

# Überlastung erkennen und gegensteuern

## Check-Liste Stressabbau



## Check-Liste Stressabbau

Mit der folgenden Check-Liste, können Sie überprüfen, ob Sie zentrale Schritten ergriffen haben um Stress bei Ihren Mitarbeitern zu vermeiden.

### **Arbeitsabläufe optimieren**

Ist Zeitdruck bei Ihnen der Normalzustand? Müssen einzelne Mitarbeiter viele verschiedene Aufgabenbereiche abdecken?

Sind manche Aufgaben extrem komplex oder sehr einseitig? Belastung durch einseitige Tätigkeit kann manchmal durch Job-Rotation verringert werden. Mitarbeiter mit komplexen oder vielen verschiedenen Aufgaben benötigen vielleicht Ihre Unterstützung, um klare Prioritäten zu setzen.

### **Störungsfreie Zeiten einrichten**

Ein Stressor im modernen Arbeitsalltag ist die ständige Unterbrechung.

Eigentlich hätte man für die Lektüre des Projektantrages nur 40 Minuten gebraucht – aber durch häufige Störung ist man bis mittags noch nicht fertig. Das stresst. Störungsfreie Zeiten, die im Team abgesprochen und akzeptiert werden, können helfen. Gehen Sie mit gutem Vorbild voran: Richten Sie Zeitfenster des ungestörten Arbeitens ein. Zum Beispiel eine „Stille Stunde“, die in Ihrem Terminkalender blockiert ist, und in der Sie sich ungestört mit einer wichtigen Aufgabe beschäftigen.

### **Der kurze Draht zum Chef**

Wenn Sie frühzeitig mitbekommen, dass Ihre Mitarbeiter überfordert oder belastet sind, können Sie zeitnah mit dem Betroffenen eine praktikable Lösung erarbeiten – und eine Menge Stress, Fehler und Unmut vermeiden.

Gerade in Unternehmen, in denen sich Prioritäten häufig verschieben oder Zielvorgaben aus verschiedenen Bereichen sich widersprechen können, ist diese Art von Klärungsbedarf enorm gestiegen. Deshalb: Seien sie offen und ansprechbar für Probleme. Tipp: Falls Sie selbst oft nicht ansprechbar sind, richten Sie Sprechzeiten ein.

### **Gesundes Büro**

Wie sind die Bildschirmarbeitsplätze gestaltet? Wie hoch ist die Lärmlast? Funktioniert die Klima-Anlage? Wird eine Mittagspause gemacht oder isst die halbe Belegschaft vor dem Computer?

Die Gestaltung von Arbeitsplatz und Arbeitsumfeld entscheidet maßgeblich, ob in Ihrer Abteilung der Stress eher hoch oder niedrig ist. Tipp: Binden Sie Ihr Team in die

Verbesserungen ein. Sie könnten z.B. eine Teamsitzung zum Thema „Wie können wir unsere Gesundheit im Arbeitsalltag fördern?“ machen – und dort auch festlegen, wer sich um welches Thema kümmern möchte.

### ○ **Der E-Mail-Flut begegnen**

Die Informationsflut am Arbeitsplatz macht den Beschäftigten immer häufiger enormen Druck.

150 dringlich aussehende E-Mails im Posteingang sind keine Seltenheit. Deshalb sollte es möglichst klare Absprachen geben, die entlasten: Wie kann der Austausch im Team und innerhalb der Abteilung, aber auch der Austausch mit dem Kunden auf ein sinnvolles Maß begrenzt werden? Welche Rundmails, Protokolle und Memos sollte wer lesen – und wer nicht? Ist man verpflichtet, jede E-Mail sofort zu bearbeiten? Ein erster Schritt könnte eine moderierte Team-Sitzung sein, in der die Schwierigkeiten mit der Infoflut gesammelt – und in Kleingruppen erste Schritte der Veränderung erarbeitet werden.

### ○ **Konflikte aktiv angehen**

Es wird immer wieder Meinungsverschiedenheiten zwischen einzelnen Mitarbeitern geben oder auch Unzufriedenheiten mit Ihrem Führungsstil.

Zeigen Sie, dass Sie auch für kritische Anmerkungen und Konflikte ein offenes Ohr haben – und suchen Sie gemeinsam mit den Betroffenen nach praktikablen Lösungen. Unter den Tisch gekehrte Konflikte können eine enorme Sprengkraft entwickeln – vom Mobbing bis innere Kündigung.

### ○ **Machen Sie sich sichtbar**

Viele Führungskräfte haben das Gefühl, nicht genug Kontakt und Austausch mit den Mitarbeitern zu haben.

Häufig liegt der Anteil der aktiven Mitarbeiterführung bezogen auf den Gesamtjob, nur bei 20 Prozent. Meist fehlt schlicht die Zeit. Ein Gedanken-Experiment kann helfen: Was würden Sie anders machen, wenn Sie 50 Prozent Ihrer Zeit auf die aktive Mitarbeiterführung verwenden könnten? Mehr Zeit für Entwicklungsgespräche? Ein persönliches „Guten Morgen“? Überlegen Sie, welche Idee am wenigsten Zeitaufwand bedeutet – und fangen Sie an. Sie werden merken: Wenn Sie einen stabilen Draht zu den Mitarbeitern aufbauen, sparen Sie an anderen Stellen viel Zeit: Sie wissen einfach, was im Team los ist, wie die Stimmung, wo die Belastung ist.

### ○ **Offene Kommunikation, Ehrlichkeit und Transparenz**

Offene Kommunikation ist nicht nur Zeichen von Beteiligung, sondern sichert entscheidend die Qualität der Arbeit.

Vor allem in Zeiten der Veränderung ist Ehrlichkeit und Transparenz angesagt. Schlechte Nachrichten kann man nicht vermeiden: Eine Deadline ist vorverlegt, ein Projekt gekippt, Mitarbeiter werden entlassen. Besonders empfindlich reagieren Beschäftigte auf Neuigkeiten

über Veränderungen im Unternehmen, wenn sie diese über den Flurfunk erfahren. Achten Sie deshalb darauf, dass relevante Informationen ohne Verzögerung bei Ihren Mitarbeitern ankommen. So vermeiden Sie, dass Mitarbeiter durch Gerüchte, Unsicherheit oder versteckte Wut wochenlang gelähmt sind. Bleiben Sie ansprechbar und zeigen Sie Verständnis – auch, wenn die Beschäftigten Kritik äußern. Bedenken Sie: Die Kritik richtet sich nicht an Sie als Person, sondern an Sie in Ihrer Rolle als Vertreter der Geschäftsleitung.

### ○ **Gesundheit zum Gespräch machen**

Gesundheit gehört in die Kommunikation zwischen Führungskraft und Mitarbeiter.

Beispielsweise könnten Sie konkret fragen: „Wie geht es Ihnen in unserem Team? Können Sie Ihre Arbeit gut machen? Gibt es Verbesserungsmöglichkeiten? Was kann das Unternehmen bzw. ich als Ihre Führungskraft dafür tun, damit Sie gesund und engagiert Ihre Arbeit ausführen können?“

### ○ **Belastungen und Potenziale kennen**

Eine fundierte Analyse zeigt, welche Belastungen für körperliche und psychische Gesundheit in Ihrem Unternehmen aktuell relevant sind.

Lassen Sie sich die Ergebnisse und Potenziale zur Intervention aufzeigen. Beziehen Sie hierbei sowohl die Beschäftigten als auch die zuständigen Experten des Arbeits- und Gesundheitsschutzes, der Personalabteilung und des Betriebsrates mit ein. Wenn Sie das Gefühl haben, Ihr Team ist sehr belastet, aber die Ursachen bleiben diffus, gehen Sie den Ursachen nach – zum Beispiel durch Gespräche in Workshops und Gesundheitszirkeln.