

## Endlich Montag!

**Für viele Menschen ist Montag der „schlimmste Tag der Woche“. Doch das muss nicht so bleiben. Mit einigen konsequenten Maßnahmen lässt sich die Freude an der Arbeit zurück gewinnen. Ergreifen Sie die Initiative und machen den Montag zu Ihrem Lieblingstag – ganz einfach in drei Schritten.**

*von Birgit Stülten*

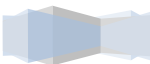
Das E-Mail-Postfach ist überlaufen, Chef und Kollegen übellaunig und die Kunden scheinen über das Wochenende regelrecht Problemfälle gesammelt zu haben. Nicht wenigen Berufstätigen macht diese Vorstellung schon am Sonntag zu schaffen. Ständige Überlastung und ein zu hoher Stresslevel nehmen zu und zeigen längst ihre Auswirkungen. So stieg die Zahl psychischer Erkrankungen laut dem im August veröffentlichten Fehlzeiten-Report des Wissenschaftlichen Instituts der AOK seit 1994 um 120 Prozent. Betrachtet man nur die Diagnose Burnout, so zeigt eine aktuelle Studie der Bundespsychotherapeutenkammer, dass die Anzahl der Krankschreibungen seit 2004 um ganze 700 Prozent gestiegen ist.

Umso wichtiger ist es, dass Berufstätige sich gegen Stress und Überforderung am Arbeitsplatz schützen. Drei Bereiche sind hierfür besonders bedeutsam – und lassen sich aktiv beeinflussen.

### **An erster Stelle steht die eigene innere Einstellung.**

Wer sich schon am Sonntag die möglichen Probleme und die eigene Unzufriedenheit zum Wochenstart in düstersten Farben ausmalt, muss sich nicht wundern, wenn diese Vorhersage in Erfüllung geht. Denn das Unterbewusstsein kann mit Bildern und Emotionen besonders gut arbeiten und setzt die „Vorgaben“ unserer Vorstellungen getreu um. So ist der eigene Fokus auf negative Erlebnisse gerichtet, alle ansatzweise schwierigen Situationen werden als Beleg für das eigene Unglück gesehen und als kaum zu bewältigen erlebt.

Da lohnt es sich, eine innere Umprogrammierung vorzunehmen: Wer sich bereits am Sonntag eigene Ziele setzt und sich lebhaft ausmalt, die Aufgaben mit Freude und Schwung zu erledigen, wird nicht nur positiver in den Montag starten, sondern tatsächlich mehr Erfolgserlebnisse haben. Bewährt hat sich auch ein Erfolgs-Tagesrückblick, bei dem gut gelöste Aufgaben über einige Tage oder Wochen täglich notiert werden. Dabei entwickelt sich automatisch ein positiver Blick, so dass auch die positiven Aspekte der vorher negativ wahrgenommenen Tätigkeiten gesehen werden.



## **Selbstmanagement als Schlüsselement**

Der zweite Bereich bezieht sich auf die Arbeitsorganisation. Wie ist es um das Selbstmanagement am Arbeitsplatz bestellt? Werden alle Möglichkeiten zur Selbstbestimmung genutzt? Hier findet sich in der Regel viel Optimierungspotenzial.

Beispielsweise ist es hilfreich, E-Mails nur drei Mal täglich abzurufen – oder das E-Mail Programm zumindest erst nach der Priorisierung der eigenen Aufgaben für den Tag zu starten. Auch die Einführung einer „stillen“ Stunde für kompliziertere Aufgaben, eine strikte zeitliche Begrenzung für Meetings und Telefonate oder der Blick für die wirklich wichtigen Tätigkeiten helfen dabei, wieder mehr Selbstbestimmung und eine bessere Strukturierung des Tages zu erreichen.

## **Klar kommunizieren**

Nicht zuletzt bestimmen die kommunikativen Fähigkeiten zu einem großen Teil wie der Arbeitstag gestaltet werden kann. Hier lautet die Devise: Klare Ansagen machen. Die Themen „Nein-Sagen“ und „auf den Punkt kommen“ erweisen sich in der Praxis oft als schwierig. Dabei ist eine klare Abgrenzung der eigenen Aufgaben und die deutliche Ansage eigener Forderungen ein wichtiger Schritt im Hinblick auf die Optimierung des eigenen Arbeitsalltags.

Auch die Fähigkeit, für die eigenen Anliegen beim Vorgesetzten oder im Meeting Gehör zu finden und sich durchzusetzen, lässt sich gut trainieren. Hier sind eine überzeugende Körpersprache, feste Stimme und klare Ausdrucksweise entscheidend für den eigenen Erfolg.

Wichtig ist, wie bei allen Veränderungen im Leben, eine gewisse Hartnäckigkeit. Wer sein Ziel im Blick behält und konsequent daran arbeitet, wird bald entspannter in die Woche starten. Jetzt geht es los: Endlich Montag!

