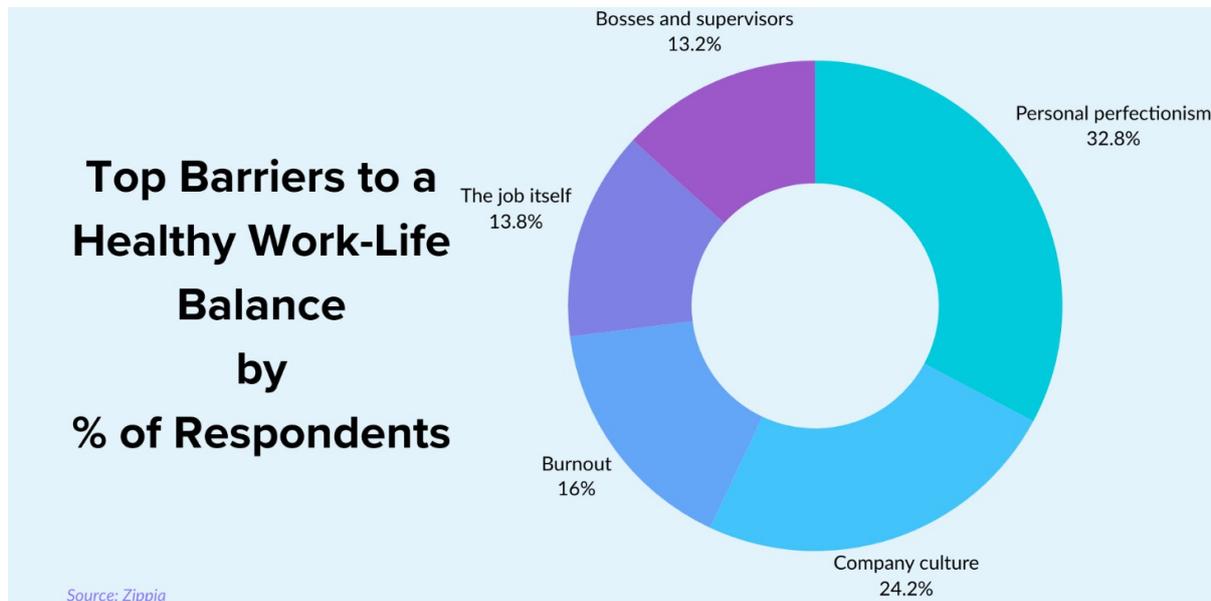
Ein Kleinunternehmer, der sich dafür entscheidet, wie ein Sprinter zu arbeiten: drei Wochen lang Überstunden und eine Woche im Monat bewusst weniger Stunden, um sich voll konzentrieren zu können und sich anschließend zu erholen.

Ein Solopreneur bestellt während einer Phase mit übermäßig hoher Arbeitsbelastung wöchentlich Mahlzeitsensets, um sich selbst zu versorgen und sich auch dann ausgewogen zu ernähren, wenn er keine Zeit zum Kochen hat.

2.4 Der aktuelle Stand der Work-Life-Balance: Januar 2023 bis August 2024

Perspektiven der Arbeitnehmer

- Von den Personen mit einer schlechten Balance geben 67 % an, dass bestimmte Aspekte der Arbeit oder der Unternehmenskultur zu dieser Unausgewogenheit führen.
- 33 % geben an, dass ihr persönlicher Perfektionismus zu einem Ungleichgewicht zwischen Arbeit und Privatleben führt.
- 30 % der Menschen geben an, dass sie aufgrund eines Ungleichgewichts nur das Nötigste bei der Arbeit leisten.
- 67 % der Menschen geben an, dass sich ihre Work-Life-Balance verbessert hat, seit sie im Homeoffice arbeiten.
- 48 % der Menschen würden einen Job kündigen, wenn er sie daran hindert, ihr Leben zu genießen



Perspektiven der Unternehmen

- Ungeplante Krankheitstage, oft aufgrund von Burnout und Stress, kosten Unternehmen 2.500 bis 4.000 Dollar pro Mitarbeiter und Jahr.
- 89 % der Personalverantwortlichen verzeichneten nach der Einführung flexibler Arbeitsmodelle einen Anstieg der Mitarbeiterbindung.
- Mitarbeiter, die unter hohem Stress stehen oder mehr Stunden arbeiten, verursachen Unternehmen 50 % höhere Gesundheitskosten
- 41 % bieten Wellness-Programme an, die nach Meinung der Mitarbeiter die Work-Life-Balance verbessern
- Durch zusätzliche Anerkennungs- und öffentliche Unterstützungsinstrumente könnte das Burnout-Risiko bei 31 % der Mitarbeiter gesenkt werden
- 85 % der Unternehmen, die Möglichkeiten zur Vereinbarkeit von Beruf und Privatleben bieten, geben an, produktiver zu sein.
- Unternehmen, die eine gesunde Work-Life-Balance bieten, haben eine um 25 % geringere Fluktuation.
- 95 % der Personalverantwortlichen gaben Burnout als Grund für den Verlust guter Mitarbeiter an.

Für kleine Unternehmen ist es wichtig, sich dieser Zahlen bewusst zu sein, um von Anfang an eine gesunde Arbeitskultur und -umgebung in ihrem eigenen Unternehmen aufzubauen und so zusätzliche Kosten in der Zukunft zu vermeiden, wenn sich das Unternehmen weiterentwickelt.

Als Inhaber eines kleinen Unternehmens (oder als Einzelunternehmer) sind Sie wahrscheinlich mehr als nur der Gründer und CEO. Sie sind auch Leiter des Vertriebs, des Marketings und der Kundenbetreuung. Das ist eine große Verantwortung, die nicht einfach um fünf Uhr nachmittags endet. Wie können Sie also mit dieser Verantwortung umgehen und trotzdem noch etwas von Ihrem Privatleben bewahren?

2.5 Quiz zur Work-Life-Balance

Lassen Sie uns das „Leben“ in drei Schlüsselbereiche unterteilen. Für jeden der folgenden Bereiche hilft Ihnen eine einfache JA- oder NEIN-Antwort zu verstehen, auf welchen Bereich Sie sich konzentrieren sollten, um die von Ihnen angestrebte Work-Life-Balance zu erreichen.

- **Persönliche Aktivitäten und Freizeit**

Einige Kleinunternehmer und Solopreneure finden, dass sie sich beim Entspannen auf dem Sofa, beim Lesen eines Buches oder bei einem Ausflug in die Stadt am besten erholen können, andere glauben, dass dies „schön zu haben“, aber nicht „notwendig“ ist, und finden nie Zeit dafür. Für das persönliche Wohlbefinden ist es jedoch unerlässlich, diese Aktivitäten in den Alltag zu integrieren. Hobbys und Freizeitaktivitäten sehen für jeden anders aus, also überlegen Sie sich, was Sie glücklich und entspannt macht.

Fragen Sie sich: Verbringen Sie normalerweise genug Zeit mit Freizeitaktivitäten, die Ihnen persönlich Spaß machen?

Ja oder nein?

- **Fitness und Gesundheit**

Sport und körperliche Aktivität sind großartige Möglichkeiten, um sich von der Arbeit zu lösen und gleichzeitig Ihrem Körper die dringend benötigte Bewegung und frische Luft zu verschaffen.

Dies gilt insbesondere, wenn Sie den Übergang von einem Angestellten/Nicht-Angestellten zu einem Unternehmer/Solopreneur vollziehen. Wenn Sie ein wenig Zeit in Ihre Gesundheit investieren, können Sie diese Motivation langfristig aufrechterhalten.

Fragen Sie sich selbst: Widmen Sie Ihrer körperlichen Gesundheit normalerweise so viel Zeit, wie Sie möchten?

Ja oder nein?

- **Freundschaften und Beziehungen**

Wir haben Menschen in unserem Leben – Freunde, Familie und Partner. Wertvolle Zeit mit ihnen zu verbringen und Erinnerungen zu schaffen, ist ein weiterer wichtiger Aspekt für eine gute Work-Life-Balance.

Fragen Sie sich selbst: Verbringen Sie genug wertvolle Zeit mit den wichtigen Menschen in Ihrem Leben?

Ja oder nein?

- **Arbeitsbelastung**

Zu guter Letzt ist es wichtig, dass du dir ein realistisches Bild von deinem täglichen Arbeitspensum und deinen Aufgaben machst. Findest du es machbar oder ist es immer zu viel für dich, sodass du am Ende des Tages unzufrieden und gestresst bist?

Fragen Sie sich selbst: Fühlen Sie sich oft überfordert oder gestresst durch Ihre Arbeitsbelastung?

Ja oder nein?

Wenn Sie eine oder mehrere der Quizfragen mit „Nein“ beantwortet haben, ist es eine gute Idee, Schritte in Richtung einer besseren Work-Life-Balance zu unternehmen. Es ist wichtig zu erwähnen, dass ein Großteil des Wohlbefindens auf dem Gefühl „Ich bin okay“ beruht. Wenn Sie feststellen, dass Ihre Routine derzeit alles andere als ideal ist – das ist in Ordnung. Das Ziel dieses Kurses ist es, Ihnen Motivation und Werkzeuge an die Hand zu geben, um die ersten Schritte zu einer Work-Life-Balance zu unternehmen, die Ihnen als Inhaber eines kleinen Unternehmens oder Solopreneur besser dient.

In den nächsten vier Lektionen werden wir diese Schritte im Detail behandeln, damit Sie sie in Ihrem Leben umsetzen können. Aber zuvor wollen wir uns einen Überblick über die wichtigsten Faktoren einer gesunden Work-Life-Balance verschaffen.

2.6 Komponenten einer gesunden Work-Life-Balance

1. Zeitmanagement und Priorisierung

Effektive Zeitplanung: Durch die Einführung strukturierter Zeitpläne und den Einsatz von Zeitmanagement-Tools können Unternehmer ihre Zeit effizient zwischen Arbeit und Privatleben aufteilen. Die Priorisierung von Aufgaben nach Dringlichkeit und Wichtigkeit stellt sicher, dass wichtige geschäftliche Aktivitäten erledigt werden, ohne dass private Verpflichtungen vernachlässigt werden.

Zeitblockierung: Die Zuweisung bestimmter Zeitblöcke für Arbeitsaufgaben, private Aktivitäten und Erholung kann verhindern, dass die Arbeit in die Freizeit übergreift. Diese Technik hilft auch dabei, während der Arbeitszeit konzentriert zu bleiben und sicherzustellen, dass die Freizeit respektiert wird.

2. Grenzen setzen

Klare Grenzen zwischen Leben und Arbeit: Es ist entscheidend, klare Grenzen zwischen Arbeit und Privatleben zu setzen. Dazu gehört es, bestimmte Arbeitszeiten festzulegen und diese den Kunden und Stakeholdern mitzuteilen sowie sicherzustellen, dass die private Zeit frei von arbeitsbezogenen Unterbrechungen ist.

Festgelegte Arbeitsbereiche: Ein eigener Arbeitsbereich kann dabei helfen, Arbeit und Privatleben mental voneinander zu trennen, selbst wenn man von zu Hause aus arbeitet. Dies kann die Versuchung verringern, außerhalb der Arbeitszeiten zu arbeiten, und die Konzentration während der Arbeitszeit verbessern.

3. Delegieren und Auslagern

Outsourcing von nicht zum Kerngeschäft gehörenden Aufgaben: Unternehmer versuchen oft, alles selbst zu erledigen, was zu Burnout führen kann. Das Outsourcing von nicht wesentlichen Aufgaben wie Buchhaltung, Social-Media-Management

oder Verwaltungsaufgaben, ermöglicht es Geschäftsinhabern, sich auf ihre Kernkompetenzen zu konzentrieren und Zeit für persönliche Aktivitäten zu gewinnen.

Nutzung von Technologie: Der Einsatz von Automatisierungstools für Routineaufgaben kann die Arbeitsbelastung erheblich reduzieren. Tools für die Terminplanung, das Kundenbeziehungsmanagement und das Finanzmanagement können dazu beitragen, Abläufe zu rationalisieren, sodass mehr Zeit für das Privatleben bleibt.

4. Selbstfürsorge und Wohlbefinden

Körperliche und geistige Gesundheit: Regelmäßige Bewegung, ausreichend Schlaf und Achtsamkeitsübungen sind für die Erhaltung der körperlichen und geistigen Gesundheit unerlässlich. Unternehmer sollten Selbstfürsorge priorisieren, um langfristig produktiv und kreativ zu bleiben.

Regelmäßige Pausen: Regelmäßige Pausen während der Arbeitszeit können Burnout vorbeugen und das Energieniveau aufrechterhalten. Kurze Pausen während des Tages sowie längere Auszeiten, wie z. B. Urlaub, sind entscheidend, um neue Energie zu tanken.

5. Flexibilität und Anpassungsfähigkeit

Flexible Arbeitszeiten: Einer der Vorteile des Unternehmertums ist die Möglichkeit, flexible Arbeitszeiten zu gestalten. Die Anpassung der Arbeitszeiten an persönliche Lebensereignisse kann zu einer besseren Vereinbarkeit von Beruf und Privatleben beitragen.

Anpassungsfähigkeit an Veränderungen: Die Fähigkeit, sich an veränderte Umstände anzupassen, sei es im Geschäfts- oder Privatleben, trägt dazu bei, ein Gleichgewicht zu wahren. Dies kann die Anpassung der Arbeitszeiten an familiäre Bedürfnisse oder die Änderung von Geschäftsstrategien als Reaktion auf Marktveränderungen beinhalten.

6. Unterstützungssysteme

Aufbau eines Netzwerks: Ein starkes Unterstützungssystem, einschließlich Familie, Freunde und andere Unternehmer, bietet emotionale und praktische Unterstützung. Der Austausch mit anderen Geschäftsinhabern kann auch zu wertvollen Ratschlägen und Erfahrungsaustausch führen.

Mentoring und Coaching: Mentoring oder Business-Coaching kann Orientierung bieten, bei der Lösung von Problemen helfen und Perspektiven für die Aufrechterhaltung einer gesunden Balance zwischen Arbeit und Privatleben aufzeigen.

7. Denkweise und Zielausrichtung

Ausrichtung persönlicher und geschäftlicher Ziele: Die Ausrichtung der geschäftlichen Ziele auf die persönlichen Werte und Lebensziele kann Konflikte zwischen Beruf und Privatleben reduzieren. Diese Ausrichtung erleichtert Entscheidungen, die sowohl das persönliche Wohlbefinden als auch den geschäftlichen Erfolg fördern.

Ausgewogene Denkweise: Es ist entscheidend, eine Denkweise zu entwickeln, die Ausgewogenheit in den Vordergrund stellt. Dazu gehört, die Bedeutung der persönlichen Zeit anzuerkennen und aktiv daran zu arbeiten, dass die Arbeit das Privatleben nicht überlagert.

Durch die Einbeziehung dieser Komponenten können Kleinunternehmer und Solopreneure eine nachhaltigere und gesündere Integration zwischen ihrem Berufs- und Privatleben schaffen. Das Erreichen dieser Balance verbessert nicht nur das persönliche Wohlbefinden, sondern trägt auch zum langfristigen Geschäftserfolg bei.

2.7 Praktische Aufgabe: Reflektierendes Tagebuch über die Work-Life-Balance

Ziel:

Verbesserung der Selbstwahrnehmung und Identifizierung von Ungleichgewichten in Ihrem Leben als Unternehmer, um das Wohlbefinden und die Integration von Beruf und Privatleben zu fördern.

Anleitung:

- Aufgabe 1: Reflektieren Sie über die verschiedenen Aspekte Ihres Lebens – Arbeit, persönliche Beziehungen, Gesundheit, Freizeit usw. Identifizieren Sie Bereiche, die sich unausgewogen oder vernachlässigt anfühlen. Schreiben Sie über die spezifischen Faktoren, die zu diesem Ungleichgewicht beitragen. Identifizieren Sie einen Kernbereich, mit dem Sie sich als Erstes befassen möchten. Welche grundlegenden Schritte können Sie umsetzen und in Ihren Kalender eintragen, um Ihr Wohlbefinden zu verbessern?
- Aufgabe 2: Überlegen Sie, wie sich dieses Ungleichgewicht auf Ihr allgemeines Wohlbefinden auswirkt. Leiden Sie unter Stress, Burnout oder Unzufriedenheit? Beschreiben Sie die körperlichen, emotionalen oder mentalen Auswirkungen, die Sie bemerken.

Ergebnis:

Durch diese Übung erhalten Sie klarere Einblicke in die Bereiche Ihres Lebens, die Aufmerksamkeit erfordern. Diese Reflexion wird Ihnen helfen, fundiertere Entscheidungen zu treffen, um Ihre Work-Life-Balance und Ihr allgemeines Wohlbefinden zu verbessern.

Frage zur Aufmerksamkeitsüberprüfung 1:

Richtig oder falsch:

Lange Arbeitszeiten führen immer zu höherer Produktivität und besserer Arbeitsleistung. Antwort: Falsch

3. Lektion 2. Strategien zum Umgang mit Stress und zur Vorbeugung von Burnout

3.1 Einführung

Heutzutage sind Stressbewältigung und Burnout-Prävention entscheidend für den Erfolg und das Wohlbefinden von Mitarbeitern und Unternehmern, insbesondere in kleinen Unternehmen. Im Gegensatz zu größeren Organisationen stehen kleine Unternehmen oft vor besonderen Herausforderungen wie begrenzten Ressourcen, eng verbundenen Teams und dem ständigen Druck, zu wachsen und wettbewerbsfähig zu bleiben. Diese Faktoren können zu einem höheren Stresslevel und einem erhöhten Burnout-Risiko beitragen.

Diese Lektion soll diese Herausforderungen direkt angehen, indem sie praktische Strategien und Werkzeuge vermittelt, die speziell auf kleine Unternehmen zugeschnitten sind. Ganz gleich, ob Sie als Unternehmer mehrere Rollen gleichzeitig ausfüllen oder als Mitarbeiter hohe Erwartungen erfüllen müssen – zu verstehen, wie man Stress effektiv erkennt, bewältigt und Burnout vorbeugt, ist für die Aufrechterhaltung eines gesunden Arbeitsumfelds und die Sicherung langfristiger Produktivität von entscheidender Bedeutung.

In dieser Lektion lernen Sie, die häufigsten Ursachen und Symptome von Stress und Burnout zu erkennen und verschiedene Techniken zum effektiven Stressmanagement kennen. Darüber hinaus erhalten Sie Einblicke in Strategien zum Stressmanagement und zur Stressbewältigung, zur Burnout-Prävention und zur Umsetzung von Maßnahmen, die das Wohlbefinden fördern. Durch die Anwendung dieser Ansätze für Unternehmer und Mitarbeiter können kleine Unternehmen eine unterstützende und nachhaltige Arbeitskultur schaffen, die Wachstum, Innovation und Mitarbeiterzufriedenheit fördert.

Begeben wir uns auf diese Reise, um unser Verständnis von Stressbewältigung und Burnout-Prävention zu vertiefen und uns mit den Werkzeugen auszustatten, die wir benötigen, um in einem kleinen Unternehmen erfolgreich zu sein.

Lernziele:

- Verstehen Sie die Ursachen und Symptome von Stress und Burnout und identifizieren Sie Ihre eigenen.
- Lernen Sie effektive Techniken zum Stressmanagement kennen.
- Entwickeln Sie Strategien zur Burnout-Prävention.
- Setzen Sie praktische Werkzeuge ein, um Ihr Wohlbefinden in einem kleinen Unternehmen oder als Solopreneur zu erhalten.

3.2 Stress und Burnout verstehen

3.2.1 Definition von Stress:

Stress ist eine psychologische und physiologische Reaktion auf äußere Belastungen oder Anforderungen, die oft als Stressoren bezeichnet werden. Diese Stressoren können beruflicher, persönlicher oder umweltbedingter Natur sein. Stress äußert sich in der Regel in Form von Angstgefühlen, Anspannung und körperlichen Symptomen wie Kopfschmerzen oder erhöhter Herzfrequenz. Es handelt sich um eine Reaktion, die je nach Dauer und Intensität der Stressoren kurz- oder langfristig sein kann.

Merkmale:

- Körperliche Symptome: Erhöhte Herzfrequenz, Muskelverspannungen, Kopfschmerzen und Verdauungsprobleme.
- Emotionale Symptome: Angst, Reizbarkeit, Unruhe und das Gefühl, überfordert zu sein.
- Verhaltenssymptome: Konzentrationschwierigkeiten, Schlafstörungen und Appetitveränderungen.

Art des Stresses:

Stress ist oft vorübergehend und kann in kleinen Dosen motivierend wirken, indem er Menschen dazu antreibt, Termine einzuhalten oder Herausforderungen zu meistern. Chronischer Stress kann jedoch zu ernsthaften Gesundheitsproblemen führen, wenn er nicht effektiv bewältigt wird.

3.2.2 Definition von Burnout:

Burnout ist ein Zustand emotionaler, körperlicher und geistiger Erschöpfung, der durch anhaltenden und übermäßigen Stress verursacht wird. Er tritt auf, wenn sich eine Person überfordert, emotional ausgelaugt und unfähig fühlt, den ständigen Anforderungen gerecht zu werden. Im Gegensatz zu Stress, der akut oder kurzfristig sein kann, entwickelt sich Burnout allmählich im Laufe der Zeit und führt zu einem tiefen Gefühl der Erschöpfung und Distanziertheit.

Merkmale:

- Emotionale Erschöpfung: Ein Gefühl der Erschöpfung und Überforderung durch die Arbeit, das zu einem Mangel an Energie führt.
- Depersonalisierung: Ein Gefühl der Distanz zur Arbeit, das zu Zynismus und einer negativen Einstellung gegenüber beruflichen Verpflichtungen führt.
- Leistungsabfall: Verminderte Effektivität bei der Arbeit, oft begleitet von Gefühlen der Inkompetenz und einem Mangel an Erfolgserlebnissen.

Natur des Burnouts:

Burnout ist schwerwiegender als Stress und resultiert in der Regel aus anhaltendem Stress. Es ist gekennzeichnet durch ein Gefühl der Hoffnungslosigkeit und Distanz zur Arbeit und kann zu langfristigen Folgen wie Depressionen, Angststörungen und einer erheblichen Verringerung der Arbeitsleistung und -zufriedenheit führen.

3.2.3 Häufige Ursachen für Stress und Burnout in KMU:

Kleinunternehmer und Solopreneure sind oft besonderen Belastungen ausgesetzt, die zu hohem Stress und, wenn sie nicht bewältigt werden, zu Burnout führen können. Hier sind einige der häufigsten Ursachen:

1. Finanzieller Druck und Unsicherheit
2. Mehrere Aufgaben gleichzeitig (Management, Marketing, Produktentwicklung)
3. Druck durch Verantwortung
4. Isolation und Mangel an Unterstützung
5. Perfektionismus und Angst vor dem Scheitern
6. Unvorhersehbarkeit und Marktschwankungen
7. Schwierigkeiten beim Delegieren oder Outsourcing
8. Ununterbrochene Entscheidungsfindung
9. Fehlende Auszeiten und Erholung
10. 24/7-Verfügbarkeit und verschwommene Grenzen zwischen Arbeit und Privatleben

Selbstreflexionsübung: Stress-Audit

Stressauslöser verstehen: Stress ist eine natürliche Reaktion auf Herausforderungen, aber der ständige Druck, dem Unternehmer ausgesetzt sind, kann ihn chronisch machen. Bevor Sie Stress effektiv bewältigen können, müssen Sie herausfinden, was ihn verursacht.

Anleitung

Nehmen Sie sich einen Moment Zeit, um über die vergangene Woche nachzudenken. Schreiben Sie die drei Situationen oder Ereignisse auf, die Ihnen am meisten Stress bereitet haben (z. B. Liquiditätsprobleme, schwierige Kunden, Termine).

Notieren Sie für jede Situation, was den Stress ausgelöst hat und wie Sie darauf reagiert haben.

Reflexionsfragen:

Wie hat sich der Stress auf Ihre Leistung oder Ihre Entscheidungsfindung ausgewirkt?

Welche Emotionen haben Sie in diesen stressigen Momenten empfunden?

Diese Übung hilft Ihnen, sich Ihrer persönlichen Stressfaktoren und Muster bewusster zu werden, was der erste Schritt zu deren Bewältigung ist.

3.2.4 Wesentliche Unterschiede zwischen Stress und Burnout

Dauer und Entwicklung:

- Stress kann akut oder chronisch sein, schwankt jedoch häufig aufgrund äußerer Belastungen.
- Burnout ist ein kumulativer Zustand, der sich im Laufe der Zeit aufgrund anhaltenden Stresses und mangelnder Erholung entwickelt.

Auswirkungen auf die Leistungsfähigkeit:

- Stress kann die Leistung vorübergehend steigern, indem er zum Handeln motiviert, aber chronischer Stress beeinträchtigt sie letztendlich.
- Burnout führt zu einer anhaltenden Abnahme der Leistung, Motivation und Arbeitszufriedenheit.

Emotionale Erfahrung:

- Stress ist oft durch Hyperaktivität, Angstzustände und ein Gefühl der Dringlichkeit gekennzeichnet.
- Burnout ist gekennzeichnet durch emotionale Taubheit, Apathie und ein Gefühl der Hilflosigkeit.

Körperliche und emotionale Erschöpfung:

- Stress geht in der Regel mit körperlicher Anspannung und psychischer Belastung einher, aber die Betroffenen können dennoch ein Gefühl der Hoffnung verspüren.
- Burnout geht mit einer tiefen emotionalen Erschöpfung einher, bei der sich die Betroffenen ausgelaugt und hoffnungslos fühlen.

Fazit

Stress und Burnout sind zwar eng miteinander verbunden, aber nicht dasselbe. Stress ist eine Reaktion auf unmittelbaren Druck und Anforderungen, während Burnout das Ergebnis von chronischem, anhaltendem Stress ist. Das Verständnis der Unterschiede zwischen beiden ist entscheidend für eine wirksame Intervention und die Aufrechterhaltung des langfristigen Wohlbefindens.

3.3 Praktische Strategien zum Stressmanagement

Es mag so aussehen, als könne man nichts gegen Stress tun – man kann ihn weder vermeiden noch vollständig abbauen, wenn er einmal da ist. Die Rechnungen werden nicht aufhören zu kommen, der Tag wird nie mehr Stunden haben, und Ihre beruflichen und familiären Verpflichtungen werden immer anspruchsvoll sein. Aber in Wahrheit haben Sie viel mehr Kontrolle über Stress, als Sie vielleicht denken. Tatsächlich ist die einfache Erkenntnis, dass Sie Ihr Leben selbst in der Hand haben, die Grundlage für Stressbewältigung.

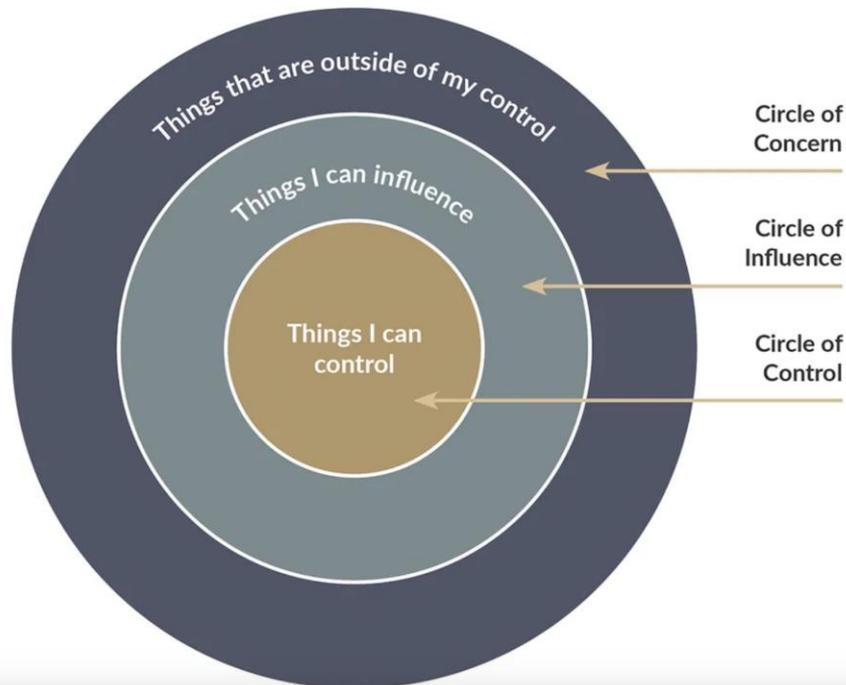
Beim Stressmanagement geht es darum, die Kontrolle über das zu übernehmen, was Sie kontrollieren können: Ihre Gedanken, Emotionen, Ihren Zeitplan und die Art und Weise, wie Sie mit Problemen umgehen. Und zu akzeptieren, dass es Bereiche gibt, die Sie nicht kontrollieren können – andere Menschen und die Welt um Sie herum.

Stressbewältigung umfasst verschiedene Techniken und Bewältigungsstrategien, mit denen Sie Ihre Reaktion auf stressige Situationen in Ihrem Leben verbessern und Ihre Widerstandsfähigkeit stärken können. Es gibt jedoch keine Einheitslösung. Deshalb ist es wichtig, zu experimentieren und herauszufinden, was für Sie am besten funktioniert.

Ganz gleich, ob Sie Ihren allgemeinen Stresslevel senken, unnötige Stressfaktoren in Ihrem Leben vermeiden oder mit Stress im Moment umgehen möchten, die folgenden Techniken und Strategien zum Stressmanagement können Ihnen dabei helfen.

1. Identifizieren Sie Ihre Kontrollkreise

Die Erkenntnis, dass es Dinge gibt, die wir einfach nicht kontrollieren können, kann sehr befreiend sein. Sie kann uns helfen, Ängste und Stress loszulassen und uns auf die Dinge zu konzentrieren, die wir tatsächlich ändern können.



Bildnachweis: <https://positivepsychology.com/circles-of-influence/>

Der erste und kleinste Kreis in der Mitte ist der Kontrollkreis, der die Aspekte unseres Lebens darstellt, über die wir direkte Kontrolle haben. Es ist der Bereich, in dem wir Veränderungen bewirken können.

Der Kreis der Kontrolle symbolisiert die Bereiche, in denen wir sinnvolle Maßnahmen ergreifen und positive Veränderungen bewirken können. Dieser Bereich umfasst unser Innenleben: unsere Gedanken, Überzeugungen, Emotionen, Interpretationen und Urteile über äußere Ereignisse. Wir sollten versuchen, den Großteil unserer Aufmerksamkeit, Energie und Ressourcen auf diesen Bereich zu konzentrieren.

Der zweite, etwas größere Kreis ist der Einflussbereich, der die Schnittmenge zwischen Faktoren darstellt, die wir unmittelbar kontrollieren können, und solchen, die außerhalb unseres Einflussbereichs liegen.

Dies ist im wahrsten Sinne des Wortes eine Grauzone. Wir haben vielleicht die Macht, unseren Einfluss in dieser Region auszuweiten, um Veränderungen herbeizuführen, vielleicht aber auch nicht. Wir können es auf jeden Fall versuchen.

Es ist klug, einen Teil unserer Energie in diesem Bereich einzusetzen, wobei wir bedenken sollten, dass wir unsere Bemühungen in diesem Bereich kontrollieren können, aber nicht unbedingt die Ergebnisse.

Der dritte und größte, äußerste Kreis in der Abbildung stellt den Kreis der Anliegen dar. Dieser Kreis umfasst ein breiteres Spektrum an externen Faktoren, Herausforderungen und Umständen, die uns zwar wichtig sind, aber eindeutig außerhalb unserer Kontrolle liegen. Zu diesem Kreis gehören die Wirtschaft,

Klima und Wetter, sondern auch die meisten Handlungen, Reaktionen, Verhaltensweisen und Gefühle anderer Menschen. Ryan Holiday (2016, S. xi) bringt es auf den Punkt: „Wir können die Welt um uns herum nicht kontrollieren, aber wir können unsere Reaktionen darauf kontrollieren.“

Es gibt gute Gründe, dieses Modell auf unser eigenes Leben anzuwenden. So haben beispielsweise Luthans et al. (2008, S. 132) festgestellt, dass „Personen, die sich auf den Kreis der Kontrolle konzentrieren, eher in der Lage sind, mit Stress und Widrigkeiten umzugehen“.

Praktische Übung: Identifizieren Sie Ihre Kontrollkreise

Diese Übung hilft Ihnen, die Kreise der Kontrolle in Bezug auf Ihre drei größten Stressfaktoren zu identifizieren. Sie trägt dazu bei, in Stresssituationen geistige Klarheit zu gewinnen. Anstatt sich von jedem Aspekt einer herausfordernden Situation überwältigt zu fühlen, können Sie Ihre Energie auf die Dinge konzentrieren, die Sie beeinflussen können. Dies hilft, geistige Unruhe zu reduzieren und den Fokus auf Bereiche zu lenken, in denen Sie tatsächlich etwas bewirken können.

Stress entsteht oft durch den Versuch, Dinge zu kontrollieren, die außerhalb der eigenen Kontrolle liegen. Durch die klare Identifizierung dessen, was außerhalb ihrer Kontrolle liegt, können Kleinunternehmer unrealistische Erwartungen loslassen. Dies führt zu einem Gefühl der Erleichterung, hilft ihnen, Unsicherheiten zu akzeptieren und Ängste vor Situationen zu reduzieren, die sie nicht ändern oder beeinflussen können.

1. Nehmen Sie Ihren größten Stressfaktor (aus der vorherigen Übung) und denken Sie an die letzte Situation, in der Sie ihn erlebt haben. Schreiben Sie auf, was passiert ist.
2. Bewerten Sie diese Situation aus der Perspektive von drei Kontrollbereichen. Schreiben Sie auf, was Sie in einer solchen Situation tatsächlich kontrollieren können: Ihre Gedanken, Überzeugungen, Emotionen, Interpretationen, Urteile und Handlungen. Schreiben Sie auf, was Sie beeinflussen können. Und schließlich schreiben Sie auf, was außerhalb Ihrer Kontrolle liegt.

Beispieltabelle:

Stressfaktor	Dinge, die ich kontrollieren kann	Dinge ich beeinflussen	Dinge außerhalb meiner Kontrolle
Kundenbeschwerden über Verzögerungen	Meine Reaktion, meine Kommunikation	Kundenerwartungen	Globale Lieferkettenprobleme

3. Denken Sie darüber nach, wie Sie sich fühlen, wenn Sie ein klares Bild davon haben, was Sie kontrollieren können und was nicht:

Wie verändert diese veränderte Perspektive Ihre Herangehensweise an Ihren Stressfaktor? Wie

können Sie dieses Konzept nutzen, um unnötigen Stress zu reduzieren?

4. *Machen Sie dasselbe mit zwei weiteren Stressfaktoren.*

Sehr oft möchten wir viele Dinge kontrollieren und glauben, dass wir dazu in der Lage sind. Die Realität beweist jedoch das Gegenteil. Je stärker unsere Erwartung ist, dass wir die Kontrolle über Dinge haben (die wir in Wirklichkeit nicht haben), desto mehr Stress empfinden wir in unserem Leben. Je mehr Vorschriften wir uns selbst, anderen und dieser Welt auferlegen, desto schmerzhafter ist es, mit der unvorhersehbaren Realität konfrontiert zu werden.

Wenn wir uns auf das konzentrieren, was wir kontrollieren können – wie Gedanken, Handlungen, Überzeugungen und Reaktionen –, gibt uns das als Unternehmer ein Gefühl der Selbstbestimmung. Anstatt uns in schwierigen Situationen hilflos zu fühlen, können wir unsere Handlungsfähigkeit erkennen, um proaktive Veränderungen innerhalb unserer Kontrolle vorzunehmen, was zu einem stärkeren Gefühl von Selbstvertrauen und Widerstandsfähigkeit führt.

Die Faustregel lautet: Verändere die Dinge, die du verändern kannst, und akzeptiere die Dinge, die du nicht verändern kannst.

2. Achtsamkeit zur Stressreduktion

Wenn Sie eine auf Achtsamkeit basierende Praxis in Ihren Alltag integrieren, können Sie Stress besser bewältigen und Ihren Cortisolspiegel senken.

„Achtsamkeit bedeutet, bewusst, im gegenwärtigen Moment und ohne zu urteilen aufmerksam zu sein.“

Der nicht wertende Aspekt der Aufmerksamkeit für den gegenwärtigen Moment ist sehr wichtig. Unser Ziel ist es, unsere Erfahrungen, unsere Emotionen und unsere Gedanken einfach sein zu lassen. Das bedeutet, dass wir das, was gerade geschieht, anerkennen und beobachten, ohne zu versuchen, es zu korrigieren, darauf zu reagieren, damit fertig zu werden oder es zu medikamentös zu behandeln. Wie oft fühlen wir uns schuldig für das, was wir fühlen? Oder werden wir ängstlich wegen unserer eigenen Gedanken? Mit Urteilen behaftete Achtsamkeit ist keine Achtsamkeit.

Ein nicht wertendes, von Moment zu Moment bewusstes Erleben unserer Erfahrungen ist wirklich heilsam und stärkend. Wenn wir dem Moment, ob angenehm oder unangenehm, mit einer offenen Neugier begegnen können, wird dies unser Paradigmenwechsel sein.

Achtsamkeitsbasierte Stressreduktion ist eine Strategie, bei der man sich stressauslösender Gedanken bewusster wird, sie ohne Urteilsvermögen oder Widerstand akzeptiert und sich erlaubt, sie zu verarbeiten.

Wenn Sie sich darin üben, Ihre Gedanken, Ihre Atmung, Ihre Herzfrequenz und andere Anzeichen von Anspannung bewusst wahrzunehmen, können Sie Stress erkennen, sobald er einsetzt. Der wesentliche und bedeutende Zusammenhang zwischen Achtsamkeit und Stressreduktion liegt in der Verbindung zwischen Körper und Geist.

Wenn Sie Stress erleben, produziert der Körper Hormone wie Cortisol. Physiologische Reaktionen auf Stress sind durch unsere Evolution als Spezies geprägt. In prähistorischen Zeiten, als Menschen mit lebensbedrohlichen Situationen wie Angriffen durch Tiere konfrontiert waren, musste der Körper sofort auf den Notfall reagieren. Dazu wird die körperliche Energie so umgeleitet, dass wir kämpfen, fliehen oder erstarren können, um auf Gefahren zu reagieren. Deshalb wird diese Reaktion auch als Kampf-, Flucht- oder Erstarrungsreaktion bezeichnet.

Das Leben ist heute anders, und obwohl die meisten von uns selten mit unmittelbaren, lebensbedrohlichen Gefahren wie einem angreifenden Tier konfrontiert sind, sind wir täglich einer Vielzahl von Stressfaktoren ausgesetzt, und der Körper kann nicht immer zwischen beiden unterscheiden. Infolgedessen kann die Kampf-, Flucht- oder Erstarrungsreaktion auftreten, wenn man im Stau steckt, sich bei der Arbeit überfordert fühlt oder sich Sorgen um die Finanzen oder die Gesundheit macht. Wie wir reagieren, hat weniger mit dem tatsächlichen Ereignis zu tun als damit, wie wir das Ereignis bewerten (Siegel 2001). Wenn Ihr Gehirn eine Gefahr wahrnimmt, auch wenn keine unmittelbare physische Bedrohung besteht, und diese automatische Reaktion wiederholt auftritt und unkontrolliert bleibt, kann sich Ihr Stresslevel mit der Zeit erhöhen.

Wenn Cortisol weiterhin durch Ihren Körper strömt, können Sie in eine Art Hyperadrenalin-Überlastung geraten. Ihre Gesundheit wird darunter leiden, da dieser Zustand dem Immunsystem und anderen wichtigen physiologischen Systemen Energie entzieht und sie weniger leistungsfähig macht.

Sobald das Gehirn entscheidet, dass Sie außer Gefahr sind, aktiviert es Systeme, die den Körper wieder ins Gleichgewicht bringen. **Der Schlüssel zu einem achtsamen Umgang mit Stress liegt in der Aktivierung eines Selbstengagementsystems, das wahrscheinlich die Einstimmung auf das Selbst und die Schaffung eines inneren Gefühls der Liebe ohne Angst beinhaltet, was möglicherweise den Kern des Entspannungszustands ausmacht.**

Stressreaktion und Stressbewältigung

Was wäre, wenn Sie sich Ihrer Stressreaktionen bewusst werden und lernen könnten, konstruktiver und harmonischer darauf zu reagieren?

Wenn Sie sich des Stresses in Ihrem Leben und seiner Auswirkungen auf Körper und Geist bewusst werden, können Sie Fähigkeiten entwickeln, um mehr Ausgeglichenheit in Ihr Leben zu bringen und besser auf Stress zu reagieren. In „Full Catastrophe Living“ (2013) unterscheidet Jon Kabat-Zinn zwischen einer Stressreaktion und einer Stressbewältigung. Stressreaktionen werden in der Regel durch unbewusste Gewohnheitsmuster ausgelöst, die oft aus vergangenen Herausforderungen und Erfahrungen gelernt wurden.

Zu diesen Mustern gehören dysfunktionale Bewältigungsstrategien wie Rauchen, Entspannung durch Alkoholkonsum, Arbeitssucht und allgemeine Geschäftigkeit, die auf lange Sicht oft zu psychischen und physischen Zusammenbrüchen führen. Eine achtsame Stressreaktion hingegen beinhaltet, Emotionen anzuerkennen, anstatt sie zu verdrängen, und Werkzeuge zu entwickeln, um mit ihnen umzugehen.

Wenn Sie lernen, achtsam auf Stress zu reagieren, können Sie nach und nach beginnen, die alten, unbewussten Muster, die mit Stressreaktionen verbunden sind, zu durchbrechen und damit den Weg für neue Wege ebnen, mit Stress umzugehen und ihn zu transformieren.

Achtsamkeit ist wie ein Licht, das die Dunkelheit gedankenloser Reaktionen erhellt. Sobald Sie diese klarer erkennen können, können Sie sich für eine geschicktere Reaktion entscheiden. Einer der vielen Vorteile von Achtsamkeit ist, dass sie Ihnen ermöglicht, mit einer Vielzahl von Erfahrungen umzugehen, darunter auch schwierige innere Zustände wie Unruhe und Angst. Da sie Klarheit und Bewusstsein in alle inneren Erfahrungen bringt, kann sie eine strategische Rolle beim Ausgleich Ihres emotionalen Zustands spielen.

Ein alltägliches Beispiel dafür, wie Achtsamkeit Stress reduzieren kann, ist die häufige Erfahrung, im Stau zu stecken. Da man sich der Auswirkungen von Stress auf Körper und Geist oft nicht bewusst ist, haben Sie vielleicht noch nie die Anspannung in Ihrem Körper, das schnelle oder unregelmäßige

Atmung oder dass Sie das Lenkrad so fest umklammern, dass Ihre Knöchel weiß werden. Noch weniger wahrscheinlich ist es, dass Sie andere, verstecktere Auswirkungen von Angst und Irritation bemerken, wie erhöhte Herzfrequenz, Blutdruck oder Körpertemperatur. Sobald Sie sich jedoch Ihrer körperlichen Anspannung bewusst werden, kehren Sie in den gegenwärtigen Moment zurück und können Ihren festen Griff um das Lenkrad lockern. Und sobald Sie feststellen, dass Sie schnell und unregelmäßig atmen, können Sie Ihre Atmung durch achtsames Atmen stabilisieren, wodurch sich andere innere Stresssymptome, einschließlich Herzfrequenz und Blutdruck, allmählich regulieren. Da Achtsamkeit Ihnen ermöglicht, Ihre Erfahrungen klar zu erkennen, kann sie Ihnen helfen, sich bewusster zu werden, wie sich Stress auf Sie auswirkt. Dann können Sie eine geschicktere Reaktion wählen. Auf diese Weise können Sie aktiver an Ihrer Gesundheit und Ihrem Wohlbefinden mitwirken und jeden Moment, egal wie schwierig oder intensiv er auch sein mag, mit mehr Ausgeglichenheit und Ruhe erleben.

Praktische Übung: Achtsames Einchecken

Diese kurze, wirkungsvolle Übung ermöglicht es Ihnen, Ihre körperlichen, geistigen und emotionalen Empfindungen wahrzunehmen, und hilft Ihnen, sich wieder auf den gegenwärtigen Moment zu konzentrieren. Wir empfehlen Ihnen, diese Übung in Ihren Alltag zu integrieren und sie so oft Sie möchten während des Tages anzuwenden. Sie können sie entweder im Liegen oder im Sitzen durchführen. Wenn Sie jedoch im Liegen einschlafen, versuchen Sie es mit einer aufrechteren Haltung. Sie können diese Meditation praktizieren, sobald Sie sich mit dem Ablauf vertraut gemacht und ihn mehrmals geübt haben.

Wir empfehlen, die Übung mit geschlossenen Augen durchzuführen, da der Schwerpunkt auf Ihrer inneren Erfahrung Ihres Geistes und Körpers liegt. Sie können die Augen jedoch auch teilweise offen lassen, wenn Sie dies bevorzugen. Richten Sie Ihre volle, ungeteilte Aufmerksamkeit auf diese Übung, während Sie sich [die Aufnahme „Mindful Check-in“](#) anhören.

Nehmen Sie sich einen Moment Zeit, um still zu sein. Gratulieren Sie sich dafür, dass Sie sich diese Zeit für die Meditationspraxis genommen haben. Beginnen Sie diese achtsame Selbstwahrnehmung, indem Sie in Ihren Körper und Ihren Geist hineinhören und einfach alle Gedanken, Emotionen oder körperlichen Empfindungen zulassen. Vielleicht ist dies die erste Pause, die Sie sich an einem arbeitsreichen Tag gönnen. Wenn Sie beginnen, in die Welt des Seins statt des Tuns einzutreten, werden Sie vielleicht die Entwicklung der Gefühle bemerken, die Sie in sich tragen. Es besteht kein Grund, zu urteilen, zu analysieren oder Dinge zu verstehen. Erlauben Sie sich einfach, im Hier und Jetzt zu sein, inmitten all dessen, was in diesem Moment vorhanden ist. Verbringen Sie etwa drei Minuten damit, auf diese Weise einfach in sich hineinzuhorchen.

Wenn Sie am Ende dieser Achtsamkeitsübung angelangt sind, gratulieren Sie sich erneut dafür, dass Sie diese Übung gemacht haben und direkt zu Ihrer Gesundheit und Ihrem Wohlbefinden beigetragen haben. Sobald Sie Ihre erste Achtsamkeitsübung beendet haben, nehmen Sie sich einen Moment Zeit, um alle Gedanken, Gefühle und Empfindungen aufzuschreiben, die Ihnen dabei aufgefallen sind.

Praktische Übung: 5 Minuten achtsames Atmen

Wie ein schönes altes Sprichwort sagt: „Ein Gramm Praxis ist besser als eine Tonne Theorie.“ Bevor wir beginnen, haben wir noch einen letzten Ratschlag: Bei jeder dieser Übungen erfolgt die tiefste Heilung, wenn Sie sich mit dem Zustand der Dinge abfinden. Das kann bedeuten, dass Sie Stress oder Ängste einfach wahrnehmen und anerkennen, anstatt in alte Muster zu verfallen und

davon wegzulaufen. Vielleicht entdecken Sie, dass Sie Ihr Herz finden, indem Sie Ihre Angst annehmen. Führen Sie diese Übung in einer entspannten Umgebung ohne Ablenkungen durch.

Sie können sie entweder liegend oder sitzend durchführen, aber wenn Sie sich hinlegen und dabei einschlafen, versuchen Sie es mit einer aufrechteren Haltung. Richten Sie Ihre volle, ungeteilte Aufmerksamkeit auf diese Übung, während Sie sich [die 5-minütige Achtsamkeitsmeditation zum Atmen](#) anhören.

Sie können diese Übung zu jeder Tageszeit durchführen und sie mit dem achtsamen Check-in kombinieren, wenn Sie möchten.

Profi-Tipp: Üben Sie vor wichtigen Besprechungen oder stressigen Aufgaben 5 Minuten lang achtsames Atmen, um Ihren Geist zu klären und Ihre Konzentration zu verbessern.

Nehmen Sie sich einen Moment Zeit, um still zu sein. Gratulieren Sie sich dafür, dass Sie sich Zeit für die Meditationsübung genommen haben. Lenken Sie Ihre Aufmerksamkeit auf Ihren Atem, wo immer Sie ihn in Ihrem Körper am stärksten spüren. Das kann an der Nase, am Hals, an der Brust, am Bauch oder an einer anderen Stelle sein. Achten Sie beim normalen und natürlichen Einatmen auf das Einatmen und beim Ausatmen auf das Ausatmen. Behalten Sie einfach dieses Bewusstsein für den Atem bei, das Ein- und Ausatmen. Es ist nicht notwendig, sich den Atem vorzustellen, zu zählen oder zu analysieren; achten Sie einfach auf das Ein- und Ausatmen. Beobachten Sie ohne zu urteilen, wie der Atem wie Wellen im Meer kommt und geht. Es gibt keinen Ort, an den Sie gehen müssen, und nichts anderes zu tun, als einfach im Hier und Jetzt zu sein und den Atem wahrzunehmen – einfach das Leben zu leben, einen Atemzug nach dem anderen.

Nach der Übung: Nehmen Sie sich etwas Zeit, um aufzuschreiben, was Ihnen beim ersten Mal mental, emotional und körperlich aufgefallen ist.

Informelle Übung: Achtsamkeit in Ihren Alltag integrieren

Vom Aufwachen bis zum Einschlafen am Ende des Tages haben Sie die Möglichkeit, Achtsamkeit als Lebensweise zu praktizieren. Wenn Sie jedoch wie die meisten Menschen sind, ist Ihr Geist schon beim Aufwachen damit beschäftigt, To-do-Listen zu erstellen und darüber nachzudenken, wie Sie alles erledigen können. Bei der Arbeit denken Sie vielleicht eher an Ihre nächste Aufgabe als an die, die gerade vor Ihnen liegt, oder wünschen sich einfach nur, dass der Arbeitstag endlich vorbei ist. Das Gefühl, unter Zeitdruck zu stehen oder überfordert zu sein, kann sich auch auf Ihre Hausarbeit, Ihre Beziehungen und sogar Ihre Freizeit auswirken, sodass Sie, egal was Sie gerade tun, mit einem Teil Ihres Geistes über andere Dinge nachdenken, die Sie erledigen müssen, oder das Geschehene wiederkäuen. Wenn Sie sich dafür entscheiden, den ganzen Tag über achtsam zu sein, können Sie sich besser auf jede Situation konzentrieren und sie mehr schätzen. Sie werden sich auch ruhiger und ausgeglichener fühlen. Wenn Sie Ihre Achtsamkeit weiterentwickeln, werden Sie das Potenzial für informelles Üben in jeder Situation erkennen.

Hier sind einige Vorschläge, wie Sie Achtsamkeit ganz ungezwungen in Ihren Alltag integrieren können:

- Wenn Sie morgens die Augen öffnen, nehmen Sie sich einen Moment Zeit für eine achtsame Selbstwahrnehmung, anstatt sofort aus dem Bett zu springen und vielleicht Ihr Handy zu checken. Indem Sie den Tag mit einem größeren Bewusstsein für den gegenwärtigen Moment beginnen, schaffen Sie die Voraussetzungen für mehr Ruhe und Gelassenheit in schwierigen Momenten.

- Achten Sie beim Duschen darauf, ob Ihr Geist bereits Gedanken über den bevorstehenden Tag anstellt, plant und durchspielt. Wenn Sie sich dessen bewusst werden, bringen Sie Ihren Geist sanft zurück in den Moment: Riechen Sie den Duft der Seife, spüren Sie das Wasser auf Ihrem Körper und lauschen Sie seinem Geräusch.
- Wenn Sie mit anderen zusammenleben, nehmen Sie sich einen Moment Zeit, um ihnen aufmerksam zuzuhören und sich mit ihnen zu verbinden, bevor Sie sich auf den Weg machen.
- Wenn Sie sich Ihrem Auto nähern, gehen Sie langsamer, achten Sie auf Ihren Körper und nehmen Sie eventuelle Verspannungen wahr. Versuchen Sie, diese zu lösen, bevor Sie losfahren.
- Suchen Sie während der Fahrt nach Gelegenheiten, etwas langsamer zu fahren. Nutzen Sie rote Ampeln als Erinnerung, auf Ihre Atmung zu achten.
- Gehen ist etwas, das wir meist automatisch tun. Wenn Sie zu Ihrem Büro gehen oder Besorgungen machen, gehen Sie einmal anders. Sie könnten zum Beispiel langsamer gehen oder drei Schritte lang einatmen und dann drei Schritte lang ausatmen. Achten Sie auf die Empfindungen beim Gehen – in Ihren Füßen und im ganzen Körper.
- Nehmen Sie sich bei der Arbeit Zeit, um sich auf eine Gruppe ähnlicher Aufgaben zu konzentrieren. Nehmen Sie sich beispielsweise Zeit nur für die Planung und kümmern Sie sich während dieser Zeit nicht um andere Aufgaben. Schalten Sie nach Möglichkeit Ihre E-Mails und sozialen Nachrichten aus, wenn Sie sich auf andere Aufgaben konzentrieren.
- Wenn möglich, essen Sie vielleicht einmal pro Woche in Ruhe allein, etwas langsamer als gewöhnlich, und achten Sie dabei auf den Geschmack und die Konsistenz der Speisen.
- Machen Sie den ganzen Tag über von Zeit zu Zeit achtsame Check-ins. Sie können diese in Ihrem Kalender einplanen oder sie mit bestimmten Aktivitäten verknüpfen, z. B. bevor Sie Ihre E-Mails abrufen oder bevor Sie im Berufsverkehr Auto fahren.
- Es ist kontraproduktiv, nach Hause zu hetzen, um sich zu entspannen. Versuchen Sie daher, achtsam und etwas langsamer nach Hause zu fahren. Spüren Sie Ihre Hände am Lenkrad und nehmen Sie jeden Moment bewusst wahr. Sie könnten das Radio ausschalten und überlegen, was Sie an diesem Tag getan haben. Was war positiv und was möchten Sie besser machen?
- Eine weitere Möglichkeit besteht darin, bewusst zu planen, wie Sie sich nach Ihrer Ankunft zu Hause fühlen möchten, und vielleicht achtsames Zuhören auf die Tagesordnung zu setzen.
- Wenn Sie nach Hause kommen, machen Sie eine achtsame Überprüfung, bevor Sie die Tür öffnen, und achten Sie darauf, ob Ihr Körper angespannt ist. Wenn ja, versuchen Sie, diese Muskeln zu entspannen, indem Sie bewusst in sie hineinatmen und sie einfach sein lassen.
- Wenn Sie informelle Übungen in Ihren Alltag integrieren, reflektieren Sie Ihre Erfahrungen. Was haben Sie gemacht? Was haben Sie vor und nach der Übung an sich bemerkt? Wie haben Sie sich gegenüber anderen verhalten oder auf sie reagiert? Was lernen Sie aus informellen Übungen? Wenn Sie möchten, schreiben Sie darüber in Ihr Tagebuch.

Weitere Achtsamkeitsmeditationen, die Ihnen helfen, mit Stresssituationen umzugehen und Ihr Wohlbefinden zu fördern:

[15-minütige Achtsame Atem-](#)

[Körperscan-Meditation](#)

[Achtsames Gehen](#)

[Schlafprobleme](#)

[Meditation gegen Angst und Stress](#)

**Meditationen von Bob Stahl und Elisha Goldstein*

3. CBT-basierte Strategien

Die kognitive Verhaltenstherapie (CBT) konzentriert sich darauf, negative Denkmuster, die zu Stress beitragen, zu identifizieren und zu verändern. Für Unternehmer ist dieser Ansatz sehr effektiv, da ein Großteil Ihres Stresses auf kognitiven Verzerrungen wie Katastrophendenken oder Schwarz-Weiß-Denken beruht.

Praktische Übung: Negative Gedanken hinterfragen

Anleitung:

Denken Sie an eine stressige Situation, z. B. einen gescheiterten Geschäftsabschluss mit einem Kunden.

Schreiben Sie die negativen Gedanken auf, die Sie hatten (z. B. „Ich bin ein Versager“, „Das wird mein Unternehmen ruinieren“).

Hinterfragen Sie diese Gedanken, indem Sie sich fragen:

- *Basiert dieser Gedanke auf Fakten oder Annahmen?*
- *Welche Beweise habe ich, um diesen Gedanken zu stützen oder zu widerlegen?*
- *Wie kann man darüber ausgewogener denken?*

Beispiel:

Gedanke: „Ich bin ein Versager, weil ich diesen Kunden verloren habe.“

Herausforderung: „Ich habe einen Kunden verloren, aber viele andere erfolgreich gehalten. Ein Verlust bestimmt nicht meinen Erfolg.“

Diese Übung hilft Ihnen, von katastrophalem Denken zu einer rationaleren, ausgewogeneren Perspektive zu gelangen und emotionalen Stress zu reduzieren.

Praktische Übung: Aktionsplanung

Verhaltensaktivierung fördert die Teilnahme an positiven, wertorientierten Aktivitäten, selbst wenn Sie sich gestresst oder überfordert fühlen. Für Unternehmer bedeutet dies, produktive Aufgaben auch dann fortzusetzen, wenn Sie aufgrund von Ängsten oder Stress dazu neigen, Dinge aufzuschieben.

Anleitung:

Listen Sie drei Aufgaben auf, die Sie aufgrund von Stress oder Überforderung vermieden haben (z. B. E-Mails beantworten, Ihren Geschäftsplan aktualisieren).

Teilen Sie jede Aufgabe in kleinere, überschaubare Schritte auf.

Planen Sie den ersten kleinen Schritt für heute ein und verpflichten Sie sich, ihn zu erledigen.

Beispiel:

Aufgabe: Meine Website aktualisieren.

Schritt 1: Einen groben Entwurf für neue Inhalte schreiben (10 Minuten). Schritt

2: Die bestehende Website-Struktur überprüfen (15 Minuten).

Kleine Schritte zu vollenden schafft Schwung, reduziert Überforderung und steigert Ihr Erfolgserlebnis.

4. Entspannungstechniken zur sofortigen Stressbewältigung

Progressive Muskelentspannung (PMR)

Diese Entspannungstechnik hilft, körperliche Anspannung zu reduzieren, die oft mit Stress einhergeht. Dabei werden alle Muskelgruppen im Körper nacheinander angespannt und wieder entspannt.

Praktische Übung: Progressive Muskelentspannung

Anleitung

Suchen Sie sich einen ruhigen Ort und setzen oder legen Sie sich bequem hin.

Beginnen Sie mit den Füßen, spannen Sie die Muskeln 5 Sekunden lang an und lassen Sie sie dann langsam los.

Bewegen Sie sich nach oben und spannen Sie jede Muskelgruppe (Beine, Bauch, Arme, Schultern, Nacken, Gesicht) an und lassen Sie sie wieder los.

Konzentrieren Sie sich auf das Gefühl der Entspannung, nachdem Sie die Anspannung gelöst haben.

Vorteile:

- Reduziert körperliche Stresssymptome wie Muskelverspannungen und Kopfschmerzen.
- Hilft, den Geist zu beruhigen und fördert die Konzentration.

Profi-Tipp:

Wenden Sie PMR am Ende Ihres Arbeitstages an, um vom Arbeitsmodus in den Entspannungsmodus überzugehen. Sehen Sie sich dieses Video an und nutzen Sie [die geführte Übung](#) für Ihre Zwecke.

Praktische Übung: Die 4-7-8-Atemtechnik

Diese Technik kann Ihr Nervensystem schnell beruhigen und ist daher ideal für stressige Momente wie Pitches vor Investoren oder die Bearbeitung dringender Kundenanliegen.

Anleitung:

Atmen Sie 4 Sekunden lang ruhig durch die Nase ein. Halten Sie den Atem 7 Sekunden lang an.

Atmen Sie 8 Sekunden lang vollständig durch den Mund aus. Wiederholen Sie diesen Zyklus 4 Mal.

Vorteile

- Fördert tiefe Entspannung.
- Kann Ihre Herzfrequenz senken und Ängste innerhalb weniger Minuten reduzieren.

5. Erstellen eines persönlichen Stressbewältigungsplans

Nachdem Sie nun verschiedene Techniken kennengelernt haben, ist es an der Zeit, einen individuellen Plan zur Bewältigung von Stress in Ihrem Alltag zu erstellen.

Praktische Übung: Persönlicher Stressbewältigungsplan

Anleitung:

Listen Sie Ihre drei größten Stressfaktoren auf (aus der Stressanalyse in Abschnitt 1).

Wählen Sie aus jeder Kategorie (KVT, Achtsamkeit, Verhaltensaktivierung, Entspannung) eine Technik aus, die Ihnen zusagt.

Erstellen Sie eine tägliche oder wöchentliche Routine, in die Sie diese Techniken integrieren.

Beispiel

- Stressfaktor: Überforderung durch administrative Aufgaben.
 - KVT: Negative Gedanken darüber, „schlecht in Verwaltungsaufgaben“ zu sein, hinterfragen.
 - Achtsamkeit: Üben Sie vor Arbeitsbeginn 5 Minuten lang achtsames Atmen.
 - Verhaltensaktivierung: Teilen Sie Verwaltungsaufgaben in 10-Minuten-Abschnitte auf, beginnen Sie mit E-Mails.
 - Entspannung: Nutzen Sie PMR am Ende des Tages, um sich zu entspannen.

Wenn Sie diese Strategien in Ihren Alltag integrieren, sind Sie besser gerüstet, um Stress proaktiv zu bewältigen und Burnout vorzubeugen.

Fazit

Als Kleinunternehmer oder Unternehmer ist Stress unvermeidlich, aber er muss Sie nicht überwältigen. Indem Sie Ihre Stressfaktoren identifizieren und eine Mischung aus CBT, Achtsamkeit und Entspannungstechniken anwenden, können Sie Ihren Stress effektiv bewältigen. Denken Sie daran, dass Beständigkeit der Schlüssel ist – diese Techniken sind am wirksamsten, wenn sie regelmäßig angewendet werden.

Gehen Sie Ihre psychische Gesundheit proaktiv an, indem Sie diese Hilfsmittel in Ihren Alltag integrieren, damit Sie widerstandsfähig bleiben, produktiv arbeiten und Ihr Unternehmen erfolgreich führen können.

3.4 Strategien zur Vorbeugung von Burnout

VIDEO 15 Minuten pro Tag zur Vorbeugung von Burnout

1. Frühe Warnzeichen für Burnout erkennen

Burnout tritt selten über Nacht auf. Das Erkennen früherer Anzeichen kann Unternehmen helfen, vorbeugende Maßnahmen zu ergreifen.

Praktische Übung: Selbstbewertung zum Burnout

Anleitung:

Notieren Sie Ihr aktuelles körperliches und geistiges Energieniveau.

Denken Sie über Ihren emotionalen Zustand in den letzten Wochen nach. Haben Sie sich gereizter, ungeduldiger oder uninteressierter gefühlt?

Listen Sie alle körperlichen Stresssymptome auf, die Sie erlebt haben (z. B. Kopfschmerzen, Müdigkeit, Schlafstörungen).

Auf einer Skala von 1 bis 10: Wie nah fühlen Sie sich einem Burnout?

Ziel: Steigern Sie Ihr Selbstbewusstsein, um zu erkennen, wann Sie sich einem Burnout nähern, und ergreifen Sie proaktive Maßnahmen zu ergreifen.

2. Arbeitsbelastungsmanagement zur Vermeidung von Burnout

Kleinunternehmer versuchen oft, alles selbst zu erledigen, was zu einer Überlastung führt. Um Burnout zu vermeiden, muss man lernen, Prioritäten zu setzen, Aufgaben zu delegieren und realistische Ziele zu setzen.

Praktische Strategien:

- **Priorisierung: Konzentrieren Sie sich auf Aufgaben mit großer Wirkung**

Wenden Sie die Eisenhower-Matrix an:

- Dringende und wichtige Aufgaben: Sofort erledigen.
- Wichtig, aber nicht dringend: Planen Sie diese für später ein.
- Dringend, aber nicht wichtig: Delegieren Sie.
- Nicht dringend und nicht wichtig: Eliminieren oder minimieren.

Praktische Übung: Priorisierungsmatrix

Erstellen Sie Ihre eigene Eisenhower-Matrix mit Ihren aktuellen Aufgaben.

Identifizieren Sie Aufgaben, die Sie delegieren oder eliminieren können.



*Quelle: <https://asana.com/resources/eisenhower-matrix>

- **Effektiv delegieren**

- Lernen Sie, Ihrem Team zu vertrauen, indem Sie Aufgaben delegieren, die nicht Ihre direkte Aufmerksamkeit erfordern.
Oder suchen Sie nach Möglichkeiten zur Auslagerung, wenn Sie Einzelunternehmer sind.
- Identifizieren Sie Aufgaben, die andere übernehmen können, auch wenn sie diese nicht „perfekt“ erledigen.
So gewinnen Sie
Zeit für Aufgaben mit hoher Priorität.

Praktische Übung: Delegationsaudit

Schreiben Sie Ihre wöchentlichen Aufgaben auf und markieren Sie diejenigen, die Sie nicht persönlich erledigen müssen.

Identifizieren Sie drei Aufgaben, die Sie diese Woche delegieren/auslagern möchten, und planen Sie, wie Sie dies klar kommunizieren können.

3. Mikro-Pausen zur mentalen Erholung

Langes Arbeiten ohne Pausen kann zu kognitiver Ermüdung führen, die Effizienz verringern und Stress erhöhen. Mikro-Pausen helfen dabei, frisch zu bleiben.

Praktische Übungsanleitung:

Stellen Sie einen Timer ein, der Sie daran erinnert, alle 90 Minuten eine 5-minütige Pause einzulegen. Machen Sie in der Pause etwas Entspannendes, das nichts mit der Arbeit zu tun hat: Dehnen Sie sich oder gehen Sie in Ihrem Arbeitsbereich umher.

Machen Sie Atemübungen (z. B. 4 Sekunden einatmen, 4 Sekunden anhalten, 6 Sekunden ausatmen).

Trinken Sie Wasser oder essen Sie einen gesunden Snack.

Schauen Sie aus dem Fenster, um Ihre Augen zu entspannen und Ihren Fokus zu verändern.

Ziel: Mikro-Pausen reduzieren geistige Ermüdung und steigern die Konzentration, wodurch das Burnout-Risiko gesenkt und die Gesamtproduktivität verbessert wird.

4. Ein Unterstützungsnetzwerk aufbauen

Burnout kann durch Isolation verstärkt werden, insbesondere bei Solopreneuren. Der Aufbau eines Unterstützungsnetzwerks aus Kollegen, Mentoren oder einer Community kann emotionale Unterstützung und praktische Ratschläge bieten.

Praktische Übung:

Kontaktieren Sie wöchentlich einen Kollegen oder Mentor für einen kurzen Austausch. Besprechen Sie Herausforderungen, tauschen Sie Ratschläge aus oder teilen Sie einfach Ihre Erfahrungen, um das Gefühl der Isolation zu verringern.

Treten Sie einer Online-Gruppe oder einem lokalen Unternehmensnetzwerk bei, um mit anderen in Kontakt zu bleiben, die Ihre Herausforderungen verstehen.

5. Nutzen Sie Technologie, um mit frühen Warnzeichen umzugehen

Probieren Sie Apps wie [Headspace](#), [Calm](#) oder [Insight Timer](#) aus und finden Sie die Aktivitäten, die speziell in Ihrer Situation helfen: um Ängste zu bewältigen, Schlafprobleme zu lösen, den Alltagsstress loszulassen, sich zu konzentrieren und sich zu bewegen.

6. Erstellen Sie Ihren Plan zur Burnout-Prävention

Praktische Übung: Plan zur Burnout-Prävention

Entwickeln Sie einen personalisierten Plan, der alle Strategien aus dieser Lektion integriert:

Erkennen Sie frühe Anzeichen von Burnout: Notieren Sie sich die wichtigsten Anzeichen, die darauf hindeuten, dass Sie sich einem Burnout nähern
ein Burnout nähert.

Arbeitsbelastung managen: Erstellen Sie eine Liste mit Aufgaben, die Sie priorisieren, delegieren oder eliminieren werden.

Unterstützungsnetzwerk: Definieren Sie Ihren Unterstützterkreis, entweder aus anderen Unternehmern oder Mentoren, um regelmäßig emotionale Unterstützung und praktische Ratschläge auszutauschen.

Technologie nutzen: Wählen Sie 1–3 Aktivitäten über bestimmte Apps aus, die Ihnen helfen, sich wöchentlich besser zu fühlen.

Ziel: Erstellen Sie einen proaktiven Plan, den Sie täglich umsetzen können, um Burnout zu verhindern und ein nachhaltiges Energieniveau aufrechtzuerhalten.

Fazit und Reflexion

Überlegen Sie, wie diese Strategien Ihrem Unternehmen und Ihrem Privatleben zugute kommen.

Besprechen Sie alle Herausforderungen, die Sie bei der Umsetzung dieser Veränderungen sehen, und entwickeln Sie gemeinsam mit der Gruppe Lösungen.

Fördern Sie kontinuierliches Üben und Selbstbewusstsein, um Burnout zu erkennen und zu verhindern, bevor er Sie überwältigt.

Durch die konsequente Anwendung dieser Strategien und Übungen können Sie Stress effektiver bewältigen und verhindern, dass Burnout Ihren Fortschritt als Unternehmer beeinträchtigt. Denken Sie daran, dass die Aufrechterhaltung Ihres Wohlbefindens eine langfristige Investition in Ihren persönlichen und beruflichen Erfolg ist.

Die nächsten Kapitel dieser Lektion enthalten weitere Aktivitäten, die zu Ihrem allgemeinen Wohlbefinden, Stressbewältigung und Burnout-Prävention beitragen.

Aufmerksamkeitsfrage 2:

Was trägt am besten zur Burnout-Prävention bei?

- * Verlängerung Ihrer Arbeitszeit, um unerledigte Aufgaben nachzuholen
- * **Grenzen zwischen Arbeit und Freizeit setzen, um Erholungsphasen zu schaffen**
- * Sich auf Koffein verlassen, um das Energieniveau aufrechtzuerhalten

4. Lektion 3. Grenzen setzen und die Integration von Leben und Arbeit herstellen

4.1 Einführung

Als Kleinunternehmer oder Solopreneur ist Ihre Arbeit eng mit Ihrem Privatleben verflochten. Ob Sie nun Kundengespräche führen, Finanzen verwalten oder den täglichen Betrieb organisieren – die Anforderungen Ihres Unternehmens greifen oft auf Ihre Abende, Wochenenden und sogar Ihre persönlichen Beziehungen über. Für viele Unternehmer scheint die Idee einer traditionellen „Work-Life-Balance“ unerreichbar – wie soll man sein Leben in klare Bereiche unterteilen, wenn das Unternehmen einen so zentralen Teil davon ausmacht?

Hier kommt das Konzept der **Lebens-Arbeits-Integration** ins Spiel. Im Gegensatz zur traditionellen Vorstellung von Work-Life-Balance, die eine strikte Trennung von Arbeit und Privatleben impliziert, konzentriert sich die Lebens-Arbeits-Integration auf die Harmonisierung beider Bereiche. Sie erkennt die Fluidität Ihrer Verantwortlichkeiten an und hilft Ihnen, Wege zu finden, diese zu verbinden, ohne sich überfordert zu fühlen oder Ihr Wohlbefinden zu opfern.

Diese Lektion konzentriert sich auf Strategien zur Schaffung gesunder Grenzen, zur Organisation Ihrer Zeit und zur Aufrechterhaltung Ihres Wohlbefindens, damit Arbeit und Privatleben nebeneinander bestehen können, ohne dass eines das andere überschattet.

Wir beginnen mit einem klaren Verständnis der Integration von Leben und Arbeit und gehen darauf ein, warum sie für Unternehmer so wichtig ist. Sie lernen, wie Grenzen Ihre Energie und Ihre Beziehungen schützen und gleichzeitig Burnout verhindern können. Wir werden auch die verschiedenen Arten von Grenzen diskutieren – physische, mentale, emotionale und zeitliche –, die für die Schaffung von Fokus und Ausgewogenheit unerlässlich sind.

Als Nächstes gehen wir zu praktischen Übungen über, um Lücken in Ihrer aktuellen Integration von Leben und Arbeit aufzuzeigen. Diese Übungen helfen Ihnen dabei, darüber nachzudenken, wo Ihre Arbeit mit Ihrem Privatleben kollidiert, und leiten Sie dazu an, sinnvolle Grenzen zu setzen. Die Lektion umfasst auch Aktivitäten, mit denen Sie Ihre wichtigsten Prioritäten für Ihr Privat- und Berufsleben definieren können, um eine bewusstere und ausgewogenere Routine zu entwickeln, sowie Strategien zur Erstellung Ihres Plans zur Integration von Leben und Arbeit.

Lernziele:

Verstehen Sie das Konzept der Integration von Leben und Arbeit.

Erkennen Sie, wie wichtig es ist, Grenzen zu setzen, um Ihre Zeit und Energie zu schützen. Entdecken Sie praktische Strategien, um Arbeit und Privatleben auf nachhaltige Weise miteinander zu verbinden.

Entwickeln Sie Fähigkeiten, um Ihre aktuellen Grenzen zu reflektieren und anzupassen.

4.2 Was ist die Integration von Leben und Arbeit?

Bei der Integration von Beruf und Privatleben geht es darum, einen nahtlosen Übergang zwischen Ihrer Arbeit und Ihrem Privatleben zu schaffen. Anstatt diese Bereiche als konkurrierende Kräfte zu betrachten, hilft Ihnen die Integration von Beruf und Privatleben dabei, ein System zu entwickeln, in dem sich beide Bereiche gegenseitig unterstützen und bereichern. Es handelt sich um einen flexibleren Ansatz, der die besonderen Anforderungen des Unternehmertums berücksichtigt und es Ihnen ermöglicht, Ihren Zeitplan und Ihre Prioritäten so anzupassen, wie es für Sie und Ihr Unternehmen sinnvoll ist.

Der Kerngedanke besteht darin, anzuerkennen, dass die Grenzen zwischen Arbeit und Privatleben flexibel sein können. Anstatt zu versuchen, sie strikt voneinander zu trennen, ermöglicht die Work-Life-Fit-Methode eine fließendere Integration.

Beispiel:

- *Anstatt „Arbeitszeit“ und „Freizeit“ strikt voneinander zu trennen, können Sie wichtige Kundentermine um familiäre Verpflichtungen herum planen oder sich während Ihres Arbeitstages Zeit für persönliche Angelegenheiten nehmen – ohne Schuldgefühle.*
- *Sie könnten ein Arbeitsessen einlegen und dabei Inhalte zur persönlichen Weiterentwicklung nachholen oder Ihren Laptop mit in ein Café nehmen, um kreativ zu arbeiten, und so eine geschäftliche Aufgabe in eine erfrischende Abwechslung verwandeln.*

Warum die Integration von Leben und Arbeit für Unternehmer unerlässlich ist

Für Kleinunternehmer und Solopreneure ist die Integration von Beruf und Privatleben nicht nur eine Frage der Bequemlichkeit, sondern eine Frage des Überlebens und der Nachhaltigkeit. Ständiges Multitasking und Überlastung können zu Burnout, angespannten Beziehungen und einem Verlust an Kreativität führen. Die Integration von Beruf und Privatleben gibt Ihnen die Möglichkeit, einen Rhythmus zu finden, der sowohl Ihren beruflichen Zielen als auch Ihren persönlichen Bedürfnissen entspricht.

Hier sind die Gründe, warum dies so wichtig ist:

- **Flexibilität in einer schnelllebigen Welt:** Unternehmer stehen vor ständigen Anforderungen und unerwarteten Herausforderungen. Die Integration von Leben und Arbeit ermöglicht es Ihnen, sich anzupassen, ohne sich wegen veränderter Prioritäten schuldig zu fühlen.
- **Energie statt nur Zeit managen:** Anstatt sich in starre Zeitpläne zu zwingen, konzentriert sich die Integration auf das Energiemanagement. Sie erkennen, wann Sie persönliche Zeit zum Auftanken brauchen und wann Sie am produktivsten für die Arbeit sind.
- **Burnout vermeiden:** Burnout ist ein ernstes Risiko für Kleinunternehmer. Die Integration von Leben und Arbeit hilft, dies zu verhindern, indem sie einen flexibleren und nachhaltigeren Ansatz für die Bewältigung Ihrer Aufgaben fördert. Sie müssen nicht ständig das Gefühl haben, hinterherzuhinken oder nicht genug zu leisten.
- **Ihre Werte in Einklang bringen:** Die Integration von Leben und Arbeit ermöglicht es Ihnen, Ihr Unternehmen so aufzubauen, dass es mit Ihren persönlichen Werten übereinstimmt. Ob Sie nun mehr Zeit mit Ihrer Familie verbringen, sich auf Ihre Gesundheit konzentrieren oder Ihre Kreativität fördern möchten – die Integration von Leben und Arbeit gibt Ihnen die Freiheit, ein Leben zu gestalten, das das widerspiegelt, was Ihnen wirklich wichtig ist.

Der Mythos der Work-Life-Balance

Die Work-Life-Balance suggeriert, dass Leben und Arbeit gegensätzliche Kräfte sind, mit dem Ziel, eine gleichmäßige Verteilung zwischen beiden zu finden. Für viele Unternehmer ist die Vorstellung, Arbeit und Leben perfekt auszubalancieren, jedoch unrealistisch. Die Integration von Leben und Arbeit bietet eine praktischere Alternative: Es geht darum, einen Lebensstil zu schaffen, in dem Arbeit und Privatleben auf natürliche Weise miteinander verschmelzen, ohne den Stress, eine perfekte 50:50-Aufteilung erreichen zu müssen.

Beispiel:

- *Sie könnten zu unkonventionellen Zeiten arbeiten, beispielsweise früh morgens oder spät abends, um tagsüber Zeit für private Aktivitäten zu haben.*
- *Sie könnten Geschäftsreisen mit privatem Urlaub verbinden oder eine Trainingspause mitten am Arbeitstag einplanen, um neue Energie zu tanken.*

Wie die Integration von Leben und Arbeit Ihnen hilft, erfolgreich zu sein

Durch die Integration Ihres Berufs- und Privatlebens können Sie in beiden Bereichen präsenter sein. Sie werden weniger Schuldgefühle haben, wenn Sie sich Zeit für sich selbst nehmen, weil Sie wissen, dass Sie dadurch produktiver und konzentrierter arbeiten können, wenn es darauf ankommt. Umgekehrt können Sie Ihrem Unternehmen die nötige Aufmerksamkeit schenken, ohne das Gefühl zu haben, alles andere in Ihrem Leben opfern zu müssen.

Für Kleinunternehmer und Solopreneure ist die Integration von Leben und Arbeit nicht nur eine Strategie, sondern eine Denkweise. Es geht um Empowerment: die Freiheit, ein Leben und ein Unternehmen nach eigenen Vorstellungen zu gestalten, ohne das eine für das andere opfern zu müssen.

Wichtige Erkenntnisse:

Die Integration von Leben und Arbeit ist ein flexibler Ansatz, um Ihr Berufs- und Privatleben so zu verbinden, dass es Ihren individuellen Bedürfnissen und Werten entspricht.

Sie betont Harmonie statt starrer Trennung und ermöglicht es Ihnen, zwischen Arbeit und Privatleben zu wechseln, ohne sich überfordert oder schuldig zu fühlen.

Für Unternehmer hilft sie, Burnout zu vermeiden, Energie effektiver zu managen und einen nachhaltigen Lebensstil zu schaffen, der sowohl den persönlichen als auch den geschäftlichen Erfolg unterstützt.

Wenn Sie eine Lebens-Arbeits-Integration als Denkweise übernehmen, werden Sie feststellen, dass Ihr geschäftliches und Ihr Privatleben auf eine Weise koexistieren können, die Ihr Wohlbefinden, Ihr Wachstum und Ihren langfristigen Erfolg fördert. Sie müssen sich nicht mehr zwischen Arbeit und Privatleben entscheiden – Sie können ein System entwickeln, das beides unterstützt.

4.3 Die Bedeutung von Grenzen bei der Integration von Leben und Arbeit

Bei der traditionellen Work-Life-Balance dreht sich alles um Zeitmanagement. Als Unternehmer ist Ihre Zeit jedoch begrenzt und oft unvorhersehbar. Anstatt sich an strenge Zeitpläne zu halten, helfen Ihnen Grenzen dabei, Ihre Energie zu managen. Wenn Sie wissen, wann Sie Ihre persönliche Zeit zum Auftanken schützen müssen, sind Sie bei der Arbeit effektiver.

Ohne Grenzen neigt die Arbeit dazu, jeden Bereich Ihres Lebens zu durchdringen – E-Mails beim Abendessen, geschäftliche Anrufe während der Zeit mit der Familie oder Wochenenden, an denen Sie dringende Angelegenheiten erledigen müssen. Mit der Zeit führt dieser ständige Arbeitsmodus zu Burnout, wodurch Ihre Motivation, Kreativität und Leidenschaft nachlassen.

Durch die Festlegung klarer Grenzen können Sie Fokusphasen schaffen, in denen Sie sich voll und ganz auf Ihre Arbeit konzentrieren können, ohne von privaten Verpflichtungen abgelenkt zu werden. Wenn Sie Ihre private Zeit schützen, können Sie ganz für sich selbst, Ihre Familie oder Ihre Freunde da sein – ohne Schuldgefühle oder Stress wegen der Arbeit.

Bei der Integration von Leben und Arbeit geht es nicht nur darum, mehr zu erledigen, sondern auch darum, die Beziehungen zu schützen, die Ihnen wichtig sind. Wenn Sie Grenzen setzen, schaffen Sie Zeit und Energie für die Menschen, die Sie unterstützen – sei es Ihre Familie, Ihre Freunde oder Ihre Gemeinschaft. Diese Beziehungen sind entscheidend für langfristige Belastbarkeit und Wohlbefinden.

Gesunde Grenzen sind Grundregeln dafür, was für Sie am besten funktioniert, wie Sie sich selbst behandeln möchten und wie Sie am Arbeitsplatz behandelt werden möchten. Dazu gehören eine klare Kommunikation Ihrer Grenzen, die Achtung Ihrer persönlichen Zeit und regelmäßige Pausen, um neue Energie zu tanken.

Vier Arten gesunder Grenzen

1. Physische Grenzen

Physische Grenzen schaffen einen angenehmen und respektvollen Raum in Ihrem Arbeitsumfeld. Sie sorgen dafür, dass Ihr physischer Raum und Ihre Interaktionen Ihnen ein produktives Arbeiten ermöglichen. Das Setzen und Durchsetzen dieser Grenzen verhindert, dass Sie in stressige, ablenkende oder ungesunde Situationen geraten.

Respektieren Sie den persönlichen Raum: Seien Sie sich Ihrer Bedürfnisse in Bezug auf Ihren persönlichen Raum bewusst, z. B. indem Sie einen angenehmen Abstand einhalten und Grenzen für körperlichen Kontakt setzen.

Kontrollieren Sie Ihre Umgebung: Richten Sie Ihren Arbeitsplatz nach Ihren Wünschen ein, z. B. indem Sie die Beleuchtung anpassen oder an lauten Orten Kopfhörer verwenden.

Definieren Sie soziale Zeiten: Entscheiden Sie, wie und wann Sie sich am Arbeitsplatz sozial engagieren möchten, z. B. indem Sie selektiv an Gruppenaktivitäten teilnehmen oder Ihre Mittagspause alleine genießen.

Das Setzen physischer Grenzen beginnt mit der Analyse Ihrer Bedürfnisse.

2. Mentale Grenzen

Mentale Grenzen helfen dabei, zu verhindern, dass arbeitsbedingter Stress und Gedanken Ihre Freizeit dominieren. Diese Grenzen sind wichtig, weil sie Sie davon abhalten, ständig an die Arbeit zu denken. Ohne sie könnten Sie sich müde und überfordert fühlen und sowohl bei der Arbeit als auch zu Hause weniger leistungsfähig sein.

Beispiele für mentale Grenzen:

Keine Arbeits-E-Mails nach Feierabend: Legen Sie eine feste Regel fest, um zu vermeiden, dass Sie außerhalb der festgelegten Arbeitszeiten E-Mails checken oder beantworten.

Begrenzen Sie Arbeitsgespräche: Vermeiden Sie es, während des Urlaubs, in der Mittagspause oder außerhalb der Arbeitszeit über Arbeitsangelegenheiten zu sprechen.

Reduzieren Sie zusätzliche Aufgaben: Vermeiden Sie es, zusätzliche Aufgaben zu übernehmen, wenn Sie sich mit Ihrer aktuellen Arbeitsbelastung bereits überfordert fühlen.

Um klare Grenzen zu setzen, teilen Sie Ihrem Team Ihre Verfügbarkeit und andere Einschränkungen mit. Es ist auch hilfreich

Routinen zu etablieren, die das Ende Ihres Arbeitstages signalisieren, damit Sie sich mental ausklinken können.

3. Emotionale Grenzen

Emotionale Grenzen helfen Ihnen, Ihre Gefühle von Ihrer Arbeit zu trennen. Das bedeutet, dass Sie keine Zeit damit verbringen, sich wegen beruflicher Probleme schlecht zu fühlen oder sich zu sehr in das Privatleben anderer Menschen zu verstricken. Das Setzen dieser Grenzen bewahrt Ihre Selbstachtung und hilft Ihnen, berufliche Angelegenheiten zu regeln, ohne sich aufzuregen.

Beispiele für emotionale Grenzen:

Reagieren Sie, statt zu reagieren: Versuchen Sie immer, auf stressige Situationen bei der Arbeit überlegt zu reagieren, anstatt impulsiv zu reagieren.

Distanzieren Sie sich von Dramen: Bemühen Sie sich bewusst, sich aus Büropolitik herauszuhalten und vermeiden Sie es, sich in die persönlichen Angelegenheiten Ihrer Teammitglieder zu verstricken, wenn Sie das Gefühl haben, dass Sie dafür nicht die nötigen Ressourcen haben.

Suchen Sie konstruktives Feedback: Suchen und akzeptieren Sie konstruktives und beruflich relevantes Feedback, während Sie einen kühlen Kopf bewahren.

Um bessere Grenzen zu schaffen, müssen Sie Ihre emotionalen Reaktionen und Auslöser bei der Arbeit kennen. Üben Sie Achtsamkeit oder Tiefatmungstechniken, um in stressigen Situationen ruhig zu bleiben.

4. Zeitliche Grenzen

Zeitliche Grenzen helfen Ihnen dabei, Ihre Zeit so einzuteilen, dass die Arbeit nicht alles andere verdrängt. Mit diesen Grenzen können Sie Ihre Arbeit gut erledigen, ohne dass sie Ihre Zeit für Familie, Hobbys oder Erholung beeinträchtigt. Lockere Zeitgrenzen können dazu führen, dass Sie zu lange oder zu ungewöhnlichen Zeiten arbeiten, was zu einer schlechten Vereinbarkeit von Beruf und Privatleben führt. Es geht auch darum, realistisch einzuschätzen, was Sie innerhalb eines bestimmten Zeitrahmens leisten können. Sehr oft nehmen wir uns zu viele Aufgaben vor, da das Gehirn

sehr schnell arbeitet und davon ausgeht, dass wir alles innerhalb eines Tages erledigen können. Wenn wir das nicht schaffen, entsteht ein Gefühl der Unzufriedenheit, Enttäuschung und sogar Schuld. Deshalb ist es äußerst wichtig, seine persönlichen Zeitgrenzen zu kennen, um die Aufgaben für den Tag zu planen.

Beispiele für zeitliche Grenzen:

Feste Arbeitszeiten für bestimmte Aufgaben: Halten Sie sich an festgelegte Arbeitszeiten für eine Gruppe ähnlicher Aufgaben.

Obligatorische Pausen: Machen Sie während Ihres Arbeitstages regelmäßig Pausen, um sich auszuruhen und neue Energie zu tanken, insbesondere nach stressigen Aufgaben.

Keine Arbeit in der Freizeit: Entscheiden Sie sich dafür, in Ihrer Freizeit, z. B. an bestimmten Abenden und Wochenenden, nicht zu arbeiten. Es ist in Ordnung, flexibel zu sein und an bestimmten Abenden zu arbeiten. Wenn Sie mit Ihren Familienmitgliedern vereinbaren, dass Sie auch arbeitsfreie und ablenkungsfreie Abende für die Familie einplanen, haben Sie das Gefühl, die Situation unter Kontrolle zu haben.

Wenn Sie Ihre Grenzen sanft, aber bestimmt kommunizieren, schaffen Sie ein Umfeld, in dem jeder weiß, was ihn erwartet, und in dem alle reibungslos zusammenarbeiten können. Ihre Bemühungen werden wesentlich dazu beitragen, Verständnis und Respekt aufzubauen.

4.4 Identifizieren Sie Lücken in der Integration von Leben und Arbeit

Beginnen wir damit, über die Bereiche nachzudenken, in denen Sie die größte Spannung zwischen Ihrem beruflichen und Ihrem privaten Leben spüren. Um echte Veränderungen zu bewirken, müssen wir zunächst herausfinden, wo das Gleichgewicht gestört ist.

Fragen Sie sich selbst:

Wo haben Sie die größten Schwierigkeiten, ein Gleichgewicht oder eine Harmonie zwischen Ihrem Berufs- und Privatleben herzustellen?

Wie würde Ihr ideales Szenario für die Integration von Beruf und Privatleben aussehen? Stellen Sie sich eine Situation vor, in der Beruf und Privatleben nahtlos ineinander übergehen. Wie würde sich das anfühlen?

Denken Sie nun über Ihre aktuelle Situation nach. Welche Aspekte davon empfinden Sie als nicht nachhaltig? Gibt es bestimmte Bereiche, in denen Sie sich ständig überfordert oder überlastet fühlen?

*Bei dieser Übung geht es nicht darum, sich selbst zu kritisieren, sondern sich der konkreten Reibungspunkte in Ihrem Alltag bewusst zu werden. Bewusstsein ist der erste Schritt, um eine sinnvolle Veränderung herbeizuführen.

Häufige Herausforderungen für Unternehmer

Mit dieser Herausforderung sind Sie nicht allein. Schauen wir uns einige der häufigsten Herausforderungen an, denen kleine

Unternehmern bei der Vereinbarkeit von Beruf und Privatleben konfrontiert sind.

Ständiges Multitasking

Kommt es häufig vor, dass Sie geschäftliche Aufgaben erledigen, während Sie eigentlich private Momente genießen möchten, oder dass Sie während Ihrer Arbeitszeit private Angelegenheiten regeln? Dieser ständige Wechsel zwischen Arbeit und Privatleben kann dazu führen, dass Sie sich in keinem der beiden Bereiche wirklich präsent fühlen, was Ihre allgemeine Effektivität in beiden Bereichen beeinträchtigt.

Ein Beispiel: Sie beantworten vielleicht E-Mails oder bereiten sich mental auf ein Kundengespräch vor, während Sie mit Ihrer Familie zu Abend essen. Oder Sie erledigen während der Arbeitszeit private Aufgaben wie das Bezahlen von Rechnungen oder das Planen von Terminen, was Sie davon abhält, sich voll und ganz auf Ihre Arbeit zu konzentrieren.

Nie ganz „ausgeschaltet“

Als Inhaber eines kleinen Unternehmens fällt es schwer, abzuschalten. Wahrscheinlich spüren Sie rund um die Uhr die Last der Verantwortung, und selbst wenn Sie physisch nicht bei der Arbeit sind, arbeitet Ihr Kopf weiter – Sie denken über Kundenprobleme, den Cashflow oder die nächste wichtige Entscheidung nach, die Sie treffen müssen. Diese mentale Belastung kann Sie daran hindern, sich vollständig zu erholen, sodass Sie mit der Zeit erschöpft sind.

Ein Beispiel: Sie könnten im Urlaub oder bei einer Familienfeier sein, aber anstatt den Moment zu genießen, kreisen Ihre Gedanken um die Produkteinführung in der nächsten Woche oder die wachsende To-do-Liste, die nach Ihrer Rückkehr auf Sie wartet.

Schuldgefühle

Schuldgefühle sind für viele Kleinunternehmer ein ständiger Begleiter. Vielleicht fühlen Sie sich schuldig, weil Sie zu viel arbeiten und glauben, Ihr Privatleben zu vernachlässigen. Auf der anderen Seite haben Sie vielleicht das Gefühl, in Ihrem Geschäft zurückzufallen, wenn Sie sich Zeit für sich selbst oder Ihre Familie nehmen.

Ein Beispiel: Sie nehmen sich endlich ein Wochenende frei, aber statt sich zu entspannen, verbringen Sie es damit, sich über die Arbeit zu ärgern, die sich stapelt. Oder Sie arbeiten bis spät in die Nacht und können das Gefühl nicht abschütteln, dass Sie Zeit mit Ihren Lieben verpassen.

Reflexionsübung: Identifizieren Sie Ihre Life-Work-Gaps

Lassen Sie uns nun mit einer persönlichen Reflexionsübung einen Schritt weiter gehen. Nehmen Sie sich 5 Minuten Zeit, um konkrete Bereiche zu identifizieren, in denen Ihr Privatleben und Ihr Berufsleben miteinander kollidieren. Dies dient Ihnen später in dieser Lektion als Grundlage für die Festlegung sinnvoller Grenzen.

Anleitung:

1. Identifizieren Sie 3 wiederkehrende Situationen

Denken Sie an drei konkrete Momente oder Situationen, in denen Ihre Arbeit Ihr Privatleben ständig unterbricht oder umgekehrt. Das können Momente sein, in denen Sie sich besonders gestresst, schuldig oder in verschiedene Richtungen gezogen fühlen. Schreiben Sie diese so detailliert wie möglich auf.

Beispiel:

Sie nehmen oft geschäftliche Anrufe während des Familienessens entgegen.

Sie arbeiten oft bis spät in die Nacht, was sich auf Ihre Fähigkeit auswirkt, sich zu entspannen oder zu schlafen.

Sie haben Schwierigkeiten, sich auf die Arbeit zu konzentrieren, weil Sie während der Arbeitszeit private Erledigungen oder Verpflichtungen haben, die Ihre Aufmerksamkeit erfordern.

2. Emotionale Reaktion

Denken Sie bei jeder dieser Situationen darüber nach, wie Sie sich in diesem Moment fühlen. Fühlen Sie sich frustriert? Überfordert? Ängstlich? Schuldig? Schreiben Sie Ihre emotionale Reaktion auf jede Situation auf.

3. Auswirkungen auf Ihre Energie

Wie wirken sich diese Situationen auf Ihre Energie und Konzentration aus? Finden Sie, dass sie Sie erschöpfen, Sie Ihre Freizeit nicht mehr in vollen Zügen genießen können oder Sie bei der Arbeit weniger produktiv sind? Machen Sie sich ein paar Notizen zu den Auswirkungen dieser Unterbrechungen auf Ihr Energieniveau.

4. Reflexion

Nehmen Sie sich nun einen Moment Zeit, um darüber nachzudenken, wie Sie sich fühlen, wenn Sie diese Muster in Ihrem Leben erkennen. Inwiefern tragen diese Lücken in Ihrer Work-Life-Integration zu Ihrem allgemeinen Stresslevel bei? Fühlen Sie sich damit wohl oder möchten Sie etwas daran ändern?

Ziel: Das Ziel dieser Reflexionsübung ist es, ein Bewusstsein für die Bereiche zu entwickeln, in denen Ihre Work-Life-Integration aus dem Gleichgewicht geraten ist. Indem Sie bestimmte wiederkehrende Situationen und Ihre emotionalen Reaktionen darauf identifizieren, können Sie Muster erkennen. Sobald Sie diese Muster erkannt haben, können Sie damit beginnen, effektivere Grenzen zu setzen, die sowohl Ihr Berufs- als auch Ihr Privatleben nachhaltig unterstützen.

Im nächsten Abschnitt bauen wir auf dieser Übung auf, um Ihnen dabei zu helfen, Grenzen und Strategien festzulegen, die eine gesündere Integration von Leben und Arbeit fördern und es Ihnen dennoch ermöglichen, die Anforderungen Ihres Unternehmens zu erfüllen.

4.5 Definieren Sie Ihre wichtigsten Prioritäten

Als Unternehmer haben Sie nicht den Luxus, Ihr Leben in klare Bereiche zu unterteilen. Aber Sie haben die Möglichkeit, die wichtigsten Bereiche Ihres Berufs- und Privatlebens zu priorisieren und einen Ablauf zu schaffen, der beide Bereiche unterstützt.

Praktische Übung: Ihre Prioritätenliste

In dieser Übung definieren Sie Ihre wichtigsten Prioritäten für den privaten und den beruflichen Bereich. Indem Sie herausfinden, was wirklich wichtig ist, und diese Dinge bewusst in Ihren Alltag integrieren, können Sie einen bewussteren Ansatz für die Integration von Leben und Arbeit entwickeln.

1. Persönliche Prioritäten:

Schreiben Sie drei unverhandelbare persönliche Prioritäten auf (z. B. Zeit mit der Familie, Sport oder kreative Zeit). Seien Sie konkret. Anstatt nur „Sport“ zu sagen, könnten Sie beispielsweise „dreimal pro Woche ins Fitnessstudio gehen“ oder „jeden Abend 30 Minuten spazieren gehen“ schreiben.

Fühlst du dich erfüllt, wenn du einmal am Tag zum Yoga gehst oder jede Woche zum Schwimmwettkampf deiner Tochter? Ist ein Spinning-Kurs pro Woche dein Weg zu mehr Ausgeglichenheit? Die Dinge, die Ihnen helfen, jede Woche weiterzumachen und sich ausgeglichen und ganz zu fühlen, werden Sie Ihr ganzes Leben und Ihre gesamte Karriere lang unterstützen. Sobald Sie wissen, was Ihnen am wichtigsten ist, können Sie daran arbeiten, Grenzen für diese Aktivitäten zu setzen, damit Sie sowohl bei der Arbeit als auch zu Hause besser für Ihre Mitmenschen da sein können.

2. Geschäftliche Prioritäten:

Schreiben Sie drei wichtige geschäftliche Aufgaben auf, die Ihre ungeteilte Aufmerksamkeit verdienen und die entscheidend dafür sind, Ihr Unternehmen voranzubringen (z. B. strategische Planung, wichtige Kundengespräche, Produktentwicklung). Ihre To-do-Liste ist wahrscheinlich endlos, aber einige Aufgaben sind für den Erfolg und das Wachstum Ihres Unternehmens wichtiger als andere. Das sind die Aufgaben, die am meisten bewirken.

Seien Sie konkret. Anstatt „Kundenarbeit“ zu schreiben, könnten Sie beispielsweise „2 Stunden am Montag und Donnerstag für wichtige Kundengespräche aufwenden“ notieren.

3. Integrationstipp: Synergieeffekte zwischen persönlichen und geschäftlichen Prioritäten schaffen

Nachdem Sie nun Ihre persönlichen und geschäftlichen Prioritäten aufgeschrieben haben, besteht der nächste Schritt darin, darüber nachzudenken, wie Sie diese in Ihren Tages- oder Wochenplan integrieren können. Das Ziel dabei ist es, das ständige Hin und Her zwischen Arbeit und Privatleben zu vermeiden, indem Sie Wege finden, Synergien zu schaffen.

Anleitung:

Identifizieren Sie sich überschneidende Möglichkeiten

Schauen Sie sich Ihre persönliche und Ihre geschäftliche Liste nebeneinander an. Gibt es Möglichkeiten, bei denen sich diese Prioritäten gegenseitig unterstützen oder auf natürliche Weise miteinander verbinden lassen? Zum Beispiel:

Könnte sich Ihre persönliche Weiterbildungszeit (z. B. Lesen oder Lernen) mit dem Wachstum Ihres Unternehmens überschneiden (z. B. Lesen von branchenrelevanten Büchern oder Erlernen einer neuen Fähigkeit, die Ihrem Unternehmen zugute kommt)?

Könnten Sie Familienzeit oder Sport in Zeiten mit geringer Arbeitsbelastung einplanen, damit Sie keine produktive Arbeitszeit opfern müssen?

Blockieren Sie Zeit in Ihrem Kalender

Projekt Nr. 2023-1-IT01-KA220-VET-000154571

Erstellen Sie ein Zeitblockierungssystem, um sicherzustellen, dass Sie sowohl für die Arbeit als auch für persönliche Aktivitäten Zeit haben. Dies ist entscheidend, um Ihre Prioritäten zu schützen. Zum Beispiel:

Reservieren Sie bestimmte Zeiten für Ihre unverzichtbaren persönlichen Aktivitäten (z. B. 7–8 Uhr für Sport, 18–20 Uhr für die Familie).

Blockieren Sie konzentrierte Arbeitszeiten, in denen Sie an Ihren vorrangigen Aufgaben arbeiten (z. B. 9–11 Uhr für strategische Planung oder Produktentwicklung).

Verwenden Sie Ihren Kalender, um diese Blöcke visuell darzustellen, damit Sie die Balance zwischen persönlicher und geschäftlicher Zeit sehen können.

Entwerfen Sie einen Wochenablauf

Überlegen Sie, wie Sie Ihre Woche strukturieren können, um beiden Prioritäten gerecht zu werden. Zum Beispiel:

Der Vormittag ist möglicherweise Ihre produktivste Arbeitszeit, daher widmen Sie sich in dieser Zeit wichtigen geschäftlichen Aufgaben.

Der Nachmittag eignet sich für weniger energieintensive Aufgaben oder persönliche Aktivitäten. Der Abend kann der Familie oder der Entspannung gewidmet sein.

Praktisches Beispiel:

Montag und Mittwoch: Vormittags Kundengespräche, nachmittags persönliche Weiterentwicklung oder Hobbys.

Dienstag und Donnerstag: Vormittags für Geschäftsstrategien, nachmittags für Familie oder Selbstfürsorge.

Freitag: Vormittags für kreative Arbeit oder Produktentwicklung, nachmittags zum Entspannen und für persönliche Aktivitäten.

Seien Sie flexibel, aber konsequent

Das Leben als Unternehmer erfordert zwar Flexibilität, aber verpflichten Sie sich dennoch, Ihre persönlichen und geschäftlichen Prioritäten konsequent zu schützen. Wenn dringende Angelegenheiten auftauchen, ist es in Ordnung, Ihren Zeitplan anzupassen, aber versuchen Sie, so schnell wie möglich zu Ihren Prioritäten zurückzukehren.

Warum das wichtig ist: Indem Sie aktiv Zeit für persönliche und geschäftliche Prioritäten einplanen, verhindern Sie, dass diese um Ihre Aufmerksamkeit konkurrieren. Diese Integrationsstrategie hilft Ihnen, konzentriert zu bleiben, weniger Schuldgefühle zu haben und ein besseres Gefühl der Kontrolle über Ihre Zeit zu erlangen.

4.6 Die Kunst der digitalen Grenzen

Wir leben in einer digitalen Welt, in der die Arbeit nie mehr als einen Fingertipp entfernt ist. Für Unternehmer bedeutet dies, dass sie „immer erreichbar“ sein müssen. Die Festlegung digitaler Grenzen ist jedoch unerlässlich, um einen gesünderen Fluss zwischen Ihrem Berufs- und Privatleben zu schaffen.

Praktische Übung: Setzen Sie klare digitale Grenzen

1. Schaffen Sie arbeitsfreie Zonen: Wählen Sie eine Tageszeit oder einen bestimmten Ort, an dem Sie keine arbeitsbezogenen Aufgaben erledigen (z. B. keine Arbeit während des Familienessens oder nach 20 Uhr).
2. Kontrollieren Sie Ihre Benachrichtigungen: Deaktivieren Sie nicht dringende Benachrichtigungen nach einer bestimmten Zeit. Sie können eine automatische Antwort für E-Mails oder Nachrichten außerhalb der Geschäftszeiten einrichten, um die Erwartungen Ihrer Kunden zu steuern, ohne rund um die Uhr reaktiv sein zu müssen.
3. Führen Sie ein „Übergangsritual“ ein: Schaffen Sie am Ende Ihres Arbeitstages ein Ritual, das den Übergang von der Arbeit zur Freizeit signalisiert (z. B. den Computer herunterfahren, spazieren gehen oder 10 Minuten Tagebuch schreiben).

Ziel: Setzen Sie Grenzen für den Umgang mit Technologie, damit Sie sowohl in Ihrem Berufs- als auch in Ihrem Privatleben präsenter sein können und dennoch bei Bedarf erreichbar bleiben.

4.7 Externe und interne Erwartungen managen

Wenn Sie ein Unternehmen führen, ist das Management von Erwartungen – sowohl externen (Kunden, Mitarbeiter) als auch internen (Ihren eigenen) – entscheidend, um Burnout zu vermeiden. Kunden erwarten möglicherweise, dass Sie jederzeit verfügbar sind, und Sie fühlen sich möglicherweise unter Druck gesetzt, diese Anforderungen zu erfüllen. Aber klare Erwartungen sind der Schlüssel zu langfristiger Nachhaltigkeit.

Strategien zum Umgang mit externen Erwartungen:

1. Verfügbarkeit definieren: Kommunizieren Sie Ihre Arbeitszeiten im Voraus (z. B. „Ich bearbeite Anfragen montags bis freitags zwischen 9 und 17 Uhr“).
2. Setzen Sie Grenzen für dringende Angelegenheiten: Legen Sie fest, was als dringende Angelegenheit gilt, und kommunizieren Sie dies klar an Ihre Kunden (z. B. „Bei dringenden Angelegenheiten außerhalb der Geschäftszeiten kontaktieren Sie mich bitte telefonisch. Alle nicht dringenden Angelegenheiten werden am nächsten Werktag bearbeitet.“).

Praktische Übung: Realistische Erwartungen setzen

Anleitung:

Entwerfen Sie eine Mitteilung für Kunden/Mitarbeiter, in der Sie klare Grenzen hinsichtlich Ihrer Verfügbarkeit, Ihrer Reaktionszeiten und Ihres Umgangs mit dringenden Anfragen setzen. Verwenden Sie eine konkrete, höfliche Sprache, die Ihrem beruflichen Ansehen nicht schadet.

Ziel: Vermeiden Sie die Falle, sich zu viel vorzunehmen und zu viel zu leisten, was auf Kosten Ihres Wohlbefindens geht, indem Sie im Voraus Erwartungen festlegen und steuern.

Die Kunst, „Nein“ zu sagen

In einem schnelllebigen unternehmerischen Umfeld kann es unmöglich erscheinen, „Nein“ zu sagen. Sie befürchten vielleicht, Chancen zu verpassen oder Menschen zu enttäuschen. Aber wenn Sie zu allem „Ja“ sagen, überfordern Sie sich selbst und können Ihr Unternehmen und Ihr Leben nur schwer effektiv managen.

Praktische Übung: Rollenspiel „Nein“ in realen Szenarien

Anleitung:

Arbeiten Sie mit einem Partner zusammen (oder stellen Sie sich eine Situation vor), in der Sie üben, höflich, aber bestimmt „Nein“ zu sagen

entschieden „Nein“ zu sagen. Beispielszenarien:

- * Ein Kunde möchte, dass eine unrealistische Frist eingehalten wird.
- * Ein Freund oder Familienmitglied bittet Sie während Ihrer arbeitsreichen Zeit um Hilfe.
- * Ein Mitarbeiter bittet Sie um zusätzliche Aufgaben, obwohl Sie bereits voll ausgelastet sind.

Beispiel: „Danke für deine Anfrage, aber ich konzentriere mich gerade auf andere Prioritäten. Lass uns das nächste Woche/nächsten Monat nochmal besprechen, wenn ich mehr Zeit habe.“

Ziel: Bauen Sie Selbstvertrauen auf, indem Sie Grenzen für Ihre Zeit und Energie setzen und so sicherstellen, dass Sie Ihr Privatleben schützen und gleichzeitig die geschäftlichen Anforderungen erfüllen.

4.8 Erstellen eines Plans zur Integration von Leben und Arbeit

Dieser Plan hilft Ihnen dabei, einen Weg zu finden, wie Sie Beruf und Privatleben miteinander vereinbaren können, ohne dass eines davon das andere überlagert.

Praktische Übung: Aktionsplan zur Integration von Beruf und Privatleben

Anleitung

1. Identifizieren Sie Integrationsmöglichkeiten: Finden Sie in Ihrem Zeitplan Bereiche, in denen Sie private und berufliche Aktivitäten miteinander verbinden können. Könnten Sie beispielsweise ein Meeting im Spaziergang abhalten, eine Geschäftsreise mit einem Familienausflug verbinden oder eine Stunde für ungestörte Konzentration einplanen, gefolgt von einer Pause für eine private Aktivität?

2. Setzen Sie Grenzen für den Erfolg: Legen Sie auf der Grundlage der vorherigen Übungen die konkreten Grenzen, die Sie für Ihr Berufs- und Privatleben setzen werden. Schreiben Sie diese auf und halten Sie sich daran.

3. Verantwortungspartner: Finden Sie jemanden – einen Kollegen, Freund oder Mentor –, der Sie bei der Einhaltung Ihrer Grenzen zur Verantwortung ziehen kann. Teilen Sie ihm Ihren Integrationsplan mit.

Ziel: Entwickeln Sie einen konkreten, umsetzbaren Plan, der Ihre beruflichen Verpflichtungen mit Ihrer persönlichen Erfüllung in Einklang bringt und einen gesünderen, nachhaltigeren Rhythmus schafft.

4.9 Fazit und Reflexion: Die Kraft der Integration

Bei der Integration von Leben und Arbeit geht es um mehr als nur darum, Burnout zu vermeiden. Es geht darum, ein Leben zu gestalten, in dem sich Ihre beruflichen und persönlichen Ziele gegenseitig unterstützen. Indem Sie Grenzen setzen und respektieren, schaffen Sie ein System, das es Ihnen ermöglicht, produktiv und motiviert zu bleiben und gleichzeitig ein Privatleben zu genießen, das Ihnen neue Energie gibt.

Wichtige Erkenntnisse:

Bei der Integration von Leben und Arbeit geht es darum, Harmonie zwischen Beruf und Privatleben zu schaffen, anstatt diese Bereiche voneinander zu trennen.

Um Burnout zu vermeiden, ist es unerlässlich, klare Grenzen zu setzen und Erwartungen zu steuern.

Überdenken und passen Sie Ihre Grenzen und Integrationsstrategien regelmäßig an, um sicherzustellen, dass sie weiterhin Ihrem Wohlbefinden und Ihren Geschäftszielen dienen.

Zusammenfassung der praktischen Übungen:

1. Identifizieren Sie Grenzen: Finden Sie heraus, wo Ihr Berufs- und Privatleben miteinander kollidieren.
2. Prioritätenliste: Definieren Sie Ihre wichtigsten persönlichen und beruflichen Prioritäten.
3. Digitale Grenzen: Richten Sie gerätefreie Zonen ein und verwalten Sie Benachrichtigungen effektiv.
4. Kommunikation zwischen Kunden und Mitarbeitern: Verfassen Sie eine professionelle E-Mail, in der Sie klare Grenzen gegenüber Kunden setzen.
5. „Nein“ sagen – Rollenspiel: Üben Sie, in realistischen Situationen Grenzen zu setzen.
6. Plan zur Vereinbarkeit von Beruf und Privatleben: Entwickeln Sie einen umsetzbaren Plan, um Ihr Berufs- und Privatleben in Einklang zu bringen.

Aufmerksamkeitsfrage 3:

Welche der folgenden Aussagen beschreibt am besten eine physische Grenze für hybrides Arbeiten?

- * Die Entscheidung, E-Mails nur während der Mittagspause zu checken
- * **Einrichtung eines festen Arbeitsbereichs, um Arbeit und private Aktivitäten voneinander zu trennen**
- * Planung persönlicher Aufgaben während Zeiten geringer Arbeitsproduktivität

5. Lektion 4. Zeitmanagementtechniken und Produktivitätswerkzeuge

5.1 Einführung

In dieser Lektion werden Unternehmern praktische Strategien für ein effektives Zeitmanagement vorgestellt, wobei der Schwerpunkt auf dem 12-Wochen-Planungssystem liegt. Dieses System bietet einen strukturierten, kurzfristigen Ansatz für die Zielsetzung, der die Konzentration und Produktivität fördert.

Die Lektion beginnt mit einer Untersuchung, warum die traditionelle Jahresplanung aufgrund des Hofstadter-Gesetzes oft scheitert, das besagt, dass Menschen die Zeit, die für die Erledigung komplexer Aufgaben benötigt wird, unterschätzen. Sie erfahren, wie das 12-Wochen-Planungssystem dieses Problem löst, indem es überschaubare Zeitrahmen schafft, ein Gefühl der Dringlichkeit ohne Überforderung fördert und Ihnen hilft, Ihre geschäftlichen und persönlichen Ziele nicht aus den Augen zu verlieren.

Der erste Teil der Lektion behandelt die Theorie hinter der 12-Wochen-Planung und erklärt deren Vorteile für Unternehmer, die mehrere Aufgaben gleichzeitig bewältigen müssen. Als Nächstes nehmen Sie an einer praktischen Übung teil, in der Sie Ihren eigenen 12-Wochen-Plan mit klaren Zielen und Handlungsschritten erstellen. Dieser praktische Ansatz stellt sicher, dass Sie das System sofort anwenden können, um Ihre Produktivität und Konzentration zu verbessern.

Lernziele:

- Verstehen Sie die Grenzen der langfristigen Planung und die Vorteile kürzerer Zyklen. Lernen Sie die 12-Wochen-Planungsmethode kennen, um Ihre Konzentration zu steigern und Prokrastination zu reduzieren.
- Entwickeln Sie einen persönlichen 12-Wochen-Plan mit klaren, erreichbaren Zielen.
- Erforschen Sie die Rolle des täglichen Fortschritts und der Selbstbelohnung für die Aufrechterhaltung der Motivation.

Durch eine Kombination aus Theorie und praktischen Übungen vermittelt Ihnen diese Lektion die Werkzeuge, mit denen Sie Ihre Zeit effektiver verwalten und auf Ihrem Weg zum Unternehmertum kontinuierliche Fortschritte erzielen können.

5.2 12-Wochen-Planung für Unternehmer

In der aktuellen Geschäftswelt erscheint eine langfristige Planung aufgrund von Unsicherheiten und ständigen Veränderungen oft unmöglich. Vielleicht haben Sie zu Beginn des Jahres ehrgeizige Ziele gesetzt, nur um festzustellen, dass Sie einige Monate später an Schwung verloren haben. Ob es nun darum geht

Sie sich vorgenommen haben, ins Fitnessstudio zu gehen oder Ihr Unternehmen zu vergrößern – die anfängliche Begeisterung lässt nach und das Leben kommt Ihnen in die Quere.

Das ist eine weit verbreitete Erfahrung – Untersuchungen zeigen, dass 80 % der Menschen ihre Ziele innerhalb der ersten drei Monate des Jahres aufgeben. Selbst wenn Sie sich im Januar die besten Vorsätze nehmen, kann es leicht passieren, dass Sie im März schon vom Weg abgekommen sind.

Nach Hofstadter's Gesetz unterschätzen Menschen regelmäßig, wie lange es dauern wird, komplexe Aufgaben zu erledigen, und unser Gehirn ist nicht darauf ausgelegt, lange Zeiträume leicht zu begreifen. Es ist viel einfacher, sich morgen vorzustellen, als sich vorzustellen, wo man in einem Jahr sein wird. Daher fühlen sich Jahrespläne oft weit entfernt an, was zu Aufschub und einem Mangel an Dringlichkeit führt. Das Ergebnis? Wir treiben von Aufgabe zu Aufgabe, überzeugt davon, dass wir noch viel Zeit haben, um Dinge zu erledigen, bis plötzlich das Jahr vorbei ist.

Hier kommt das 12-Wochen-Planungssystem ins Spiel. Es unterteilt die überwältigende Zeitspanne eines Jahres in überschaubare Abschnitte, sodass Sie konzentriert und motiviert bleiben können. Ein Zeitrahmen von 12 Wochen hilft dabei, Dringlichkeit zu schaffen, ohne so weit entfernt zu sein, dass Sie das Endziel aus den Augen verlieren. Es zwingt Sie dazu, Prioritäten für das zu setzen, was gerade wichtig ist, und verhindert Ablenkungen und Prokrastination.

Warum die 12-Wochen-Planung funktioniert:

Kürzere, überschaubarere Zeiträume: Unser Gehirn kann sich viel besser auf kürzere Zeiträume wie 12 Wochen konzentrieren als auf ein ganzes Jahr. Indem Sie die Zeit in 12-Wochen-Zyklen unterteilen, können Sie effektiv planen und realistische Vorhersagen treffen.

Dringlichkeit ohne Überforderung: Das Wissen, dass Sie nur 12 Wochen Zeit haben, um Ihre Ziele zu erreichen, schafft ein Gefühl der Dringlichkeit und hilft Ihnen, motiviert und konzentriert zu bleiben.

Klarer Fokus auf wichtige Prioritäten: Indem Sie sich für jeden 12-Wochen-Zyklus nur 1–3 Ziele setzen, vermeiden Sie es, sich zu verzetteln. Sie können Ihre Aufmerksamkeit auf das richten, was wirklich wichtig ist, sei es in Ihrem Beruf, Ihrem Privatleben oder beidem.

Mit einer 12-Wochen-Planung machen Sie keine vagen Vorsätze für das ganze Jahr, sondern setzen sich konkrete, umsetzbare Ziele, die echte Fortschritte bewirken. Dieses System macht Ihre Planung realistischer, effektiver und besser auf die natürliche Funktionsweise Ihres Gehirns abgestimmt. In dieser Lektion erfahren Sie, wie Sie diesen Ansatz nutzen können, um Ihre Zeit und Prioritäten effektiv zu verwalten, unabhängig davon, ob Sie sich auf das Wachstum Ihres Unternehmens oder auf persönliche Ziele konzentrieren.

Belohnungen und kleine Erfolge

Teresa Amabile von der Harvard Business School untersucht, wie sich jeder Tag auf Menschen und ihre Produktivität auswirkt. In einer Studie begleitete ihr Team 238 Freiwillige, deren Arbeit es erforderte, schwierige Probleme zu lösen und ständig neue Ideen zu entwickeln. Das Ergebnis der Forschung war ein Artikel mit dem Titel „The Power of Small Victories“ (Die Kraft kleiner Erfolge), in dem Teresa schreibt, dass die wichtigste Motivation bei der Arbeit das Gefühl des Fortschritts ist.

Täglicher Fortschritt ist ein täglicher Erfolg. Das Nachdenken über kleine Erfolge und deren Feier löst einen neurochemischen Prozess aus, der Dopamin produziert und freisetzt. Dopamin ist der Neurotransmitter, der für unsere Motivation, Energie und unseren Optimismus verantwortlich ist. Der heutige Fortschritt gibt uns ein

Motivationsschub für morgen. Um Fortschritte zu spüren, ist es sehr wichtig, eine Handlung auszuführen, die den Abschluss einer Aufgabe markiert: einen Stift zur Hand nehmen und ein Häkchen neben die erledigte Aufgabe setzen. Das bereitet Ihnen große Freude. Noch befriedigender ist es, sich nach einer erfolgreichen Woche selbst zu belohnen.

In dieser Lektion üben Sie ein bestimmtes Zeitmanagementsystem, das Ihre Planung, Selbstanalyse, Anerkennung und Selbstbelohnung fördert. Dadurch gewinnen Sie mehr Klarheit, Zufriedenheit und Zufriedenheit mit dem, was Sie erreichen und wie Sie es erreichen.

5.3 Ihr erster 12-Wochen-Plan

Lassen Sie uns direkt mit der Übung beginnen und Ihren ersten 12-Wochen-Plan erstellen. Wir begleiten Sie dabei!

Eine Planung für 12 Wochen hilft Ihnen, die Dinge im Detail zu sehen, sich zu konzentrieren und ein Gefühl der Dringlichkeit zu entwickeln. Planen Sie 1–3 Ziele für jeweils 12 Wochen. Die Erfahrung zeigt, dass dies die optimale Anzahl an Zielen ist. Mehr als drei Ziele zu planen, lenkt ab oder bedeutet, dass die ersten drei nicht ernst genug genommen werden. Ziele können aus einem Bereich stammen (z. B. nur Arbeit) oder verschiedene Bereiche Ihres Lebens abdecken (z. B. Studium, Karriere, Sport, Beziehungen).

PRAKTISCHE ÜBUNG: Erstellen Sie Ihren eigenen Plan, indem Sie das Arbeitsblatt auf den nächsten Seiten ausfüllen.

SCHREIBEN SIE IHR WICHTIGSTES ZIEL AUF

12-WOCHEN-PLAN

10 Schritte zum Erreichen des oben genannten Ziels

01 _____

02 _____

03 _____

04 _____

05 _____

06 _____

07 _____

08 _____

09 _____

10 _____

Wie werde ich mich belohnen, wenn ich das oben genannte Ziel erreicht habe?

SEKUNDÄRE ZIELE DES 12-WOCHEN-PLANS

ZIEL Nr. 2. _____

4 SCHRITTE ZUM ERREICHEN VON ZIEL 2

01 _____
02 _____
03 _____
04 _____

ZIEL Nr. 3. _____

4 SCHRITTE ZUM ERREICHEN VON ZIEL 3

01 _____
02 _____
03 _____
04 _____

Wie werde ich mich belohnen, wenn ich die oben genannten Ziele erreicht habe?

WOCHENPLAN # _____

5 DER WICHTIGSTEN AUFGABEN DER WOCHE

(Fügen Sie wichtige dringende Aufgaben für diese Woche sowie strategische Aufgaben aus Ihrem oben genannten 12-Wochen-Plan hinzu. Die Erledigung dieser 5 Aufgaben ist bereits ein Erfolg!

01 _____

02 _____

03 _____

04 _____

05 _____

SEKUNDÄRE AUFGABEN

(Fahren Sie fort, nachdem Sie die 5 oben genannten Aufgaben abgeschlossen haben)

01 _____

02 _____

03 _____

04 _____

05 _____

06 _____

07 _____

08 _____

09 _____

10 _____

Wie werde ich mich belohnen, wenn ich das oben genannte Ziel erreicht habe?

**Die Belohnung ist sehr wichtig – halten Sie sich an das, was Sie sich selbst versprochen haben! Zusammen mit den anderen Übungen ist dies der Schlüssel zu Ihrem Wohlbefinden.*

PLAN FÜR DEN TAG # _____

SCHWERPUNKT DES TAGES

(Versuchen Sie, jeden Tag eine der wichtigsten Aufgaben der Woche aus Ihrer obigen Liste zu erledigen. Allein die Erledigung dieser Aufgabe ist bereits ein Erfolg.)

NEBENAUFGABEN

(Fahren Sie fort, nachdem Sie die oben genannte Aufgabe erledigt haben)

- 01 _____
- 02 _____
- 03 _____
- 04 _____
- 05 _____
- 06 _____
- 07 _____
- 08 _____
- 09 _____
- 10 _____

RAUM FÜR REFLEXION

3 DINGE, FÜR DIE ICH HEUTE DANKBAR BIN

DANKBARKEIT

Robert Emmons, Ph.D., Professor an der University of California, führte ein Experiment durch, um zu verstehen, wie sich Dankbarkeit auf das körperliche und geistige Wohlbefinden eines Menschen auswirkt. An dem Experiment nahmen 1.000 Freiwillige im Alter zwischen 8 und 80 Jahren teil. Die Teilnehmer mussten lediglich täglich ihre dankbaren Gedanken in ein Notizbuch schreiben.

Selbst Emmons war von den Ergebnissen des Experiments überrascht: Der Blutdruck der älteren Teilnehmer sank, alle Menschen hatten ein stärkeres Immunsystem und die meisten Teilnehmer gaben an, sich deutlich glücklicher und optimistischer zu fühlen.

Der Grund dafür, dass Gedanken einen so großen Einfluss auf das persönliche Glück und die Gesundheit haben, liegt in der Fähigkeit unseres Gehirns, negative Erfahrungen und Gedanken zu blockieren, wenn wir damit beschäftigt sind, über positive Dinge nachzudenken und dafür dankbar zu sein. Je mehr Zeit wir damit verbringen, positiv zu denken, desto öfter haben wir das Gefühl, dass das, was wir uns wünschen, auch eintritt.

Dies wiederum gibt Ihnen ein Gefühl der Kontrolle über Ihr eigenes Leben und wirkt sich direkt auf Ihr Glücksempfinden aus.

PRAKTISCHE TIPPS:

Sobald Sie Ihre 12-Wochen-Ziele und Schritte aufgeschrieben haben, nehmen Sie sich jede Woche eine Stunde Zeit, um die nächste Woche zu planen. Wir empfehlen, dies am Sonntagabend zu tun, aber Sie können sich gerne Ihren eigenen Lieblingszeitpunkt für diese Aktivität aussuchen. Auf diese Weise können Sie die neue Woche mit Klarheit beginnen. Teilen Sie die großen Aufgaben in kleine, überschaubare Schritte auf, die an einem Tag zu bewältigen sind.

**Wenn Sie ein paar Tage verpasst haben – keine Sorge. Wie bei der Meditation ist es auch hier das Ziel, sich wieder zu konzentrieren
Konzentration wiederzufinden und ohne Vorwürfe weiterzumachen.*

Beginnen Sie die Planung der neuen Woche mit einer Reflexion über die vergangene Woche. Verwenden Sie dazu das folgende Arbeitsblatt.

WOCHENRÜCKBLICK NR. _____

MEINE ERFOLGE DER WOCHE

LEKTIONEN DIESER WOCHE

EINE KONKRETE MASSNAHME, DIE DIE NÄCHSTE WOCHE EFFIZIENTER MACHEN WIRD

Dieses System hat sich als produktiv und ergebnisorientiert erwiesen und sorgt gleichzeitig für Klarheit. Sie können es für alle Arten von Zielen verwenden, wir empfehlen jedoch, es in diesem Kurs speziell für berufliche Ziele zu nutzen. Im nächsten Kapitel erfahren Sie, wie Sie mit Hilfe von Zeitblöcken in Ihrem Kalender eine gute Work-Life-Balance erreichen und Ihr Energieniveau hoch halten können.

5.4 Ressourcenreicher Ansatz für die Zeitblockierung im Kalender

Wir empfehlen Ihnen, das oben beschriebene Planungssystem zu verwenden, um Ihren Kalender mit Zeitblöcken zu füllen und Ihre Aufgaben zu priorisieren. Der einzige Unterschied, um die Planung ressourcenreich zu gestalten und sicherzustellen, dass Sie Ihr Wohlbefinden in den Vordergrund stellen, besteht darin, mit der Zeitblockierung zu beginnen, indem Sie Zeit für Ihre ressourcenreichen Aktivitäten einplanen.

Praktische Übung:

Öffnen Sie Ihren Google-Kalender oder ein anderes Tool, das Sie für die Planung verwenden, und beginnen Sie mit der Planung Ihrer nächsten Woche, indem Sie Zeit für freudige, entspannende, unterhaltsame und nützliche Aktivitäten reservieren, die Ihnen helfen, sich während der ganzen Woche energiegeladener und gut versorgt zu fühlen. Denken Sie darüber nach, wie sich das für Sie anfühlt.

Als Teamübung planen Sie Ihre Aktivitäten für den nächsten Monat, indem Sie Zeit für Teambuilding- und Sozialisierungsaktivitäten reservieren.

Die allgemeine Empfehlung lautet, alle 2–4 Tage kurze, inspirierende Aktivitäten einzuplanen. Planen Sie jeden Monat eine ganztägige inspirierende Aktivität ein. Und alle 6 Monate sollten Sie eine mehrtägige Aktivität einplanen, die Ihnen neue Energie gibt. Mit „Aktivität, die Ihnen neue Energie gibt“ meinen wir eine Aktivität, bei der Sie neue Kraft tanken, Energie tanken und sich vollständig von Ihrem Alltag lösen können. Das kann alles sein, was Ihnen gefällt: Bewegungsaktivitäten (Tanzen, Wandern usw.), spirituelle Aktivitäten (Retreats), Entspannungsaktivitäten, neue Erfahrungen (Reisen) und so weiter. Erstellen Sie Ihre eigene Liste und erweitern Sie sie ständig.

Aufmerksamkeitsfrage 4:

Welche Zeitmanagement-Technik ist dafür bekannt, die Konzentration zu verbessern und Ablenkungen zu reduzieren?

- * Ständiges Wechseln zwischen Aufgaben, um die Dynamik aufrechtzuerhalten
- * **Zeitliche Blockierung bestimmter Zeiträume für konzentriertes Arbeiten**
- * In kurzen Intervallen arbeiten und häufige Pausen einlegen

6. Lektion 5. Aufbau von Resilienz und Bewältigungsstrategien

6.1 Einführung in die Resilienz

Du hast Macht über deinen Geist – nicht über äußere Ereignisse. Erkenne dies, und du wirst Kraft finden.

– Marcus Aurelius

Resilienz aufzubauen ist eine Möglichkeit, Ihre Fähigkeit zu verbessern, mit Widrigkeiten oder Stresssituationen im Allgemeinen umzugehen. Wir alle brauchen ein gewisses Maß an Resilienz, um mit den Problemen fertig zu werden, die das Leben uns stellt. Resilienz ist normal, sie ist keine Superkraft, sondern erfordert ganz normale Fähigkeiten und Ressourcen. Jeder Mensch ist in der Lage, resilient zu sein und durch die Entwicklung geeigneter Bewältigungsstrategien noch resilienter zu werden. Die Arten von Widrigkeiten, die von Kleinunternehmern Resilienz erfordern, können von gewöhnlichen „alltäglichen Problemen“ bis hin zu größeren Rückschlägen, stressigen persönlichen Lebensereignissen wie Scheidung, Krankheit oder geschäftsbezogenen Situationen wie Cashflow-Problemen, Marktvolatilität, Wettbewerb, Umsatz, Insolvenz usw. reichen. Die meisten Menschen glauben, dass sie zumindest mäßig resilient sind. Allerdings sind nur wenige Menschen in allen Lebensbereichen so resilient, wie sie sein könnten, und es gibt immer weitere Aspekte der Resilienz, die entwickelt werden können.

Der Aufbau von Resilienz trägt in der Regel auch zur Verbesserung Ihres Wohlbefindens und Ihrer Lebensqualität bei, indem positive Eigenschaften wie psychologische Flexibilität, soziale Kompetenzen und Problemlösungsfähigkeiten gestärkt werden. Eine hohe Resilienz bedeutet nicht, dass Ängste und andere Formen von Stress vollständig beseitigt werden. Viele resiliente Menschen erleben starke Emotionen, gehen jedoch gut mit ihnen um und bewältigen stressige Probleme trotzdem. Resilienz bedeutet in der Regel nicht, dass Sie Ihre Emotionen unterdrücken oder vermeiden, sondern, wie wir noch sehen werden, dass Sie sie oft akzeptieren und gleichzeitig aktiv gesunde Ziele und persönliche Werte verfolgen.

Etablierte Programme zum Aufbau von Resilienz werden mittlerweile eingesetzt, um die Produktivität, die Arbeitszufriedenheit und die Work-Life-Balance sowohl von Arbeitnehmern als auch von Unternehmern zu verbessern. Ansätze zum Aufbau von Resilienz trainieren den Einzelnen, Stress zu antizipieren und sich im Voraus darauf vorzubereiten, um dessen Auswirkungen zu minimieren, indem er die Krise übersteht.

Resilienz besteht aus verschiedenen Prozessen, Denk- und Handlungsweisen, durch die sich Menschen an Widrigkeiten anpassen und gut mit ihnen umgehen können, ohne unter langfristigen schädlichen Folgen aufgrund von Stress zu leiden. Resilienz nutzt ganz normale Fähigkeiten wie Problemlösung, Durchsetzungsfähigkeit und den Umgang mit eigenen Gedanken und Gefühlen usw. Sie reduziert somit die Auswirkungen stressiger Lebensereignisse und verbessert gleichzeitig das allgemeine Wohlbefinden und die Lebensqualität.

Ziele dieser Lektion:

Verstehen Sie die wichtigsten Schutzfaktoren, die zur Resilienz beitragen.

Erkennen Sie die Gefahren der Vermeidung von Erfahrungen und lernen Sie, Unbehagen zu akzeptieren.

Entwickeln Sie umsetzbare Strategien zum Aufbau und zur Aufrechterhaltung von Resilienz.

Erstellen Sie einen persönlichen Resilienzplan, der Selbstreflexion und Bewältigungsstrategien umfasst.

Diese Lektion soll Sie dazu befähigen, eine resiliente Denkweise zu entwickeln und verschiedene Bewältigungsstrategien zu üben, wie z. B. Akzeptanz, Selbstmitgefühl, Aufschieben von Sorgen, Problemlösung, Durchsetzungsfähigkeit und soziale Kompetenzen, die Ihnen helfen werden, trotz der unvermeidlichen Herausforderungen, die sich ergeben, sowohl in Ihrem privaten als auch in Ihrem beruflichen Leben erfolgreich zu sein. Die Lektion ist so aufgebaut, dass die Lernenden zunächst ihre aktuelle Situation einschätzen und dann die praktischen Übungen anwenden, um damit umzugehen und ihre Resilienz zu verbessern.

6.2 Eigene Resilienz einschätzen

6.2.1. Schutzfaktoren

Schutzfaktoren sind Faktoren, die das Risiko verringern, in Zukunft unter schwerwiegenderen stressbedingten Problemen wie Angstzuständen oder Depressionen zu leiden, und die langfristigen Auswirkungen von negativen Ereignissen auf Ihre Lebensqualität minimieren. Sie können „extern“ sein, wie z. B. soziale Unterstützung, oder „intern“, wie z. B. Ihre persönliche Einstellung und Ihre Bewältigungsfähigkeiten. Im Folgenden fassen wir einige wichtige Schutzfaktoren zusammen, die zur allgemeinen Resilienz von Erwachsenen beitragen.

- **Soziale Unterstützung**

Die am häufigsten genannten Schutzfaktoren sind Beziehungen innerhalb der Familie oder der Gesellschaft, die gesunde emotionale Unterstützung und Ermutigung bieten. Menschen, die eine unterstützende Familie, gute Beziehungen zu Freunden oder sogar eine positive Verbindung zu religiösen Gruppen, Gemeindegruppen oder ähnlichen Organisationen haben, zeigen in der Regel mehr Widerstandsfähigkeit gegenüber Widrigkeiten.

Zu den Vorteilen gesunder Beziehungen gehören unter anderem:

- Positive Vorbilder, zu denen man aufschauen und von denen man lernen kann
- Die Erfahrung von Fürsorge und Unterstützung durch Menschen, die man liebt oder denen man vertraut
- Die Möglichkeit, Probleme offen anzusprechen und mit anderen zu teilen, die einem zuhören
- Angemessene Ermutigung und Bestätigung von anderen erhalten.

Eng verbunden mit der Bedeutung sozialer Unterstützung ist die Erkenntnis, dass soziale Kompetenzen oft mit Resilienz korrelieren. Man könnte erwarten, dass Menschen mit guten Kommunikationsfähigkeiten tendenziell gesündere Beziehungen und damit positivere soziale Unterstützung haben.

Resiliente Menschen neigen auch dazu, die verfügbare soziale Unterstützung aktiv zu nutzen, indem sie beispielsweise Hilfe bei bestimmten Problemen suchen, ihre Gefühle gegenüber Freunden oder der Familie angemessen offenbaren usw.

Fragen Sie sich selbst: Wie könnten Sie Ihren Zugang zu angemessener sozialer Unterstützung im Laufe der Zeit verbessern? Sich Gruppen anzuschließen, Freunde zu finden und die Kommunikation zu verbessern, sind langfristige Strategien zum Aufbau von Resilienz.

- **Individuelle Eigenschaften**

Eine Reihe ähnlicher Merkmale des persönlichen Verhaltens tragen laut Berichten zur Resilienz bei, die wir grob wie folgt zusammenfassen können:

- Gesundes Selbstwertgefühl, Selbstachtung oder Selbstakzeptanz sowie Bewusstsein für persönliche Stärken und Ressourcen
- Selbstvertrauen, Glaube an die eigene Fähigkeit, angesichts von Widrigkeiten kompetent zu handeln Gute Problemlösungsfähigkeit, die Fähigkeit, Entscheidungen zu treffen und Pläne umzusetzen
- Soziale Kompetenzen wie Durchsetzungsfähigkeit, Empathie, Kommunikationsfähigkeit usw.
- Gute „emotionale Selbstregulierung“, die Fähigkeit, mit den eigenen Gedanken, Gefühle und Handlungsimpulse umzugehen.

Diese Einstellungen und Bewältigungsstrategien können durch Resilienztraining entwickelt werden.

6.2.2. Die Gefahr der Vermeidung von Erfahrungen

Traditionell konzentrierten sich Stressbewältigung und Resilienztraining darauf, stressauslösende Gedanken und Gefühle zu kontrollieren und durch positivere zu ersetzen. In jüngerer Zeit kommen Forscher auf diesem Gebiet jedoch zunehmend zu dem Schluss, dass das Bestreben, unangenehme Erfahrungen, Gedanken und Gefühle zu vermeiden oder ihnen zu entfliehen – das sogenannte „Erfahrungsvermeidungsverhalten“ – langfristig oft zu schwerwiegenden Problemen beitragen kann. Beispielsweise scheinen die spezifische Überzeugung, dass „Angst schlecht ist“, und Versuche, das Erleben von Angst zu vermeiden, mit klinischer Depression und Angstzuständen in Verbindung zu stehen. In dieser Lektion verfolgen wir daher einen akzeptanzbasierten Ansatz, der den Einzelnen dazu ermutigt, seine inneren Erfahrungen anzunehmen und zu akzeptieren, anstatt sie zu vermeiden. Indem sie lernen, mit Unbehagen umzugehen und trotz dieser Gefühle sinnvolle Handlungen zu vollziehen, können Einzelpersonen die Macht der Erfahrungsvermeidung über ihr Leben verringern.

Das Ziel ist nicht, negative Gedanken oder Gefühle zu beseitigen, sondern die Beziehung zu ihnen zu verändern. Auf diese Weise können Menschen ein Leben führen, das mehr mit ihren Werten im Einklang steht, selbst wenn sie sich unwohl fühlen.

Wie kann Erfahrungsvermeidung bei Kleinunternehmern und Solopreneuren aussehen?

- **Vermeidung schwieriger Gespräche mit Mitarbeitern oder Kunden:** Vermeidung konstruktiver Rückmeldungen oder der Ansprache von Leistungsproblemen, um das Unbehagen potenzieller Konflikte oder die Angst, als hart angesehen zu werden, zu umgehen. Vermeidung von Gesprächen über Preise, Zahlungsverzögerungen oder unerfüllte Erwartungen, um Gefühle von Angst, Schuld oder der Befürchtung, die Beziehung zu beschädigen, zu vermeiden.
- **Aufschieben wichtiger Aufgaben:** Aufschieben oder Vermeiden von Aufgaben wie der Überprüfung von Finanzberichten, der Budgetplanung oder der Lösung von Cashflow-Problemen, weil sie Ängste hervorrufen oder finanzielle Instabilität deutlich machen. Aufschieben von strategischer Planung, Zielsetzung oder Skalierungsentscheidungen aus Angst vor Versagen, Unsicherheit oder Selbstzweifeln.

- **Überarbeitung oder übermäßige Geschäftigkeit:** Sich ständig mit Arbeitsaufgaben beschäftigen, um Gefühlen der Unzulänglichkeit, Versagensängsten oder Selbstzweifeln auszuweichen. Überarbeitung wird zu einem Mittel, um unangenehmen Gedanken über die eigenen Fähigkeiten oder die Zukunft des Unternehmens zu entfliehen. Die Arbeit als Mittel nutzen, um persönlichen Problemen oder negativen Emotionen wie Beziehungsproblemen oder Einsamkeit auszuweichen, indem man sich in das Geschäft stürzt.
- **Perfektionismus:** Das Aufschieben der Einführung eines Produkts, einer Website oder einer Marketingkampagne, bis alles „perfekt“ erscheint, um die Angst vor Kritik, Versagen oder Unvollkommenheit zu vermeiden.
- **Ablenkung und Rückzug:** Ablenkungen wie soziale Medien, häufiges Checken von E-Mails oder die Beschäftigung mit Aufgaben von geringer Priorität, um anspruchsvollere und unangenehmere Arbeiten wie Entscheidungsfindung oder strategische Planung zu vermeiden. Sich mit Beschäftigungsaufgaben ablenken, um Selbstreflexion über tiefere Themen zu vermeiden, wie z. B. die Diskrepanz zwischen Unternehmenszielen und persönlichen Werten oder die Erkenntnis, dass sich ein Burnout ankündigt.
- **Vernachlässigung der persönlichen Gesundheit und des Wohlbefindens:** Vermeidung, Anzeichen von Burnout wie Erschöpfung oder chronischer Stress zu erkennen und anzugehen, um sich nicht mit der Realität auseinanderzusetzen, dass die aktuellen Arbeitsgewohnheiten möglicherweise nicht nachhaltig sind. Kontinuierliche Vermeidung von Pausen, Urlaub oder persönlicher Zeit aus Angst, dass eine Auszeit zum Verlust der Kontrolle über das Unternehmen oder zu Rückständen führen könnte.

Durch das Vermeiden von Unannehmlichkeiten können Unternehmer Wachstumschancen verpassen, von sich häufenden Problemen überwältigt werden oder unter erhöhtem Stress und Burnout leiden. Das Erkennen dieser Vermeidungsstrategien ist der erste Schritt zur Entwicklung gesünderer Bewältigungsmechanismen und zum Aufbau von Resilienz.

6.2.3. Selbstbewertung: Bewerten Sie Ihre Resilienz

Praktische Übung: Bewerten Sie sich als grobe erste Orientierung anhand der folgenden Komponenten der Resilienz:

- 1 Ich habe viel Unterstützung von anderen Menschen in meinem Leben (/10)
- 2 Ich bin in der Lage, mich so zu akzeptieren, wie ich wirklich bin (/10)
- 3 Ich bin zuversichtlich, dass ich mit Widrigkeiten umgehen kann (/10)
- 4 Ich bin gut darin, in Stresssituationen mit anderen zu kommunizieren und zu interagieren (/10)
- 5 Ich bin gut darin, mich schwierigen Problemen im Leben zu stellen und sie systematisch zu lösen (/10)
- 6 Ich kann meine Emotionen in schwierigen Situationen gut kontrollieren (/10)

Betrachten Sie nicht Ihre Gesamtpunktzahl, sondern jede Antwort einzeln. Wenn Sie eine der oben genannten Aussagen mit mehr als null bewertet haben, fragen Sie sich, warum. Was könnten Sie tun, um Ihre Punktzahl bei jeder Aussage zu erhöhen und näher an zehn heranzukommen?

6.3 Resilienz entwickeln und aufrechterhalten

6.3.1 Zehn Empfehlungen zur Entwicklung und Aufrechterhaltung von Resilienz

- 1 Pflegen Sie gute Beziehungen zu Ihrer Familie, Ihren Freunden und anderen Menschen.
- 2 Vermeiden Sie es, Situationen als unüberwindbare Probleme zu betrachten, und suchen Sie nach Möglichkeiten, wie Sie vorankommen können.
- 3 Akzeptieren Sie bestimmte Umstände als außerhalb Ihrer Kontrolle liegend, wenn dies notwendig ist.
- 4 Setzen Sie sich realistische Ziele, wenn nötig in kleinen Schritten, und planen Sie, regelmäßig an Dingen zu arbeiten, die erreichbar sind.
- 5 Ergreifen Sie entschlossene Maßnahmen, um Ihre Situation zu verbessern, anstatt Probleme einfach zu vermeiden.
- 6 Suchen Sie nach Möglichkeiten für persönliches Wachstum, indem Sie versuchen, in Ereignissen eine positive oder konstruktive Bedeutung zu finden.
- 7 Pflegen Sie eine positive Sicht auf sich selbst und entwickeln Sie Vertrauen in Ihre Fähigkeit, externe Probleme zu lösen.
- 8 Behalten Sie die Dinge im Blick, indem Sie sie ausgewogen betrachten und sich auf das Gesamtbild konzentrieren.
- 9 Behalten Sie eine hoffnungsvolle und optimistische Einstellung bei und konzentrieren Sie sich auf konkrete Ziele, anstatt sich über mögliche zukünftige Katastrophen Gedanken zu machen.
- 10 Achten Sie auf sich selbst, achten Sie auf Ihre eigenen Bedürfnisse und Gefühle und kümmern Sie sich um Ihren Körper, indem Sie sich gesund körperlich betätigen und regelmäßig angenehmen, entspannenden und gesunden Aktivitäten nachgehen, vielleicht auch Praktiken wie Meditation.

In den nächsten Kapiteln lernen und üben Sie spezifische Techniken und Strategien, die Ihnen helfen, einige dieser Einstellungen und Fähigkeiten zu entwickeln und andere resiliente Denk- und Handlungsweisen zu erlernen. Wir behandeln Bewältigungsstrategien wie Akzeptanz, Selbstmitgefühl, Aufschieben von Sorgen, Problemlösung, Durchsetzungsfähigkeit und soziale Kompetenzen.

6.3.2 Entwicklung einer persönlichen Resilienzstrategie

Ein guter Weg, um mit dem Aufbau von Resilienz zu beginnen, besteht darin, Ihre vergangenen Erfahrungen zu überprüfen, um herauszufinden, was Sie über den Umgang mit Stress lernen können, und einen persönlichen Resilienzplan oder eine Strategie für die Zukunft zu entwickeln.

Praktische Übung: Bewertung früherer Erfahrungen

Anleitung: Identifizieren Sie einen bestimmten Zeitpunkt in der Vergangenheit, an dem Sie angesichts von Widrigkeiten Resilienz gezeigt oder stressige Lebensereignisse gut bewältigt haben.

Beantworten Sie die folgenden Fragen:

- 1 Was war Ihr Ziel?
- 2 Was war das tatsächliche Ergebnis?
- 3 Welche Hindernisse mussten Sie überwinden?
- 4 An welche unangenehmen Gedanken und Gefühle erinnern Sie sich in dieser Situation?

- 5 Von wem haben Sie Hilfe oder Unterstützung von außen erhalten?
- 6 Welche spezifischen Einstellungen oder Fähigkeiten haben Ihnen geholfen, mit der Situation umzugehen?
- 7 Wie würden Sie Ihre Resilienz in dieser Situation bewerten (0–100 %)?
- 8 Warum war sie nicht 0 %? Welche Stärken und persönlichen Eigenschaften haben Ihnen geholfen?
- 9 Wenn es nicht zu 100 % der Fall war, wie könnte Ihre Widerstandsfähigkeit in ähnlichen Situationen in der Zukunft verbessert werden?
Zukunft
- 10 Wie würden Sie aufgrund Ihrer Erfahrungen jemand anderem raten, mit einem ähnlichen Problem in Zukunft umzugehen?

Wenn Sie möchten, wiederholen Sie den oben beschriebenen Vorgang für insgesamt etwa drei Situationen und suchen Sie nach Mustern in Ihren Problemen und Bewältigungsstrategien. Hoffentlich hilft Ihnen dies dabei, über Ihre vorhandenen Stärken nachzudenken und darüber, wie Sie diese im Zuge der Entwicklung Ihrer Resilienz weiter ausbauen können.

Probieren Sie es jetzt aus: Entwickeln Sie Ihren persönlichen Resilienzplan

Überlegen Sie nun anhand Ihrer Antworten, wie Sie Ihre eigene Resilienz entwickeln und in Zukunft besser mit ähnlichen Stresssituationen umgehen können:

- 1 Welche Einstellung wäre am hilfreichsten, um mit ähnlichen Problemen in Zukunft umzugehen?
- 2 Welche Fähigkeiten und Strategien wäre es hilfreich zu entwickeln und anzuwenden?
- 3 Über welche persönlichen Stärken oder sozialen Ressourcen verfügen Sie, die Ihnen helfen könnten, in Zukunft Resilienz zu zeigen?
- 4 Wie können Sie diese Ressourcen verbessern und besser nutzen?

Beginnen Sie, über Ihre Bedürfnisse in Bezug auf die Stärkung Ihrer Resilienz nachzudenken. Diese Lektion vermittelt Ihnen einige nützliche Informationen und Techniken, aber möglicherweise gibt es noch andere Dinge, die Sie angehen müssen, um resilienter zu werden. Versuchen Sie, Ihren eigenen Aktionsplan zu entwickeln.

6.3.3 Akzeptanz üben

Dieses Kapitel befasst sich mit der Rolle von Achtsamkeit und akzeptanzbasierten Strategien für die Resilienz. Akzeptanz bedeutet in diesem Zusammenhang nicht einfach passives „Aufgeben“, sondern im Gegenteil die Bereitschaft, schmerzhaft Gedanken und Gefühle im Handlungsprozess zuzulassen und im Einklang mit wichtigen persönlichen Werten zu handeln. Es bedeutet, sich seinen inneren Erfahrungen vollkommen zu öffnen und ihnen ganz präsent zu begegnen. Da negative Gedanken und Gefühle ein normaler Teil unseres Lebens sind, kommt es vor allem darauf an, wie wir auf sie reagieren und mit ihnen leben, um ihre Auswirkungen auf unsere Funktionsfähigkeit zu minimieren.

Sehen Sie sich dieses Video über radikale Akzeptanz an: Wie Sie Ihr Leben verändern können, indem Sie es zuerst akzeptieren <https://www.youtube.com/watch?v=iVwIVwGOnpo>

Praktische Übung: Akzeptanzmeditation

<https://www.youtube.com/watch?v=FuDFIDMrD1s>

Praktische Übung: Akzeptieren durch Körperlichkeit

- 1 Denken Sie an etwas, das bei Ihnen leicht unangenehme Gefühle hervorruft. Achten Sie darauf, wie sich diese Gefühle sind und wo sie sich in Ihrem Körper manifestieren oder spürbar sind.
- 2 Stellen Sie sich nun vor, Sie würden dieses Gefühl (symbolisch) in eine Form oder einen Gegenstand verwandeln und einen Schritt zurücktreten, um es (vorübergehend) außerhalb Ihres Körpers zu platzieren, sodass Sie es aus einer Entfernung von mehreren Metern beobachten können.
- 3 Beobachten Sie geduldig seine verschiedenen Eigenschaften. Welche Farbe, Form, Beschaffenheit und Größe hat es? Bewegt es sich oder verändert es sich? Nehmen Sie sich Zeit, um nacheinander alle seine verschiedenen Eigenschaften wahrzunehmen.
- 4 Was passiert mit Ihrer Reaktion, wenn Sie es auf diese Weise betrachten? Können Sie die Erfahrung aus dieser Perspektive bereitwillig akzeptieren und jeden Kampf, sie zu kontrollieren oder zu vermeiden, loslassen?
- 5 Wenn Sie ein Gefühl des Widerstands gegen die Akzeptanz der Erfahrung verspüren, behandeln Sie diese Reaktion einfach auf die gleiche Weise. Legen Sie Ihre ursprünglichen Gefühle beiseite und verwandeln Sie Ihren Widerstand in ein zweites Objekt, das Sie neben dem ersten platzieren können. Nehmen Sie erneut dessen Eigenschaften wahr, lassen Sie dann jeden Kampf los und akzeptieren Sie es bereitwillig. Wie wirkt sich das Loslassen des Kampfes auf das ursprüngliche Objekt/Gefühl aus?
- 6 Können Sie beide Objekte wieder in sich aufnehmen und die Erfahrung weiterhin bereitwillig akzeptieren, um Ihren Werten zu folgen? Betrachten Sie diese Gefühle weiterhin nur als Objekte, als Inhalte des Bewusstseins, die sich deutlich von Ihrem beobachtenden Bewusstsein unterscheiden.

Hier finden Sie die geführte Version dieser Übung – „Physicalise your Emotions“ (Verleihen Sie Ihren Emotionen Ausdruck): <https://www.youtube.com/watch?v=5j0dWQG1XSA>

Manchmal fällt es leichter, eine unangenehme Erfahrung zu akzeptieren, wenn man sie in ihre einzelnen Bestandteile oder Komponenten zerlegen kann. Dies geschieht oft, indem man sie in Gedanken, Handlungen, Gefühle usw. unterteilt und jede einzelne Komponente nacheinander aktiv akzeptiert. Wenn Menschen beispielsweise Angst haben, spannen sie oft ihre Muskeln an und spüren, wie ihre Herzfrequenz steigt, ihre Atmung schneller und flacher wird usw., während sie bemerken, wie ihnen ängstliche Gedanken und Bilder durch den Kopf gehen. Sich der einzelnen Bestandteile einer unangenehmen Erfahrung bewusst zu werden und sich darauf zu konzentrieren, sie nacheinander zu akzeptieren und wahrzunehmen, kann einfacher sein, als sie als einen großen Klumpen zu behandeln.

6.3.4 Selbstwertgefühl und Selbstmitgefühl

Einer der Pioniere der kognitiven Therapie, Albert Ellis, schrieb ein Buch mit dem Titel „The Myth of Self-Esteem“ (Der Mythos der Selbstachtung, 2005). Laut Ellis war Selbstachtung stets von äußeren Ereignissen abhängig, die bis zu einem gewissen Grad dem Schicksal unterworfen sind. Selbstwertgefühl, ob niedrig oder hoch, beinhaltet, sich selbst allgemein zu „bewerten“ oder einzuschätzen, als könne man sich mit einem einzigen Merkmal wie „Ich bin dumm“ oder einer globalen Wertung wie „Ich bin wertlos“ zusammenfassen. Ellis hielt dies für grundlegend irrational, da sich niemand so einfach anhand eines einzigen Merkmals in eine Schublade stecken lässt. Er argumentierte auch, dass es grundsätzlich ungesund oder „neurotisch“ sei,

, weil es das Selbstwertgefühl von bestimmten Kriterien abhängig macht und es damit auf wackelige Beine stellt, wenn Gründe aufkommen, daran zu zweifeln. Viele Menschen haben zum Beispiel ein positives Selbstwertgefühl, das auf ihrem materiellen Erfolg, ihrer Beliebtheit, ihrem Aussehen usw. basiert. Dieses Kartenhaus kann jedoch zusammenbrechen und zu einem geringen Selbstwertgefühl führen, sobald diese Dinge wegfallen oder auch nur in Frage gestellt werden.

Ellis schlug vor, dass die gesunde Alternative zu bedingtem Selbstwertgefühl bedingungslose Selbstakzeptanz sei. Diese wird definiert als eine Haltung, sich selbst bedingungslos zu akzeptieren, ohne zu versuchen, sich selbst als Ganzes zu bewerten oder willkürliche Vergleiche mit anderen anzustellen. Genauso wie wir Werturteile über unsere gegenwärtige Erfahrung aussetzen, um uns besser darauf einzulassen, können wir lernen, sowohl positive als auch negative Werturteile über uns selbst auszusetzen. Selbstakzeptanz kann durch Selbstmitgefühlstraining geübt werden.

Es ist wichtig, Selbstmitgefühl von Selbstwertgefühl zu unterscheiden, zumal diese beiden Begriffe leicht verwechselt werden können (Neff, 2011b). Selbstwertgefühl bezieht sich auf den Grad, in dem wir uns selbst positiv bewerten, und basiert oft auf Vergleichen mit anderen (Harter, 1999). Es besteht allgemeiner Konsens darüber, dass Selbstwertgefühl für eine gute psychische Gesundheit unerlässlich ist, während ein Mangel an Selbstwertgefühl das Wohlbefinden beeinträchtigt und Depressionen, Ängste usw. fördert (Leary, 1999). Ein hohes Selbstwertgefühl birgt jedoch potenzielle Probleme – nicht in Bezug auf das Vorhandensein, sondern in Bezug auf das Erlangen und Aufrechterhalten (Crocker & Park, 2004).

Selbstmitgefühl unterscheidet sich von Selbstwertgefühl. Obwohl beide stark mit psychischem Wohlbefinden verbunden sind, ist Selbstwertgefühl eine positive Bewertung der eigenen Selbstwertigkeit, während Selbstmitgefühl überhaupt keine Beurteilung oder Bewertung ist. Stattdessen ist Selbstmitgefühl eine Art, mit Freundlichkeit und Akzeptanz auf die sich ständig verändernde Landschaft unseres Selbst zu reagieren – insbesondere wenn wir scheitern oder uns unzulänglich fühlen. Selbstwertgefühl ist von Natur aus fragil und schwankt je nach unseren aktuellen Erfolgen oder Misserfolgen (Crocker, Luhtanen, Cooper & Bouvrette, 2003). Selbstwertgefühl ist ein Schönwetterfreund, der in guten Zeiten für uns da ist, uns aber im Stich lässt, wenn sich unser Glück wendet. Selbstmitgefühl hingegen ist immer für uns da und eine verlässliche Quelle der Unterstützung, selbst wenn unsere Welt zusammenbricht.

Selbstwertgefühl erfordert, sich besser als andere zu fühlen, während Selbstmitgefühl lediglich erfordert, anzuerkennen, dass wir alle Menschen sind und daher unvollkommen sind. Das bedeutet, dass wir uns nicht besser als andere fühlen müssen, um uns selbst gut zu fühlen. Selbstmitgefühl bietet auch mehr emotionale Stabilität als Selbstwertgefühl, weil es immer für uns da ist – wenn wir auf dem Gipfel des Erfolgs stehen und wenn wir auf die Nase fallen. Selbstmitgefühl ist ein tragbarer Freund, auf den wir uns immer verlassen können, in guten wie in schlechten Zeiten.

Wir empfehlen die folgenden Übungen, um Selbstmitgefühl zu entwickeln Praktische

geführte Übungen:

Allgemeine Selbstmitgefühlspause (von Dr. Kristin Neff)

Diese Übung bringt die drei Komponenten des Selbstmitgefühls bewusst in eine aktuelle schwierige Situation ein.

Fußsohlen (von Dr. Kristin Neff)

Diese Übung kann Ihnen helfen, sich zu erden und zu stabilisieren, wenn Sie schwierige Emotionen erleben.

Selbstmitgefühl/Meditation der liebenden Güte (von Dr. Kristin Neff)

Diese Version der Meditation der liebenden Güte hilft Ihnen, Mitgefühl für einen Fehler oder eine empfundene Unzulänglichkeit zu entwickeln.

6.3.5 Resilienz durch Aufschieben von Sorgen

Der Begriff „Sorge“ bezieht sich auf einen Prozess des anhaltenden Nachdenkens über befürchtete Katastrophen, Dinge, die in Zukunft schiefgehen könnten, und frustrierte Versuche, Probleme zu lösen, und ist mit Gefühlen der Angst verbunden. Manche Menschen neigen wahrscheinlich von Natur aus eher zu Sorgen und Ängsten als andere. Allerdings kann jeder lernen, besser mit Sorgen umzugehen, um widerstandsfähiger gegenüber stressigen Ereignissen zu werden. Sorgen bestehen oft darin, dass man sich wiederholt Fragen stellt und versucht, sie zu beantworten, wie „Was ist, wenn etwas Schlimmes passiert?“ und „Wie werde ich damit umgehen?“. Auf schwerwiegendere Sorgen folgen oft Versuche, beunruhigende Gedanken und Gefühle zu unterdrücken, was leider dazu führt, dass die Angst noch schlimmer wird und die Sorgen weiter schüren. Auch wenn die anfänglichen ängstlichen Gedanken und Gefühle beunruhigend erscheinen mögen, ist es in Wirklichkeit das, was danach passiert, „unsere Reaktion auf die Reaktion“, die die Angst zu einem ernsteren Problem eskalieren lässt.

Borkovec, einer der weltweit führenden Experten für die Psychologie und Behandlung von Sorgen, hat eine Technik entwickelt, die Menschen helfen soll, mit übermäßigen Sorgen und Ängsten umzugehen: das „Aufschieben von Sorgen“. Dabei wird jeden Tag eine bestimmte „Sorgenzeit“ reserviert, in der man sich ganz auf seine Sorgen konzentrieren darf. Dieser Prozess hilft dabei, die Gewohnheit des ständigen Grübelns während des Tages zu reduzieren. Hier ein kurzer Überblick, wie das funktioniert:

1. **Planen Sie eine Sorgenzeit ein:** Wählen Sie jeden Tag eine bestimmte Zeit (z. B. 15–30 Minuten), die ausschließlich dem Grübeln gewidmet ist. Diese Zeit sollte jeden Tag zur gleichen Zeit sein, idealerweise am frühen Abend, aber nicht direkt vor dem Schlafengehen.
2. **Verschieben Sie Ihre Sorgen:** Wenn Sie im Laufe des Tages etwas beunruhigt, erinnern Sie sich daran, dass Sie sich während Ihrer geplanten Sorgenzeit damit befassen werden. Verschieben Sie die Sorge sanft bis dahin.
3. **Nutzen Sie die Sorgenzeit:** Während der Sorgenzeit erlauben Sie sich, sich voll und ganz mit Ihren Sorgen zu beschäftigen. Schreiben Sie sie auf, wenn es Ihnen hilft, und konzentrieren Sie sich intensiv darauf. Sobald die Sorgenzeit jedoch vorbei ist, müssen Sie aufhören und Ihren Fokus auf andere Aktivitäten richten.
4. **Kehren Sie in die Gegenwart zurück:** Üben Sie außerhalb der Sorgenzeit Achtsamkeit oder andere Grounding-Techniken, um Ihre Aufmerksamkeit auf den gegenwärtigen Moment zu richten.

Das Ziel der Borkovec-Methode ist es, Sorgen auf eine bestimmte Zeit zu beschränken, ihre Auswirkungen auf das tägliche Leben zu reduzieren und den Kreislauf chronischer Sorgen zu durchbrechen. Mit der Zeit kann diese Praxis Menschen helfen, mehr Kontrolle über ihre Sorgengewohnheiten zu erlangen.

Um Sorgen zu erkennen, ist es hilfreich, den Unterschied zwischen Sorgen und produktiveren Denkweisen zu erkennen. Der Psychologe Robert Leahy hat ein ausgezeichnetes

Selbsthilfebuch zur kognitiven Verhaltenstherapie mit dem Titel „The Worry Cure“ (2005) geschrieben, das ein sehr nützliches Kapitel enthält, in dem der Unterschied zwischen „unproduktiven“ Sorgen und sogenannten „produktiven“ Sorgen, wie z. B. rationaler Problemlösung, beschrieben wird. Die folgenden Abschnitte kombinieren einige von Leahys Beobachtungen mit einigen zusätzlichen Punkten, auf die Sie achten sollten:

Unhilfreiche Sorgen

- Konzentrieren Sie sich auf unvorhersehbare, vage oder unbeantwortbare Fragen („Was wäre, wenn?“, „Wie werde ich damit umgehen?“). Fragen, die sich im Kreis drehen.
- Dies führt zu einer Kettenreaktion eskalierender Sorgen über zahlreiche verschiedene Dinge.
- Intoleranz gegenüber Risiken und Unsicherheiten: Lösungen müssen perfekt sein, mit Sicherheit funktionieren, sonst werden sie verworfen.
- Sie machen sich weiterhin Sorgen, weil Sie das Gefühl haben, dass es nicht absolut sicher ist, aufzuhören, bis Ihre Angst nachlässt.
- Sie machen sich Sorgen über Dinge, die Sie nicht ändern können oder die sich Ihrer Kontrolle entziehen.
- Ihre Sorge ist vage und abstrakt und besteht hauptsächlich aus Selbstgesprächen.
- Sie vertiefen sich in Ihre Sorgen, verlieren das Zeitgefühl und reagieren, als stünde das schlimmste Szenario unmittelbar bevor.
- Sie konzentrieren sich auf die Möglichkeit verschiedener Worst-Case-Szenarien, unabhängig von deren (geringer) Wahrscheinlichkeit.

Rationale Problemlösung („hilfreiche Sorge“)

- Es werden konkrete Fragen gestellt und schlüssiger beantwortet.
- Der Fokus liegt darauf, jeweils ein einzelnes, spezifisches Ereignis anzugehen.
- Lösungen müssen nur so gut sein, dass es sich wahrscheinlich lohnt, sie auszuprobieren, und ein gewisses Maß an Risiko und Unsicherheit ist tolerierbar.
- Selbst wenn Sie immer noch ängstlich sind, hören Sie auf, über Dinge nachzudenken, wenn es nicht mehr notwendig oder hilfreich ist.
- Man akzeptiert Dinge, die man nicht ändern kann, und konzentriert sich darauf, Dinge zu ändern, die Sie unter Ihrer Kontrolle haben.
- Sie stellen sich das Problem konkret und detailliert vor, indem Sie mentale Bilder verwenden.
- Sie bleiben sich der Sorge als mentalem Prozess bewusst, wie viel Zeit sie in Anspruch nimmt und wie „dringend“ verschiedene Probleme wirklich sind.
- Sie konzentrieren sich auf die Wahrscheinlichkeit, dass Dinge eintreten, und darauf, wie Sie mit dem wahrscheinlichsten Szenario umgehen wollen.

Selbstbewertung: Unterscheidung zwischen hilfreichen und nicht hilfreichen Sorgen

Anleitung: Verwenden Sie die folgenden Fragen, um Ihre typischen Sorgenerfahrungen der letzten Wochen zu bewerten, und geben Sie an, inwieweit Sie jeder Aussage zustimmen, von 0 (überhaupt nicht) bis 5 (voll und ganz):

1 Meine Sorgen konzentrieren sich jeweils auf ein bestimmtes, klar definiertes Thema (/5)

2 Wenn ich mir Sorgen mache, suche ich nach Lösungen, die gut genug sind, um sie auszuprobieren, und nicht als die perfekte Lösung (/5)

3 Auch wenn ich mich immer noch ängstlich fühle, höre ich auf, mir Sorgen zu machen, wenn ich keine Fortschritte mehr in Richtung einer Lösung mache (/5)

4 Ich konzentriere mich in meinen Gedanken auf das, was ich selbst ändern kann, und bin in der Lage, Dinge akzeptieren, die außerhalb meiner Macht liegen (/5)

5 Ich bin mir bewusst, wie viel Zeit ich mit Sorgen verbringe, anstatt die Zeit aus den Augen zu verlieren (/5)

6 Ich konzentriere mich auf das Wahrscheinliche, das wahrscheinliche Szenario, und nicht auf das, was lediglich
, wie zum Beispiel das Worst-Case-Szenario (/5)

Auch hier gilt: Anstatt Ihre Punktzahlen zu addieren, schauen Sie sich Ihre einzelnen Antworten an. Wie könnten Sie Ihre Einstellung und Ihr Verhalten ändern, um Ihre Punktzahlen bei jedem Punkt näher an fünf heranzubringen? Was wären die Konsequenzen, wenn Sie dies täten?

Strategien zur Aufschiebung von Sorgen

Es ist wichtig zu erkennen, dass Sie Ihre Sorgen in der Regel wiederholt aufschieben müssen. Nachdem Sie sich entschieden haben, Ihre Sorgen aufzuschieben, ist es vor allem am Anfang ganz normal, dass Sie sich kurz darauf wieder dabei ertappen, wie Sie anfangen, sich Sorgen zu machen. Schieben Sie es einfach jedes Mal wieder auf, egal wie oft es zurückkommt. Mit etwas Übung wird Ihnen das immer leichter fallen. Denken Sie jedoch daran, dass das Aufschieben nicht als Versuch empfunden werden sollte, unangenehme Erfahrungen zu vermeiden oder zu unterdrücken. Sie müssen die Absicht haben, zu einem späteren Zeitpunkt auf das Thema zurückzukommen, über das Sie sich Sorgen machen. Mit etwas Übung lassen sich Sorgen oft relativ leicht aufschieben, wenn man sich einen späteren Zeitpunkt vorgenommen hat, um sich wieder damit zu befassen. Es gibt jedoch auch einige Strategien, die Ihnen helfen können, Ihre Sorgen loszulassen und das Problem beiseite zu schieben. Diese werden im Folgenden erläutert.

- ➔ Wenn Sorgen sehr häufig auftreten und schwer einzudämmen sind, wie Borkovec vorschlägt, ist es manchmal einfacher, stattdessen „sorgenfreie Zonen“ einzuplanen. Das bedeutet, dass man zu bestimmten Zeiten oder an bestimmten Orten („Zonen“) keine Sorgen haben darf (oder sie aufschiebt) und sich nur maximal 30 Minuten zu sorgen. Beispielsweise könnten Sie zunächst die Fahrt zur Arbeit oder das Liegen im Bett am Abend als sorgenfreie Zonen festlegen. Nach und nach werden weitere Zeiten und Orte zu „sorgenfrei“ erklärt, und die Sorgen werden zunehmend eingedämmt, bis sie auf eine bestimmte 30-minütige Sorgenzeit beschränkt sind.

- ➔ Eine kurze verbale Anweisung („Selbstanweisung“) an sich selbst kann Ihnen helfen, sich auf Ihre Entscheidung zu konzentrieren, Ihre Sorgen aufzuschieben (Newman & Borkovec, 2002, S. 154). Sobald Sie beispielsweise erste Anzeichen von Sorgen oder risikoreiche Situationen bemerken, könnten Sie dies als Signal verstehen, sofort zu reagieren, indem Sie sich selbst selbstbewusst sagen: „Ich weiß, dass ich normalerweise dazu neige, mich nachts im Bett zu sorgen, und ich merke, dass ich anfangs, meine Schultern anzuspannen und über Probleme bei der Arbeit nachzudenken ... Jetzt ist nicht der richtige Zeitpunkt dafür.“ dies als Signal, sofort zu reagieren, indem Sie sich selbst selbstbewusst anweisen: „Ich weiß, dass ich normalerweise nachts im Bett dazu neige, mir Sorgen zu machen, und ich merke, dass ich anfangs, meine Schultern anzuspannen und über Probleme bei der Arbeit nachzudenken ... Jetzt ist nicht der richtige Zeitpunkt, darüber nachzudenken ... Ich werde das Thema einfach aufschreiben und später, während meiner festgelegten Sorgenzeit, richtig darüber nachdenken.“

Wenn die Sorge wieder aufkommt, können Sie sich selbst sagen: „Ich habe es bereits in meinem Sorgenprotokoll notiert; ich werde später gründlich darüber nachdenken.“ Halten Sie Ihre Selbstanweisungen prägnant und sagen Sie sie selbstbewusst, damit sie sich nicht heimlich in einen inneren Monolog über den Umgang mit der Sorge verwandeln. Tatsächlich sollten Sie versuchen, Ihre Selbstanweisungen mit der Zeit „ausblenden“, wenn möglich, und lernen, sich auf den Gedanken des Aufschiebens zu konzentrieren, mit der richtigen Einstellung, ohne sich selbst konkrete verbale Anweisungen zu geben, wie Sie das tun sollen.

Strategien für die Sorgenzeit

Nachdem wir nun das Konzept des Aufschiebens von Sorgen bis zu einer bestimmten „Sorgenzeit“ besprochen haben, wollen wir uns ansehen, was später zu tun ist, wenn diese Zeit tatsächlich gekommen ist. Das Erste, was Ihnen vielleicht auffällt, ist, dass Sie manchmal das Gefühl haben, Ihre Sorgen seien nicht mehr wichtig, und sich entscheiden, nicht mehr darüber nachzudenken. In diesem Fall können Sie einfach beschließen, Ihre Sorgenzeit nicht in Anspruch zu nehmen. Wenn Sie dennoch das Bedürfnis verspüren, über Ihre Sorgen nachzudenken, können Sie sich einfach erlauben, sich wie gewohnt zu sorgen, nachdem Sie dies auf die festgelegte Zeit und den festgelegten Ort beschränkt haben. Oft fühlen sich Menschen in ihrer Sorgenzeit ruhiger und sind daher besser in der Lage, Dinge rational und konstruktiv zu durchdenken.

Problemlösung

Sorgen können oft als gescheiterter Versuch der Problemlösung verstanden werden. Dies kann in Form von Versuchen geschehen, eine Situation zu analysieren, Bewältigungsstrategien zu planen oder sich auf Widrigkeiten vorzubereiten, wobei man jedoch Schwierigkeiten hat, dies entschlossen zu tun. Solange Sie die Problemlösung systematisch angehen und vermeiden, dass sie zu unnützen Grübeleien oder Sorgen führt, kann die im Kapitel „Problemlösung“ beschriebene Vorgehensweise sehr nützlich sein und während der Zeit der Sorgen genutzt werden, um einen „Bewältigungsplan“ zu entwickeln, d. h. einen realistischen Aktionsplan für den Umgang mit Ihren Problemen.

Achtsamkeit und Akzeptanz

Natürlich können manche Sorgen Dinge betreffen, die außerhalb Ihrer Kontrolle liegen, oder „unlösbare“ Probleme, die Ihnen quälende Gedanken und Gefühle bereiten, denen Sie am besten mit den in den vorangegangenen Kapiteln beschriebenen Akzeptanzstrategien begegnen können. Ebenso können ähnliche Achtsamkeits- und Akzeptanzstrategien angebracht sein, wenn Probleme zwar gelöst werden können, aber „innere Handlungsbarrieren“ in Form von unangenehmen Gedanken und Gefühlen bestehen.

Sorge-Exposition

Zusätzlich zu grundlegenden Problemlösungs- und akzeptanzbasierten Strategien wird die Sorgenzeit manchmal als Gelegenheit genutzt, um andere Techniken anzuwenden. Eine gängige Strategie besteht darin, sich eher visuell als verbal Sorgen zu machen und sich das schlimmste Szenario vorzustellen, bis die Angst um mindestens die Hälfte nachlässt. „Sorge-Exposition“ bedeutet, sich geduldig in Ihrer Vorstellung Ihren schlimmsten Ängsten zu stellen, bis Ihre Angst ganz natürlich nachlässt, einfach weil Sie sich an die Erfahrung gewöhnt haben. Dazu kann es erforderlich sein, die Kernangst hinter Ihrer Sorge, Ihr „Alptraumszenario“, aufzudecken und eine detaillierte Beschreibung davon zu verfassen. Sie können dieses „Katastrophenskript“ wiederholt lesen, um sich das Worst-Case-Szenario so lange lebhaft vorzustellen, bis Ihre Angst ganz natürlich nachlässt.

Praktische Übung: Schlimmste, beste und wahrscheinlichste Szenarien

Sorgen führen dazu, dass man sich auf das schlimmste Szenario konzentriert, auch wenn es sehr unwahrscheinlich ist, dass es eintritt. Das schürt nicht nur Ängste, sondern lenkt auch von realistischeren Prognosen und Chancen ab, die man verfolgen könnte.

Manchmal hilft es, die Bandbreite möglicher Ergebnisse einer Situation zu erkunden, indem man Fragen wie die folgenden sorgfältig beantwortet:

- 1 Was ist das Schlimmste, was Sie befürchten?
- 2 Was ist das Beste, was Sie sich erhoffen können?
- 3 Was ist in der Realität am wahrscheinlichsten?
- 4 Wie könnten Sie am besten mit dem wahrscheinlichsten Szenario umgehen?

Dies einmal zu tun, kann hilfreich sein, aber in der Regel ist es sinnvoller, sich anzugewöhnen, dies systematisch zu tun, wann immer Sie Zeit haben, Ihre Sorgen neu zu bewerten, beispielsweise während einer festgelegten Sorgenzeit. Es kann auch hilfreich sein, eine Liste mit Schritten zu erstellen, die beschreiben, wie Sie tatsächlich vorgehen würden, wenn das schlimmste Szenario tatsächlich eintreten würde. Diese Liste wird als „Bewältigungsplan“ bezeichnet. Manchmal werden Sie feststellen, dass das Worst-Case-Szenario, über das Sie sich Sorgen machen, gar nicht realistisch ist und unmöglich oder astronomisch unwahrscheinlich ist. Möglicherweise stellen Sie auch fest, dass ein Problem, wenn Sie es konkret durchdenken, insbesondere wie Sie mit den Folgen im Laufe der Zeit umgehen würden, weniger katastrophal erscheint als zunächst angenommen. Seien Sie jedoch vorsichtig bei der Anwendung dieser Techniken, damit sie nicht zu einer Überanalyse Ihrer Sorgen führen und eine weitere Verschmelzung mit Ihren beunruhigenden Gedanken verursachen.

6.2.9 Resilienz durch Problemlösung aufrechterhalten

Problem-Solving Therapy oder Training (PST) ist der Name einer speziellen Methode, die von den Verhaltenstherapeuten D’Zurilla und Goldfried entwickelt wurde, um Menschen dabei zu helfen, alltägliche Probleme besser zu lösen und mit schwerwiegenden Lebensereignissen besser umzugehen.

Es handelt sich um einen einfachen, pragmatischen und handlungsorientierten Ansatz, der bereits vielfach zur Stressbewältigung eingesetzt wurde. Eine positive Einstellung zur Problemlösung im Allgemeinen und Selbstvertrauen und Optimismus in Bezug auf den Prozess sind wahrscheinlich wichtige Bestandteile der psychischen Widerstandsfähigkeit und tragen dazu bei, zukünftigen Ängsten und Depressionen vorzubeugen.

Der am weitesten verbreitete Ansatz beschreibt die Problemlösung anhand der folgenden Hauptkomponenten:

- 1 „Problemorientierung“, d. h. ob Sie eine „positive“ oder „negative“ Einstellung zu den Problemen des Lebens im Allgemeinen haben, die wir im Folgenden in mehrere Komponenten unterteilen werden.
- 2 „Problemlösungsstil“, der entweder als nicht hilfreich (als „impulsiv/unachtsam“ oder „vermeidend“ bezeichnet) oder als hilfreich (als „rational“ bezeichnet) eingestuft werden kann.

Rationale und konstruktive Problemlösung wird für Trainingszwecke grob in vier grundlegende Fähigkeiten und Phasen unterteilt, die wir im Folgenden näher betrachten werden:

- „Problemdefinition und -formulierung“, die sich auf den Prozess der genauen und objektiven Zusammenfassung eines Problems und der Ermittlung der wichtigsten Hindernisse bezieht, die bei der Erreichung bestimmter Ziele überwunden werden müssen.
- „Generierung von Alternativen“, der Prozess des kreativen Brainstormings einer breiten Spektrum möglicher Lösungen, d. h. das Ermitteln einer Vielzahl von Optionen.
- „Entscheidungsfindung“: Vorhersage der wahrscheinlichen Folgen verschiedener potenzieller Lösungen und deren ausreichende Bewertung, bevor eine rationale Entscheidung zwischen ihnen getroffen oder eine Kombination aus ihnen gefunden wird.
- „Lösungsumsetzung und -überprüfung“, d. h. die tatsächliche Umsetzung der geeigneten Schritte und die Bewertung des Ergebnisses. In der realen Welt muss die Problemlösung flexibel und anpassungsfähig sein. Es kann hilfreich sein, diese Komponenten zu unterscheiden und zu versuchen, sie zu verbessern, insbesondere wenn man zunächst eine positivere Einstellung zur Problemlösung entwickelt. In manchen Situationen müssen Sie jedoch „Schnellentscheidungen“ treffen und Probleme schneller lösen, was auch ein größeres Vertrauen in Ihre Fähigkeit erfordern kann, spontaner zu handeln. Achten Sie insbesondere darauf, dass die Problemlösung nicht in starre, festgefahrene Denkmuster verfällt. Versuchen Sie, das Erlernen einer Methodik mit der Aufrechterhaltung einer psychologischen Flexibilität in Einklang zu bringen.

Spickzettel für schnelle Problemlösung

1 Problem. Was genau ist das Problem? Was genau ist Ihr Ziel? Mit welchen Hindernissen sind Sie konfrontiert?

2 Brainstorming. Welche Optionen haben Sie? Wie viele mögliche Lösungen fallen Ihnen ein ?

3 Entscheidung. Was sind die wichtigsten Konsequenzen der einzelnen Lösungen? Was ist Ihre Beste Option?

4 Handeln. Was genau werden Sie wann tun? Dann legen Sie los! Was haben Sie gelernt? Was kommt als Nächstes?

Praktische Übung: Probleme und Lösungen vorhersehen

Anleitung: Beginnen Sie damit, mögliche Probleme zu antizipieren und zu versuchen, zu verhindern, dass diese zu Hindernissen für Ihre Nutzung dieses Schulungsmaterials werden.

1. Erstellen Sie eine Liste mit Problemen, auf die Sie beim Lesen dieses Schulungsmaterials und beim Aufbau von Resilienz stoßen könnten. Denken Sie an Probleme, die Sie in der Vergangenheit möglicherweise hatten.
2. Nehmen Sie sich einen Moment Zeit, um so viele mögliche Lösungen wie möglich für jedes Problem zu finden, und schreiben Sie diese in ein Notizbuch.
3. Wenn Sie alle Lösungen, die Ihnen einfallen, ausgeschöpft haben, versuchen Sie, sich einige Fragen, um weitere Lösungen zu finden. Was würden Sie jemand anderem raten?

Wenn sie auf dasselbe Problem stoßen würden? Was würde eine resiliente Person Ihrer Meinung nach in derselben Situation tun? Was würde Ihnen ein Experte oder jemand, der Sie gut kennt, Ihrer Meinung nach raten?

4. Überlegen Sie, welche möglichen Lösungen am einfachsten umzusetzen und am erfolversprechendsten sind, und markieren Sie diese.
5. Halten Sie Ihre Antworten für spätere Referenzzwecke fest, damit Sie darauf zurückgreifen können, wenn Sie bei der Anwendung der Strategien in diesem Buch zur Stärkung Ihrer Resilienz auf Probleme stoßen.

Um schwierige oder herausfordernde Probleme zu lösen, ist es unerlässlich, während des gesamten Prozesses eine positive Einstellung oder Denkweise zu bewahren. Tatsächlich gibt es Grund zu der Annahme, dass dies der einflussreichste Faktor bei der Problemlösung sein könnte. Mit anderen Worten: Eine positive Einstellung zur Problemlösung kann Sie widerstandsfähiger machen als das Befolgen bestimmter Schritte.

6.2.10 Resilienz durch Selbstbewusstsein aufrechterhalten

Untersuchungen zum Thema Resilienz weisen immer wieder darauf hin, wie wichtig es ist, über angemessene soziale Unterstützung zu verfügen, beispielsweise in Form von emotionaler Unterstützung und Ermutigung durch Freunde und Familie usw. Im Gegensatz dazu zeigen Studien, dass die häufigsten Themen, die chronische Grübler beschäftigen, zwischenmenschliche Angelegenheiten sind. Aus Ihrer Perspektive als Unternehmer lohnt es sich daher, darüber nachzudenken, wie Sie die Qualität Ihrer Beziehungen verbessern können, um Ihre langfristige Resilienz zu steigern.

Die Entwicklung Ihrer sozialen Kompetenzen, einschließlich Durchsetzungsfähigkeit, ist ein traditioneller Weg, um Ihre Beziehungen zu verbessern. Auf einer allgemeineren Ebene kann es jedoch zunächst hilfreich sein, Ihre wichtigsten Werte in Bezug auf Beziehungen zu klären, Ziele zu setzen und sich zu verpflichten, entsprechend diesen zu handeln. Der Mensch zu sein, den Sie in Ihren Beziehungen wirklich schätzen, kann für Ihr langfristiges Wohlbefinden wichtiger sein als der „Erfolg“ beim Erreichen Ihrer sozialen Ziele, d. h. Menschen dazu zu bringen, so zu reagieren, wie Sie es möchten. Die Verbesserung Ihrer sozialen Kompetenzen und die Stärkung gesunder Beziehungen verschaffen Ihnen daher wahrscheinlich Ressourcen, die Ihnen helfen, angesichts zukünftiger Widrigkeiten widerstandsfähig zu bleiben.

Wir können „Durchsetzungsfähigkeit“ wie folgt definieren:

Durchsetzungsfähigkeit ist die Fähigkeit, Ihre persönlichen Rechte auszuüben und zu verteidigen sowie Ihre Bedürfnisse, Meinungen und Gefühle effektiv und angemessen auszudrücken. Das bedeutet auch, dies im Einklang mit Ihren persönlichen Werten zu tun, dabei die Rechte anderer zu respektieren und sich nicht übermäßig durch Sorgen oder Ängste hemmen zu lassen.

Soziale Kompetenzen lassen sich relativ leicht erlernen; ähnlich wie Fahrradfahren oder Autofahren erfordert es lediglich Übung. Sie können konkrete Beispiele dafür, was Sie sagen und tun sollten, schriftlich festhalten, Strategien für bestimmte Situationen in Ihrer Vorstellung einüben und diese dann in der Realität ausprobieren.

Im Folgenden finden Sie eine kurze Übersicht über einige gängige Strategien, die aus Selbstbehauptungstrainings und anderen Ansätzen zur Förderung sozialer Kompetenzen abgeleitet wurden. Diese Liste ist keineswegs vollständig, aber sie gibt Ihnen einige

Strategien, mit denen Sie experimentieren können. Wählen Sie jeweils eine Strategie aus und versuchen Sie, sie ein oder zwei Wochen lang so oft wie möglich (ohne sie zu überstrapazieren) anzuwenden, bis Sie sich damit vertraut gemacht haben.

Die kaputte Schallplatte

Die „kaputte Schallplatte“ ist eine der grundlegendsten Strategien zur Durchsetzungsfähigkeit und bietet einen guten Ausgangspunkt, der ganz natürlich zu den meisten anderen unten beschriebenen Techniken führt. Dabei wiederholen Sie ruhig und geduldig so oft wie nötig Ihren Standpunkt, wie die sprichwörtliche „kaputte Schallplatte“, ohne sich auf Streitigkeiten oder verbale Nebensächlichkeiten einzulassen. Wenn Sie zunächst keinen Erfolg haben, versuchen Sie es erneut. Beharrlich zu sagen, was Sie wollen, ohne ein „Nein“ als Antwort zu akzeptieren, kann Mut und Ausdauer erfordern.

- **A: „Ich bin damit nicht zufrieden; kann ich mein Geld zurückbekommen?“**
- **B: „Niemand sonst hat sich beschwert.“**
- **A: „Das mag stimmen, aber ich bin nicht zufrieden; kann ich mein Geld zurückbekommen?“**
- **B: „Ich muss mit meinem Vorgesetzten sprechen.“**
- **A: „Das ist in Ordnung, sprechen Sie mit wem auch immer Sie sprechen müssen, aber ich gehe hier nicht weg, bevor ich mein Geld zurückbekommen habe.“**

Schwierige Situationen erfordern oft Beharrlichkeit, und nicht durchsetzungsstarke Menschen geben oft entweder vorzeitig auf oder werden frustriert, wütend oder gereizt. Die „Broken Record“-Strategie bedeutet, dass Sie an Ihrem Hauptargument festhalten, bis Sie eine Antwort erhalten, ohne sich in Diskussionen über Ihre Gründe zu verlieren oder sich unnötig rechtfertigen zu müssen. Können Sie es ablehnen, ein „Nein“ als Antwort zu akzeptieren, ohne gereizt zu reagieren oder Ihre Stimme zu erheben, sondern stattdessen ruhig zu bleiben?

Auszeit (Denkzeit)

Eine weitere sehr grundlegende Fähigkeit, insbesondere wenn Sie merken, dass Sie übermäßig wütend oder ängstlich werden, besteht darin, selbstbewusst zu erklären, dass Sie sich Zeit zum Nachdenken über Ihre Antwort nehmen möchten. Das mag zunächst schwierig sein, wird aber mit ein wenig Übung viel einfacher.

Zum Beispiel:

- **„Ich werde langsam etwas wütend darüber. Ich denke, wir sollten es vorerst dabei belassen und beide eine Nacht darüber schlafen, damit wir morgen ruhiger darüber sprechen können.“**

Alternativ:

- **„Ich weiß nicht so recht, was ich sagen soll; lass mich gehen und darüber nachdenken, und ich verspreche dir, dass ich mich später mit einer überlegteren Antwort bei dir melden werde.“**

Eine „Auszeit“ zu nehmen oder Ihre Antwort aufzuschieben, sollte nicht zu einer gewohnheitsmäßigen Form der Vermeidung werden, aber es kann nützlich sein, wenn Sie das Gefühl haben, dass Ihre Emotionen vorübergehend einem selbstbewussten Verhalten im Wege stehen oder Sie Zeit brauchen, um über die beste Antwort nachzudenken. Diese beiden grundlegenden Fähigkeiten, die „kaputte Schallplatte“ und die „Auszeit“, beinhalten also eine klare rationale Entscheidung, entweder in der Situation zu bleiben oder die Dinge auf später zu verschieben.

Fogging

Fogging bedeutet, Kritik von anderen anzuerkennen und die Tatsache zu akzeptieren, dass sie geäußert wurde, ohne sie zu wörtlich zu nehmen. Der Begriff „Fogging“ leitet sich von dem Vergleich ab, dass man wie eine Nebelbank reagiert, die Stöcken oder Steinen, die auf sie geworfen werden, keinen Widerstand leistet, sondern sie einfach durchlässt, ohne sich davon besonders beeinflussen zu lassen. „Fogging“ ist also ein bisschen so, als würde man seine Kritiker „humorvoll“ nehmen, ohne sie allzu ernst zu nehmen, sondern ihre Worte einfach zur Kenntnis nehmen, ohne dass sie einen wirklichen Einfluss auf einen haben.

- **A: „Ich fand Ihre Präsentation wirklich schrecklich.“**
- **B: „Ja, vielleicht hast du recht, es war nicht perfekt. Macht nichts, ich werde es das nächste Mal anders machen.“**

In gewisser Weise bezieht sich „Fogging“ auf die Kunst, zuzustimmen, ohne wirklich zuzustimmen. Das geschieht oft in Form von Aussagen wie „Ich nehme an, Sie könnten Recht haben“, „Sie könnten einen Punkt haben“ usw. Das fällt oft leichter, wenn Sie die Kommentare anderer bewusst als Kritik an Ihrem Verhalten interpretieren, die zutreffen kann oder auch nicht, und nicht als Kritik an Ihrem Wesen. Wenn Sie Dinge übersprungen haben, um zu diesem Stadium zu gelangen, begehen Sie dann den Fehler, zu voreilig zu sein und Entscheidungen zu impulsiv oder unüberlegt zu treffen? Wenn Sie Ihre Pläne letztendlich nicht in die Tat umsetzen, zögern Sie dann und zeigen Sie eine vermeidende Haltung gegenüber der Problemlösung? Ebenso können Sie die Ansicht vertreten, dass jede Kritik möglicherweise einen Funken Wahrheit enthält, aber nicht unbedingt ernst genommen werden muss. Ist das wirklich wichtig? Eine andere Strategie besteht darin, die Meinungen anderer als das zu betrachten, was sie sind: nur Meinungen – lediglich persönliche Hypothesen und keine Fakten.

Negative Befragung

Negative Nachfragen laden die andere Person dazu ein, ihre Kritik ausdrücklich zu erläutern. Zum Beispiel:

- **„Nur damit ich es besser verstehen kann: Was genau hat Ihnen an meiner Vorgehensweise nicht gefallen?“**

Sie könnten dann weiterfragen: „Gab es noch etwas anderes?“, bis die andere Person ihre Kritikpunkte vollständig dargelegt hat. Wenn man Menschen ruhig dazu auffordert, ihre Kritikpunkte vollständig und ohne Widerstand zu äußern, werden sie oft weniger aggressiv, und wenn die Kritikpunkte konkreter formuliert werden, erscheinen sie oft trivialer. Dies ermutigt die andere Person auch dazu, Ihnen gegenüber aufrichtiger und selbstbewusster aufzutreten, anstatt indirekt oder manipulativ zu sein, was letztendlich sehr hilfreich ist.

Lob aussprechen (aktives, konstruktives Reagieren)

Das angemessene Ausdrücken und Annehmen von Lob gilt seit langem als grundlegende soziale Kompetenz. In jüngster Zeit hat Seligmans Ansatz der Positiven Psychologie einen Schwerpunkt auf die Verbesserung von Beziehungen gelegt, indem die positiven Erfahrungen der anderen Person aktiv und ausführlicher gewürdigt werden. Wenn Ihnen jemand von etwas Gutem erzählt, das ihm widerfahren ist, sagen Sie nicht einfach „Das ist schön“ (passiv, konstruktiv), sondern reagieren Sie aktiver und konstruktiver, indem Sie die Person bitten, das Ereignis mit Ihnen noch einmal im Detail zu durchleben („Das ist toll, erzähl mir mehr davon ...“). Verbringen Sie mehr Zeit als normalerweise damit, die Person zu ermutigen, näher auf das einzugehen, was gut gelaufen ist, und verlängern Sie das Gespräch, indem Sie Ihr Interesse und Ihre Begeisterung zum Ausdruck bringen, positive Gefühle zeigen, Fragen stellen und Lob aussprechen.

- **A: „Puh! Ich bin froh, dass ich alle Einkäufe erledigt habe.“**
- **B: „Das ist toll. Du bist sehr gut organisiert! Erzähl mir mehr ... Wo warst du? Was hast du gekauft? Hast du vor, etwas Besonderes zu kochen? Das klingt wunderbar.“**

Diese Strategie wird in der Positiven Psychologie angewendet, da Forschungsergebnisse darauf hindeuten, dass sie stärkere Beziehungen, verbunden mit verbessertem Wohlbefinden und damit längerfristiger Resilienz, vorhersagt.

Vier-Stufen-Strategie zur Durchsetzungsfähigkeit

Es wurden eine Reihe von Durchsetzungsstrategien entwickelt, die versuchen, die schwierige Aufgabe, Meinungsverschiedenheiten auszudrücken und ein soziales Problem anzugehen, zu vereinfachen, indem sie in mehrere Schritte unterteilt werden. Die folgende vierstufige Durchsetzungsstrategie besteht aus den folgenden Elementen:

- 1 Beschreiben Sie die Fakten der Situation objektiv.
- 2 Erkennen Sie die Perspektive der anderen Person an.
- 3 Bringen Sie Ihre eigenen Meinungen, Rechte oder Gefühle zum Ausdruck.
- 4 Schlagen Sie eine praktische Lösung oder einen nächsten Schritt vor.

Wenn Sie sich beispielsweise über das Essen in einem Restaurant beschweren möchten, könnten Sie etwa Folgendes sagen:

- 1 „Tatsache ist, dass definitiv eine Fliege in meiner Suppe ist, Kellner... (Fakten beschreiben)
- 2 „Ich verstehe, dass Sie glauben, dass es nicht Ihre Schuld ist... (Anderen anerkennen und sich in ihn hineinversetzen)
- 3 „Allerdings finde ich das wirklich eklig und ich denke, ich habe das Recht, das zurückgehen zu lassen ... (Gefühle und Rechte geltend machen)
- 4 „Ich schlage daher vor, dass Sie das Gericht einfach wegbringen, es von der Rechnung streichen und ich mich damit zufrieden gebe.“ (Lösung vorschlagen)

Wenn Sie höflich Ihr Verständnis für die Gedanken und Gefühle der anderen Person widerspiegeln, zeigen Sie ihr, dass sie gehört wurde, und machen deutlich, dass sie ihre Position nicht erneut darlegen muss.

Praktische Übung: Vier-Stufen-Übung zur Durchsetzungsfähigkeit

Wählen Sie ein Beispiel für eine konkrete Situation, in der die vierstufige Assertivitätsstrategie Ihrer Meinung nach hilfreich sein könnte, eine Situation, in der Sie mit einem Konflikt oder einer Meinungsverschiedenheit assertiver umgehen möchten. Planen Sie zunächst schriftlich, wie Sie reagieren könnten, indem Sie unter jeder der folgenden vier Überschriften notieren, was Sie sagen könnten:

1 Beschreiben Sie die Fakten der Situation so objektiv wie möglich.

„Dies sind die grundlegenden Fakten der Situation, über die sich wohl alle einig sind ...“

2 Nehmen Sie den Standpunkt Ihres Gegenübers so einfühlsam wie möglich zur Kenntnis.

„Ich verstehe, dass Sie folgende Position vertreten ...“

3 Bringen Sie Ihre eigenen Gefühle, Meinungen und Rechte zum Ausdruck.

„Ich sehe die Dinge jedoch so ...“

4 Schlagen Sie, wenn möglich, eine Lösung vor.

„Ich schlage vor, dass wir als Nächstes Folgendes tun ...“

Üben Sie dies nun einige Male in Ihrer Vorstellung, bis Sie mit Ihren Worten zufrieden sind

Worten zufrieden sind und sich sicher fühlen, dass Sie sich in der realen Situation an das erinnern werden, was Sie sagen wollen.

Denken Sie daran: Bedenken Sie die Konsequenzen

Es ist wichtig, die Konsequenzen Ihrer Handlungen in sozialen Situationen zu bedenken. Dies gilt insbesondere dann, wenn die Gefahr besteht, dass andere aggressiv, gewalttätig oder auf andere unerwünschte Weise reagieren könnten. Versuchen Sie, sich in die Lage anderer zu versetzen und deren Reaktionen so genau wie möglich vorherzusehen, um zu vermeiden, dass Ihre Pläne nach hinten losgehen oder Schaden angerichtet wird.

Die Überwindung sozialer Probleme und die Stärkung gesunder Beziehungen zum Aufbau sozialer Unterstützung werden Ihre Widerstandsfähigkeit langfristig erhöhen. Je mehr Gelegenheit Sie haben, wichtige soziale Strategien zu üben, desto geschickter werden Sie darin. Streben Sie eine selbstbewusstere und sozial kompetentere Lebensweise an. Sie können dazu beitragen, Ihre Fähigkeiten allgemeiner anzuwenden, indem Sie sich im Laufe des Tages häufig Ihre relevanten Werte ins Gedächtnis rufen und versuchen, sich in Ihren Interaktionen mit anderen daran zu halten. Achten Sie darauf, wann es sinnvoll ist, an etwas festzuhalten, und wann es besser ist, Dinge aufzuschieben und abzuwarten. Nutzen Sie Ihre Achtsamkeits- und Akzeptanzfähigkeiten, um in sozialen Situationen mit der Realität des Augenblicks im Einklang zu bleiben, Gedanken über andere Menschen zu unterscheiden und sich gegebenenfalls von deren Meinungen zu distanzieren.

Aufmerksamkeitsfrage 5:

Welche dieser Eigenschaften findet man häufig bei resilienten Menschen?

- * Auch in schwierigen Situationen stets eine positive Einstellung bewahren
- * **Vertrauen in ihre Fähigkeit, Herausforderungen zu meistern und verfügbare Ressourcen zu nutzen**
- * Emotionale Reaktionen auf stressige Ereignisse vermeiden

7. Fazit

Als Kleinunternehmer oder Solopreneur ein Gleichgewicht zwischen Beruf und Privatleben zu erreichen, ist ein fortwährender Prozess. In diesem Modul haben wir praktische Strategien und Instrumente vorgestellt, die Ihnen dabei helfen sollen, die Komplexität der Vereinbarkeit von Beruf und Privatleben zu bewältigen. Der Schlüssel liegt nicht darin, ein perfektes Gleichgewicht zu finden, sondern eine flexible und nachhaltige Integration zu schaffen, die es Ihnen ermöglicht, in beiden Bereichen erfolgreich zu sein.

Wichtige Erkenntnisse

Die Integration von Leben und Arbeit verstehen:

Bei der Work-Life-Balance geht es nicht darum, die Zeit gleichmäßig zwischen Arbeit und Privatleben aufzuteilen. Vielmehr geht es darum, eine Harmonie zu schaffen, die zu Ihrem individuellen Lebensstil und Ihren Werten passt. In diesem Modul wurde betont, wie wichtig es ist, Ihre geschäftlichen Ziele mit Ihren persönlichen Prioritäten in Einklang zu bringen, damit Sie ein Leben aufbauen können, das sich sinnvoll und erfüllend anfühlt. Durch eine integrative Denkweise können Sie anpassungsfähiger und widerstandsfähiger werden und sich an veränderte persönliche und berufliche Bedürfnisse anpassen.

Effektives Stressmanagement und Burnout-Prävention:

Stress und Burnout sind häufige Herausforderungen für Kleinunternehmer, die oft durch Überlastung, hohe Erwartungen und fehlende Grenzen verursacht werden. In diesem Modul haben Sie praktische Techniken zum Stressmanagement kennengelernt, darunter Achtsamkeitsübungen, die Borkovec-Methode zum Aufschieben von Sorgen und Entspannungsübungen. Diese Strategien sollen Ihnen helfen, Stressfaktoren proaktiv anzugehen, anstatt erst zu reagieren, wenn sie Sie überwältigen. Indem Sie diese Übungen in Ihren Alltag integrieren, können Sie das Burnout-Risiko verringern und Ihre Energie und Motivation aufrechterhalten.

Grenzen setzen für eine gesündere Integration:

Grenzen sind unerlässlich, um Ihre Zeit und Energie zu schützen. Wir haben besprochen, wie das Setzen von Grenzen – sei es durch die Festlegung von Arbeitszeiten, das Managen von Kundenerwartungen oder die Einrichtung von digitalen Entgiftungsphasen – Ihnen helfen kann, eine klare Trennung zwischen Arbeit und Privatleben zu schaffen. Wenn Sie lernen, „Nein“ zu sagen und Ihre Grenzen selbstbewusst zu kommunizieren, können Sie sich auf das konzentrieren, was wirklich wichtig ist. Dies verbessert nicht nur Ihre Produktivität, sondern auch Ihr persönliches Wohlbefinden und Ihre Beziehungen.

Zeitmanagementtechniken und Produktivitätswerkzeuge:

Eine der größten Hürden für Unternehmer ist das effektive Zeitmanagement. In diesem Modul wurde das 12-Wochen-Planungssystem vorgestellt, das langfristige Ziele in überschaubare, kurzfristige Maßnahmen unterteilt. Indem Sie sich über einen Zeitraum von 12 Wochen auf 1–3 wichtige Ziele konzentrieren,

ein Gefühl der Dringlichkeit und Motivation, das den Fortschritt vorantreibt. In Verbindung mit täglichen Planungsmethoden wie dem Top-5-Aufgaben-System und Zeitblockierung helfen Ihnen diese Techniken, Ihren Tag so zu strukturieren, dass Sie Ihre Konzentration und Effizienz maximieren können. Darüber hinaus hilft der Einsatz von Produktivitätswerkzeugen wie Trello, Toggl und Automatisierungsplattformen dabei, Ihren Arbeitsablauf zu optimieren, Zeit zu sparen und Stress zu reduzieren.

Resilienz und Bewältigungsstrategien aufbauen:

Resilienz ist eine entscheidende Eigenschaft, um die Höhen und Tiefen der Unternehmensführung zu meistern. Dieses Modul hob hervor, wie wichtig es ist, Selbstbewusstsein zu entwickeln, seine Stressfaktoren zu verstehen und eine resiliente Denkweise zu kultivieren. Indem Sie lernen, proaktiv und anpassungsfähig mit Herausforderungen umzugehen, bauen Sie mentale Stärke auf, die Ihnen nicht nur hilft, Rückschläge zu überwinden, sondern Sie auch vorantreibt. Übungen wie das Energie-Audit und die Aufgabenausrichtung befähigen Sie, Ihr Energieniveau effektiv zu erkennen und zu steuern, sodass Sie auch in schwierigen Situationen konzentriert und resilient bleiben.

Anwendung dieser Konzepte für die Zukunft:

Kontinuierliches Üben und Reflektieren:

Die Strategien und Übungen in diesem Modul sind dazu gedacht, regelmäßig praktiziert zu werden. Die Integration von Leben und Arbeit ist keine einmalige Angelegenheit, sondern ein dynamischer Prozess, der kontinuierliche Aufmerksamkeit erfordert. Nehmen Sie sich jede Woche Zeit für Reflexion und Selbstbewertung. Fragen Sie sich, was funktioniert, was nicht funktioniert und wie Sie Ihren Ansatz anpassen können, um Harmonie in Ihrem Leben zu bewahren.

Anpassung an Veränderungen:

Wenn Ihr Unternehmen wächst und sich Ihr Privatleben verändert, müssen Sie Ihre Integrationsstrategien anpassen. Ob es nun um die Skalierung Ihres Unternehmens, den Umgang mit unerwarteten Veränderungen im Leben oder die Verlagerung von Prioritäten geht – die in diesem Modul erworbenen Fähigkeiten werden Ihnen helfen, diese Übergänge leichter zu bewältigen. Denken Sie daran, dass Flexibilität der Schlüssel zum Erfolg ist. Scheuen Sie sich nicht, Ihre Ziele und Grenzen bei Bedarf anzupassen und neu zu bewerten.

Aufbau eines Unterstützungssystems:

Die Vereinbarkeit von Beruf und Privatleben lässt sich leichter erreichen, wenn Sie über ein Unterstützungssystem verfügen. Dazu gehört, dass Sie Unterstützung von Ihrer Familie, Freunden, Mentoren oder sogar professionellen Coaches suchen. Der Aufbau eines Netzwerks, das Ihre Grenzen versteht und respektiert, kann Ihnen wertvolle Ermutigung und Verantwortlichkeit bieten, während Sie Ihre persönlichen und beruflichen Ziele verfolgen.

Selbstmitgefühl fördern:

Es ist wichtig, die Integration von Leben und Arbeit mit Selbstmitgefühl anzugehen. Es wird Tage geben, an denen die Dinge nicht wie geplant laufen, an denen Grenzen verschwimmen oder an denen der Stress überwältigend ist. Nehmen Sie diese Momente ohne Wertung zur Kenntnis und nutzen Sie sie als Lernmöglichkeiten. Selbst

Mitgefühl ermöglicht es Ihnen, sich neu zu orientieren und wieder zu fokussieren, anstatt in einem Kreislauf aus Schuldgefühlen und Selbstkritik gefangen zu sein.

Der Weg zu nachhaltigem Erfolg:

Durch die Umsetzung der Konzepte, Strategien und Übungen aus diesem Modul unternehmen Sie proaktive Schritte in Richtung eines ausgeglicheneren und erfüllteren Lebens. Bei der Integration von Leben und Arbeit geht es nicht um Perfektion, sondern darum, einen Rhythmus zu finden, der für Sie funktioniert – einen Rhythmus, der es Ihnen ermöglicht, Ihre unternehmerischen Träume zu verfolgen und gleichzeitig Ihr Privatleben und Ihr Wohlbefinden zu pflegen.

Die Fähigkeiten und Praktiken, die Sie gelernt haben, sind Werkzeuge, die Ihnen helfen, die Komplexität des Kleinunternehmertums zu meistern, Ihre Belastbarkeit zu stärken und Burnout zu verhindern. Indem Sie Ihren Ansatz kontinuierlich verfeinern, können Sie einen nachhaltigen Weg einschlagen, der sowohl Ihr persönliches Glück als auch Ihren geschäftlichen Erfolg unterstützt. Denken Sie daran, dass die Vereinbarkeit von Beruf und Privatleben ein fortlaufender Prozess ist und dass Sie mit der richtigen Einstellung und den richtigen Strategien sowohl in Ihrer Arbeit als auch in Ihrem Privatleben erfolgreich sein können.

8. Zusätzliches Material

Artikel/Video	Name	Link
Artikel	Eine Checkliste zur Selbstfürsorge für Führungskräfte	https://hbr.org/2024/09/a-self-care-checklist-for-leaders?ab=HP-hero-featured-text-1
Buch	„The Happiness Advantage“ von Shawn Achor	https://www.amazon.com/s?k=the+happiness+advantage&language=en_US&adgrpid=155755972235&hvadid=690294865848&hvdev=c&hvloophy=1029883&hvnetw=g&hvqmt=e&hvrnd=6703811133983114321&hvtargid=kw_d-19979154846&hydadcr=15463_13725474&tag=notxtstdgode-20&ref=pd_sl_2biu5a6dj0_e
Artikel	Wie Sie die Eisenhower-Matrix zur Priorisierung Ihrer Aufgaben nutzen können	https://mailchimp.com/resources/marketing-time-management/?ds_c=DEPT_AOC_Google_Search_ROW_EN_NB_Acquire_Broad_DSA-Rsrc_T1&ds_kids=p80322579130&ds_a_lid=dsa-2227026702184&ds_cid=71700000119083203&ds_agid=58700008730253442&gad_source=1&gclid=Cj0KCQjwlVW2BhDyARIsADnle-Lmv2PnoEqglbdhCK4jFCfCbP7MRbOV8Kk4_L25XFr4naouV69VaksaAoneEALw_wcB&gclid=aw.ds
Artikel	Der 4-Tage-Arbeitswoche-Zeitplan – Ein	https://www.shiftbase.com/blog/4-day-work-week-

	Implementierungsleitfaden	Zeitplan
Geführte Übungen und Selbstmitgefühl-Übungen	Selbstmitgefühl von Dr. Kristin Neff.	https://self-compassion.org/self-compassion-practices/#guided-practices
Buch/Artikel	Hayes, S. C. (2005). Raus aus dem Kopf, rein ins Leben: Die neue Akzeptanz- und Commitment-Therapie.	
Buch	Kabat-Zinn, J. (2004). Leben mit Katastrophen: Wie man mit Stress, Schmerz und Krankheit umgeht, mithilfe von Achtsamkeitsmeditation	
Video	Der Raum zwischen Selbstwertgefühl und Selbstmitgefühl	https://www.youtube.com/watch?v=lvTZBUSplr4
Video	Losgelöste Achtsamkeit	https://www.youtube.com/watch?v=koHkFjFBMLS
Buch	Leahy, R. L. (2005). Die Heilung der Sorgen: Hör auf, dir Sorgen zu machen, und fang an zu leben.	
Buch	Nezu, A. M., Nezu, C. M. & D'Zurilla, T. J. (2007). Lebensprobleme lösen: Ein 5-Stufen-Leitfaden für mehr Wohlbefinden.	
Buch	Ein Arbeitsbuch zur achtsamkeitsbasierten Stressreduktion von Bob Stahl, Bob und Elisha Goldstein	
Buch	Alberti, R. & Emmons, M. (2008). Ihr gutes Recht:	

Projekt Nr. 2023-1-IT01-KA220-VET-000154571

	Durchsetzungsfähigkeit und Gleichberechtigung in Ihrem Leben und Ihren Beziehungen (Neunte Auflage).	
--	--	--

9. Quiz

Frage 1:

Was ist der Hauptschwerpunkt der Work-Life-Balance?

- A) Die Gewährleistung einer gleichmäßigen Verteilung der Zeit zwischen Arbeit und Privatleben
- **B) Eine harmonische Integration schaffen, bei der sich beide Lebensbereiche gegenseitig unterstützen**
- C) Die Priorisierung beruflicher Verpflichtungen gegenüber dem persönlichen Wohlbefinden

Frage 2:

Wie können kleine Unternehmen von der Förderung einer gesunden Work-Life-Balance profitieren?

- A) Durch die Verringerung der Anzahl der Krankheitstage der Mitarbeiter aufgrund einer besseren psychischen Gesundheit
- **B) Durch die Steigerung des Engagements der Mitarbeiter, was zu einer Verbesserung des jährlichen Betriebsergebnisses führen kann**
- C) Durch den Wegfall der Notwendigkeit von Wellness-Programmen innerhalb des Unternehmens

Frage 3:

Was ist der Hauptunterschied zwischen Stress und Burnout?

- A) Stress ist immer negativ, während Burnout positiv ist
- **B) Stress kann vorübergehend sein, während Burnout das Ergebnis von anhaltendem Stress ist.**
- C) Stress wirkt sich positiv auf die Leistungsfähigkeit aus, während Burnout die Leistungsfähigkeit nicht beeinträchtigt

Frage 4:

Welche dieser emotionalen Reaktionen könnte auf das Auftreten von Burnout hindeuten?

- A) Eine gesteigerte Begeisterung für Multitasking
- B) Der Wunsch, mehr Verantwortung zu übernehmen
- **C) Das Gefühl, von der Arbeit, den Kollegen oder Kunden abgekoppelt zu sein**

Frage 5:

Was ist das Schlüsselkonzept der Integration von Leben und Arbeit für Unternehmer?

- A) Arbeit und Privatleben vollständig voneinander zu trennen
- B) Gleichmäßige Aufteilung der Zeit zwischen Arbeit und Privatleben
- **C) Einen nahtlosen Übergang schaffen, bei dem sich Arbeit und Privatleben gegenseitig unterstützen**

Frage 6:

Was ist der wichtigste Vorteil davon, Grenzen zwischen Privatleben und Beruf zu setzen?

- **A) Die Kontrolle darüber zu erlangen, wie Sie Ihre Energie und Aufmerksamkeit auf verschiedene Aspekte Ihres Lebens verteilen**
- B) Die Fähigkeit, Multitasking effektiver zu betreiben
- C) Maximierung der Anzahl der Arbeitsstunden

Frage 7:

Was ist der Hauptvorteil des 12-Wochen-Planungssystems für Unternehmer?

- A) Es macht eine langfristige Planung überflüssig.
- **B) Es hilft dabei, überschaubare Ziele mit einem Gefühl der Dringlichkeit zu setzen.**
- C) Es fördert Multitasking, um die Effizienz zu steigern

Frage 8:

Welcher Ansatz ist bei der Erstellung eines 12-Wochen-Plans am effektivsten, um Ziele zu setzen?

- **A) Konzentration auf 1–3 Hauptziele, um Klarheit und Fokus zu gewährleisten**
- B) So viele Ziele wie möglich festlegen, um die Produktivität zu maximieren
- C) Nur kurzfristige Ziele wählen, um schnelle Erfolge zu erzielen

Frage 9:

Was ist ein wichtiger Schutzfaktor beim Aufbau von Resilienz?

- A) Vermeidung sozialer Interaktionen
- **B) Starke soziale Unterstützung durch Familie oder Gemeinschaft**
- C) Vermeidung von Erfahrungen

Frage 10:

Was ist das Ziel der Akzeptanz als Strategie zum Aufbau von Resilienz?

- A) Negative Gedanken zu beseitigen
- **B) Die Beziehung zu negativen Gedanken und Gefühlen zu verändern**
- C) Das Vermeiden schwieriger Emotionen

10. Referenzen

- COURSERA. (Nov. 2023). Work-Life-Balance: Was das ist und wie man sie erreicht [Webseite]. Abgerufen unter <https://www.coursera.org/gb/articles/work-life-balance>
- Hubstaff. (Aug. 2024). Work-Life-Balance-Statistiken für 2024: Eine globale Perspektive [Webseite]. Abgerufen unter <https://hubstaff.com/blog/work-life-balance-statistics/>
- ColoradoBIZ. (Aug. 2023). Work-Life-Balance meistern: Praktische Schritte für Unternehmer, um Erfolg zu erzielen [Webseite]. Abgerufen unter <https://coloradobiz.com/authentic-work-life-balance-strategies-entrepreneurs/>
- Positive Psychologie. (Juni 2023). Die Kreise des Einflusses, der Sorge und der Kontrolle verstehen [Webseite]. Abgerufen von <https://positivepsychology.com/circles-of-influence/>
- Healthline. (Januar 2024). 11 natürliche Wege, um Ihren Cortisolspiegel zu senken. [Webseite]. Abgerufen von <https://www.healthline.com/nutrition/ways-to-lower-cortisol#mindfulness>
- Mailchimp. Grenzen am Arbeitsplatz: Kennen Sie Ihre Grenzen. [Webseite]. Abgerufen von https://mailchimp.com/resources/workplace-boundaries/?ds_c=DEPT_AOC_Google_Search_ROW_EN_NB_Acquire_Broad_DSA-Rsrc_T1&ds_kids=p80322579130&ds_a_lid=dsa-2227026702184&ds_cid=71700000119083203&ds_agid=58700008730253442&gad_source=1&gclid=CjwKCAjwufq2BhAmEiwAnZqw8lOqmJlUeEauVXPb0TtXITkCZBkCbnzBnhPI9CcG9lp6aw2l8ANRhoColsQAvD_BwE&gclid=aw.ds
- HelpGuide.org. (Aug. 2024). Stressbewältigung. [Webseite]. Abgerufen unter <https://www.helpguide.org/mental-health/stress/stress-management>
- Business.com. (Sept. 2024). Work-Life-Balance: Wie man überschaubare Grenzen setzt. [Webseite]. Abgerufen unter <https://www.business.com/articles/work-life-boundaries/>
- APA. (April 2010). Die Wege zur Resilienz. PDF <https://www.drrsnewman.com/storage/app/media/pdf/The-road-to-resilience.pdf>
- VERYWELLMIND. (Sept. 2023). 18 wirksame Strategien zum Stressabbau. [Webseite]. Abgerufen unter: <https://www.verywellmind.com/tips-to-reduce-stress-3145195>
- Business.com. (Sept. 2024). Work-Life-Balance: Wie man überschaubare Grenzen setzt. [Webseite]. Abgerufen unter <https://www.business.com/articles/work-life-boundaries/>
- Bob Stahl Bob und Elisha Goldstein. (2019). Ein Arbeitsbuch zur Stressreduktion durch Achtsamkeit.
- Donald Robertson. (2019). Bauen Sie Ihre Resilienz auf
- Germer, Christopher und Dr. Kristin Neff. (2019). Das Programm „Achtsame Selbstmitgefühl“ lehren