

Heute kein Druck!

Sabine Dietrich

Zwölf Tipps für ein Leben ganz ohne Druck

Heute kein Druck!

SABINE-DIETRICH.COM

Sabine Dietrich
Düsseldorfer Str. 22
42781 Haan
sd@sabine-dietrich.com
www.sabine-dietrich.com

V.i.S.d. § 55 RStV: Urheberrecht: Die durch den Anbieter erstellten und eingestellten Inhalte und Werke auf diesen Seiten unterliegen dem Urheberrecht. Beiträge und Werke Dritter sind als solche gekennzeichnet. Die Vervielfältigung, Bearbeitung, Verbreitung und jede Art der Verwertung, soweit gesetzlich nicht zulässig, bedürfen der Zustimmung des Autors.

Inhalt

| | |
|---------------------------------------------------------------|----|
| Impressum | 1 |
| Inhalt | 3 |
| Prolog | 5 |
| Tipp 1: Schalten Sie mal einen Gang runter! | 7 |
| Tipp 2: Lösen Sie sich von Ihrem Perfektionsanspruch! | 8 |
| Tipp 3: Sie entscheiden, ab wann Sie wieder verfügbar sind. | 9 |
| Tipp 4: Nehmen Sie sich Zeit, auszumisten und zu delegieren! | 11 |
| Tipp 5: Klinken Sie sich aus! | 12 |
| Tipp 6: Sagen Sie auch mal deutlich: „Nein!“ | 13 |
| Tipp 7: Entlassen Sie das Müssen! | 14 |
| Tipp 8: Lassen Sie sich nicht vor jeden Karren spannen. | 15 |
| Tipp 9: Nehmen Sie sich Ihr Recht! | 16 |
| Tipp 10: Verringern Sie Ihre Aufgaben! | 17 |
| Tipp 11: Ziehen Sie die Reißleine vor der Überlastungsgrenze! | 19 |
| Tipp 12: Definieren Sie, was für Sie Erfolg bedeutet. | 21 |
| Epilog | 23 |
| Autorin | 24 |

Prolog

Wenn Ihr Schreibtisch überquillt, Ihnen Ihr Chef aber noch ein Projekt nach dem anderen auf den Tisch knallt, wächst in Ihnen womöglich die Überzeugung: Vorgesetzte sind Druckmacher, die ihre Mitarbeiter systematisch überlasten. Und da entsteht er – nicht nur beruflich, auch privat: der Termin- und Leistungsdruck und der Stress durch zu hohe Erwartungen. Die Folge sind Überstunden, die bei berufstätigen Eltern ebenso wie bei Projektleitern und Führungskräften zu Buche schlagen. Privat geht der Druck weiter zwischen Partnerschaft, Kindern und Hobby. Am Ende steht die Angst vor dem Burn-out.

Ich weiß aus eigener Erfahrung als Führungskraft, dass Zusatzaufgaben im Arbeitsalltag und Privatleben eine enorme Belastung darstellen. Doch ich bin davon überzeugt, dass jeder sich selbst Entlastung verschaffen kann. Denn Druck wird nicht nur durch äußere Einflüsse erzeugt, sondern entsteht vor allem im eigenen Kopf und der Denkweise: Wir müssen.

Damit ist der Großteil des Drucks letztlich hausgemacht und somit auch selbst auflösbar. Beginnen Sie gleich heute damit. Mit meinen Tipps spüren Sie bald die gewünschte Entlastung.

Mit besten Grüßen
Ihre Sabine Dietrich

Tipp 1: Schalten Sie mal einen Gang runter!

Einmal saß ich eine Nacht am Flughafen in Moskau fest – Flug verschoben, Matratzenlager, Stress pur.

In persönlichen Ausnahmezuständen wie diesen lernen Sie Menschen anders und wohl auch erst richtig kennen. Es ist doch erstaunlich, wie unterschiedlich Personen mit Druck umgehen: Während manche aggressiv ihr Recht einfordern, sind andere am Rande der Verzweiflung.

Doch was bringt es Ihnen, wenn Sie sich in einer Situation, die Sie ganz eindeutig nicht beeinflussen können, Horrorszenarien ausmalen oder sich mit Ihrem Gegenüber anlegen? Wenn Sie eine Situation nicht ändern können, müssen Sie einen Gang herunterschalten. Sonst setzen Sie sich einem Druck aus, der außerhalb Ihrer Handlungsmöglichkeiten liegt.

TIPP

1

SCHALTEN

SIE MAL

EINEN GANG

RUNTER!

Heute kein Druck!

SABINE-DIETRICH.COM

Tipp 2: Lösen Sie sich von Ihrem Perfektionsanspruch!

Ein Perfektionist im Team ist super. Er garantiert beste Ergebnisse. Nichtsdestotrotz arbeitet niemand besonders gern mit ihm. Kein Wunder, denn er will immer der Beste, der Schnellste, der Innovativste und und und sein. Diesen hohen Anspruch wendet er dabei nicht nur auf seine Arbeit an, sondern überträgt ihn auch auf die anderen in seinem Umfeld. So kann die gemeinschaftliche Arbeit schnell zur Quälerei werden.

Wenn dieser Perfektionist dann auch noch im eigenen Kopf sitzt, haben Sie es besonders schwer. Denn Sie können es sich selbst einfach nicht recht machen, ganz gleich wie sehr Sie sich anstrengen.

TIPP

2

LÖSEN SIE SICH
VON IHREM
PERFEKTIONS-
ANSPRUCH!

Heute kein Druck!

SABINE-DIETRICH.COM

Tipp 3: Sie entscheiden, ab wann Sie wieder verfügbar sind.

Ach, wie schön ist immer die Urlaubszeit! Doch genau zu dieser Zeit höre ich aus dem Kreise meiner Kunden oftmals Sorgen vor der Rückkehr an den Schreibtisch. Da gönnen Sie sich zwei wunderschöne Wochen in der Sonne oder eine Familienauszeit in den Bergen – und dann das: Sie müssen zurück zur Arbeit, wo sich nun eben auch zwei herrliche Wochen lang Arbeit aufgestaut, Projekte angesammelt und To-dos gestapelt haben.

Bevor Ihre Urlaubslaune gleich wieder verfliegt: Nehmen Sie den Druck raus! Wer sagt denn, dass Ihre Abwesenheitsnotiz direkt am ersten Tag Ihrer Rückkehr enden muss? Oder warnen Sie Ihr Umfeld vor, dass Sie zwar ab Montag wieder im Büro sind, Ihre E-Mails aber erst ab Dienstag in Gänze beantworten.

So haben Sie mehr Luft und die Menschen um Sie herum

TIPP

3

**SIE
ENTSCHEIDEN,
AB WANN SIE
WIEDER
VERFÜGBAR
SIND.**

Heute kein Druck!

SABINE-DIETRICH.COM

können sich freuen, wenn Sie voll motiviert wieder in Ihre Projekte starten!

Tipp 4: Nehmen Sie sich Zeit, auszumisten und zu delegieren!

Immer kommt etwas Neues hinzu, Ihre To-Do-Liste wird immer länger, immer unübersichtlicher. Am Ende laufen Sie nicht nur der Zeit, sondern auch Ihren Prioritäten hinterher. Der Druck steigt.

Ihr persönliches Projektmanagement muss daher lauten: rigoroses Ausmisten und Delegieren! Erst wenn klar ist, welche Aufgaben Sie streichen können, welche zwangsläufig Sie und welche Ihre Mitarbeiter oder Kollegen erledigen, sehen Sie Land. Und an dieser Stelle, dieser klaren Zäsur können Sie dann in die konsequente Umsetzung Ihres individuellen Projekt- und Zeitmanagements übergehen und Ihren Druck auf lange Sicht nachhaltig senken.

TIPP

4

**NEHMEN SIE
SICH ZEIT,
AUSZUMISTEN
UND ZU
DELEGIEREN!**

Heute kein Druck!

SABINE-DIETRICH.COM

Tipp 5: Klinken Sie sich aus!

Wenn Sie eine Arbeit erledigen möchten, die ein hohes Maß an Konzentration braucht, dann seien Sie so frei: Klinken Sie sich aus! Suchen Sie sich eine passende Umgebung für Ihr Schaffen, in der Sie nicht abgelenkt oder unnötig gestört werden.

Ich persönlich bediene zum Beispiel in meinem Büro das Telefon nicht, wenn ich konzentriert an einer komplizierten Aufgabe arbeiten möchte. Auch den Ton der E-Mail-Benachrichtigungen stelle ich aus – und antworte erst im Anschluss auf eingegangene Nachrichten und Telefonate.

TIPP

5

KLINKEN

SIE

SICH

AUS!

Tipp 6: Sagen Sie auch mal deutlich: „Nein!“

Wenn Sie sich von allen Seiten immer wieder mit Aufgaben und Verpflichtungen zuschütten lassen, wächst der Druck auf Sie stetig an. Irgendwann jedoch reichen Ihnen die 24 Stunden, die Ihnen täglich zur Verfügung stehen, nicht mehr aus – mehr Zeit haben Sie nun mal nicht.

Lernen Sie, an den richtigen Stellen ganz deutlich „Nein“ zu sagen. Nicht nur zu den Menschen in Ihrem beruflichen und privaten Umfeld, sondern auch zu Ihrer inneren Stimme, die Ihnen eindringlich ein „Ja“ nach dem anderen zuflüstert. Ein solches „Nein“ ist weder unhöflich, noch eine Arbeitsverweigerung. In dem richtigen Ton hilft es Ihnen, Ihre Arbeitskraft sinnvoll zu kanalisieren.

TIPP

6

SAGEN SIE

AUCH MAL

DEUTLICH:

„NEIN!“

Heute kein Druck!

SABINE-DIETRICH.COM

Tipp 7: Entlassen Sie das Müssen!

Gertenschlank, guter Job, zwei Kinder, Häuschen am Stadtrand – ja, wenn Sie das erreicht haben, dann MÜSSEN Sie sich ja gut fühlen ... von wegen!

Diese „Traumvorstellung“ hat ihre Grundlage in erlernten Leitbildern, denen zu viele Menschen glauben, genügen zu müssen. Ihr persönliches Wohlbefinden hat jedoch viel mehr mit Ihrem eigenen Selbstbewusstsein zu tun: Wo stehen Sie im Leben? Wofür stehen Sie? Und welche Rahmenbedingungen müssen erfüllt sein, damit Sie sich wohl fühlen?

Nehmen Sie sich selbst diesen äußeren Druck von den Schultern. Nur Sie allein können beurteilen, was Sie in Ihrem Leben wollen und was Sie in Ihrer Entwicklung weiterbringt. Und wenn es ein Stück Sahnetorte oder ein Stadtappartement mitten im Trubel ist – wunderbar!

TIPP

7

ENTLASSEN

SIE DAS

MÜSSEN!

Heute kein Druck!

SABINE-DIETRICH.COM

Tipp 8: Lassen Sie sich nicht vor jeden Karren spannen.

Was das schnelle Kommunikationsmedium E-Mail für viele Mitarbeiter bedeutet, ist die reinste Geiselnahme: Über die allseits beliebte CC-Funktion flattert Ihnen alles Mögliche ins Postfach, das kein Mensch braucht – oder zumindest der Hauptadressat viel dringender.

Eine Geisel werden Sie dann, wenn Sie sich selbst auferlegen, über jede dieser CC-Geschichten Bescheid wissen zu wollen. Der Absender wird sich ja schließlich etwas dabei gedacht haben, Sie in dieser Angelegenheit einzubeziehen.

Aber in wie viele Baustellen wollen Sie denn gleichzeitig involviert sein und alles wissen? Da kann ich Ihnen nur empfehlen, sich zu fokussieren und klar zu kommunizieren, dass Sie auf CC-Mails nicht reagieren – oder sie auch direkt löschen.

TIPP

8

**LASSEN SIE
SICH NICHT VOR
JEDEN KARREN
SPANNEN.**

Heute kein Druck!

SABINE-DIETRICH.COM

Tipp 9: Nehmen Sie sich Ihr Recht!

Wenn Ihnen von allen Seiten Druck gemacht wird, besinnen Sie sich auf Ihr Recht!

Ja, als Mitarbeiter müssen Sie hinterfragen, welche Aufgaben Priorität haben, wenn Ihnen mal wieder die Arbeit über den Kopf wächst.

Und ja, auch Ihrem Chef gegenüber haben Sie das Recht, auf den Abbau Ihrer Überstunden zu bestehen, wenn sich im Unternehmen die geeignete Zeit dafür bietet.

Und ja, Sie dürfen den Freunden auch absagen, wenn Ihr Wochenende ohnehin schon zugepflastert ist.

Sie müssen kein Benjamin Franklin sein, um sich Ihr Recht herauszunehmen.

TIPP

9

NEHMEN

SIE SICH

IHR

RECHT!

Heute kein Druck!

SABINE-DIETRICH.COM

Tipp 10: Verringern Sie Ihre Aufgaben!

In Zeiten, in denen alles drunter und drüber im Leben geht, hilft Ihnen eines: der Überblick über Ihren Ist-Zustand. Es ist wichtig zu wissen, was Sie heute und in naher Zukunft erledigen müssen, ganz klar.

Doch wenn Sie Ihren Blick nur darauf richten, werden Sie nicht in der Lage sein, etwas an Ihrer Auslastung zu ändern. Schließlich kommen tagtäglich neue Aufgaben hinzu.

Solange Sie also nur den Ist-Zustand betrachten, lautet Ihre Frage: Wie kann ich ihn am schnellsten und effizientesten abarbeiten? Doch um die Anzahl Ihrer Aufgaben zu verringern, brauchen Sie die Antwort auf andere Fragen: Welche Aufgaben sind mir persönlich wichtig – und welche weniger? Was sind meine Ziele? Was ist also „mein“ persönliches Soll? Nur wenn Sie die Antwort auf diese Fragen kennen, können Sie Aufgaben

TIPP

10

VERRINGERN

SIE

IHRE

AUFGABEN!

Heute kein Druck!

SABINE-DIETRICH.COM

priorisieren und gegebenenfalls delegieren oder gar streichen.

Tipp 11: Ziehen Sie die Reißleine vor der Überlastungsgrenze!

Und täglich grüßt das Murmeltier: Ein Blick auf die Uhr zeigt Ihnen mal wieder Ihr Dilemma auf. Ein pünktlicher Feierabend nach acht Stunden ist in Ihrem Job absolut illusorisch, weswegen sich auch im Privatleben die unerledigten Aufgaben stapeln. Ein Ende der Arbeit ist zu keinem Zeitpunkt in Sicht. Hört dieser Druck denn niemals auf?

Wenn Sie auch solche Gedanken kennen, dann ist es für Sie höchste Zeit, die Reißleine zu ziehen. Denn nur Sie allein können entschieden, wo Ihre Belastungsgrenze liegt.

Nehmen Sie sich also immer wieder Ihre wohlverdiente Verschnaufpause, um wieder zu Kräften zu kommen und aus der Vogelperspektive auf "Ihr" Hamsterrad zu schauen. Geben Sie gegebenenfalls Aufgaben ab. Denn

TIPP

11

ZIEHEN SIE DIE
REISSLEINE VOR
DER
ÜBERLASTUNGS
GRENZE!

Heute kein Druck!

SABINE-DIETRICH.COM

auch der druckresistenteste Mensch hat nur einen bestimmten Energievorrat.

Tipp 12: Definieren Sie, was für Sie Erfolg bedeutet.

Mein Haus.
Mein Auto.
Mein Boot.

Wenn Sie diese Dinge im Leben vorweisen können, dann würden Ihnen sicherlich viele Menschen gratulieren. Denn in der verbreiteten gesellschaftlichen Meinung gehören Sie dann wohl zu denen, die es geschafft haben. Zu denen, die unglaublich erfolgreich sind.

Doch was, wenn Sie nicht im trauten Eigenheim leben? Was, wenn kein teurer Mercedes-Benz oder Porsche in der Einfahrt steht? Und was, wenn Sie an ein Boot nicht mal zu denken wagen?

Dann entsteht vor allem eines: Druck. Druck, dem gesellschaftlichen Anspruch zu genügen.

TIPP

12

DEFINIEREN SIE,
WAS FÜR SIE
ERFOLG
BEDEUTET.

Heute kein Druck!

SABINE-DIETRICH.COM

Doch statt sich immer nur von fremden Ansprüchen leiten zu lassen, schauen Sie doch lieber mal voller Stolz darauf, was Sie schon alles erreicht haben. Anhand dieser Etappensiege setzen Sie sich dann neue, realistische Ziele – einen Schritt nach dem anderen.

Und wer sagt denn, dass es in Zukunft nicht doch noch was wird mit dem Boot? Doch bitte nur, wenn Sie sich das auch wirklich wünschen – nicht nur aufgrund von gesellschaftlichen Konventionen. Schließlich ist das Ihr Leben und nur Sie allein können entscheiden, was Erfolg für Sie bedeutet.

TIPP

12

**DEFINIEREN SIE,
WAS FÜR SIE
ERFOLG
BEDEUTET.**

Heute kein Druck!


SABINE-DIETRICH.COM

Epilog

Ich wünsche Ihnen bei der Umsetzung dieser Tipps viel Erfolg und bin überzeugt, dass Sie mit ihnen baldmöglichst eine erste Entlastung spüren werden.

Selbstverständlich sind diese Tipps lediglich eine kleine Hilfestellung für ein druckfreies Leben – keine Frage. Deshalb habe ich ein Buch verfasst, das Sie ganzheitlich auf diesem Weg unterstützen soll.

EPI LOG



In „**Das Anti-Druck-Buch: Wie Sie sich im Job und privat gezielt entlasten**“ zeige ich Ihnen nicht nur, wie die Befreiung vom inneren und äußeren Druck Schritt für Schritt gelingt, sondern bringe auch die Ursachen hinter den Symptomen ans Licht.

Gehen wir es gemeinsam an: Entlassen Sie das Müssen!

Mit besten Grüßen Ihre Sabine Dietrich

Autorin

Sabine Dietrich gründete 2009 ihr Beratungsunternehmen. Hier unterstützt sie Unternehmen unterschiedlichster Branchen und coacht Executives sowie Führungskräfte.

Sabine Dietrich beeindruckt mit ihrem Sinn für Struktur und ihrem Vermögen, Menschen in ihrer persönlichen Entwicklung zu unterstützen. Und darin ist auch ihr Herzensanliegen begründet: dem Einzelnen die Struktur und Impulse zu geben, die er benötigt, um Höchstleistungen zu erlangen und ihn als aktiven Gestalter seiner Arbeit zu stärken. Denn Sabine Dietrich ist davon überzeugt: Tools sind das eine, aber Erfolg wird von Menschen gemacht. Und genau die gilt es zu bewegen, zu begeistern und zu befähigen.

Mehr über die Autorin erfahren Sie unter www.sabine-dietrich.com.

AUT ORIN



Heute kein Druck!

SABINE-DIETRICH.COM

© *Sabine Dietrich*

Heute kein Druck!

SABINE-DIETRICH.COM