

Keep cool

Keep cool

Ein Stressmanagement-Training für Führungskräfte

3-Tages-Seminar





KEEP COOL	4
Ein Stressmanagement-Training für Führungskräfte	
ANWENDUNG DES KONZEPTS	6
Was Sie Ihren Teilnehmern mit diesem Konzept bieten können	6
Die Themen	6
Tragende Modelle und Ansätze	7
Die Methoden	7
SEMINARÜBERBLICK NACH TAGEN	8
Der erste Tag	8
Der zweite Tag	9
Der dritte Tag	9
Der Seminarspannungsbogen	10
DAS MATERIAL IM ÜBERBLICK	11
Das Trainingsablauf und -design	11
PowerPoint-Präsentation	11
Handouts	13
Impulse	14
Inputs	15
Flipcharts	16
Textdateien und Blanko-Vorlagen als Online-Ressource	16
Zusatzmaterial für das Training	16





UMGANG MIT DEM INHALT	18
Zeitangaben	18
Anrede	18
Quellen	18
Transfernoteizen/Trainingstagebuch	18
DURCHFÜHRUNG DES TRAININGS	19
Freiwilligkeit	19
Zielgruppen	19
Gruppengröße	20
Umgang mit dem Auftraggeber	20
Offenheit den Teilnehmern gegenüber	20
Die Rolle des Trainers/der Trainerin	20
Alleine oder im Trainer-Tandem?	21
Prozesshaftes Arbeiten	21
Reflexion	21
RISIKEN UND NEBENWIRKUNGEN	22
DIE AUTORIN	23
AUSSERDEM	24
Nutzungsrechte, Urheberrechtshinweise und Haftungsausschluss	24
Seminar live	24
Online-Ressourcen zu diesem Trainingskonzept	24
Weitere Services	25
Danke	25
Impressum	25





EIN STRESSMANAGEMENT-TRAINING

„Stress: Die größte Gesundheitsgefahr des 21. Jahrhunderts!“

... sagt die amerikanische WHO (World Health Association). Manche bezeichnen Stress als die moderne Form des Selbstmords! Ist das vielleicht zu drastisch?

Nun ja: Stress im Job und am Arbeitsplatz ist ein weit verbreitetes Phänomen unserer Zeit. Anhaltender Stress ist in der Unternehmenswelt ein bedeutender Risikofaktor, der die Gefahr für psychische Störungen erhöht. Damit stellt das Phänomen Stress eines der größten Gesundheitsprobleme in der Arbeitswelt dar. Arbeitnehmer fallen heute aufgrund seelischer Leiden um rund 60 Prozent häufiger aus als vor zehn Jahren. Allein ein einziger Krankheitstag kostet, rein betriebswirtschaftlich betrachtet, das Unternehmen rund 400 Euro. Psychische Erkrankungen führen zudem immer häufiger zur absoluten Arbeitsunfähigkeit. Bereits 60 Prozent aller Erwerbstätigen in Deutschland klagen über Stress durch Termin- und Leistungsdruck. 50 bis 60 Prozent der Projektausfälle sind auf stressbedingte Krankheiten zurückzuführen. Dies hat nicht nur gewaltige Auswirkungen auf den einzelnen Menschen, sondern auch auf die Unternehmen, da die Leistungsfähigkeit der Mitarbeiter der Schlüssel zum Unternehmenserfolg ist.

„Die sozialen und materiellen Folgen sind dabei immens und werden oft unterschätzt. Für den Einzelnen bedeutet Stress eine Gefahr für die Gesundheit. Für den Betrieb bedeutet er Leistungsabfall, eine erhöhte Unfallgefahr, eine schlechtere Arbeitsatmosphäre und schließlich Arbeitsausfall sowie größere Fluktuation.“ (Quelle: Bundesverband der Unfallkassen)

Was ist arbeitsbedingter Stress?

Die Europäische Kommission definierte 1997: *„Arbeitsbedingter Stress ist eine emotionale und psychophysiologische Reaktion auf ungünstige und schädliche Aspekte der Arbeit, des Arbeitsumfeldes und der Arbeitsorganisation. Stress ist ein Zustand, der durch hohe Aktivierungs- und Belastungsniveaus gekennzeichnet ist und oft mit dem Gefühl verbunden ist, man könne die Situation nicht bewältigen.“*

(Quellen: Europäische Kommission, Generaldirektion V, Brüssel 1997.
Stress am Arbeitsplatz, ein Leitfaden. Würze des Lebens – oder Giftrauch des Todes?“,
Generaldirektion Beschäftigung und Soziales, Brüssel 1999.)

Stress macht arbeitsunfähig!

Nach dem aktuellen DAK Gesundheitsreport 2011 ist der Anteil der AU-Tage (Arbeitsunfähigkeit) aufgrund psychischer Erkrankungen gestiegen: *„Psychische Erkrankungen machen im Jahr 2010 12,1 Prozent des Gesamtkrankenstands aus und stehen damit an vierter Stelle der wichtigsten Krankheitsarten. Ihr Anteil am Gesamtkrankenstand ist im Vergleich zum Vorjahr um rund 1,3 Prozentpunkte bzw. 12 Prozent gestiegen (2009: 10,8 Prozent). Während die Fallhäufigkeit in*





Höhe von 5,2 gegenüber 2009 um rund 8 Prozent gestiegen ist (2009: 4,8 Erkrankungsfälle), hat sich die durchschnittliche Dauer einer Erkrankung mit aktuell 28,9 Tagen im Vergleich zu 28,0 Tagen im Vorjahr lediglich um gut drei Prozent erhöht. Nach epidemiologischen Studien gehören psychische Erkrankungen zu den häufigsten und auch kostenintensivsten Erkrankungen.“
(Quelle: DAK Gesundheitsreport, 2011)

Also ist es absolut lebens- und überlebensnotwendig, einen gesunden Umgang mit sich und „seinem“ Stress zu erlernen und auf sich achtzugeben. Wie Sie dies vermitteln können, erfahren Sie mithilfe des Trainingskonzepts „Keep cool“.

Ich wünsche Ihnen dabei viel Freude, Achtsamkeit und Gelassenheit!

Ihre Tanja Frei





Was Sie Ihren Teilnehmern mit diesem Konzept bieten können

Mithilfe dieses Trainingskonzepts bieten Sie Ihren Teilnehmern ein Forum zur intensiven Auseinandersetzung mit sich selbst und ihrer persönlichen Stressanfälligkeit, deren Auslöser häufig im eigenen Rollenverhalten sowie in persönlichen Bewertungsmustern zu finden sind. Dabei geht es in erster Linie darum, das eigene Stressprofil und persönliche Muster im Umgang mit sich sowie mit den Anforderungen beruflicher und privater Rollen genau zu analysieren. Die Teilnehmer lernen, eine erhöhte Achtsamkeit sich und ihrem Körper sowie den Dingen des eigenen Lebens gegenüber zu entwickeln. Unterschiedliche Methoden zum Stressabbau und zur -prävention, die allesamt praxisnah und erprobt sind, stärken zusätzlich deren Handlungskompetenz. Sie unterstützen Ihre Teilnehmer beim Erarbeiten eigener (Lösungs-)Wege im Umgang mit „hausgemachtem“ Stress. Durch verschiedene erlebnisorientierte Aufgaben bieten Sie ihnen zudem die Möglichkeit, Erfahrungen mit außergewöhnlichen Herausforderungen zu sammeln, bei denen es ebenfalls darum geht, eigene Stressmuster zu erkennen und individuelle Ressourcen zur erfolgreichen Bewältigung auszuschöpfen.

Die Themen

Im Stressmanagementtraining „Keep cool“ wird der Fokus auf die Auseinandersetzung mit der eigenen Person im Umfeld von Beruf und Privatleben gelegt. Die Reflexion und bewusste Steuerung dieser Verknüpfung ist maßgeblich, um langfristig leistungsfähig, zufrieden und gesund bei der Arbeit zu bleiben. Die hier gewählten Schwerpunkte greifen ineinander, bauen aufeinander auf und bilden gemeinsam eine fundierte Grundlage, um sich selbst achtsam und wertschätzend zu führen. Folgende Themen werden im Trainingskonzept bearbeitet:

- Begriffsdefinitionen: Stress, Distress, Eustress
- Stressmuster des Homo Sapiens
- Der Stresshorizont
- Individuelle Stressanalyse
- Übliche Stressabbaumuster
- Methodenpool für den kurzfristigen Distressabbau
- Stressabbau durch Wahrnehmung lenken
- Langfristige Stressabbau-Methoden und Entspannungsmethoden nutzen
- Progressive Muskelrelaxation
- Stress vorbeugen – Stressprävention
- Antreiber und lebenssteuernde Prinzipien erkennen
- Das ABC in Stress-Situationen
- Gelassener sein im Umgang mit Perfektionismus
- Stress sublimieren
- Ressourcen aktivieren
- Mentale Hygiene
- Der Stress-Notfallkoffer
- Wohlgeformte Ziele formulieren
- Mentale Techniken nutzen





Tragende Modelle und Ansätze

- Stress-Modell nach Selye
- Coping-Verständnis nach Lazarus
- ABC-Modell der rational-emotiven Therapie (RET) nach Ellis
- Ansätze der kognitiven Verhaltenstherapie
- Antreiberkonzept der TA nach Berne
- Ansätze aus dem NLP
- Progressive Muskelrelaxation nach Jakobson

Die Methoden

In diesem Trainingskonzept werden Übungen und Methoden aus verschiedenen Bereichen eingesetzt. Hierzu zählen: fundierte Analysen, Tests und Selbsteinschätzungsbögen zu den Seminarinhalten, Trainer-Impulse, Einzelreflexion, Lernpartnerarbeit, interaktive Übungen, Feedback sowie Metaphern und Lerngeschichten. Der Wechsel der Arbeitsformen zwischen Einzelarbeit, Kleingruppen- und Plenumsarbeit sowie ein Transfer in Lernpartnerrunden sorgen für ein abwechslungsreiches Programm. Die Teilnehmer lernen unterschiedliche kurzfristige und langfristige Stressabbau- und Entspannungsverfahren in der realen Anwendung kennen. Alle Übungen und Experimente stehen im unmittelbaren Zusammenhang mit dem angestrebten Ziel der jeweiligen Lerneinheit.

In ausführlichen Erprobungs-, Übungs- und Reflexionsphasen werden persönliche Muster und mentale Stress-Strategien sowie Probleme und Schwierigkeiten im aufgetretenen Kontext hinterfragt und ausgewertet. Im Plenum und in Lernpartnerschaften wird der Transfer in den Arbeitsalltag vollzogen, indem Bezüge zur jeweiligen Berufspraxis hergestellt werden. Anwendungsmöglichkeiten der Lernergebnisse im Alltag werden gemeinsam erarbeitet.

Im intensiven Erfahrungsaustausch entstehen Ideen und Handlungsmöglichkeiten für jeden Einzelnen, sodass der Weg für persönliche konkrete Vereinbarungen und erste Veränderungsschritte offensteht. Die Teilnehmer erhalten während des Seminars immer wieder Gelegenheit, ihre persönlichen Erkenntnisse in Form von Transfernotizen schriftlich festzuhalten.





ÜBERBLICK

Trainingsablauf und -design

Die Word-Datei „*Trainingsablauf_Keep_cool.docx*“ liefert Ihnen einen ausführlichen, mehrseitigen Ablaufplan mit einer detaillierten Zeitkalkulation und allen Angaben zu jedem der drei Trainingstage. Unter anderem erfahren Sie, welche Medien Sie benötigen und welche Materialien und Teilnehmerunterlagen Ihnen das Trainingskonzept für jede Lerneinheit zur Verfügung stellt. Da die Begriffe verlinkt sind, können Sie durch Anklicken die dazugehörigen Unterlagen zu jedem Trainingsmodul direkt öffnen, ansehen und ausdrucken.

Beachten Sie hierbei: Die hinterlegten Links funktionieren nur, solange Sie die vorgegebene Ordnerstruktur sowie die Dateinamen nicht verändern! Sollten Sie dies tun (um z. B. das Konzept auf Ihre Anforderungen zuzuschneiden), müssen Sie die Links in Word aktualisieren bzw. neu setzen. Im Übrigen können Sie die Vorlage ganz nach Ihren persönlichen Vorstellungen ergänzen und anpassen.

Dieses Konzept wurde vielfach erfolgreich umgesetzt. Allerdings müssen Sie als TrainerIn immer flexibel bleiben, denn jede Gruppe reagiert anders. Lerneinheiten, die mehrfach im Rahmen der kalkulierten Zeit erarbeitet wurden, dauern länger oder kürzer als vorgesehen. Übungen, die bei vielen Seminaren mit Begeisterung angenommen wurden, werden bei der aktuellen Veranstaltung abgelehnt. In einer Gruppe gibt es mehrere diskussionsfreudige Personen, während in der nächsten kaum jemand etwas nachfragt, hinterfragt oder durch eigene Erfahrungen ergänzt.

Eine wichtige (und auch anstrengende) Traineraufgabe ist das permanente Jonglieren mit der Zeit. Und zwei wichtige Trainerfähigkeiten sind die Sensibilität für das Gruppengeschehen, um zu bemerken, ob Diskussionen vertieft oder abgeschlossen werden sollten, und das rhetorische Geschick, um entsprechend lenkend einzugreifen.

Die Zeitangaben sind also Anhaltswerte, kalkuliert für eine Teilnehmerzahl von zwölf bis sechzehn Personen.

PowerPoint-Präsentation

Mit der PowerPoint-Präsentation können Sie das gesamte Seminar gestalten. Je nach Geschmack können Sie die Folien den Teilnehmern präsentieren oder die Dateien lediglich als „roten Faden“ für die eigene Orientierung einsetzen. Die meisten vorgeschlagenen Visualisierungen können Sie selbstverständlich ebenso auf Pinnwände und Flipcharts übertragen beziehungsweise gemeinsam mit den Teilnehmern erarbeiten. Das regt die Beteiligung an, ist abwechslungsreicher und erleichtert unerfahrenen Seminarteilnehmern das Verständnis. Die Folien sind thematisch geordnet, sodass Sie sie einfach der Reihe nach präsentieren können.

Manche Passagen decken sich nicht vollständig mit dem Trainingsdesign. An diesen Stellen werden Ihnen Alternativen bzw. Zusatz-Inputs angeboten, falls Sie Themenpunkte anders oder





Zeitangaben

Im Notizenbereich der PowerPoint-Dateien finden Sie Zeitangaben zu den einzelnen Seminarbausteinen. Diese Angaben sind Richtlinien, die Ihnen eine Einschätzung zum Zeitbedarf geben sollen. Natürlich können einzelne Abschnitte je nach Gruppe variieren. Manchmal ist der Rede- oder Diskussionsbedarf einzelner TeilnehmerInnen an einigen Stellen höher als an anderen. Versuchen Sie, den gesamten Ablauf im Überblick zu behalten und bleiben Sie dabei flexibel. Bei einigen Übungen ist es wichtig, die Zeit genau einzuhalten. Dies ist in den Notizen dann extra vermerkt.

Anrede

Wo dies problemlos möglich ist, nutzen wir im Konzept die Schreibweise: TeilnehmerInnen, MitarbeiterInnen, TrainerInnen. Dem Lesefluss haben wir jedoch Vorrang eingeräumt und an all den Textstellen, die den Lesefluss behindert hätten oder zu Missverständnissen führen könnten (MitarbeiterInnengespräch!), die männliche Schreibform gewählt. Angesprochen sind selbstverständlich stets alle Leserinnen und Leser.

In allen Übungen werden die Teilnehmer mit „Sie“ angesprochen. Vielleicht verwenden Sie jedoch im Training das „Du“ in der direkten Anrede. Sie können dies in den Folien entsprechend abändern.

Quellen

Die Quellenangaben für verwendete Zitate und Modelle finden Sie direkt auf der jeweiligen Folie, den zugehörigen Unterlagen oder auch im Notizbereich der jeweiligen PowerPoint-Folien, sofern sie bekannt sind bzw. zweifelsfrei zugeordnet werden können.

Transfernoteizen/Trainingstagebuch

Die wichtigsten persönlichen Ergebnisse und alles, was nicht für die Öffentlichkeit bestimmt ist, lassen Sie immer wieder in den „Transfernoteizen“ festhalten. Hier können auch konkrete Vereinbarungen der TeilnehmerInnen mit sich selbst festgehalten werden. Am besten lassen Sie die TeilnehmerInnen in ihren Ordnern eine Loseblatt-Sammlung dafür anlegen. Für den Tagestransfer im persönlichen Tagebuch ist es schön, wenn Sie jedem Teilnehmenden eine DIN-A5-Kladde mitbringen. Dies wird als Aufmerksamkeit in der Regel sehr geschätzt.





DURCHFÜHRUNG DES TRAININGS

Blatt 19

Freiwilligkeit

Es kommt immer wieder vor, dass TeilnehmerInnen unfreiwillig ein Seminar besuchen, weil sie von ihrer Führungskraft oder ihrem Personalentwickler eine Weiterbildung verordnet bekommen haben. Diese reagieren darauf häufig mit Widerständen. Als Trainer können Sie dies auffangen, indem Sie empathisch reagieren, dieses Problem ansprechen und auf die Freiwilligkeit innerhalb des Seminars deutlich hinweisen. Wenn sich jemand verweigert, macht es keinen Sinn, ihn zur Teilnahme zu zwingen. Meist sind diese Teilnehmer sehr dankbar für die „Freiwilligkeit“ und lassen sich durch diese Freiheit eventuell doch noch auf die Thematik oder einzelne Abschnitte ein.

Orientieren Sie sich deshalb in erster Linie an den Bedürfnissen derjenigen, die auch im Training vor Ihnen sitzen, anstatt an den Erwartungen, die deren Vorgesetzte oder Personalentwickler in Bezug auf die Weiterentwicklung dieser Menschen hegen. Manchmal verweigern sich TeilnehmerInnen an nicht vorhersehbaren Stellen im Seminar. Da Sie als Trainer nicht wissen können, warum es zu diesen Reaktionen kommt, sollten Sie die Grenzen des Einzelnen auf jeden Fall respektieren. Hierbei ist es sinnvoll, dies in einem Vieraugengespräch gemeinsam mit dem Teilnehmer zu reflektieren.

Bauen Sie mit persönlichem Einfühlungsvermögen Vertrauen innerhalb der Gruppe auf – als Basis für eine persönliche Auseinandersetzung und Selbstreflexion.

Zielgruppen

Dieses Trainingskonzept ist geeignet für Führungskräfte aller Ebenen sowie am Thema Interessierte aus weiteren Unternehmensbereichen, zum Beispiel für Menschen, die sich durch Arbeitsbelastung, Umstrukturierungen, Fusionen, Konsolidierungen, Globalisierung, Outsourcing oder anderen Veränderungsprozessen – auch im privaten Bereich – hohen emotionalen Belastungen ausgesetzt fühlen und für sich selbst und das Erfüllen ihrer Aufgaben in emotional turbulenten Phasen Handwerkszeug und Unterstützung suchen.

Das Konzept ist branchenübergreifend anwendbar. Es ist sowohl möglich, firmeninterne als auch übergreifende offene Seminarangebote durchzuführen. Bei firmeninternen Seminaren kann die Anonymität des Einzelnen nur schwer gewahrt werden. Hier empfiehlt es sich, zum Schutz des Einzelnen thematisch nicht zu sehr in die Tiefe zu gehen sowie die persönlichen Transferschritte jedem selbst zu überlassen und nicht im Plenum zu diskutieren. Meist wirkt eine Mischung aus verschiedenen Arbeitskontexten und unterschiedlichen Firmen sehr belebend auf die Teilnehmenden.



Keep cool

Tag 2





Der zweite Tag: Distress abbauen und vorbeugen

Start in den Tag

- Der Stimmungsvogel
- Centering
- Fragen zum ersten Tag
- Biodots

Langfristige Stressabbauethoden

- Der Methodenpool
- Die Progressive Muskelrelaxation in Aktion

Meinem Stress vorbeugen – Stressprävention

- Meine Antreiber und lebenssteuernde Prinzipien
- Mein ABC in Stress-Situationen
- Meine Bs (Bewertungen) erkennen
- Meine Antreiber hinter den Bs entdecken
- Auf ABC folgt D, das Disputieren

Gelassener sein mit Perfektionismus

- Perfektionismus

Tagesausklang



Erklären Sie das Wirkprinzip und die Vorgehensweise der PMR, ihrer Indikationen und Kontraindikationen. Prüfen Sie, ob sich die Teilnehmer daher auf die Übung einlassen können.

Leiten Sie eine Kurzform an, um die Teilnehmer erfahren zu lassen, wie sie eine PMR erleben können. Nutzen Sie vertiefend dazu das Input „Progressive Muskelrelaxation“, dort speziell die „Anleitung der Kurzform in 7 Schritten“. Das Handout „PMR Kurzform“ können die Teilnehmer zum Weiterüben nutzen.

Zeitdauer:

- 10 Minuten erklären und hinführen
- 20 Minuten Übungszeit
- 10-15 Minuten Reflexions- und Feedbackrunde

Bildnachweis: Hans_Braxmeier@pixabay

Bildquelle: <https://pixabay.com/de/photos/ruhen-entspannen-liegen-relaxen-52495/>

Freie Nutzung, kein Weiterverkauf

<https://pixabay.com/de/service/license/>

PMR-Kurzform zum „Hirnausleeren“

Diese Übung nutzt die Wirkmechanismen der Positiven Muskelrelaxation (PMR). Nehmen Sie hierzu auf einem Stuhl Platz, lehnen Sie sich nicht an, sondern sitzen Sie mit leicht nach vorne hängendem Kopf und legen Sie die Arme entspannt auf die Oberschenkel (Droschkenkutschhaltung).

- 1. Gesicht, Stirn und Lippen:** Nun beginnen Sie mit der ersten Anspannung. Runzeln Sie die Stirn und spitzen Sie die Lippen, als wollten Sie ein drohendes Gesicht machen. Dabei spannen Sie die gesamte Gesichtsmuskulatur stark, aber nicht verkrampft an. In diesem Zustand bleiben Sie etwa 7 Sekunden lang und lassen dann die Gesichtsmuskulatur und – mit ihr den ganzen Körper – entspannt und locker werden. Dabei kosten Sie das Gefühl der Entspannung bewusst aus und verweilen 15 Sekunden in diesem Zustand. Dann wiederholen Sie die Übung noch einmal.
- 2. Schultern, Arme und Hände:** Die nächste Körperregion, die Sie sich vornehmen, sind Schultern, Arme und Hände. Ohne sichtbare Bewegung spannen Sie alle Muskeln dieses Bereiches an und spüren dabei, wie Ihre Arme und Hände gleichsam bis in die Fingerspitzen hinein fest werden. In dieser Anspannung bleiben Sie wiederum 7 Sekunden lang, um sich dann in den Entspannungszustand zurück schwingen zu lassen. Auch diese Übung wiederholen nach 15 Sekunden.
- 3. Brust und Bauch:** Im nächsten Schritt nehmen Sie sich Brust- und Bauchmuskulatur vor. Mit einer kräftigen Anspannung lassen Sie für 7 Sekunden die gesamte Rumpfmuskulatur erstarren, um anschließend wieder in den entspannten Ruhezustand zurückzukehren. Wiederholung der Übung nach 15 Sekunden.
- 4. Beine und Füße:** Nach der Wiederholung der letzten Übung wenden Sie sich den Beinen und Füßen zu und lassen Sie die Anspannung – wieder ohne sichtbare Bewegung – fühlbar bis in die Zehenspitzen ausstrahlen. Auch diese Übung wird nach 15 Sekunden einmal wiederholt.
- 5. Zunge gegen den Gaumen pressen:** Am Ende der PMR-Kurzform, die Sie sozusagen vom Scheitel bis zur Sohle ablaufen lassen, führen Sie die Übung durch, die besonders wirksam ist und später auch stellvertretend für den gesamten Ablauf eingesetzt werden kann: Sie pressen Ihre Zunge 7 Sekunden lang stark nach oben gegen den Gaumen und bleiben in diesem Zustand fühlbar erhöhter Anspannung. Dann lassen Sie die Zunge betont entspannt wieder sinken, zählen dabei innerlich bis 15 und spüren dabei, wie sich die damit verbundene Entspannung merklich über den ganzen Körper ausbreitet.
- 6. Zwei Minuten nachspüren und alle Gedanken ausschalten:** Mit diesem Wechselspiel von Aktivierung und Deaktivierung haben Sie sich in den Zustand vertiefter Entspannung versetzt, in dem Sie etwa 2 Minuten lang verweilen und dabei alle Gedanken ausschalten – das Gehirn „ausleeren“. Mit diesem „Hirnausleeren“ können Sie erreichen, dass Sie sich nach der Rückkehr in den konzentrierten Wachzustand längere Zeit hindurch in höchster Aufnahmebereitschaft befinden werden.



Meine Antreiber und lebenssteuernden Prinzipien

- Was treibt mich dazu, Situationen als Distress-Situationen zu **erleben**?
- Was bringt mich dazu, mein Verhalten zu **gestalten**?

www.company.de

Tipps:

- Lassen Sie die Teilnehmer zuerst den Selbsteinschätzungsbogen des Handouts „Meine Antreiber“ ausfüllen.
- Lassen Sie die Teilnehmer – unvoreingenommen – den Fragebogen direkt bearbeiten, daher finden Sie die Beschreibungen der Antreiber auch zum Abschluss. Danach ergänzen und konkretisieren Sie die Antreiber aus der Transaktionsanalyse (TA) und besprechen mit den Teilnehmern ihre Ergebnisse.

Auswertung/Interpretation:

Zahlenwert 30-33 beim Thema „Wahlfreiheit versus Automatismus“ im Handeln für sich ehrlich überprüfen. 33-39: Automatismus wird im Selbstbild und der Selbstreflexion erkennbar. Ab 40 ist Automatismus auch im Fremdbild und in der Außenwirkung erkennbar. Fehlen diese Antreiber (das heißt, wenn die Werte unter 8 liegen), kann es zu Konflikten mit unserer Leistungsgesellschaft kommen.

Geben Sie nach oder zur Reflexion den Teilnehmern das Handout „Antreiber und Wahlfreiheit“ aus. Nutzen Sie für sich das vertiefende Input „Antreiber“.

Flipchart: „Antreiber“

Das große Distress-Geheimnis



Tipp: Leiten Sie das Setting an, das Sie im Impuls „Distress-Geheimnis“ beschrieben finden oder gestalten Sie es etwas für sich passend um, ohne dass es den stressinduzierenden Charakter verliert.

Zeitbedarf: ohne Auswertung ca. 15 Minuten

Das große Distress-Geheimnis

Leiten Sie in der Gruppe folgendes Setting auf eine ernsthafte Art und Weise ein. Die Teilnehmer sollen das Gefühl haben, dass es nun wirklich ans „Eingemachte“ geht. Dies tut es ja auch, nur auf eine ganz andere Art, als sie es erwarten. Ich formuliere daher das Setting in wörtlicher Rede:

„Nachdem wir viele verschiedenen Entspannungsübungen durchgeführt haben, geht es nun darum, sich einer Distress-Situation zu stellen und diese zu bearbeiten. Aus gegebenem Anlass (Erfahrungen in anderen Seminargruppen) möchte ich dazu nun noch Folgendes sagen: Da wir das Gebot der Freiwilligkeit und des ‚für sich Sorgens‘ gestern besprochen haben, möchte ich, dass jeder von Ihnen nun prüft, wie er/sie mit dieser Übung umgehen möchte. Es gibt nur zwei Möglichkeiten:

- 1. Sie entscheiden sich dafür, bei der Übung mitzugestalten. Dies tun Sie freiwillig und achtsam, bleiben jedoch die gesamte Übung dabei. Aussteigen zwischendrin oder ein Zurückziehen in eine Beobachterrolle ist nicht möglich.*
- 2. Sie entscheiden sich, die Übung nicht zu nutzen, was völlig in Ordnung ist. Dann verlassen Sie solange den Raum, bis die Übung beendet ist. Ich hole Sie später wieder herein.*

Zur Übung selbst kann ich Ihnen im Vorfeld nur sagen, dass es um das Bearbeiten eines Distress-Themas geht. Alles Weitere würde zuviel von der Übung preisgeben. Bitte entscheiden Sie sich jetzt.“

Danach frage ich jeden Teilnehmer einzeln nach seiner Entscheidung und bitte ggf. einige, den Raum solange zu verlassen. Nun lasse ich die Verbleibenden (meist die deutliche Mehrzahl) im Stuhlkreis etwas näher zusammenrutschen, damit es vertrauter wird. Ich stelle anschließend diese Regeln auf:

„Ich bitte Sie, ab sofort nicht mehr zu sprechen und jetzt die Augen zu schließen. Bitte befolgen Sie beide Regeln so lange, bis ich sie wieder auflöse. Suchen Sie in Ihrer Vergangenheit, beruflich oder privat, eine Distress-Situation, die Sie nach wie vor sehr beschäftigt, weil sie noch nicht richtig aufgelöst ist. Sie ist für Sie immer noch unangenehm, beängstigend und belastet Sie, vielleicht auch, weil Sie noch nicht wirklich im Detail mit jemandem darüber gesprochen haben. Damit ich sehen kann, wie lange wir noch Zeit dazu brauchen, bitte ich diejenigen die Hand zu heben, die diese Situation gefunden haben. (Quittieren und ggf. noch ca. 1 Min. Zeit geben. Egal, ob sich bis dahin jeder gemeldet hat, geht es im Setting weiter.)

„Ich werde nun um Sie herumgehen. Die Person, der ich die Hand auf die Schulter lege, bitte ich, ihre Situation zu schildern. Die Augen bleiben weiterhin geschlossen und Sie sprechen noch nicht.“

Dann gehe ich eine Runde bewusst geräuschvoll von Teilnehmer zu Teilnehmer und verharre auch kurz bei einzelnen Personen. Wichtig: Ich lege keinem die Hand auf! Nun gehe ich noch

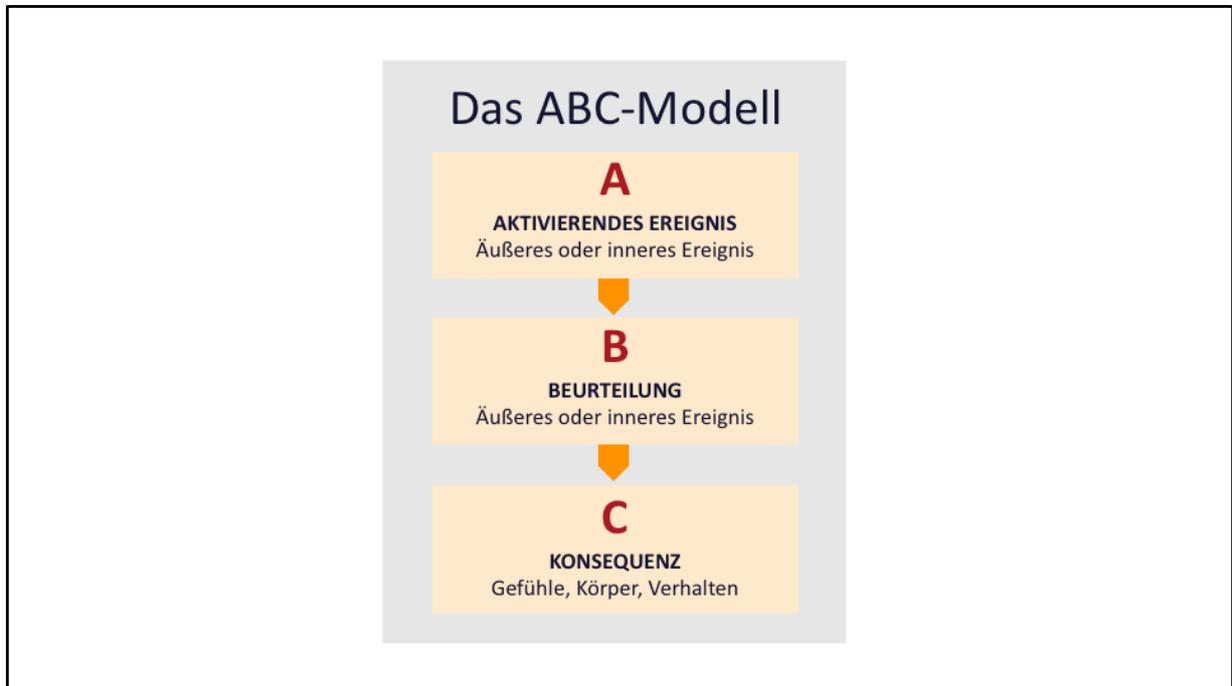


eine zweite Runde auf die gleiche Art und Weise, ohne aber einem Teilnehmer die Hand aufgelegt zu haben. Dann setzte ich mich wieder vor die Runde und bitte die Teilnehmer, nun wieder die Augen zu öffnen. Dann frage ich in die Runde:

„Wem habe ich nun die Hand aufgelegt? Niemandem, denn es war nicht Ziel der Übung, Ihre Distress-Situation öffentlich zu besprechen. Wenn jemand jedoch das Bedürfnis dazu hat, können wir dies natürlich gerne hier tun ...“ (Persönliche Anmerkung: Ich habe dies in über 20 Jahren Seminararbeit noch nie erlebt!)

„Das war die Übung“ – und dazu lächle ich nun bewusst, um die Angespanntheit der Teilnehmer zu lösen. Danach hole ich die wartenden Teilnehmer herein und reflektiere das Setting sowie den Erlebensprozess mithilfe des ABC-Modells von Albert Ellis.





Stellen Sie das ABC-Modell nach Ellis im Aufbau vor und beziehen Sie sich auf das vorangegangene Setting von „Das große Distress-Geheimnis“.

Nutzen Sie hier das vertiefende Input „ABC-Modell“.

Zeitbedarf: 10 Minuten

Meine Bs (Bewertungen) erkennen

Die Situation ist, wie sie ist.



Lesen Sie die Fabel vom Laubfrosch im Milchtopf vor (Impuls: „Fabel vom Laubfrosch“). Sie finden ein passendes Flipchart dazu.

Flipchart: „Laubfrosch im Milchtopf“

Zeitbedarf: 5 Minuten

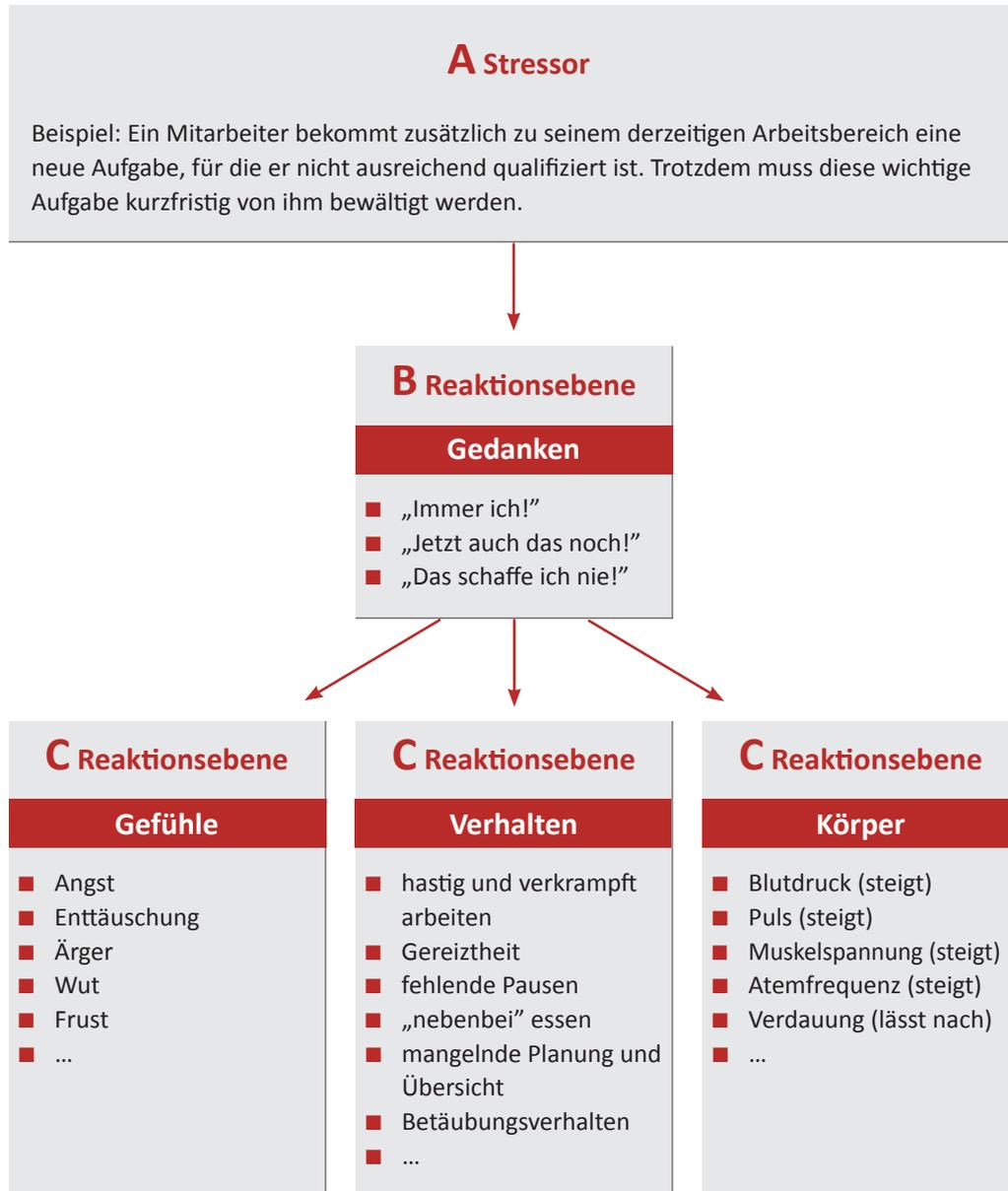
Stressreaktions-ABC



Gestalten Sie ein Beispiel aus dem Berufskontext. Nutzen Sie das dazu passende Handout „Stressreaktions-ABC“ für die Teilnehmer. Das Erklärungsmodell der Entstehung von Stress (in: Kaluza, G., 1996).

Zeitbedarf: 5 Minuten

Das Stressreaktions-ABC



Meine „Bs“ erkennen

Bitte nehmen Sie nun eine Distress-Situation und teilen Sie Ihrem Lernpartner dazu Ausschnitte Ihres inneren Selbstgesprächs mit. Der Lernpartner regt mit den folgenden Halbsätzen zum Erzählen an und notiert Ihre Aussagen im wörtlichen Rede-Stil (vgl. auch Übung „Großes Geheimnis“).

■ Was mir in diesem Moment durch den Kopf geschossen ist ...

Four horizontal lines for writing.

■ Was ich mir dazu gedacht habe ...

Four horizontal lines for writing.

■ Was da gerade in mir los war, wie ich die Situation empfunden habe ...

Four horizontal lines for writing.



■ Woran mich die Situation gerade erinnert hat ...

■ Was ich zu mir selbst in diesem Moment gesagt habe ...

■ Weiteres: ...



Meine Bs (Bewertungen) erkennen

Die Situation ist, wie sie ist:
Selbstverursacher statt Opfer sein!

Opfer oder Selbstverursacher und damit aktiv Gestaltender im Distress sein? Sie finden ein passendes Flipchart dazu (Flipchart: „Verursacher von Distress“).

Zeitbedarf: 5 Minuten

Meine Bs (Bewertungen) erkennen

Inneres Selbstgespräch mit Lernpartner (LP)

- Was mir in diesem Moment durch den Kopf geschossen ist ...
- Was ich mir dazu gedacht habe ...
- Was da gerade in mir los war, wie ich die Situation empfunden habe ...
- Woran mich die Situation gerade erinnert hat ...
- Was ich zu mir selbst in diesem Moment gesagt habe ...
- Weiteres: ...

www.company.de

Diese Aufgabe wird in Lernpartnerschaft durchgeführt.

Weisen Sie an: „Bitte nehmen Sie nun eine Distress-Situation und teilen Sie Ihrem Lernpartner (LP) dazu Ausschnitte Ihres inneren Selbstgespräches mit. Der LP regt mit den Halbsätzen zum Erzählen an und notiert Ihre Aussagen im Stil der wörtlichen Rede (vgl. Das große Distress-Geheimnis).“

Die Teilnehmer können hierfür das Handout „Bs erkennen“ nutzen.

Nutzen Sie zur methodischen Erklärung die visualisierten Ergebnisse der Übung „Das große Distress-Geheimnis“.

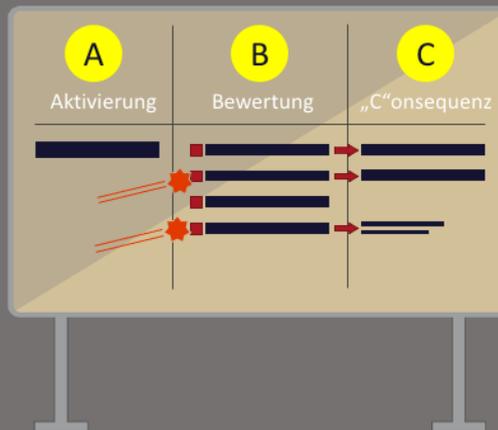
Tipp: Ich empfehle den Teilnehmer meist, dies im Spaziergehen zu tun.

Zeitbedarf: 2 x 15 Minuten

Reflexion im Plenum: 15 Minuten

Meine Antreiber hinter den Bs identifizieren

Wo erkenne ich einen meiner Antreiber wieder?



www.company.de

Nutzen Sie nun wieder die Ergebnisse aus der Übung „Das große Distress-Geheimnis“ und arbeiten Sie aus den B-Aussagen mögliche Antreiber heraus.

Flipchart: „ABC mit Antreibern“

Zeitbedarf: 5 Minuten

Auf ABC folgt D, das Disputieren

Bs (Bewertungen) disputieren

Antreibersatz:



Drei Ausnahmen von der Regel:



www.company.de

Bearbeiten Sie im Plenum mit einem Teilnehmer einen Antreibersatz, den er gerne in seiner einschränkenden Wirkung abschwächen möchte. Es bieten sich Sätze an, die nach Ellis einen „Mussturbator“, also ein „muss“ enthalten. Achten Sie darauf, dass alle anderen Teilnehmer nur zuhören und nur innerlich teilhaben können. Visualisieren Sie am Flipchart nach der Vorgehensweise wie im Teilnehmer-Handout „Drei Ausnahmen“. Hier handelt es sich um eine abgewandelte NLP-Übung, um Glaubenssätze zu verändern. Geben Sie dem Teilnehmer danach sein FC-Papier mit. Flipchart: „Drei Ausnahmen von der Regel“

Zeitbedarf: ca. 30 Minuten

Vertiefung: Nach der Erläuterung des methodischen Vorgehens bilden Sie ggf. Kleingruppen, die in Parallelarbeit weitere Bs auf diese Art disputieren. Dies setzt reflektierte, reife Teilnehmer voraus, die wertschätzend miteinander umgehen.

Zeitbedarf pro weiterer Teilnehmer-Übung: ca. 25 Minuten

Eine alternative Übung finden Sie unter den Inputs „Überzeugungen verändern“

Wichtig: Weisen Sie noch einmal darauf hin, dass alle Beraterkollegen bei den Klärungsfragen keine versteckten Lösungen anbieten, wie z.B.: „Warum hast du es denn nicht so ... gemacht?“ Diese Phase dient ausschließlich dazu, die Situation zu klären und zu verstehen.

Beim Aussprechen der Hypothesen und Tipps ist es hilfreich, wenn der Fallinhaber A aus den Blickkontaktfeld der Beraterkollegen herausrutscht, damit diese frei und unbeeinflusst von körpersprachlichen Reaktionen des Fallinhabers formulieren können.

Hat Ihnen diese Leseprobe gefallen?

Als Mitglied von **Training aktuell** erhalten Sie beim Kauf von Trainingsmedien Sonderpreise. Beispielsweise bis zu **20% Rabatt auf Bücher**.

Zum Online-Shop

Training *aktuell* einen Monat lang testen



Ihre Mitgliedschaft im Testmonat beinhaltet:

- ▶ eine ePaper-Ausgabe **Training aktuell** (auch Printabo möglich)
- ▶ **Teil-Flatrate** auf 5.000 Tools, Bilder, Inputs, Vertragsmuster www.trainerkoffer.de
- ▶ **Sonderpreise** auf Trainingsmedien: ca. **20% Rabatt** auf auf Bücher, Trainingskonzepte im Durchschnitt **70 EUR günstiger**
- ▶ **Flatrate auf das digitale Zeitschriftenarchiv**: monatlich neue Beiträge, Dossiers, Heftausgaben

Mitgliedschaft testen