



Auf den Ausgleich kommt es an

## Strategien zur individuellen Stressbewältigung

Von Beatrix Meier-Tacke

Dauerhafter Stress macht krank. Doch: Stress gehört zu unserem Berufsalltag. Die Frage ist also: Wie gehen wir mit dem Stress um? Lang- und kurzfristige Methoden helfen Ihnen, Ihren Alltag zu strukturieren und immer wieder „Atempausen“ einzulegen.

### Was ist „Stress“?

Das Wort Stress bedeutet im englischen Sprachgebrauch Anspannung und ist ein Wort aus der Physik. Stress bezeichnet dort den Zug oder die Verbiegung auf Material. Dies kann Materialstress verursachen und zu Materialermüdung führen. Hans Selye, ein ungarisch-kanadischer Mediziner und bekannt als „Vater der Stressforschung“, führte 1950 den Begriff „Stress“ in der Medizin und Psychologie ein. Er beschreibt Stress als eine unspezifische Reaktion des Körpers auf jede an ihn gestellte Anforderung, also Druck, Verbiegung und Anspannung als besondere Belastung.

Es werden drei Stressarten unterschieden:

- Eustress („eu“, griech. = gut) ist ein positiver, vitalisierender Stress, der mit Spaß und Freude verbunden ist. Er ist motivierend, steigert die Leistungs- und Konzentrationsfähigkeit und verlängert die Lebenserwartung.
- Distress (lat. entzweit) ist ein negativ wirkender Spannungszustand, der Körper und Seele belastet.

- Hypostress („hypo-“, griech. = unter) ist der Stress, der durch Unterforderung, Langeweile oder mangelnde Anregung ausgelöst wird. Menschen, die beispielsweise lange Zeit arbeitslos sind, klagen über ähnliche Stressempfindungen wie diejenigen, die durch zu viel Arbeit belastet sind.

Stress ist ein fester Bestandteil unseres Lebens und notwendig, um Energien zu mobilisieren, Herausforderungen anzunehmen und Neues auszuprobieren. Stress ist also nicht immer nur negativ, sondern das Salz in unserer Suppe. Dieselbe Situation wird von Menschen unterschiedlich erlebt – sowohl als positiv als auch negativ. Inwieweit Stress uns krank macht, hängt davon ab, wie wir den Stressauslöser wahrnehmen, bewerten und schließlich bewältigen. Dies ist abhängig von unseren Einstellungen, unserer Persönlichkeit und unseren Fähigkeiten. Es kann hilfreich sein, schon zu Beginn einer möglichen Stressreaktion darüber nachzudenken, ob der jeweilige Stressfaktor tatsächlich so bedeutend ist, dass man darüber die Ruhe verliert.

### Die Stressoren

Der Stressor entspricht dem Reiz, der die Ursache bzw. der Auslöser für den Stress ist. Als Stressoren werden alle inneren und äußeren Reize bezeichnet, die sowohl positiv als auch negativ sein können. Die Bewertung der Reize bzw. Anforderungen geschieht dabei sehr individuell und ist davon abhängig, wie die Persönlichkeit „ausgestattet“ ist.

**Innere Stressoren.** Der innere Stressor kann das eigene (übersteigerte) Verantwortungsgefühl sein, Versagens- oder Verlustängste, Konkurrenzgefühle, der Glaube, dass die Bedürfnisse der anderen wichtiger sind als die eigenen. Schädigende Gedankenmuster wie „Meine Arbeit muss perfekt erledigt werden, sonst habe ich versagt“ und unrealistische und unerfüllbare Erwartungen an sich selbst und andere wie „Ich muss von allen geliebt werden“ können ebenfalls als innerer Stressor wirken.

**Äußere Stressoren.** Zeitdruck, Anweisungen vom Vorgesetzten, eine belastende

finanzielle Hintergrundsituation, schwere körperliche Arbeit und Lärm sind äußere Stressoren. Zum Erhalt der eigenen Lebens- und Arbeitsfreude stellen sich die Fragen: Was stresst mich? Wie kann ich Stresssituationen vorbeugen? Wie kann ich Stress abbauen oder vermeiden?

**Aktive Stressbewältigung.** Zu einer anhaltenden aktiven Stressbewältigung gehören:

- Analyse der persönlichen Stressbelastungen
- Kennenlernen und Ausprobieren verschiedener Stressbewältigungsmethoden
- Entwicklung eines persönlichen Antistressprogramms
- kontinuierliche Selbstkontrolle der persönlichen Zufriedenheit bzw. des „Stresspegels“

Die moderne Stresstheorie sieht den Menschen als lernendes Wesen mit vielen Stärken und Fähigkeiten. Wir sind also keine Opfer der stressenden Situationen, sondern können diese mit unseren Kompetenzen ausgleichen. Überfordert fühlen wir uns erst, wenn unsere Fähigkeiten nicht mehr ausreichen.

Für den Umgang mit Stresssituationen sind folgende Stärken wichtig:

- Unsere seelischen Kräfte: Das Bewusstmachen der eigenen Stärken und Fähigkeiten führt zu mehr Selbstbewusstsein und Selbstvertrauen. Machen Sie sich Ihre Stärken bewusst: Was kann ich gut? Was traue ich mir zu, was eventuell nicht? Selbstbewusste Menschen nehmen Belastungen nicht gleich als krankmachenden Stress wahr. Menschen, die eher unsicher sind, reagieren ängstlich und fühlen sich schneller überfordert.
- Unsere sozialen Kontakte: Im Gespräch mit anderen können wir uns entlasten, gemeinsam lassen sich Gedanken und Gefühle neu sortieren. Stellen Sie sich die Frage: Wer kann mir helfen?
- Unser Wissen: Was weiß ich zur stressauslösenden Situation? Wo erhalte ich noch mehr Wissen? Bin ich bereit, dazuzulernen? Möglichst viel zu wissen, gibt uns Sicherheit, mit schwierigen Situationen besser umzugehen.

## Methoden zur Stressbewältigung

Die hier genannten Methoden können Ihnen kurzfristig in akuten Stresssituationen helfen:

- spontane Entspannung durch eine Atemübung

- ein positives Selbstgespräch: „Ich werde das schaffen“
- kontrolliertes Abreagieren (z. B. lautes Schreien im Auto)
- Wahrnehmungslenkung und Gedankenstopp, um wieder einen klaren Kopf zu bekommen. Lenken Sie sich ab, denken Sie an positive Ereignisse, wie z. B. Urlaub, Freunde, Hobbys oder lustige Ereignisse.

Um die Ursachen von Stress langfristig zu ändern und Problemlösungen anzustreben, ist es wichtig, neue Fähigkeiten zu entwickeln. Dazu gehört vor allem eine Einstellungsänderung. Wir können stressende Situationen als belastendes Problem erleben oder als Herausforderung. Ihre Einstellung können Sie verändern, indem Sie Verallgemeinerungen vermeiden (alle, nie, immer, jeder, „ja, aber“, keiner, sicher, grundsätzlich etc.). Diese „Alles oder nichts“-Strategie verhindert, dass wir offen bleiben für die Sichtweisen der anderen.

» **Fallbeispiel.** Reflektieren Sie Ihre Glaubenssätze wie: „Das schaffe ich nie!“, „Das hat ja sowieso keinen Zweck“, „Ich muss besonders gut sein“, „Es ist mir wichtig, dass mich alle lieben“, „Ich bin nicht lebenswert“, „Andere wollen mich immer übers Ohr hauen.“ ☹

Solche Sätze blockieren uns und führen zu inneren Konflikten. Damit machen wir uns das Leben schwer, denn wir verschließen uns vor der Möglichkeit, positivere Erfahrungen zu machen.

Erweitern Sie in Fort- und Weiterbildungen Ihre Kommunikations- und Konfliktfähigkeit. Sie lernen, aktiv zuzuhören, mit Konflikten und Fehlern besser umzugehen und sich durchzusetzen.

## Work-Life-Balance

Damit Sie einen Erschöpfungszustand erst gar nicht erleben, nutzen Sie die Erkenntnisse der Work-Life-Balance. Unter Work-Life-Balance versteht man ein ausgewogenes Verhältnis von Arbeit und Privatleben. Geld und Karriere sind für viele nicht mehr oberstes Ziel ihres Berufslebens. Es wird immer wichtiger, unsere privaten Interessen und unser Verständnis von Familienleben mit den Anforderungen der beruflichen Welt in Einklang zu bringen. Dazu gehört, dass wir uns am Arbeitsplatz wohlfühlen, Spaß an der beruflichen Aufgabe und ein gutes Verhältnis zu Vorgesetzten und Kollegen haben. Achten Sie auf eine gesunde

Balance, um ungesundem Stress vorzubeugen. Das bedeutet auch, dass Sie für eine gewisse Zeit die Überlastung akzeptieren. Danach muss es aber wieder mehr Freizeit für Sie geben.

Definieren Sie Ihre Ziele, Ihre Werte in Beruf und Familie und gönnen Sie sich regelmäßig eine Auszeit. Vernachlässigen Sie Ihre Freunde nicht. Essen Sie ohne Hektik und machen Sie regelmäßig möglichst an der frischen Luft eine Pause. Vereinbaren Sie Termine mit sich selbst, in denen Sie Dinge tun, die Ihnen Spaß machen. Nutzen Sie Ihre Freizeit wirklich und genießen Sie Zufriedenheitserlebnisse ohne schlechtes Gewissen.

Zufriedenheitserlebnisse sind besonders geeignet, wenn ...:

- sie Ihnen Spaß machen und keinen Anspruch auf Nützlichkeit haben,
- sie ohne große Vorbereitung und Aufwand durchzuführen sind,
- sie regelmäßig praktiziert werden können,
- sie diese mit Menschen tun können, mit denen Sie gerne Ihre Zeit verbringen.

Lernen Sie wieder zu genießen! Dazu hilft folgende Checkliste.

### Checkliste: Was gönnen Sie sich?

- sonntags im Bett frühstücken
- mit Freunden essen gehen
- spazieren gehen
- Musik hören
- Bewegung
- Gartenpflege
- lesen
- Trödelmärkte besuchen
- NICHTS tun
- Ausstellungen besuchen
- ins Kino gehen
- ....

## Ziele entwickeln

Zu einem ausgeglichenen Berufs- und Privatleben gehört es, eigene Ziele und Werte zu entwickeln. Dies zählt zu den längerfristigen Stressbewältigungsstrategien. Schreiben Sie Ihre Ziele auf. Dadurch programmieren Sie Ihr Unterbewusstsein, auf das jeweilige Ziel hinzuarbeiten. Sie sollten folgende Regeln beachten:

- Formulieren Sie Ihr Ziel positiv! Sagen Sie einfach, was Sie wollen, und nicht, was Sie *nicht* wollen, z. B. also nicht: „Ich bin zu dick“, sondern als Ziel: „Ich wiege 65 kg“. Nicht: „Ich schaffe das nicht“, sondern: „Ich bin selbstbewusst“. Nicht: „Ich habe Prüfungsangst“, sondern: „Ich mache ein sehr gutes Examen“.

- Formulieren Sie Ihre Ziele, als hätten Sie sie schon erreicht. „Ich werde ..., ich versuche ..., ich könnte ja mal ...“ sind vage Formulierungen. Sagen Sie stattdessen: „Ich habe. ..., Ich bin, Ich kann ...“
- Setzen Sie sich realistische Ziele, die Sie in einem bestimmten Zeitraum wirklich erreichen können.

## Umgang mit Zeit und Energie

In einer Studie der Techniker Krankenkasse zum Thema „Stressentstehung am Arbeitsplatz“ im Jahr 2009 gaben 52% der Befragten als häufigste Ursache für Stress Termindruck und Hetze an (<http://www.tk.de>). Ein gutes Zeitmanagement kann dabei helfen, den Balanceakt zwischen den vielfältigen beruflichen Anforderungen und der nötigen Entspannung zu meistern. Termindruck und Hetze sind gerade im Pflegealltag allen Beschäftigten vertraut. Besonders die häufigen Unterbrechungen im Arbeitsablauf, der hohe Zeitdruck, fehlende Zuständigkeitsregelungen und insbesondere das Gefühl, nicht genügend Zeit für die Patienten zu haben, stellen belastende Faktoren im Arbeitsgeschehen dar (siehe auch den folgenden Artikel „Die Gesundheitshebel“). Nutzen Sie ein effektives Zeitmanagement für den Stressabbau: Jeder Tag hat nur 24 Stunden. Wenn die Zeit fehlt, dann muss sie an irgendeiner Stelle verloren gehen oder entwendet werden. Wo verlieren wir Zeit und wo wird sie uns „gestohlen“? Zeitmanagement ist das effektivste Mittel zur Stressbewältigung, allerdings erfordert es viel Disziplin. Die sogenannte Alpenmethode ist eine Möglichkeit, Aufgaben besser zu strukturieren:

- A:** Aufgaben zusammenstellen – schreiben Sie Ihre Aufgaben für den Tag auf!
- L:** Länge der Tätigkeiten abschätzen – aus der Erfahrung bestimmter wiederkehrender Abläufe schätzen Sie die ungefähre Zeit für Ihre Aufgaben!
- P:** Pufferzeiten reservieren – planen Sie freie Zeiten ein, die Sie nutzen können, falls Sie in Ihrer Tätigkeit unterbrochen werden.
- E:** Entscheidung über Prioritäten – wählen Sie aus, mit welchen Aufgaben Sie beginnen möchten oder notwendigerweise müssen.
- N:** Nachkontrolle – prüfen Sie am Ende des Tages, was Sie geschafft haben, was noch nicht erledigt ist und was bis zum nächsten Tag warten kann (weitere hilfreiche Hinweise und Zeitmanagementmethoden finden Sie im Buch „Karrierefaktor Zeitmanagement“ von Beatrix Uhlig).



## Langfristige Entspannungsmethoden

Neben einem aktiven Zeitmanagement sind Entspannung und Erholung von zentraler Bedeutung. Unser Körper kann Höchstleistungen auf Dauer nur vollbringen, wenn es dazwischen Ruhepausen gibt, in denen er sich wieder erholen kann. Wenn wir entspannt sind, fühlen wir uns gelassen und ausgeglichen. Hier finden Sie eine Übersicht an entspannenden Tätigkeiten.

### Körperliche Bewegung

Bauen Sie mit regelmäßiger Bewegung ungesunden Stress ab. Belastbarkeit und Anpassungsfähigkeit von Herz und Kreislauf erreichen Sie durch ein dosiertes Training. Körperliche Bewegung wie Spazierengehen, Joggen, Walken und Schwimmen entspannt Sie schnell, da diese Bewegungen in einem gleichmäßigen Rhythmus ausgeführt werden. Weitere Sportarten, die empfohlen werden, sind Radfahren, Langlauf, Skiwandern, Tanzen, Rollschuhlaufen oder Skaten. Außerdem sind Fitnessgymnastik und Aerobic günstig.

### Yoga

Beim Yoga, einer philosophischen Lehre aus Indien, geht es um körperliche Übungen, Meditation, Atem- und Konzentrationsübungen, die den Körper entspannen und beruhigen können. Da die Übungen zu Beginn etwas kompliziert sind, empfiehlt es sich, einen Yogakurs zu besuchen, um die Grundlagen kennenzulernen.

### Qigong und Tai Chi

Qigong und Tai Chi sind alte, traditionelle Bewegungsformen aus China. Die Bewegungen sind langsam und ruhig. Ziel ist es, die

Lebensenergie am Fließen zu halten und Energieblockaden zu lösen. Die Atmung, das Herz-Kreislauf-System und das Nervensystem werden positiv beeinflusst.

### Progressive Muskelentspannung

Die Progressive Muskelentspannung (PM) nach Jacobson arbeitet aktiv mit der Muskulatur. Abwechselnd werden einzelne Muskelgruppen angespannt und wieder entspannt, z. B.: „Ballen Sie die rechte Hand zur Faust, halten Sie die Spannung und lassen wieder locker, spüren Sie, wie sich die Hand anfühlt ...“ So wandert man in Gedanken durch den gesamten Körper und spannt alle Muskeln an. Die Progressive Muskelentspannung ist leicht zu erlernen, und Sie erzielen schnelle Erfolge. Die positiven Wirkungen liegen in der Steigerung des allgemeinen Wohlbefindens. Die Atmung wird langsamer und gleichmäßiger, die Konzentrations- und Reaktionsfähigkeit werden gesteigert. Störungen, die auf Angst und Anspannung beruhen, werden gebessert, z. B. Schlafstörungen, Nervosität und Unruhe, Kopfschmerzen etc. Der Blutdruck und die Herzfrequenz normalisieren sich, die Durchblutung nimmt zu. Sie haben seltener kalte Hände und Füße. Alle Arten von Schmerzen können gelindert werden, besonders Rücken- oder Gelenkschmerzen. Es ist ratsam, sich mithilfe einer passenden Entspannungs-CD die Kommandos geben zu lassen und sich so auf die einzelnen Muskelgruppen zu konzentrieren (z. B. Muskelentspannung nach Jacobson, Hainbuch, 2010).

### Autogenes Training

Zu den bekanntesten Entspannungsmethoden gehört das Autogene Training. Die Muskulatur entspannt sich, und Sie fühlen sich erholt. Im Autogenen Training geben Sie sich Suggestionen wie: „Mein rechter Arm ist schwer.“ So wandern Sie in Gedanken



durch den gesamten Körper. Es erfordert jedoch tägliches Üben, ehe Sie die positive Wirkung spüren. Mit weiteren Übungen können Sie die Wirkung noch vertiefen (vgl. Merkle 2011).

### Kurzfristige Entspannungsübungen

Die dargestellten Methoden brauchen Zeit und einen geeigneten Platz, um sie durchzuführen. Das ist im beruflichen Alltag nicht immer umzusetzen. Die folgenden drei praktischen Übungen können Sie ohne großen Aufwand sogar an Ihrem Arbeitsplatz einsetzen.

#### Atemübung

Ein zentrales Element bei allen Entspannungstechniken ist das richtige Atmen. Es sorgt sowohl für unser körperliches als auch für geistiges und emotionales Wohlbefinden. Gezielte Atemtechniken wie die Bauchatmung helfen uns, unsere Atmung zu beruhigen und so zu entspannen. Sie atmen ganz bewusst tief in den Bauch ein, sodass sich der Bauch nach außen wölbt. Dann erst füllt sich der Brustraum mit Luft. Beim Ausatmen senkt sich zuerst die Brust, dann der Bauch.

**Technik.** Einatmen: Atmen Sie durch die Nase ein und zählen Sie 21 – 22 – 23. Ausatmen: Atmen Sie durch die Nase aus und zählen Sie 24 – 25 – 26 – 27. Wiederholen Sie das einige Male, und nach ein paar Minuten werden Sie eine positive Veränderung feststellen. Sie atmen wieder ruhiger und tiefer, Ihr Stresslevel hat sich gesenkt.

#### Übung Quasimodo®

Diese Übung kann beispielsweise angewendet werden bei Verspannungen der Nackenmuskulatur, Kopfschmerzen, nachlassender Konzentration, Bildschirmarbeit.

**Technik.** Sie können die Übung im Sitzen oder Stehen durchführen. Stellen oder setzen

Sie sich aufrecht hin und ziehen die Schultern ganz hoch zu den Ohrläppchen. Drücken Sie den Kopf jetzt zurück, ohne das Gesicht zur Decke zu heben. Drücken Sie den Kopf ganz zurück und spüren das „Polster“, das sich im Nacken gebildet hat. Atmen Sie ruhig und gleichmäßig weiter. Spüren Sie die Anspannung in Schultern und Hals bis in den Rücken. Mit einem nächsten Ausatmen lassen Sie den Kopf und die Schultern locker fallen. Lassen Sie den Kopf auf die Brust fallen, bis Ihr Kinn die Brust berührt, und atmen Sie ruhig und gleichmäßig. Spüren Sie die Entspannung in den Schultern, im Nacken und den Armen. Ballen Sie nun Ihre Hände zu Fäusten, atmen Sie tief durch und richten Sie Ihre Aufmerksamkeit wieder nach außen (Kaluza 2005).

#### Übung King Kong®

Diese Übung kann angewendet werden bei Verspannungen von Schultern, Armen und Händen, bei innerer Anspannung, Nervosität.

**Technik.** Die Übung kann im Stehen oder Sitzen durchgeführt werden. Halten Sie die Arme vor der Brust angewinkelt. Die Ellenbogen sind auf Schulterhöhe, die Hände zur Faust geballt. Schließen Sie die Augen und atmen Sie während der ganzen Übung weiter. Nicht die Luft anhalten. Spannen Sie die gesamte Arm- und Oberkörpermuskulatur kräftig an. Fäuste, Unterarme, Oberarme, Schultern und Brust – jetzt. Halten Sie die Spannung noch einen Moment, weiteratmen – und mit einem nächsten Ausatmen lassen Sie die Arme sinken und entspannen. Lassen Sie die Arme ganz locker an der Seite hängen, Sie können den Kopf nach vorne hängen lassen (nur, wenn es Ihnen angenehm ist). Spüren Sie, wie sich die Entspannung in Ihrem Oberkörper ausbreitet. In Händen, in Armen und Schultern. Atmen Sie ruhig und gleichmäßig (Kaluza 2005).

**Tipp.** Die meisten Entspannungsmethoden müssen Sie regelmäßig üben, ehe sie gut wirken und Erfolge zeigen. Setzen Sie sich nicht unter Druck, fangen Sie mit kleinen Übungen an. Setzen Sie sich einen Zeitpunkt, an dem Sie regelmäßig eine Entspannungsübung machen. Wenn Sie mit einer Übung nicht erfolgreich sind, wählen Sie eine andere, die zu Ihnen passt. Gönnen Sie sich die Zeit für Entspannung, um Ihre volle Leistungskraft zu entfalten (weitere kurzfristige Entspannungsübungen finden Sie unter [CNE.online](#) in den Zusatzinformationen zu dieser Lerneinheit).

## Entspannungsmöglichkeiten im Alltag

Der Artikel bietet einen Überblick über Entspannungsmöglichkeiten und Stressbewältigungsstrategien. Sie haben die Möglichkeit, diese auszuprobieren und anzuwenden. Die täglichen Anforderungen werden davon zwar nicht weniger, aber die genannten Methoden ermöglichen es Ihnen, mit Stress entspannter und gelassener umzugehen. Gönnen Sie sich rechtzeitig die nötigen Pausen und eine innere Balance. Ihre Einstellung wird sich mit der Zeit verändern, und Sie werden sich seltener gestresst fühlen, sondern sind Ihren Fähigkeiten entsprechend herausgefordert.

### Infoservice

#### Autorin

**Beatrix Meier-Tacke**, Kommunikationstrainerin und Coach; [www.bmtrainings.de](http://www.bmtrainings.de)

#### Literatur

- Geisselhart R, Hofmann-Burkart C. Stress ade – Taschenguide. Freiburg i. Br.: Haufe; 2002
- Hehr R, unveröffentlichtes Skript: Stress- und Stressbewältigung. Hamburg; 2010
- Helg plus Fischer. Stressbewältigung – eine Notwendigkeit im modernen Berufsalltag. 2010. Im Internet: <http://www.helgplusfischer.net/download/stress.pdf> Zugriff am 13.3.2012
- Kaluza G. Stressbewältigung. Trainingsmanual zur psychologischen Gesundheitsförderung. Heidelberg: Springer; 2005
- Merkle R. Das Autogene Training. Im Internet: <http://www.palverlag.de/autogenes-training.html>, Zugriff am 23.1.2012
- Schonert-Hirz S. Meine Stressbalance. Frankfurt: Campus; 2006
- Seiwert L. Das 1x1 des Zeitmanagements. 15. Aufl. Offenbach: Gabal; 1996
- Stutznäcker B, Wentzek J. Aktiv leben – mit Stress umgehen. In: Loseblattsammlung: Das Handbuch für den Vorgesetzten. Uhlig B. Karrierefaktor Zeitmanagement. Freiburg i. Br.: Haufe; 2005

#### Literaturempfehlungen

- Asgodom S. 12 Schlüssel zur Gelassenheit. München: Mosaik bei Goldmann; 2008
- Eßwein JT. Achtsamkeitstraining mit CD. München: Gräfe & Unzer; 2010
- Hainbuch F. Progressive Muskelentspannung nach Jacobson. Mit CD. München: Gräfe & Unzer; 2010
- Kollack I. Burnout und Stress. Anerkannte Verfahren zur Selbstpflege in Gesundheitsfachberufen. Berlin: Springer; 2008

