



Schweizer
Kader
Organisation

Das Kompetenzzentrum für Führungskräfte

stressaway®

Seminare & Trainings zur Stressbewältigung

SKO-stress away® - Ratgeber 04/15

Pflege dein persönliches Büro

Drei Tipps für gesunde Bürowelten in hektischen Zeiten



Oft können Mitarbeitende die äusseren und inneren Einflüsse, die in Unternehmen entstehen, nicht oder nur teilweise beeinflussen. Durch Reorganisationen oder Personalveränderungen wandeln sich Bürowelten stetig.

Es ist hilfreich, sich diesen Veränderungen aufgeschlossen zu nähern, ansonsten erzeugt dies zusätzlichen Stress bei der Arbeit. Das gelingt, indem man sich bewusst macht, dass – egal, wo man arbeitet – das gesunde Büro immer in einem selbst sitzt. Man nimmt es während der ganzen beruflichen Laufbahn mit. Pflegt man dieses «persönliche Büro», spielt es keine Rolle, in welchem «physischen» Büro man gerade sitzt.

Produktiv arbeiten mit Wohlfühlcharakter

Eine gesunde Bürowelt ermöglicht Mitarbeitenden, produktiv und zufrieden zu arbeiten und das zu leisten, wofür sie eingestellt wurden. Das wollen auch Mitarbeitende – sich und seine Fähigkeiten einbringen, ist ein menschliches Urbedürfnis. Wenn man Berufstätige heute fragt, was sie bei der Arbeit am meisten stresst, stehen Unterbrechungen, Lärm, Konflikte und hohe Arbeitsmengen an oberster Stelle. Genau diese Belastungen sollten in einer gesunden Bürowelt minimiert werden. Was kann man konkret tun?

Für das Erschaffen einer gesunden Bürowelt können Arbeitgebende und Mitarbeitende gleichermaßen viel dazu beitragen:

a. Das gesunde «physische Büro»

Arbeitgebende können die Arbeitsbedingungen ihrer Mitarbeitenden sinnvoll gestalten und ihnen einen «Raum» für gesundes Arbeiten ermöglichen.

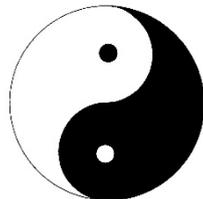
Sie können die Arbeitsbedingungen ihrer Mitarbeitenden optimieren: auf gesundes Arbeitsklima untereinander achten, eine wertschätzende Führungskultur schaffen, Räumlichkeiten, Infrastruktur, Büroeinrichtungen und Platzverhältnisse, für optimale Licht-, Lüftungs- und Lärmverhältnisse sorgen, Arbeitsprozesse den Bedürfnissen der Mitarbeitenden anpassen, flexible Arbeitsformen anbieten, Home Office ermöglichen.

b. Das gesunde «persönliche Büro»

Mitarbeitende können auf eine gesunde Arbeitsweise achten: Die Art und Weise, wie sie arbeiten, ist dabei massgebend.

Sie können darauf achten, einer für sich Sinn stiftenden Arbeit mit Freude nachzugehen, eine gute und effiziente Arbeitsorganisation pflegen, gutes Zeitmanagement, innere positive Einstellung, angenehme Zusammenarbeit mit Kolleginnen, Vorgesetzten und Kunden pflegen. Innerlich ausgeglichen zu sein. Gute Sitzhaltung am Schreibtisch, Bewegung zwischen der Arbeit und kurze Pausen einbauen, genügend Wasser trinken, sich gesund und abwechslungsreich ernähren.

Eine gesunde Bürowelt entsteht dann, wenn beide Parteien unterstützend dazu beitragen.



In den nachfolgenden drei Tipps zeigen wir auf, wie es Berufstätigen gelingt, ein gesundes persönliches Büro zu pflegen. Dieses Büro sitzt in uns selbst, und man nimmt es während der ganzen beruflichen Laufbahn mit, weshalb man es stets pflegen sollte. **Denn wenn man dieses «persönliche Büro» pflegt, spielt es keine Rolle, in welchem «physischen» Büro man gerade arbeitet.** Man kann sich so den äusseren Bürowelten besser angleichen.

Drei Tipps, wie man im «persönlichen Büro» stets gesund bleibt

Tipp 1: Gesundes Büro nach aussen pflegen

Hier geht es darum, dass man äussere Einflüsse (Arbeitsbelastungen, Stress, Probleme) so weit wie möglich verändert, verringert oder falls möglich ganz abbaut. Das Ziel besteht darin, den eigenen Alltag selbstbestimmter und gut organisiert zu gestalten. Somit kann die Entstehung von Stress vermieden werden. Das stärkt unsere Arbeitsweise und hält uns gesund.

Was Sie konkret tun können:

- Setzen Sie Ihre fachlichen Kompetenzen ein und erweitern Sie sie laufend (Information, Weiterbildung, kollegialer Austausch).
- Führen Sie organisatorische Verbesserungen durch (Aufgabenverteilung, Ablaufplanung, Ablagesysteme, ...), damit Sie möglichst im «Flow» arbeiten können.
- Gestalten Sie Ihre persönliche Arbeitsorganisation effizient (klare Definition von Prioritäten, realistische Zeitplanung, Delegation, Arbeitsweise).
- Gehen Sie Probleme und Konflikte lösungsorientiert an. Dabei befreien Sie sich (und andere) von unnötigem emotionalen Ballast und erweitern zudem Ihre sozialkommunikativen Kompetenzen.
- Verlieren Sie sich nicht im alltäglichen Kleinkram bzw. lassen Sie sich nicht ablenken. Bewahren Sie den Blick auf das Wesentliche.

Tipp 2: Gesundes Büro nach innen pflegen

Hier geht es darum, dass man sich selbstkritisch eigener stresserzeugender Einstellungen und Verhaltensmuster bewusst wird. Erkennt man diese, kann man sie verändern und in **förderliche Einstellungen und Denkweisen** weiterentwickeln: zum Beispiel: ... «Ich finde bestimmt eine gute Lösung. Ich schaffe das.» ... «Ich vertraue, dass die Reorganisation auch gute Seiten für mich zeigen wird.» ... «In unserem Büro ist es oft lärmig, aber dafür habe ich einen Tag Home Office, wo ich Dinge bearbeite, die Ruhe benötigen.» Dadurch fördert man die mentalen und emotionalen Fähigkeiten. Man erlebt den Alltag gelassener und zufriedener.

Was Sie konkret tun können:

- Überprüfen Sie perfektionistische Leistungsansprüche kritisch und akzeptieren Sie eigene Leistungsgrenzen.
- Versuchen Sie, Schwierigkeiten nicht als Bedrohung, sondern als Herausforderung zu sehen.
- Identifizieren Sie sich weniger mit alltäglichen Aufgaben, wahren Sie mehr innere Distanz.
- Werden Sie sich des Positiven, Erfreulichen, Gelungenen bewusst und empfinden Sie dafür Dankbarkeit. Kleben Sie nicht an unangenehmen Gefühlen von Verletzungen oder Ärger fest, sondern finden Sie einen Weg, diese loszulassen und zu vergeben.
- Halten Sie Ihre Erwartungen an andere und sich bescheiden. Akzeptieren Sie die Realität.

Tipp 3: Gesundes Büro nach Feierabend pflegen

Hier geht es darum, sich Entspannung nach einem Alltag zu gönnen, um zu regenerieren und die inneren Batterien wieder aufzuladen.

Was Sie konkret tun können:

Das kann in verschiedenen Formen sein, je nach individuellen Vorlieben. Hauptsache, es macht Spass und gleicht die körperlichen und geistigen Anspannungen des Arbeitstages aus: Bewegung/Sport, Entspannung, Ernährung, Genuss, soziale Kontakte pflegen, sinnvolle Freizeitgestaltung, die kleinen Dinge des Alltags geniessen, ausreichender Schlaf. Ein ausgewogener Mix ist auch in diesem Bereich gesundheitsfördernd.



«Es macht Freude und erleichtert das Leben, in einem gesunden persönlichen Büro unterwegs zu sein – unabhängig davon, wie sich die äusseren und inneren Bürowelten laufend verändern.»

Diese Fähigkeit, sich den Veränderungen anzupassen, fördern die Selbst- und Stresskompetenz und ermöglichen ein nachhaltig gesundes Arbeiten, bis ins hohe Alter.»

Evi Giannakopoulos | Inhaberin von stress away® in Zürich.

dipl. Stressregulationstrainerin und Ausbilderin mit eidg. Fachausweis, 20 Jahre Berufserfahrung und Spezialisierung auf Stressbewältigung und Burnout-Prävention. In Seminaren, Vorträgen und Personal Trainings vermittelt Sie Firmen und Einzelpersonen Ihr Wissen und begleitet Menschen durch nachhaltige Veränderungsprozesse.

STRESS AWAY® AN DER PERSONAL SWISS

14. + 15. April 2015, 9.30 - 17.00 Uhr

Evi Giannakopoulos von stress away® wird an der Personal Swiss am SKO-Stand anwesend sein und Ihnen die Möglichkeit für eine 20-minütige Stressberatung bieten.

Was können HR-Mitarbeitende, Kader- und Führungskräfte in der betrieblichen Gesundheitsförderung unternehmen, um die Arbeitseffizienz zu erhöhen und ein positiveres Arbeitsklima zu schaffen?

Nutzen Sie diese Gelegenheit. Besprechen Sie Ihre Fragen rund um die betriebliche Gesundheitsförderung mit der Stress-Expertin Evi Giannakopoulos von stress away®.

Vereinbaren Sie gleich einen Beratungstermin oder kommen Sie spontan an unserem Stand vorbei (Halle 5, Stand F.03).

[Detailinformationen und Anmeldung](#)

Schweizer Kader Organisation SKO

Schaffhauserstrasse 2, 8006 Zürich

Postfach, 8042 Zürich

T: 043 300 50 50

www.sko.ch | info@sko.ch

stress away®

Seminare & Trainings zur Stressbewältigung

Schaffhauserstrasse 116, 8057 Zürich

T: 043 542 34 41

www.stressaway.ch | eg@stressaway.ch