

## Allgemeines zum Stress

Stress kennzeichnet sich bei allen Lebewesen durch körperliche und geistige Reaktionen und Beanspruchungen aus, die durch äußere oder innere Reize hervorgerufen werden.

Im allgemeinen Sprachgebrauch beinhaltet Stress immer etwas Negatives, als eine Situation, die es zu vermeiden gilt. Stress kann aber durchaus auch positiv sein und die Aufmerksamkeit erhöhen sowie die maximale Leistungsfähigkeit des Körpers und des Geistes steigern, ohne ihnen zu schaden. Beispiele für positiven Stress sind Situationen, die Nervenkitzel auslösen, also eine Achterbahnfahrt, ein Fallschirmsprung oder das Fliegen. Auch Verliebt sein ist eine Form von positivem Stress.

Erst wenn die Anforderungen zu groß werden kann negativer Stress entstehen. In dieser Situation fühlt sich die Person überfordert. Wichtig: Stress ist nicht ein vorübergehender Ärger, Stress ist auch nicht das, was ich vorgebe zu haben, um zu zeigen, wie wichtig und unentbehrlich ich bin. Stress ist vielmehr ein Zustand unangenehmer Dauererregung und Anspannung, die durch eine Aufgabe oder Anforderung hervorgerufen wird, von der ich nicht weiß, ob ich sie tatsächlich bewältigen kann.

Das Stressempfinden ist von Person zu Person und je nach Situation und Umständen, in welchen die Belastungen auftreten, verschieden. Heute macht mich der Lärm des Rasenmähers schon nach einer halben Stunde fix und fertig, ein anderes Mal fällt er mir gar nicht auf.

Auf den Punkt gebracht bedeutet das, dass Stress all das ist, was eine Person als solchen bewertet. Jedoch gibt es Gruppen, die stärker gefährdet sind als andere, wie z.B.:

- Jugendliche und ältere Arbeitnehmer bzw. Arbeitnehmerinnen
- Personen in Kombination mit Überforderung (z.B. alleinerziehende Frauen und Männer)
- Personen mit einer Behinderung
- Dienstleistungsberufe wie Sanitätspersonal, Angestellte in der Gastronomie sowie Lehrerinnen und Lehrer.

## Der arbeitsbezogene Stress

Beim arbeitsbezogenen Stress geht es ausschließlich um den negativen Stress. Wenn sich die an die bzw. den Bediensteten gerichteten Anforderungen oder Erwartungen auf die Arbeit beziehen, und dieser sich über einen längeren Zeitraum überfordert fühlt, dann spricht man von arbeitsbezogenem Stress.

Gleichzeitig sind nicht alle Stresssymptome, die während der Arbeit auftreten, auf die Arbeit zurückzuführen, da sich „privater“ Stress auch im Arbeitsalltag zeigen kann.

Stress am Arbeitsplatz kann durch eine Vielzahl von Faktoren verursacht werden. Einige davon sind:

- Überforderung (ev. auch Unterforderung) bei der Arbeit
- Monotone Arbeit
- Hohe physische Beanspruchung am Arbeitsplatz und Turnusarbeit
- Ungeeignete Arbeitsmittel und Werkzeuge
- Zu wenig Zeit, um eine Arbeit zur eigenen und zur Zufriedenheit anderer erledigen zu können  
Keine Gelegenheit, eigene Begabungen oder Fertigkeiten nutzbringend anzuwenden
- Multitasking
- Keine angemessenen Pausen
- Schlechte, geringe oder fehlende Kommunikation
- Fehlender Entscheidungsspielraum

Die aufgezählten Faktoren können objektiv gesehen für viele Personen ein Stresspotential bergen. Jedoch reagiert nicht jede Person auf dieselbe Weise, da innere Ursachen, die innere Einstellung wichtig sind, ob der Faktor tatsächlich Stressreaktionen hervorruft. Auch beim arbeitsbezogenen Stress handelt es sich also, wie oben schon erwähnt, um eine subjektive Bewertung einer Situation, die eine Person dazu veranlasst gestresst zu reagieren und eine andere nicht.

Unabhängig von der Intensität der Reaktionen auf Stress und ob sie kurz- oder langfristig sind, können diese den Körper, die Gefühle, die Gedanken und das Verhalten betreffen, wie z.B.:

- Veränderung von Puls und Blutdruck
- Schwächung des Immunsystems

- Entstehung von Angst
- Entstehung von Erschöpfungsgefühlen
- Entstehung von Gedanken, die sich fast nur mehr um die Arbeit drehen, der man sich nicht gewachsen fühlt
- Die Person ist gereizt und ungeduldig gegenüber anderen
- Fehlzeiten häufen sich

Sind die Stressfaktoren über einen längeren Zeitraum vorhanden, kann sich die extremste Konsequenz, das Burnout, entwickeln. Das Burnout zeichnet sich durch eine massive körperliche, psychische und soziale Erschöpfung aus und bedarf einer ärztlichen Begleitung.

## **Vorsorge und Schutzmaßnahmen**

Jede und jeder von uns ist aufgefordert, es nicht so weit kommen zu lassen und rechtzeitig Maßnahmen zu ergreifen bzw. mit der / dem Vorgesetzten die Situation zu besprechen!  
Die Maßnahmen gegen Stress können einerseits direkt die Arbeit betreffen und andererseits die Person selber bzw. das Umfeld.

### Beispiele für arbeitsbezogene Maßnahmen:

- Klare Definition von den Funktionen und der Verantwortung der Mitarbeiterin bzw. des Mitarbeiters
- Einklang der Verantwortung und Vollmachten der Mitarbeiterin bzw. des Mitarbeiters
- Entwicklung geeigneter Kommunikationssysteme und Miteinbeziehung der Mitarbeiterin bzw. des Mitarbeiters bei Entscheidungen, die ihren bzw. seinen Arbeitsplatz betreffen
- Erhöhung der beruflichen Qualifizierung (z.B. durch Schulungen)
- Entwicklung einer Unternehmenskultur, die psychische Belastungen nicht als individuelles Problem sondern als Handlungsaufforderung begreift
- Vorsehen von Erholungszeiten, bei körperlich oder mental besonders anspruchsvollen Arbeitsaufgaben
- Der Mitarbeiterin bzw. dem Mitarbeiter genug Zeit geben, um die Arbeit zur Zufriedenheit auszuführen

### Beispiele für individuelle Maßnahmen:

#### **Arbeitsklima:**

Ein entscheidender Faktor im beruflichen Alltag ist das Arbeitsklima. Auch die schwierigsten und belastendsten Situationen werden gemeistert, wenn die Chemie stimmt.

- Eindeutige und klare Kommunikation, vermittelt in einer verbindlichen Sprechhaltung, verhindert Stress durch Missverständnisse.
- Tauschen Sie sich mit Arbeitskolleginnen und -kollegen, Ihren Vorgesetzten und Bekannten aus. Betrachten Sie Probleme gemeinsam. Andere Sichtweisen fördern neue Lösungen.
- Sprechen Sie das Thema arbeitsbezogener Stress bei Mitarbeiterinnen- und Mitarbeiterbesprechungen an.
- Nehmen Sie Konflikte wahr und besprechen Sie die Ursachen mit den Beteiligten.
- Unverarbeitete Konflikte beeinträchtigen Leistungsfähigkeit und Konzentrationsvermögen massiv.

#### **Zeitmanagement und Arbeitsorganisation:**

Verringern Sie in Ihrem persönlichen Arbeitsalltag den Stress, indem Sie bestimmte Techniken erlernen. Das nötige Handwerkszeug sind Planung, Zeitmanagement, Aufgaben in „wichtige“ und „unwichtige“ unterscheiden und aktiver Umgang mit Störungen. Planung bedeutet, dass Sie für Ihre Aufgaben realistische Schätzungen für den jeweiligen Zeitaufwand machen und sich dann an diese Vorgaben halten. Zeitmanagement bedeutet, dass Sie Ihre Zeit im Griff haben und die Zeit nicht Sie im Griff hat.

- Manche Aufgaben sind wichtig, weil viel von ihnen abhängt. Andere Aufgaben dagegen sind nur wichtig, weil zu wenig Zeit für ihre Bearbeitung vorgesehen ist. Nicht alles, was dringend ist, ist auch wichtig.
- Analysieren Sie Ihre individuellen Arbeitsabläufe. Erstellen Sie schriftliche Arbeitspläne und überprüfen Sie von Zeit zu Zeit Ihre Prioritäten. Berücksichtigen Sie Pufferzeiten für die Erledigung von Unvorhergesehenem.

- Sammeln Sie gleichartige Tätigkeiten (zum Beispiel Check der Mailbox) und erledigen Sie diese am Stück.

### **Persönliche Ebene:**

- Betrachten Sie Arbeit als normalen Bestandteil Ihres Lebens. Es kostet viel Kraft, eine Woche zu überstehen, wenn man bereits am Montag auf das nächste Wochenende oder auf den nächsten freien Tag wartet.
- Bringen Sie die Ansprüche, die Sie in Bezug auf Ihre Arbeit an sich selbst haben, in Einklang mit Ihren tatsächlichen Möglichkeiten. Dazu kann es nötig sein, selbst gesetzte Werte und Normen zu überdenken.
- Die Arbeit wird leichter und befriedigender, wenn Sie sich mit Ihrer Tätigkeit und Ihrem Unternehmen identifizieren. Suchen Sie nach der Ursache, falls Ihnen dies nicht möglich ist.

### **Freizeit und Pausen:**

- Auch wenn sich die Mittagspause für Einkäufe anbietet, machen Sie echte Pausen. Ihr Körper wird positiv auf Ruhephasen im Arbeitstag reagieren.
- Halten Sie von Zeit zu Zeit inne, um Körperfunktionen wie Atmung, Herzschlag oder Verkrampfungen wahrzunehmen. Ihr Körper gibt Signale für zuviel Stress. Wenn Sie kurzfristig Abstand zu Ihrer momentanen Tätigkeit schaffen, können Sie danach umso konzentrierter weiterarbeiten.
- Körperliche und geistige Fitness: Sorgen Sie für Bewegung, damit Ihr Körper eventuell angestaute Energie wieder abbauen kann. Dafür sind sportliche Betätigungen jeder Art gut geeignet: Laufen, Rad fahren, Schwimmen, Ballsportarten oder einfach nur Spaziergehen.
- Urlaub: Planen Sie regelmäßig Urlaub oder verlängerte Wochenenden ein.
- Gezielte Entspannung erreicht man mit Entspannungsübungen, die man erlernen kann.
- Ausgleich im privaten Umfeld: Nutzen Sie die Ablenkung durch Ihre Familie / Partnerin / Partner und Freundinnen und Freunde. Legen Sie sich ein Hobby zu, das Ihnen persönlich Spaß macht. Auch ein Haustier kann eine positive Wirkung haben.
- Ernährung: Achten Sie auf eine gesunde und ausgewogene Ernährung.
- Verzichten Sie auf den sogenannten Freizeitstress: Hetzen Sie auch dort nicht von einem Termin zum anderen.