



PRESSE-
MITTEILUNG

CAREERS LOUNGE – das Wissensforum für Ihren Lebenserfolg

München, 03.02.2017
Zeichenzahl: 5.829

Burnout-Prävention

Balance finden im beruflichen Alltag

Termindruck, schlechtes Arbeitsklima, emotionaler Stress – immer mehr Menschen leiden unter steigenden Belastungen am Arbeitsplatz. Doch wie lässt sich das Ausbrennen im Job vermeiden? Wie Führungskräfte und Mitarbeiter mit drei einfachen Schritten ins Gleichgewicht kommen, zeigt das E-Booklet der CAREERS LOUNGE „[Burnout-Prävention: Balance finden im beruflichen Alltag](#)“.

Zu viel Stress, zu wenig Erholung: Beschäftigte sind am Limit

Deutschlands Arbeitnehmer brennen aus: 86 Prozent der Beschäftigten leiden unter Stressfaktoren am Arbeitsplatz. Besonders zu schaffen machen den Befragten ständiger Termindruck (38 Prozent), ein schlechtes Arbeitsklima (37 Prozent) und emotionaler Stress (36 Prozent). Überstunden stellen für jeden dritten Arbeitnehmer eine große Belastung dar. Drei von zehn Befragten beklagen eine ständige Erreichbarkeit oder Rufbereitschaften auch nach Feierabend, belegt die Studie „Betriebliches Gesundheitsmanagement 2016“, im Auftrag der pronova BKK.

Ablenkungen helfen nicht weiter

„Wir haben nicht gelernt, uns innerlich zu sortieren und gut für uns zu sorgen“, erklärt Unternehmensberaterin und Coach Christine Pehl. Die Auswirkungen begegnen ihr in vielen Unternehmen. „Wir verdrängen alles, was sich unangenehm anfühlt und oft ein Weckruf unserer Psyche ist - wir schauen im wahrsten Sinne fern anstatt nach innen“, so Christine Pehl. Viele bekämpfen ihre Anspannung mit Aktivitäten wie exzessivem Sport, ruhelosem Arbeiten, dem Glas Wein am Abend oder der Einnahme von Aufputzmitteln. „Wir wissen oftmals nicht, wie wir unsere inneren Zustände klären und herausfinden, was für uns



sinnhaft ist. Das zeigt sich auch in der massiven Zunahme psychischer Erkrankungen wie Depression oder Burnout“, weiß die Beraterin aus ihrer Praxis.

Innere und äußere Klarheit

Zwar ist der Markt überschwemmt mit Ratgebern und Tipps für besseres Zeitmanagement und höhere Produktivität, doch helfen diese Anleitungen häufig nicht dauerhaft, den Stresspegel zu senken. Das von Christine Pehl entwickelte Vorgehen trägt in einer komplexen Welt zur Klärung, Entlastung und Vereinfachung bei. In ihren Seminaren stellt die Beraterin den Teilnehmern anfangs die Frage: „Wie können Sie sich innerlich sortieren, um im Außen klarer zu sein?“ Da vielen die Antwort darauf schwerfällt, hat sie eine einfache Anleitung entwickelt, die für jeden umsetzbar ist. Sie empfiehlt drei Schritte:

1. Schritt: In die Stille gehen

Der erste Schritt besteht darin, jeden Tag eine Zeit der Stille als Termin mit sich selbst einzuplanen. Dazu reichen fünf bis zehn Minuten. Es geht darum, mit sich in Kontakt zu kommen. Zu Beginn macht man eine kleine Reise durch den Körper: Wie fühlen sich die Füße an? Warm oder kalt? Sind die Schultern angespannt oder entspannt? Gibt es Druck auf der Brust oder ist der Brustraum eher weit? Im Alltag kommt allerdings schnell die Frage auf, woher Führungskräfte oder Mitarbeiter sich im hektischen Tagesgeschehen noch weitere zehn Minuten Zeit nehmen können. „Ein paar Minuten ist man oft auf Facebook oder anderen digitalen Plattformen“, entgegnet Christine Pehl. „Nehmen Sie sich stille Zeiten und kommen wieder in Kontakt mit sich selbst – hier liegt Ihre Quelle.“

2. Schritt: Was kann ich weglassen?

Im zweiten Schritt empfiehlt Christine Pehl eine „heilsame Reduktion“. Was könnten Sie in Ihrem Leben einfach weglassen? Gerümpel im Keller oder Altlasten im Büroschrank? Unsinnige Gewohnheiten? Langes Fernsehen? Sogenannte „Verpflichtungen“, die vielleicht gar keine sind? „Ziel ist es, freie Räume zu schaffen“, erklärt die Beraterin.

Kleine Zeiten summieren sich

Christine Pehl erzählt schmunzelnd von einer Führungskraft, die feststellte: „Ich habe mir angewöhnt, jeden Morgen im Büro am Kaffeeautomaten einen Cappuccino zu holen. Wenn ich ehrlich bin, mag ich ihn gar nicht – er schlägt mir sogar auf den Magen. Und dafür verschwende ich 10 Minuten. Das macht an fünf Tagen die Woche 50 Minuten. Also verbringe ich fast eine Stunde pro Woche mit einer Sache, die mir im wahrsten Sinne des Wortes nicht bekommt.“



Wertvolle Zeit besser investieren

Beim Reduzieren und Entrümpeln bringen wenige Minuten schon sehr viel Entlastung. Es kommt vor allem darauf an, dass Führungskräfte sich bewusst machen, womit sie gerade ihre wertvolle Zeit verbringen. Und sich überlegen, wofür sie diese Zeit lieber investieren möchten. Weniger ist mehr: Weniger Zeit mit unwichtigen Dingen verbringen, um mehr sinnvolle Sachen zu machen.

3. Schritt: Sinn, Freude und Genuss finden

Diese freien Räume können - in einem dritten Schritt - mit neuen Inhalten gefüllt werden, die für Sie persönlich Sinn stiften oder einfach Freude und Genuss bringen. Hilfreich ist, eine kleine Liste mit Punkten zu erstellen, die einem wirklich, wirklich wichtig sind. Nehmen Sie sich einen Abend Zeit, um nachzuspüren: „Was sind meine Werte? Was macht mir Freude und bringt Genuss?“ Echte Freude bringt eine gute Schwingung, die uns wiederum Kraft zuführt.

Die Seminare von Christine Pehl werden von unterschiedlichen Organisationen und Geschäftsführern gebucht, die sich für das Thema betriebliche Gesundheit engagieren und bisher kein Rezept dafür haben. Denn ihnen sagt Christine Pehl: „Indem Sie sich innerlich sortieren, kommen Sie in Balance in Ihrem beruflichen Alltag. Man kann das genauso erlernen wie gelungene Kundenansprache!“

Effektiver statt schneller

„Stress und Zeitmangel sind in jeder Branche allgegenwärtig“, bestätigt Jürgen Bockholdt, CEO der CAREERS LOUNGE. „In meinem täglichen Umgang mit Menschen, die sich beruflich neu orientieren wollen, stelle ich aber fest, dass Persönlichkeiten gelassener sind, wenn sie besser organisiert sind. Sie sind nicht unbedingt schneller, aber effektiver. Zu einem guten Selbstmanagement und der gewünschten Balance gehört neben Struktur, Zielen und Prioritäten auch, bestimmte Themen und Aufgaben zu delegieren und das wirklich wichtige zu tun. Häufig verbleiben Persönlichkeiten beispielsweise in einer beruflich frustrierenden Situation, weil sie sich nicht noch zusätzlich die Jobsuche aufbürden wollen. Daher unterstützen wir Menschen bei der beruflichen Neuorientierung und für Persönlichkeiten, die sich beruflich verändern wollen, proaktiv nach der neuen beruflichen Chance. Das spart ihnen erheblich viel Zeit und trägt deutlich zur Klärung – dem inneren Aufräumen - und zur positiven Ausrichtung bei.“



PRESSE-
MITTEILUNG

CAREERS LOUNGE – das Wissensforum für Ihren Lebenserfolg

E-Booklet „Balance finden im beruflichen Alltag“

Das komplette E-Booklet [„Burnout-Prävention: Balance finden im beruflichen Alltag“](#) mit konkreten Praxistipps und den drei Schritten zu mehr Gleichgewicht können Interessierte kostenlos auf der Website der CAREERS LOUNGE unter E-Booklet „Balance finden im beruflichen Alltag“ herunterladen. Dort finden sich auch viele weitere Artikel, E-Booklets, Interviews und Videos rund ums Thema beruflicher und persönlicher Lebenserfolg.

Über die CAREERS LOUNGE

Die CAREERS LOUNGE ist das Wissensforum für den beruflichen und persönlichen Lebenserfolg. Für alle spannenden und inspirierenden Persönlichkeiten, die neue Wege gehen wollen – im Leben und im Business. Topaktuell und mit hochwertigen Fachartikeln, E-Booklets, Interviews, Veranstaltungstipps und Videos verschafft die [CAREERS LOUNGE](#) ihren Besuchern als LOUNGISTEN den entscheidenden Wissensvorsprung.