

Selbstmanagement

„Lassen Sie sich nicht hetzen“

Der Start ins neue Berufsjahr fällt schwer. Wer den Job leichtnimmt, ist gelassener – und oft auch erfolgreicher.

VON EMILY WALTON

Vanillekipferl oder Rumkugel zu Weihnachten? Fondue oder Gulasch zu Silvester? Das waren schon die schwierigsten Entscheidungen. Und dazwischen gab es nur den Besuch bei den Schwiegereltern – der einzige Termin. An den Feiertagen war alles einfach. Stress, zumindest beruflicher, war ein Fremdwort.

Morgen, spätestens Mittwoch, sind die Büros wieder besetzt. Dann quillt der eMail-Ordner über, während das Telefon im Sekundentakt das neue Arbeitsjahr einläutet.

Aber: Kein Grund zur Sorge, der KURIER zeigt, wie Sie gelassen ins neue Jahr und ins Büro starten.

– Mentale Vorbereitung „Oft kommt man am letzten Ferientag in eine negative Gedankenspirale“, weiß Stresscoach Brigitte Zadrobilek. Denken Sie stattdessen an das Positive und versuchen Sie den Tag zu visualisieren. Wie wird er ablaufen? „Je konkreter man plant, desto weniger wird man durch Unvorhergesehenes aus der Bahn geworfen.“ Und noch ein Tipp: „Denken Sie vor dem Einschlafen nicht an die Arbeit!“

– Beim Aufstehen Guter Schlaf und Frühstück sind wichtig, um sich dem ersten Tag im Büro zu stellen, so Zadrobilek. Stehen Sie etwas früher auf. „Sobald man zu hetzen beginnt, werden Stresshormone ausgeschüttet.“ Außerdem fahren alle wieder ins Büro: Staugefahr! **– Am Schreibtisch** Bevor Sie sich auf Arbeitsberge stürzen, nehmen Sie sich die Zeit, Ihren Kalender zu aktualisieren. „Fragen Sie sich: Welche drei Dinge will ich



Der erste Arbeitstag nach den Feiertagen fällt vielen schwer: Lassen Sie sich nicht stressen – weder von der angesammelten Arbeit, noch von den Kollegen

erledigen? Das ist genug für den Anfang.“ Um Stress vorzubeugen, sollten diese Auf-



„Sie müssen sich erst wieder an die Arbeit gewöhnen. Achten Sie auf Ihren Körper.“

Brigitte Zadrobilek Stresscoach

gaben nach der Dringlichkeit sortiert werden. „Lassen Sie sich nicht von anderen hetzen. Das liegt in Ihrer Selbstverantwortung.“

– Der Posteingang 300 eMails im Eingang? Keine Panik. eMails sind geduldig. „Teilen Sie sich die Nachrichten ein und arbeiten Sie sie Etappenweise ab.“ Zadrobilek empfiehlt dazu die Mittagszeit. „Am Vormittag hat man die meiste Konzentration. Nützen Sie diese für komplizierte Aufgaben. Die erste Arbeitswoche ist durch den Feiertag am Dienstag verkürzt. Halten Sie sich also die Vormittage für ihre wichtigsten Aufgaben frei.“ Meetings sind am Nachmittag besser angelegt.

– Mit den Mitarbeitern Sie müssen den Kollegen nicht

jedes Weihnachtsgeschenk aufzählen. Aber: „Ein paar nette Worte verbessern die Stimmung am Arbeitsplatz.“ Reden Sie, anstatt grantig an Ihrem Schreibtisch zu sitzen, rät Zadrobilek: „Lachen schützt auch vor Stress.“

– Pausen einplanen Nach einigen arbeitsfreien Tagen ist die Produktivität geschwächt. „Sie müssen sich erst wieder gewöhnen. Achten Sie auf Ihren Körper“, sagt der Stresscoach. Pausen sind wichtig. „Trinken Sie viel und stellen Sie ein schönes Foto für eine Gedankenreise auf dem Schreibtisch auf“, rät Zadrobilek. „Der Mensch hat nur einen 90-Minuten-Zyklus.“ Wer diesen überschreitet und keine Pause macht, leistet nicht mehr, sondern weniger.