

# WORK – LIFE BALANCE

Csilla Jeszenszky  
Dipl.-Psych.

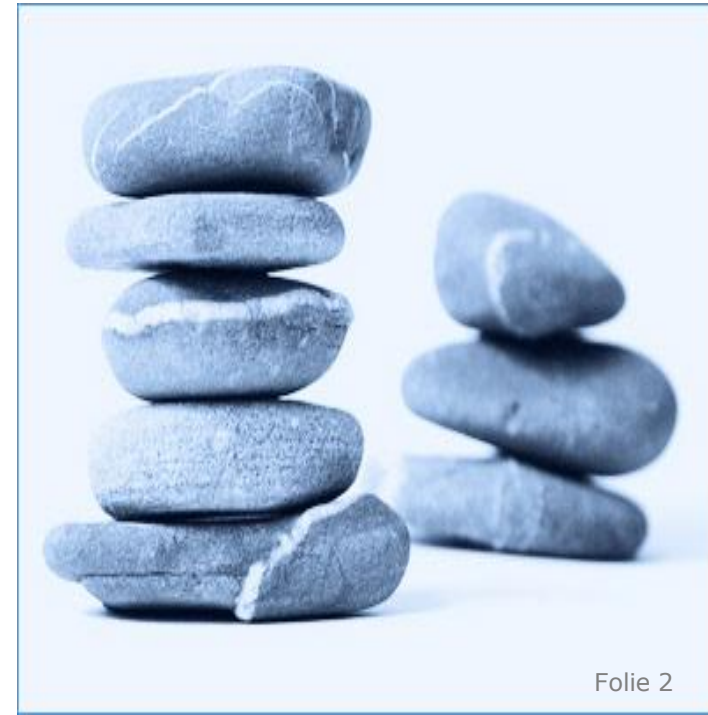
Berlin, 03.12.2011

# ZIELE

Sensibilisieren, Ideen schöpfen, Austausch

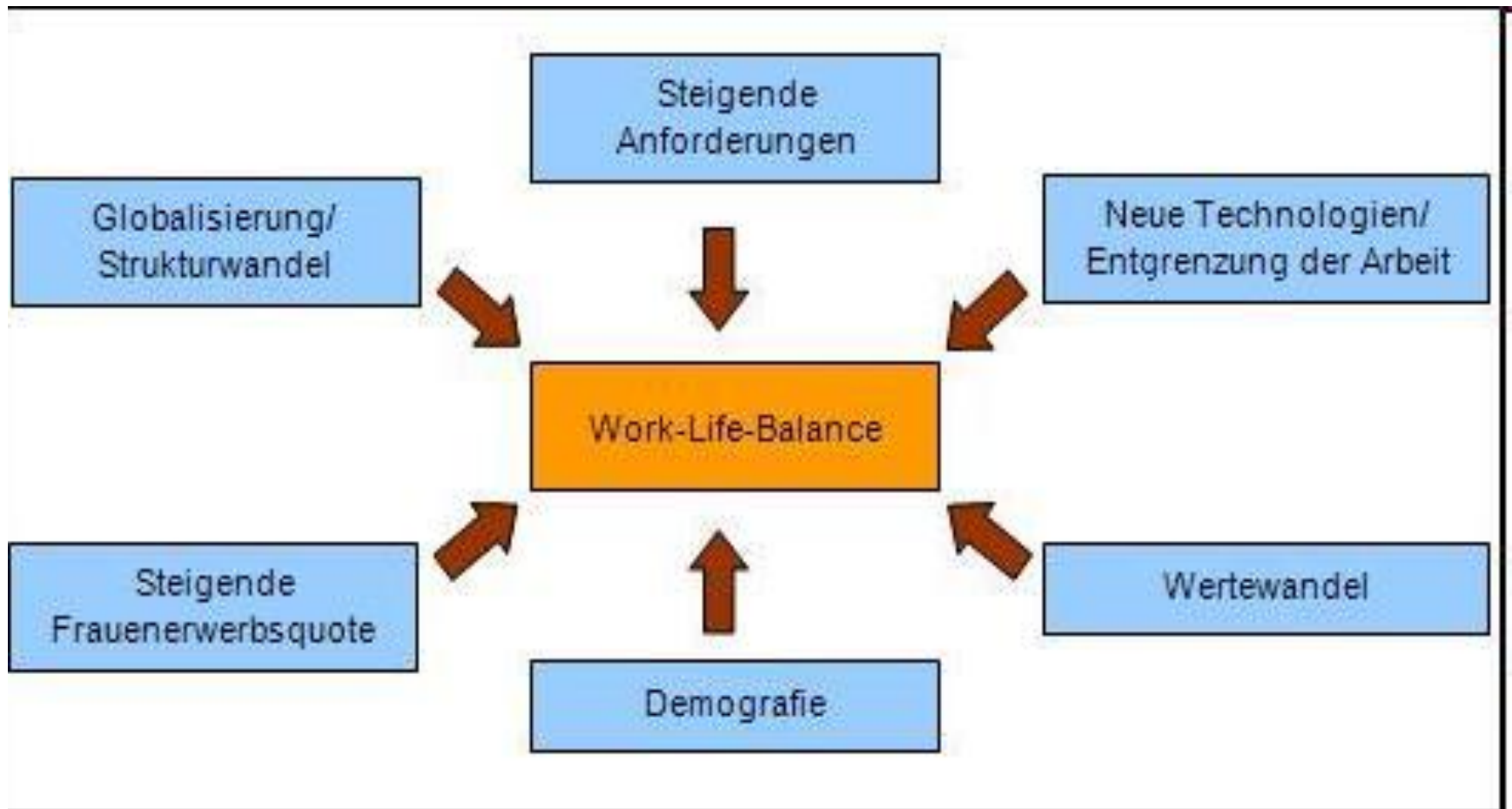
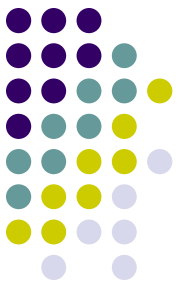
## ABLAUF

- Work-Life Balance: Kontext und Definition
  - Positive und negative Effekte
- WLB-Modell nach Kastner
- WLB-Modell nach Seiwert
  - Zeitmanagement
  - Time perspectives
- Wissens-Café



# Wieso brauchen wir Work-Life Balance?

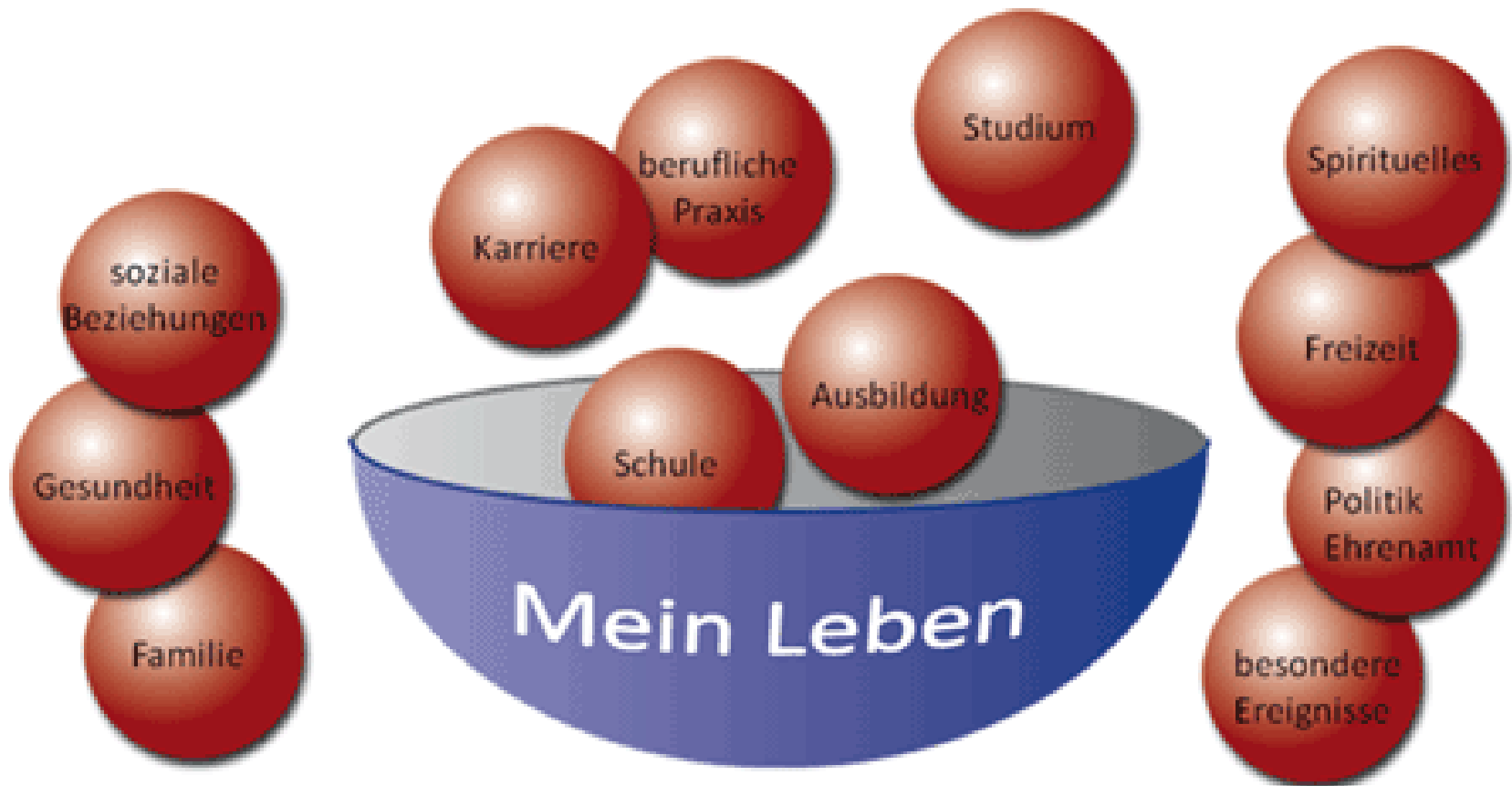
## Gesellschaftsperspektive



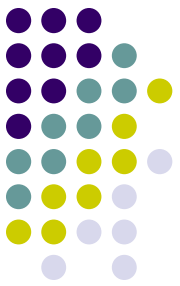


# Wieso brauchen wir Work-Life Balance?

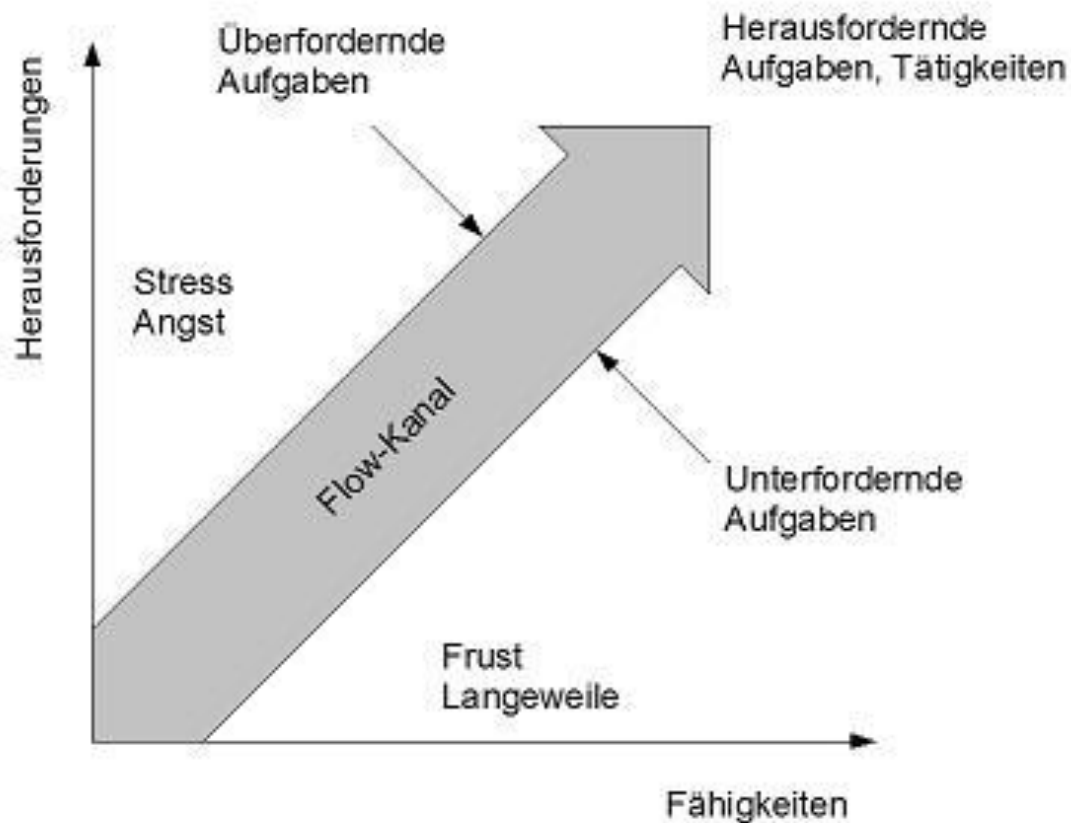
## Individuelle Perspektive



© Koblitz 2008



# Der positiver Effekt: Flow Erleben



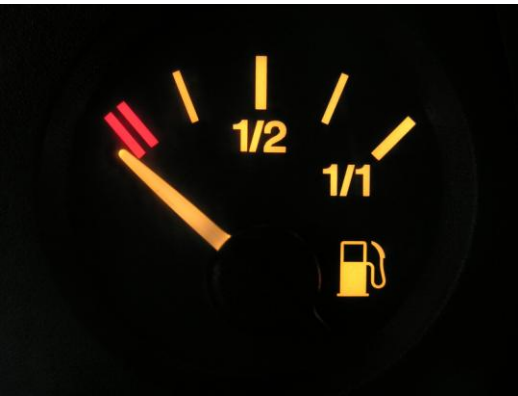
# Der negative Effekt: Burnout

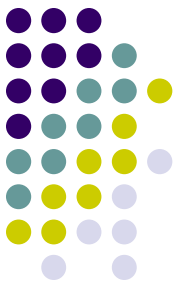


„Syndrom aus emotionaler Erschöpfung, Depersonalisierung und reduzierter persönlicher Leistungsfähigkeit, das bei Individuen, die in irgend einer Weise mit Menschen arbeiten, auftreten kann.“ (Maslach & Jackson, 1984)

Symptomatik nach Burisch (1994)

1. Warnsymptome der Anfangsphase
  2. Reduziertes Engagement
    3. Emotionale Reaktionen (Schuldzuweisungen)
      4. Abbau der Leistungsfähigkeit
        5. Verflachung
          6. Psychosomatische Reaktionen
            7. Verzweiflung





# Erklärung des Burnout-Syndroms

(Mit dem Job Demands-Resources bzw. Effort-Reward-Imbalance Modell nach Bakker\*)



## Anforderungen („Energieverbrauch“)

- Aufmerksamkeit und Konzentration unter Zeitdruck
- Emotional belastende Situationen und Verhalten
- Körperliche Anspannung und Belastung
- Zunehmende Komplexität und steigende Ansprüche

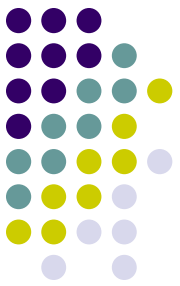
## Ressourcen („Energiequellen“)

- Wertschätzung und „gute“ Beziehungen (Zugehörigkeit)
- Erfolgserlebnisse (Leistungen) und Feedback
- Gestaltungsmöglichkeiten, Kreativität und Einfluss
- Persönliches Wachstum, Lernen und Ethik

## Notwendige Kompetenzen

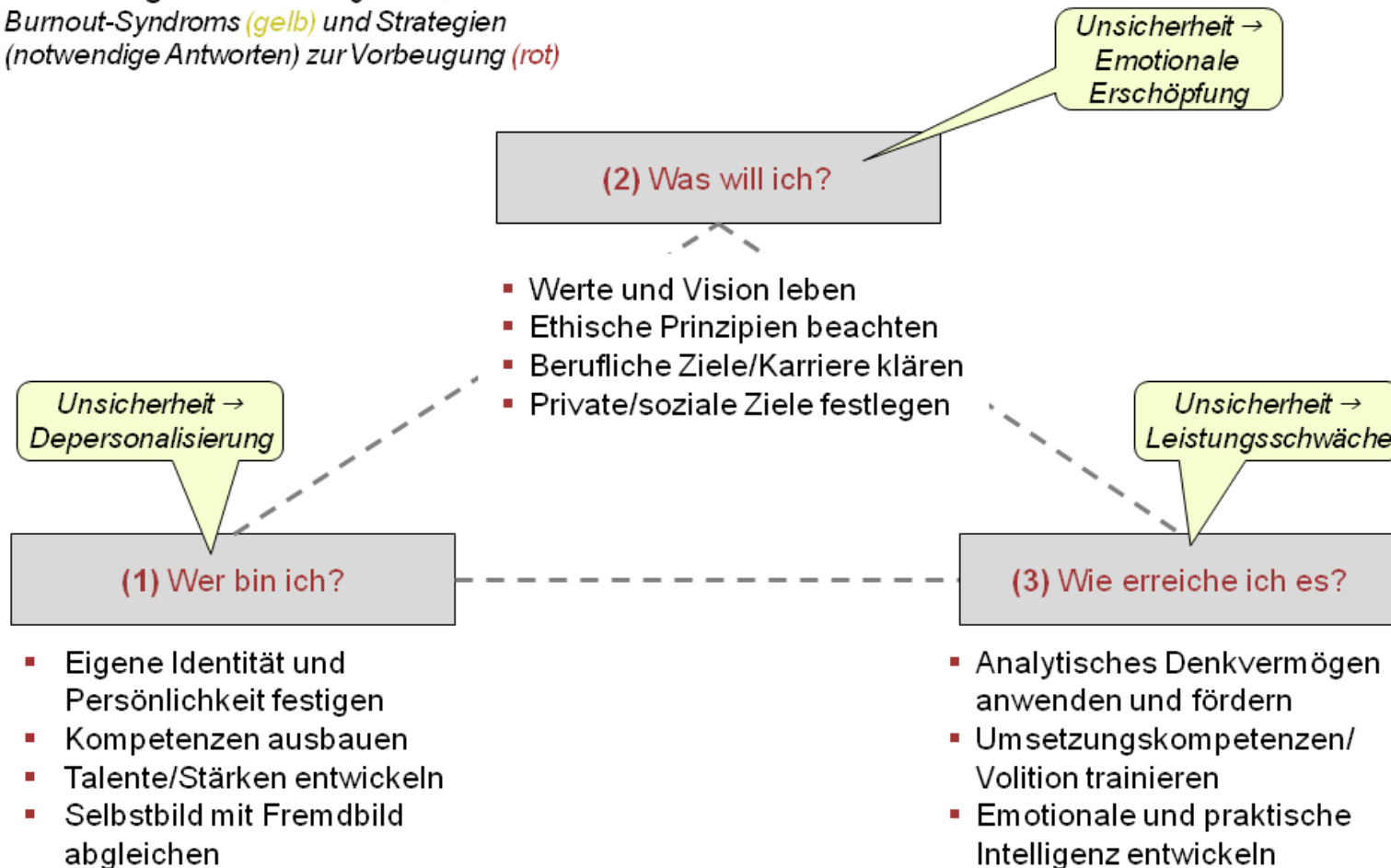
- Selbststeuerung und Volition
- Umsetzungskompetenz
- Selbstmanagement

\*Arnold Bakker, *The Job Demands-Resources model: state of the art*,  
in: *Journal of Managerial Psychology*, Vol. 23 (2007), pp. 309-328



# Burnout-Vorbeugung (durch Ganzheitliche Selbststeuerung/Volition)

**Erläuterung:** Die drei wichtigsten Quellen des Burnout-Syndroms (*gelb*) und Strategien (notwendige Antworten) zur Vorbeugung (*rot*)



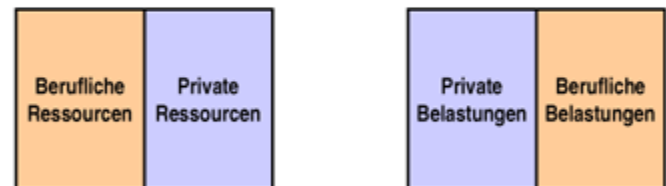


# WLB Modell nach Kastner



- Ressourcen und Belastungen abwegen
- Vgl. Salutogenese von Antonovsky

Ressourcen und Belastungen in Balance



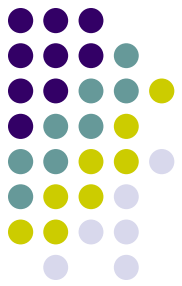
Puffer:  
Ich-Stärke, Neugier,  
Aufgabenvielfalt

Puffer:  
Resilienz, soz.  
Unterstützung

## Einflussfaktoren:

- Flexibilität im Rollenwechsel
- Eigene Werte
- Ressourcen: Selbstwirksamkeitserwartung, Optimismus
- Kontrollbedürfnisse
- Belastbarkeit

# Reiss-Profil



## 16 Lebensmotive

- Macht
- Unabhängigkeit
- Neugier
- Anerkennung
- Ordnung
- Sparen/Sammeln
- Ehre
- Idealismus
- Beziehungen
- Familie
- Status
- Rache/Kampf
- Eros
- Essen
- Körperliche Aktivität
- Emotionale Ebene

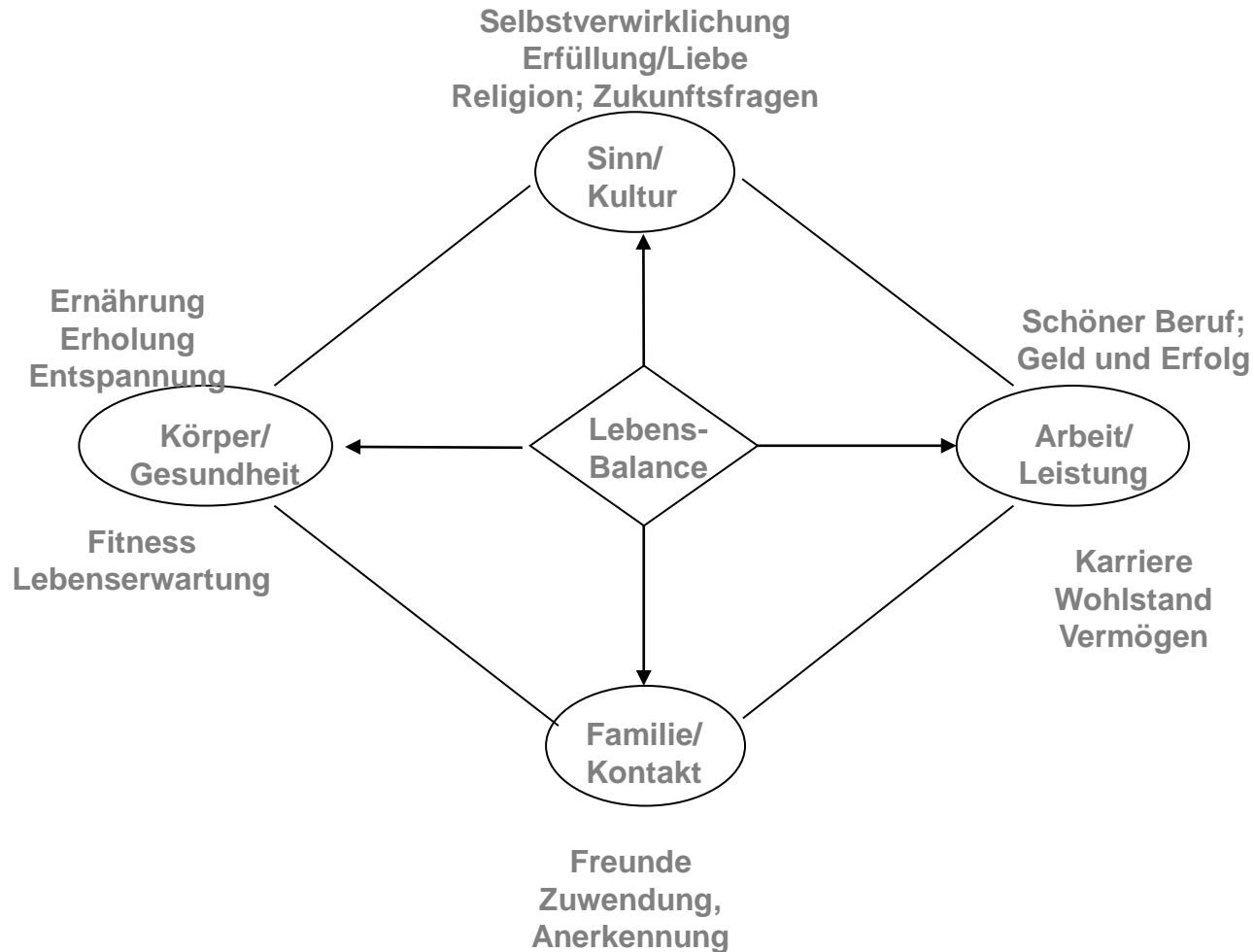
- **Jedes Lebensmotiv kann ein Leistungsmotor sein.**
- **Eine besonders starke bzw. besonders schwache Ausprägung von Lebensmotiven steht für einen starken Leistungsantrieb.**
- **Ein Lebensmotiv steht nie alleine; die Kombination der Lebensmotive ist wichtig.**

Reiss Profile®

 who you are

[www.reissprofile.eu](http://www.reissprofile.eu)

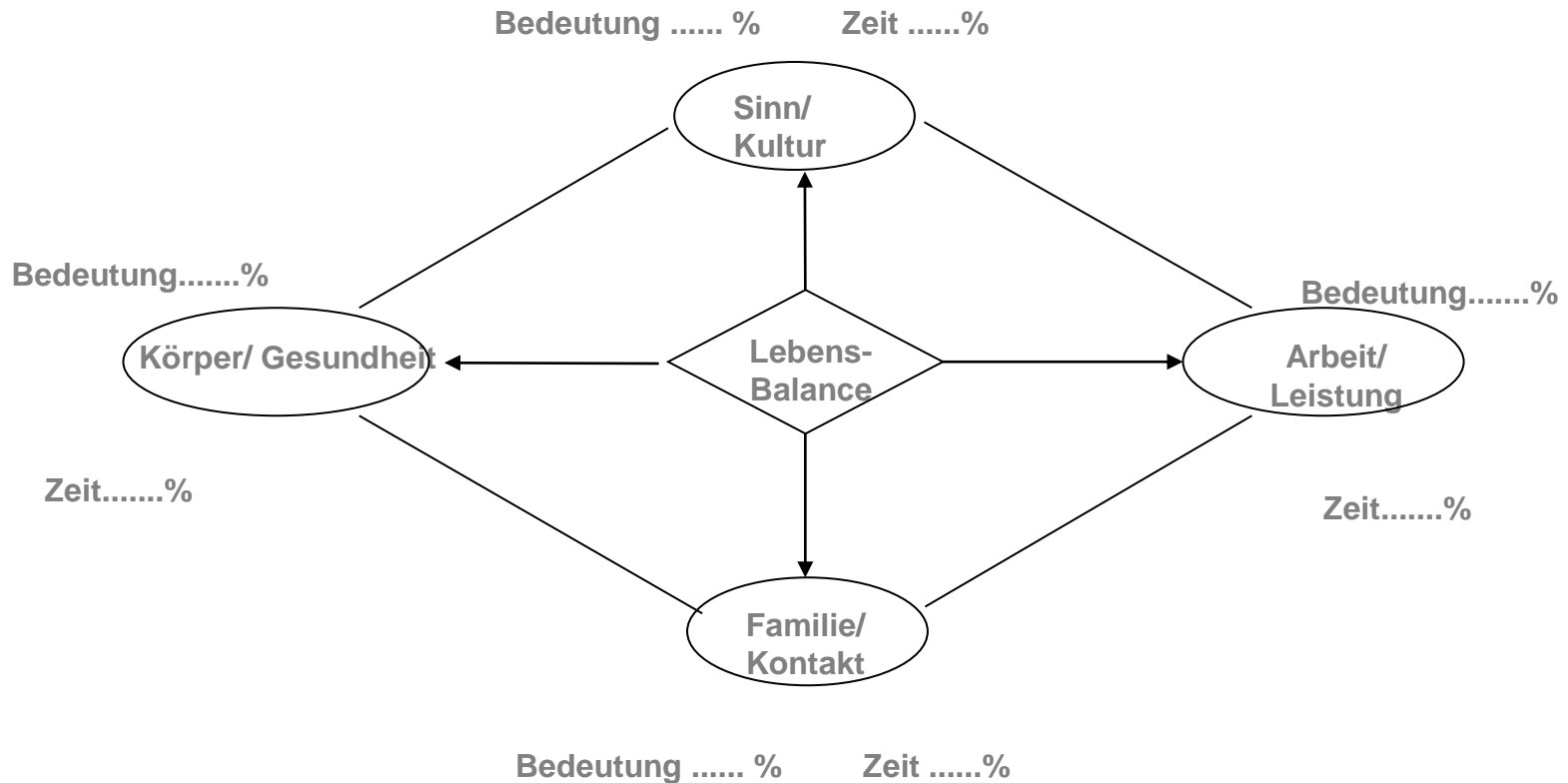
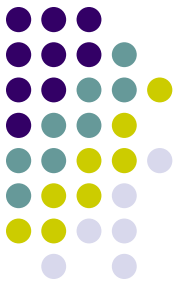
# WLB Modell nach Seiwert



(Seiwert, 2004)

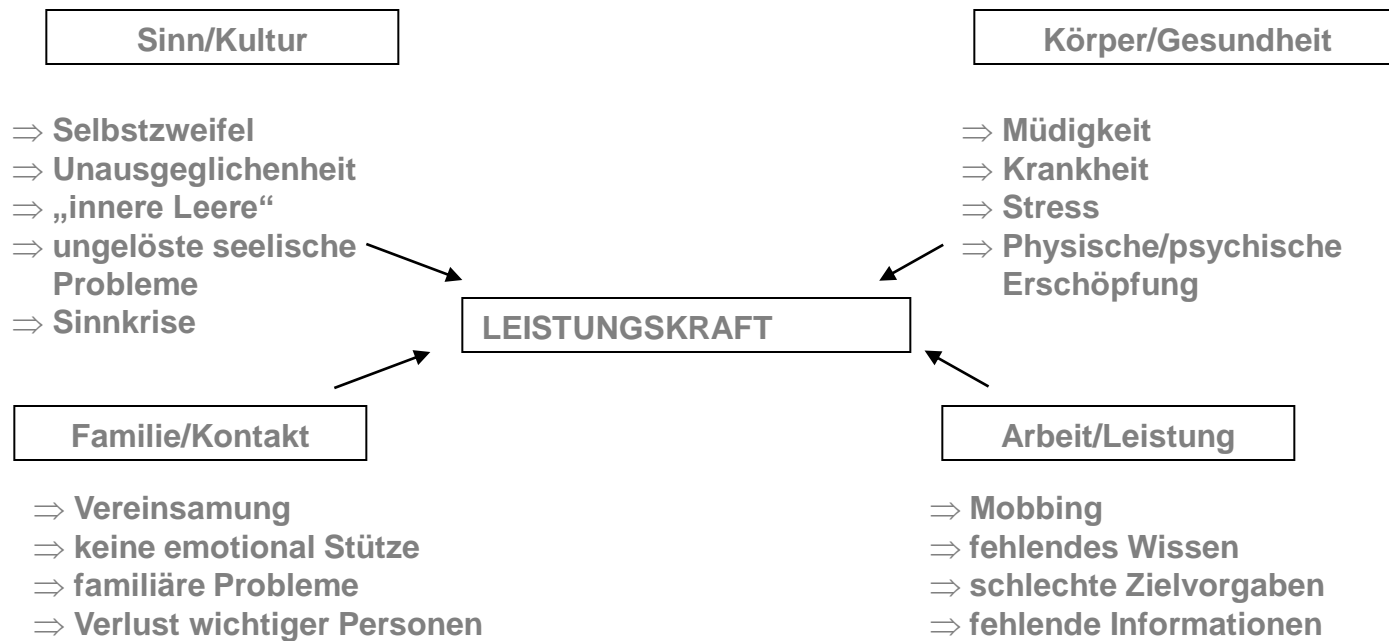
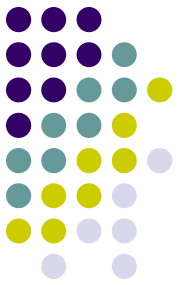
# WLB Modell nach Seiwert

## Bedeutung und Aufwand



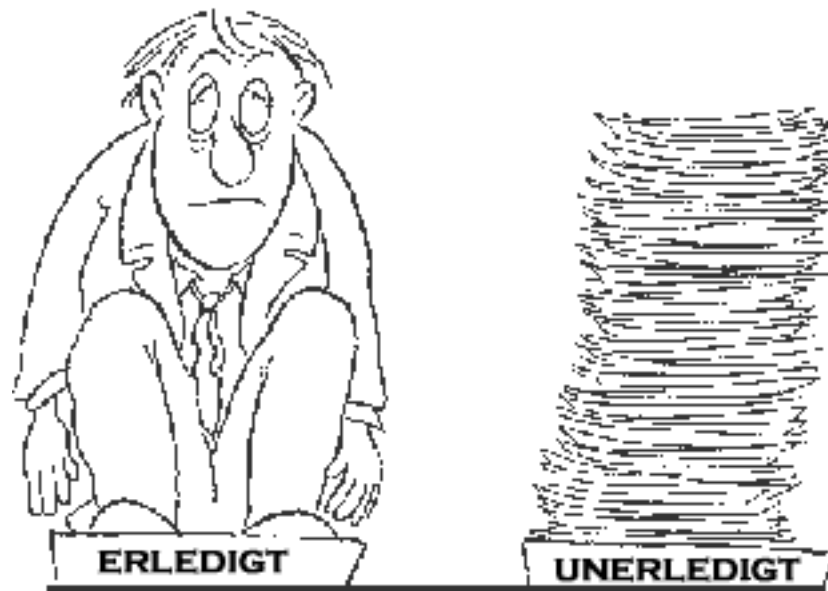
# WLB Modell nach Seiwert

## Leistungskraft beeinträchtigende Faktoren





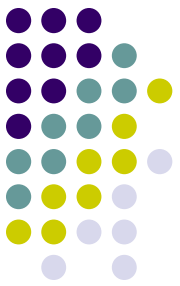
# Zeitmanagement





# Zeit- und Energieräuber

- „Aufschieberitis“ (Prokrastination)
- Keinen Anfang finden
- Ablenkungen
- Unrealistische Planung
- sich ständig mit den fleißigen Kollegen vergleichen
- Inkonsequenz
- Perfektionismus
- Entscheidungsschwierigkeiten
- Nachdenken statt handeln
- Wartezeiten
- Unterbrechungen
- ...



# Ziele von Zeitmanagement

Realistische Planung  
der Arbeiten

Freizeit und Erholung  
ohne Reue

Mit mehr Spaß und weniger Stress

Zeit für die wichtigen Dinge im  
Leben haben

...





# Zeitmanagement:

## Unterscheidung Wichtiges und Dringliches



- Nicht alles, was dringlich ist, ist auch wichtig.
- Gefahr, dringliche Dinge als wichtig zu erachten.
  - Bsp.: Ich muss dringend Ölwechsel am Auto machen lassen – ist schon lange überfällig – Abrechnung erst am Ende des Monats...
- Dringliches schreit – wichtiges nicht unbedingt!

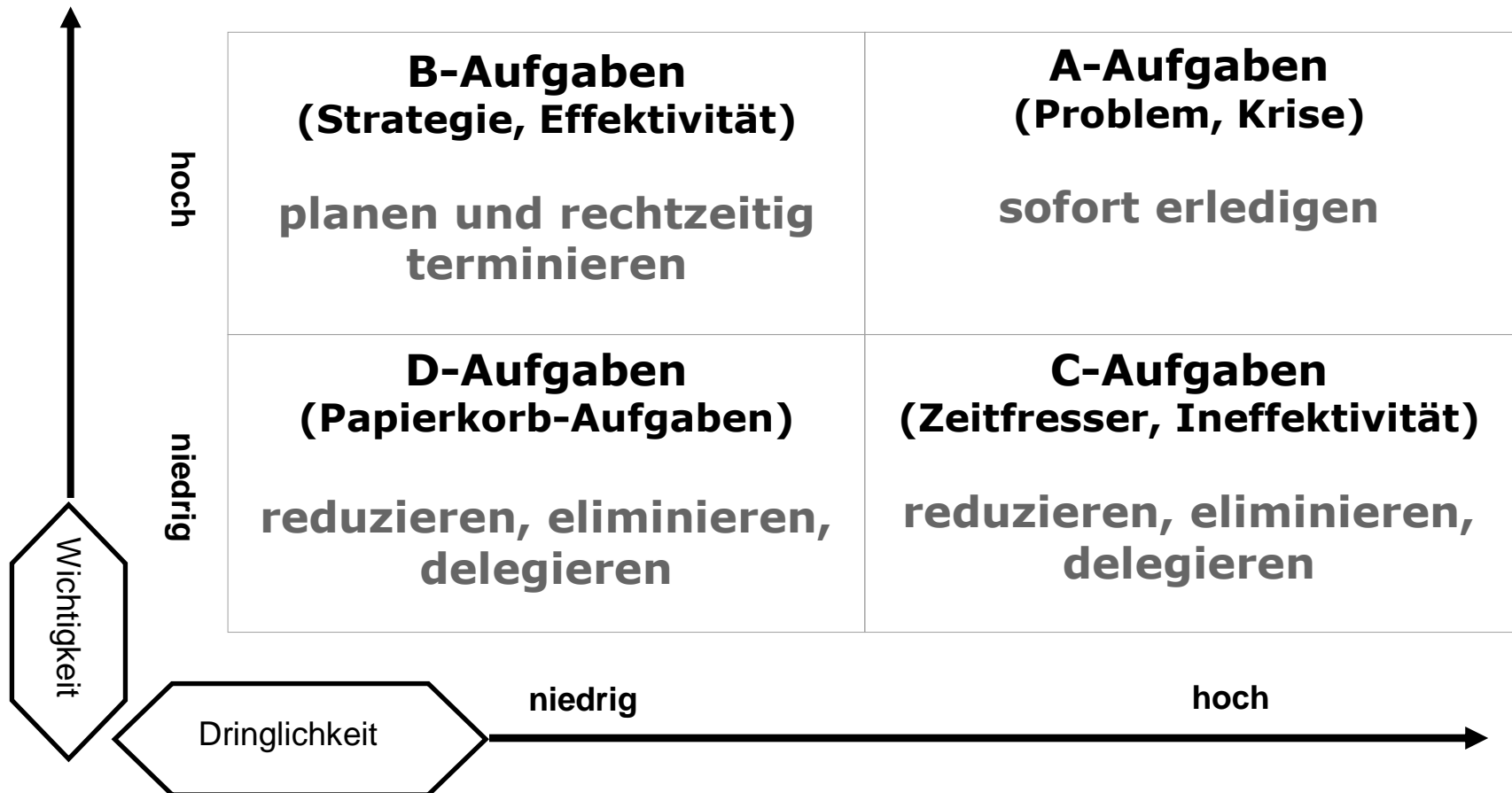
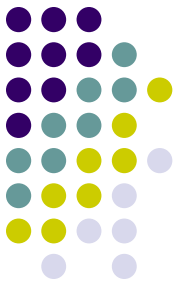
→ Aufgabenanalyse



Hat das was ich tue in einem Jahr noch Relevanz?

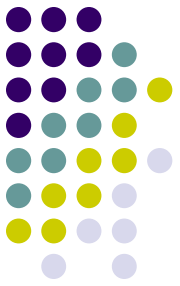
# Aufgabenanalyse

(Eisenhower – Prinzip)



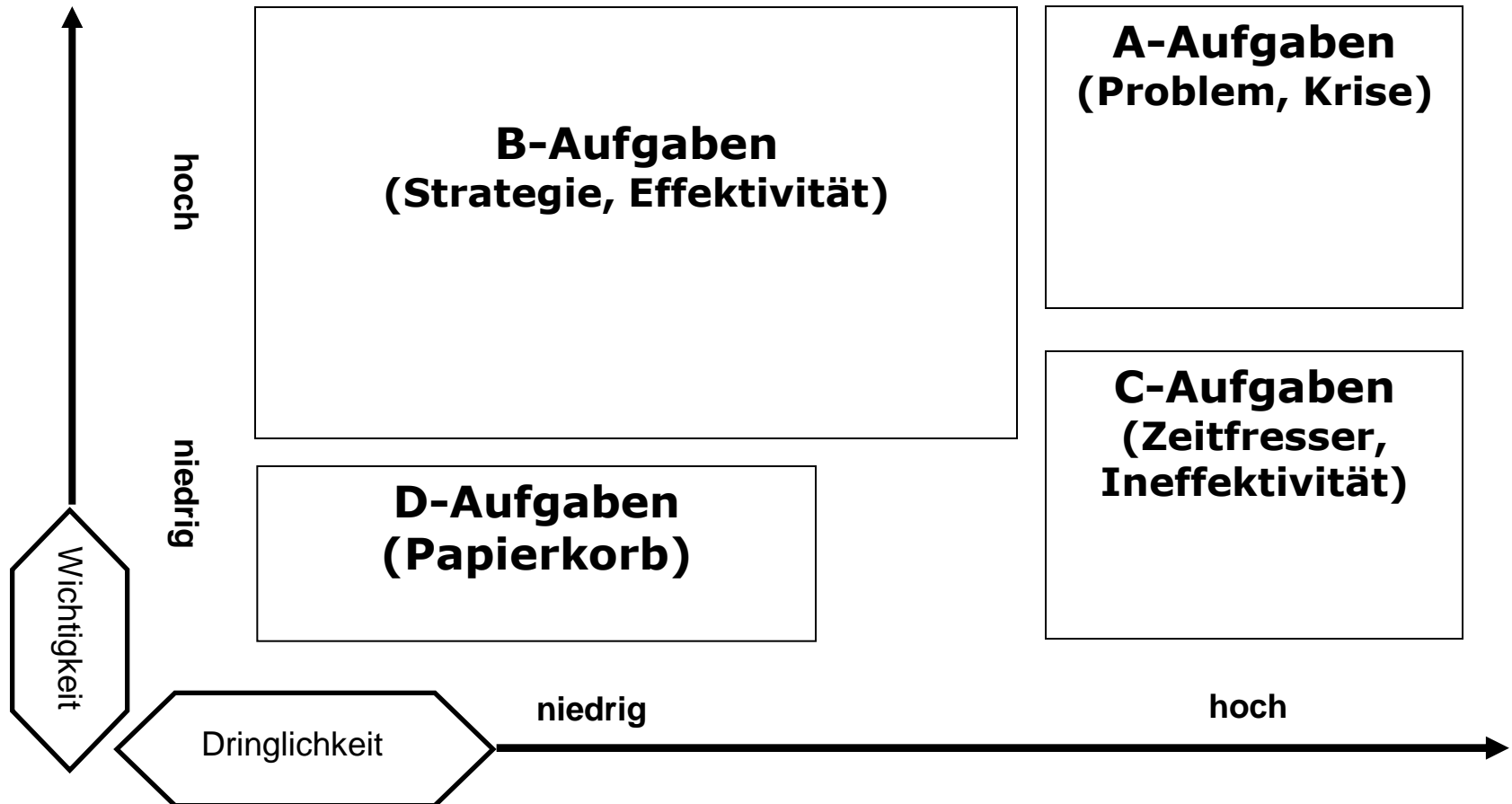
# Aufgabenanalyse

(Eisenhower – Prinzip)





# Die optimale Verteilung

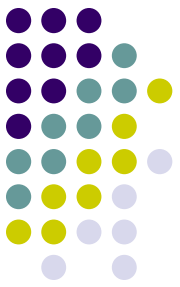




# Tipps zum Zeitsparen

- Dinge „im Vorbeigehen“ erledigen
- „Die 3 Minuten Regel“: Wenn ich die für die Aufgabe erforderlichen Informationen innerhalb von drei Minuten bekomme, erledige ich die Arbeit sofort.
- Wartezeitenlektüre
- Welche Aufgabe hat den größten Nutzengrad?
- Soziales Netz nutzen: Delegieren, Abgeben, Outsourcen
- Zeitprotokolle um herauszufinden, wo die Zeit verloren geht
- Zeit blocken im Kalender für Wichtiges

# Problem Prokrastination



- „Aufschieberitis“
- lat.: procrastinare = "etwas vertagen oder verschieben“
- Ca. 1/3 des studentischen Alltags  
Prokrastinationstätigkeiten (Pychyl et al., 2000)
- Konsequenzen: schlechtere Leistungen,  
Unzufriedenheit



Überwinde deinen inneren Schweinehund...

# Lösung Prokrastination



- Fake deadline
- Handeln (statt ewig Infos sammeln ...)
- Zeitlimits setzen
- Gezielt Pausen einplanen: Abwechslung durch positive Aktivitäten
- Wenn etwas unangenehmes erledigt werden muss, etwas positives in Aussicht stellen
- Flow herstellen
- Auf EINE Aufgabe konzentrieren
- Planung nicht aus den Augen verlieren: post-its, Listen, Kalender



# Zeitmanagement langfristig



- E-mail: Signal für Neue abstellen (Unterbrechung)
- Telefon: stehen bleiben, Freisprechanlage benutzen
- Feedback einholen: Fragen!!!
- Struktur- und Systemdenken (z.B. Aktenschrank)
- Entrümpeln
- Dynamische Langzeitpläne
- Das Schlimmste zu erst erledigen
- Ziele/Prioritäten:

**wieso?** was würde passieren, wenn es nicht erledigt wird?

- Zeitoptimierung sowohl für Arbeit UND Freizeit:

**Zeit ist die wertvollste Ressource im Leben**

- Die “Löffel-Liste” (the bucket-list):

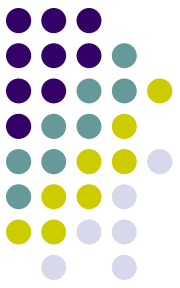
**eine Perspektive darüber, was man alles im Leben erreichen will**



*Die richtigen Dinge erledigen, nicht die Dinge richtig erledigen!*



# ZIMBARDO: Time Perspectives



- Vergangenheit
  - negative Vergangenheit
  - positive Vergangenheit
- Gegenwart
  - fatalistisch
  - hedonistisch
- Zukunft
  - Zukunft
  - transzendente Zukunft

*Was würden Sie tun,  
wenn Sie nur noch wenig  
Zeit zu Leben hätten?*

- Akzeptanz und  
Commitment Therapie:  
Orientierung an Werten

- Randy Pausch:  
The Last Lecture  
*Zeit ist unser wertvollstes Gut*

→ Die eigene Leidenschaft entdecken...

# Seligman: Flourish

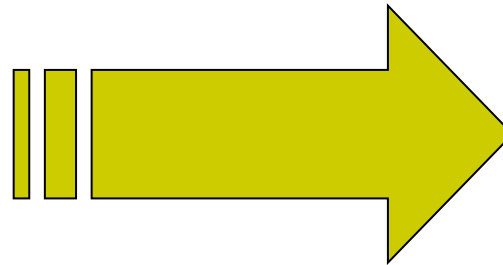
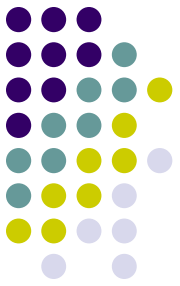
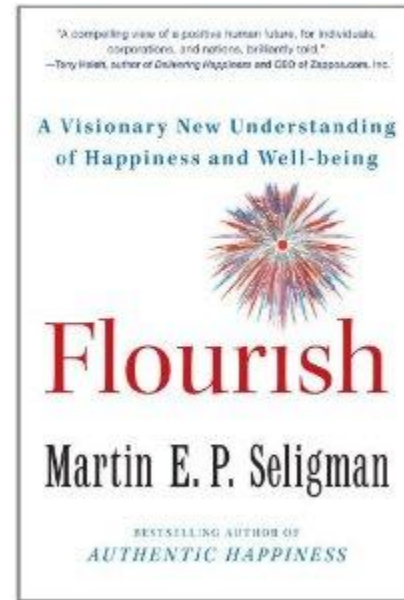
**P**ositive Emotion

**E**ngagement

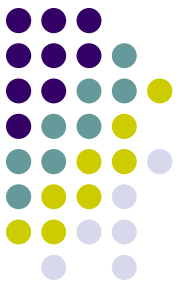
**R**elationships

**M**eaning

**A**ccomplishment



**FLOURISH**  
**AUFBLÜHEN**

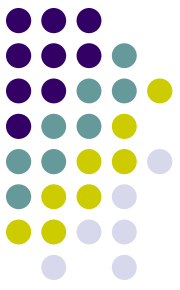


# Wissens – Café

## Was ist das?

- ✓ Café Atmosphäre nutzen
- ✓ vorhandenes Wissen teilen, aktiv erweitern
- ✓ Ideen verlinken
- ✓ Kreativität einsetzen können





# Wissens – Café

## Wie geht das?

Ablauf einer Runde:

- 7 Minuten: Diskutieren - am Ende Musik und Handheben
- 2 Minuten: auf Kärtchen Aufschreiben
- Gastgeber bestimmen
- Tische wechseln

nach 2 Runden:

- Wichtigste Informationen zusammentragen
- Rückmeldung von den einzelnen Gruppen
- Kärtchen kommen an die Wand
- Zusammenfassung im Plenum

### Rollen

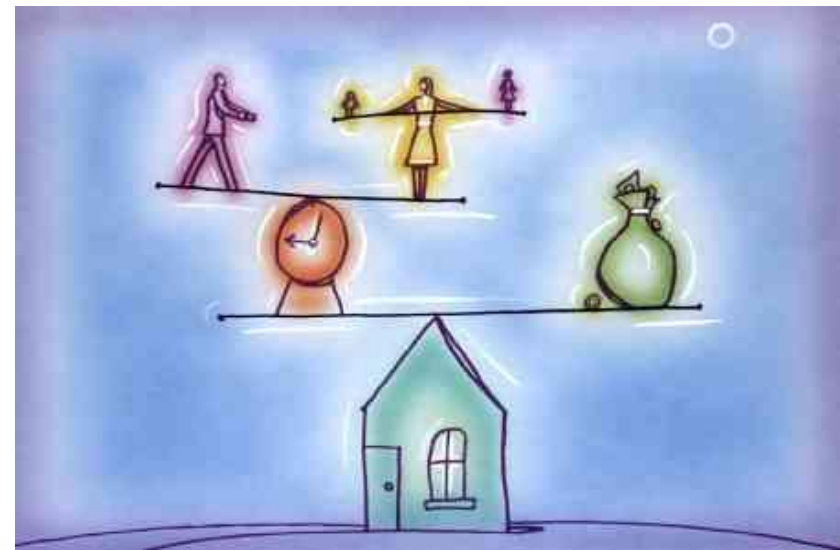
Gastgeber: bleibt am Tisch, fasst vorhandene Erkenntnisse zusammen

**Macht sich Notizen!**

Reisende: wechseln den Tisch, tragen Ideen weiter



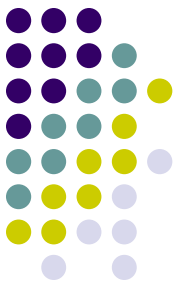
# Wieso ist Work-Life Balance als Freiberufler eine Herausforderung?





# Wie könnte ich meine Work-Life Balance verbessern?





# Literatur und Quellen

## Work-Life Balance:

- Brunnschweiler, M. (2006). Work-Life-Balance. Grundlagen – Instrumente – Nutzen. Unveröffentlichte Masterarbeit am Institut für Organisation und Personal der Universität Bern.
- Kaiser, S., Ringlstetter, M. J.: Work-Life Balance. Erfolgversprechende Konzepte und Instrumente für Extremjobber, Springer, Berlin, 2010.
- Kastner, M. (Hrsg). Die Zukunft der Work Life Balance, Asanger Verlag, Kröning, 2010.
- Collatz, A., Gudat, K.: Work-Life-Balance, Hogrefe Verlag, 2011.
- WLB Individuell: <http://www.ulrich-kablitz.de>

Seligman, M.: Flourish, Nicholas Brealey Publishing, 2011.

Zimbardo, P.: The Time Paradox, Free Press, 2010

Flow: [www.ted.com/talks/mihaly\\_csikszentmihalyi\\_on\\_flow.html](http://www.ted.com/talks/mihaly_csikszentmihalyi_on_flow.html)

Zeitmanagement: [www.thelastlecture.com](http://www.thelastlecture.com)

Prokrastination: <http://http-server.carleton.ca/~tpychyl/>

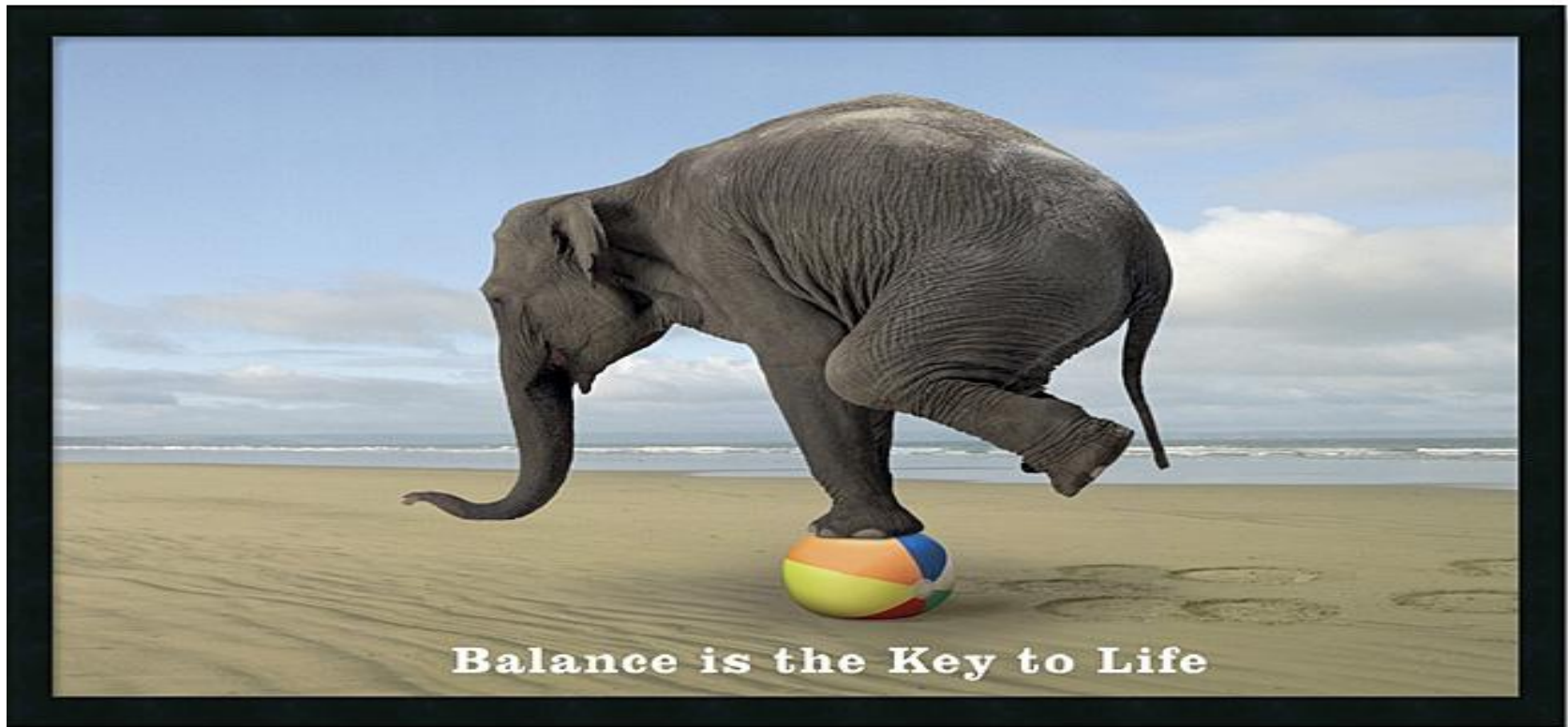
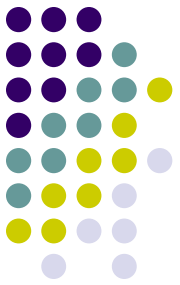
Entrümpelung: [www.spaceclearing.com](http://www.spaceclearing.com)

Trailer Bucketlist: <http://www.warnerbros.de/bucketlist>

Reiss Profile: [www.reissprofile.eu](http://www.reissprofile.eu)

***Vielen Dank!***

***Weiterhin viel Erfolg!***



[jcsilla@hotmail.com](mailto:jcsilla@hotmail.com)