



MODUL 8: WORK-LIFE-BALANCE IN DER DIGITALEN WELT

Einleitung

Mobile Geräte, die Digitalisierung der Arbeit und die Online-Kommunikation ermöglichen mehr Flexibilität bei der Frage, wann und wo die Menschen arbeiten können. Als vor 10-15 Jahren die Fernarbeit mit Hilfe der Digitaltechnik eingeführt wurde, galt sie als Chance zur Verbesserung der Work-Life-Balance. Weniger als zwei Jahrzehnte später, nachdem die COVID-19-Pandemie die Digitalisierung und die Arbeit im Home Office, erzwungen hat, können wir bereits die Folgen sehen. Wir kennen jetzt die tatsächlichen Auswirkungen der Digitalisierung auf unsere Work-Life-Balance besser, die in der Regel nicht so positiv wie erwartet sind. [Die Untersuchungen, die wir im Rahmen des Projekts STRESS-LESS durchgeführt haben](#), haben gezeigt, dass viele Menschen über Stress klagen, der damit zusammenhängt, dass sie infolge der Digitalisierung zu keiner guten Work-Life-Balance finden können.

Der Hauptgrund dafür ist, dass die Grenzen zwischen Arbeit und Privatleben verschwimmen können, wenn wir die Technologie nicht achtsam nutzen. Hier sind einige Forschungsergebnisse zu diesem Phänomen:

- Durch die digitale Technologie hat sich die Einstellung entwickelt, ständig online und erreichbar sein zu müssen.
- Auch Smartphones verstärken den Druck auf die Erreichbarkeit nach Feierabend.
- Die Digitalisierung kann zu Schwierigkeiten führen, sich in der Freizeit psychisch von der Arbeit zu trennen.

Die Verwischung der Grenzen zwischen der Arbeit und dem Rest Ihres Lebens kann sich in zweierlei Hinsicht negativ auf Sie auswirken:

- Erstens haben Sie keine Gelegenheit, sich zu erholen und Ihre Energie und Ressourcen wieder aufzufüllen, weil Sie ständig an die Arbeit denken.
- Zweitens kann es dazu führen, dass Sie sich von den bedeutungsvollen Verbindungen in Ihrem Leben (wie Freund:innen und Familie) entfernen.

Infolgedessen sinken Ihre Effizienz und Effektivität bei der Arbeit, und dies kann sich negativ auf Ihr allgemeines Wohlbefinden auswirken.

Deshalb hat das STRESS-LESS Team dieses Modul der Wiederentdeckung der Work-Life-Balance in der digitalen Welt gewidmet und der Fähigkeit, die Grenzen wieder dahin zu bringen, wo sie hingehören. Digitale Technologien und Home Office haben wirklich das Potenzial, uns dabei zu helfen, unsere Work-Life-Balance zu verbessern, wir müssen nur selbstbewusst und diszipliniert sein, um dies zu erreichen.

In diesem Modul teilen wir mit Ihnen, was Sie für sich selbst tun können, um Ihre Work-Life-Balance in Bezug auf die Nutzung digitaler Technologien zu verbessern. Wir werden Ihnen

helfen, die richtige Einstellung und die Fähigkeit zu entwickeln, Grenzen zu setzen. Dazu werden wir einige Lektionen aus der antiken Philosophie des Stoizismus nutzen. Müssen Sie nicht ein/e Stoiker:in sein, um morgens nicht als erstes Ihre E-Mails oder Ihren Messenger zu checken?

Die stoische Philosophie wird Ihnen dabei helfen, die Work-Life-Balance nicht als einmalige Errungenschaft, sondern als eine Geisteshaltung zu entwickeln. Angesichts der ständigen Veränderungen in unserem Leben ist dies eher ein Prozess - eine kontinuierliche Übung, die von uns Wachsamkeit, Achtsamkeit, Selbstbewusstsein und Selbstbeherrschung verlangt.

Im Stoizismus geht es nach Ansicht der antiken griechischen Philosophen darum, die eigenen Impulse zu kontrollieren und in Gleichgewicht zu bringen. Es handelt sich um eine philosophische Schule, die im 3. Jahrhundert v. Chr. in Athen von Zenon gegründet wurde. Sie konzentriert sich auf die Stärkung der vier so genannten Kardinaltugenden: Selbstbeherrschung, Mut, Gerechtigkeit und Weisheit. Die Stoiker:innen glaubten, dass die Entwicklung dieser Tugenden den Menschen zu einem glücklicheren Leben verhilft. Später fanden viele Römer in wichtigen Führungspositionen und sogar Kaiser den Weg zum Stoizismus und seinen Tugenden. Der römische Kaiser Marcus Aurelius ist einer der berühmten Stoiker, ebenso wie Zeno, Epictetus und Seneca. Sie alle versuchten, die Frage zu beantworten: Was ist die beste Art zu leben?

In den Aktivitäten dieses Moduls finden Sie 7 Lektionen aus dem Stoizismus zur Verbesserung der Work-Life-Balance, die auch sehr gut auf den Umgang mit der digitalen Transformation anwendbar sind. Sie werden auch 2 andere Strategien finden, die Ihnen helfen können, Ihre Work-Life-Balance im Hinblick auf die Digitalisierung zu verbessern.

Denn nicht alles hängt von uns ab und manchmal müssen auch organisatorische Maßnahmen ergriffen werden, um unser Privatleben und unsere Freizeit zu schützen. Aus diesem Grund hat das STRESS-LESS Team auch eine Schulung für betriebliche Digital Stress Coaches (IO4) entwickelt, in der Sie zusätzliche Informationen, einschließlich Maßnahmen auf organisatorischer Ebene, finden werden. Dieses Modul konzentriert sich auf das digitale Eindringen in unsere Work-Life-Balance, egal ob wir im Büro oder von zu Hause aus arbeiten. Zusätzliche Ideen für eine ausgewogene Work-Life-Balance im Home Office finden Sie im Modul Stressbewältigung im Home Office.

Sie können sich das Material [hier](#) anhören.



Aktivität 1

„Früh aufstehen“

Ja, es ist nicht sehr angenehm, aus dem warmen Bett zu steigen. Und es mag sehr verlockend sein, insbesondere wenn wir von zu Hause aus arbeiten, mehr Zeit unter der warmen Bettdecke zu verbringen. Aber es ist auch wahr, dass wir produktiver sind, wenn wir früh aufstehen. Selbst wenn Sie kein Frühaufsteher sind und 6 Uhr morgens nicht Ihre bevorzugte Weckzeit ist, könnte 7 Uhr morgens eine gute Wahl sein.

Probieren Sie es aus und stellen Sie fest, dass schon eine Stunde früher aufzustehen Ihnen viel mehr produktive Zeit für den Tag verschafft. Aus stoischer Sicht gibt uns das frühe Aufstehen Zeit, über den Tag nachzudenken, zu planen und zu organisieren. Wenn Sie früh genug aufwachen, bevor die ersten Anrufe und E-Mails eintrudeln oder bevor Ihre Kinder aufwachen, können Sie nachdenken, allein sein, in Ruhe eine Tasse Kaffee oder Tee trinken.

Wenn Sie jedoch früh aufstehen und sofort Ihre E-Mails abrufen, wird das Ziel dieser Aktivität (Ihnen etwas Ruhe und einen selbstbewussten Start in den Tag zu ermöglichen) nicht erreicht. Die Qualität Ihres Tages wird von den E-Mails bestimmt, die Sie bereits am frühen Morgen erhalten haben, sowie von den Facebook-Posts und Sofortnachrichten, die in der Zwischenzeit erschienen sind. Die Idee ist, diese Zeit sich selbst zu widmen, vielleicht ein wenig zu meditieren, die Schönheit der Welt draußen zu betrachten, einen Moment der Demut zu erleben, ohne in den Tag zu hetzen. Ja, am Anfang ist es nicht leicht unseren „Autopiloten“ auszuschalten, aber wenn es zur Gewohnheit wird, werden Sie es genießen 😊. Beginnen Sie morgen.

Aktivität 2

"Erwartungen managen"

Die Stoiker:innen wären lieber überrascht, dass etwas Schlimmes nicht passiert, als dass etwas Schlimmes passiert und sie nicht darauf vorbereitet sind. Der römische Kaiser Marcus Aurelius dachte am Morgen darüber nach, welche Menschen er im Laufe des Tages treffen würde. Er dachte, dass einige dieser Menschen neidisch, gemein und böse sein würden. Er schrieb, dass wir das Beste von den Menschen wollen und deshalb ständig enttäuscht werden.

Etwas Ähnliches passiert mit den Menschen von heute und der digitalen Kommunikation. Wir planen unsere Zeit so, wie wir es immer getan haben, und vergessen dabei, die Zeit einzuplanen, die wir mit der Beantwortung unerwarteter E-Mails, Anrufe, WhatsApp, Viber, Messenger und sonstiger Nachrichten verbringen. Auch die Zeit, die wir damit verbringen, unsere sozialen Medien und die neuesten Nachrichten zu checken, wird stark unterschätzt.

Um unsere Erwartungen in Bezug auf die digitale Beeinflussung während des Tages in den Griff zu bekommen, müssen wir also herausfinden, was in der Realität passiert. Die

Stoiker:innen sagen, dass die schlechteste Ausrede ist: "Ich habe nicht gedacht, dass das passieren könnte". Lassen Sie uns also herausfinden, was wir im Laufe des Tages an digitalen Störungen erwarten können:

[Hier](#) können Sie ein Arbeitsblatt mit Daten herunterladen, das Ihnen helfen wird, besser vorbereitet zu sein. Füllen Sie die Daten für heute - oder noch besser - für die nächsten 4 Tage aus, damit Sie realistische Erwartungen haben und einen Notfallplan erstellen können.

Sie können auch die folgenden Fragen beantworten und die folgenden Schritte durchlaufen, indem Sie in Ihr Tagebuch schreiben.

- Wie viele E-Mails haben Sie heute erwartet und wie viele haben Sie erhalten.....?
- Wie viel Zeit haben Sie für die Beantwortung von E-Mails veranschlagt und wie viel Zeit haben Sie tatsächlich aufgewendet.....?
- Wie viel Zeit wollten Sie für die Beantwortung von Sofortnachrichten aufwenden..... und wie viel haben Sie tatsächlich aufgewendet.....?
- Wie viel Zeit haben Sie damit verbracht, Nachrichten online zu lesen....., und wie viel Zeit haben Sie tatsächlich damit verbracht.....?
- Wie viel Zeit haben Sie für die Nutzung sozialer Medien eingeplant..... und wie viel Zeit haben Sie tatsächlich damit verbracht.....?
- Wie viel Zeit haben Sie damit verbracht, technische Probleme mit digitalen Werkzeugen zu lösen (z. B. einen Drucker einzurichten oder eine neue Software zu installieren, zu lernen, wie man eine neue Software benutzt)..... und wie viel Zeit haben Sie tatsächlich aufgewendet.....?

Folgen Sie nun den Schritten:

1. Was ist der Unterschied zwischen erwartetem und tatsächlichem Erleben?
2. Können Sie morgen einen Teil der zusätzlichen, nicht eingeplanten Zeit streichen?
3. Die zusätzliche, ungeplante Zeit, die nicht gestrichen werden kann, sollte in Ihren Tagesplan aufgenommen werden. Überlegen Sie, wie Sie dies erreichen können.

Mehr zur Tagesplanung und Prioritätensetzung finden Sie in den Modulen **SINGLE-TASK STRATEGIE** und **STRESSBEWÄLTIGUNG IM HOME OFFICE**.

Aktivität 3

"Momente der Stille erleben"

"Alle Probleme der Menschheit rühren von der Unfähigkeit des Menschen her, allein in einem Raum still zu sitzen", schrieb der französische Philosoph Blaise Pascal.

Die stoische Weisheit legt nahe, dass wir uns bewusst Momente der Stille schaffen, was Freiheit von Störungen bedeutet. Zeitgenössische Forschungen zur Psychologie des positiven Erlebens und der Produktivität haben außerdem ergeben, dass wir, wenn wir am glücklichsten und produktivsten sind, nicht 10 Dinge gleichzeitig tun, sondern nur eine Sache, in die wir völlig vertieft sind. Denken Sie an die Momente, in denen Sie am ausgeglicheneren waren. Wie waren sie? Wahrscheinlich denken Sie jetzt an Zeiten der Stille. Meistens geschehen diese Zeiten der Stille nicht von selbst. Wir müssen uns im Laufe des Tages Zeit für sie nehmen.

Es reicht nicht aus, sie für die 2 Wochen im Jahr zu reservieren, wenn wir im Urlaub sind. Wir müssen täglich Momente der Stille haben, in denen wir nicht mit einer Million verschiedener digitaler Reize überhäuft werden, in denen wir nicht versuchen, mehrere Dinge gleichzeitig zu tun. Wie Seneca sagen würde: „Der Geist ist wie trübes Wasser und um Klarheit zu erlangen, müssen wir das Wasser ruhen lassen.“ Nehmen Sie sich heute mindestens 10 Minuten Zeit für Stille. Schalten Sie die Nachrichten aus, sitzen Sie allein in völliger Stille, gehen Sie lange schwimmen oder spazieren.

Oder Sie können eine Achtsamkeitsübung machen. Hier ist eine kurze Übung. Sie heißt "STOP", und hier ist, wofür diese Abkürzung steht:



S = Stop

Wenn Sie Ihre Achtsamkeit steigern wollen, halten Sie einfach kurz inne indem was sie gerade tun.

T = Take

Atmen Sie mindestens 3 Mal tief durch, um sich zu erden und Ihre Aufmerksamkeit auf den gegenwärtigen Moment zu richten.

O = Observe

Beobachten Sie, was mit Ihren Gedanken, Gefühlen und Ihrer Atmung vor sich geht, und achten Sie auf ihre Empfindungen.

P = Proceed



Fahren Sie mit dem fort, was Sie gerade getan haben, und treffen Sie eine achtsame Entscheidung oder Handlung.

Die STOP-Achtsamkeitspraxis kann schnell durchgeführt werden, aber sie ist ein mächtiges Werkzeug, um wieder ins Gleichgewicht zu kommen und bei Bedarf Gleichmut zu erlangen.

Aktivität 4

"Konzentration auf das Wesentliche"

Lernen Sie, NEIN zu sagen zu Dingen, die nicht wichtig sind. Jedes Mal, wenn wir zu etwas Ja sagen, auch wenn es nur eine Kleinigkeit wie eine E-Mail oder eine Nachricht ist, sagen wir gleichzeitig Nein zu einer anderen Sache, die vielleicht wichtiger ist. Denken Sie daran, dass unsere Zeit unsere wertvollste Ressource ist, und dass sie begrenzt ist. Wenn wir reaktiv handeln, d. h. auf alles reagieren, was die digitale Welt uns anbietet, dann sagen wir Ja zur Agenda eines anderen, nicht zu unserer eigenen.

Seneca sagte: "Es ist nicht so, dass wir nur eine kurze Zeit zu leben haben, sondern dass wir viel davon verschwenden." Im "digitalen Zeitalter" scheint die Zeit wegen der vielen Ablenkungen durch die Technologie schneller zu vergehen als je zuvor. Seneca sagte auch: "Das Leben ist lang, wenn man es zu nutzen weiß". Wir müssen uns nur auf das Wesentliche konzentrieren. Wir müssen daran denken, dass die Zeit, die wir der einen oder anderen Sache widmen, in einem angemessenen Verhältnis zu ihrem Wert stehen muss (Marcus Aurelius). Wir sollten uns fragen:

- Ist das notwendig?
- Muss ich es tun?
- Warum muss ich das tun?
- Was ist, wenn ich nein sage und es nicht tue?

Bei dieser Übung geht es darum, dass Sie heute und in den nächsten Tagen damit beginnen, sich diese Fragen zu Ihren routinemäßigen und nicht-routinemäßigen Aktivitäten des Tages zu stellen. Tun Sie dies bewusst mindestens 10 Mal am Tag, bis es für Sie zur Gewohnheit wird.

Aktivität 5

"Suche nach dem Guten"

"Die Aufgabe eines Philosophen ist es, unseren Willen mit dem, was geschieht, in Einklang zu bringen, damit nichts gegen unseren Willen geschieht und nichts, was wir uns wünschen, nicht geschieht." -Epictetus

Der Weg zum Frieden besteht den Stoiker:innen zufolge darin, nicht darauf zu hoffen, dass die Ereignisse so eintreten, wie wir es uns wünschen, sondern die Ereignisse so zu begrüßen, wie sie eintreten. Epictet sagte auch, dass "es nicht die Dinge sind, die uns beunruhigen, sondern unsere Urteile über diese Dinge". Dieser Gedanke wurde auch von Shakespeare geteilt: "...es gibt nichts, was gut oder schlecht ist, sondern das Denken macht es dazu."

Denken Sie zum Beispiel daran, wenn Sie im Stau stehen oder wenn das Internet ausfällt und Sie einige Zeit lang nicht das tun können, was Sie geplant hatten. Das ist weder gut noch schlecht, das passiert einfach. Die Frage ist, wie Sie diese Zeit nutzen. Ärgern Sie sich darüber, dass die Dinge nicht so gelaufen sind wie geplant und machen Sie das Beste aus der Situation, die sich Ihnen bietet. Nutzen Sie die ruhige Zeit ohne Internet für eine Aufgabe, auf die Sie sich konzentrieren müssen, oder für eine stille Zeit, um sich auszuruhen und neue Energie zu tanken?

Aktivität: In jeder Situation, die sich Ihnen in Bezug auf die digitale Arbeit bietet, oder auch nicht, die Sie instinktiv als schlecht oder unangenehm beurteilen würden, halten Sie inne und schauen Sie tiefer hinein. Denken Sie darüber nach, was das Gute daran ist? Wie können Sie das Beste daraus machen?

Wenn Sie besser verstehen wollen, wie und warum man von der Beurteilung von Ereignissen absehen sollte, können Sie diesen [kurzen Auszug aus dem Buch "If you are so smart, why aren't you happy?" von Raj Raghunathan lesen](#).

Im Gegensatz zu dem Bauern in der Geschichte fällt es den meisten von uns schwer, nicht zu urteilen. Stellen Sie sich jedoch vor, dass Sie - wie der Bauer - über Ereignisse nicht urteilen, also diese nicht bewerten. Stellen Sie sich vor, auch Sie könnten nach jedem Ereignis sagen - und es auch so meinen - "Gut, schlecht, wer weiß?"

Aktivität 6

"Spazieren gehen"

Seneca würde sagen, dass wir wunderbare Spaziergänge im Freien machen sollten, damit der Geist erfrischt wird. Aristoteles hielt seine Vorlesungen im Gehen. Nietzsche soll bis zu 8 Stunden am Tag spazieren gegangen sein. Darwin ging 3 Mal am Tag spazieren, und beschrieb es als eine Mahlzeit für das Gehirn. Jeder Tag sollte einen Spaziergang beinhalten. Spaziergehen hat viele psychologische Vorteile, zusätzlich jenem der Bewegung. Sie können während des Spaziergangs telefonieren. Eine noch bessere Idee wäre es, eine Gehmeditation durchzuführen.

[Hier](#) ist eine geführte Meditation, die Sie für den heutigen Spaziergang verwenden können.

Aktivität 7

"Abendlicher Rückblick"

Früh aufzustehen und den Tag zu planen ist wichtig, aber den Stoiker:innen zufolge ist die abendliche Rückschau ebenso wichtig. Seneca pflegte sich hinzusetzen und sich zu fragen, welche schlechten Angewohnheiten er im Laufe des Tages geheilt hat, welchen Versuchungen er widerstanden hat und in welcher Hinsicht er heute besser war als am Tag zuvor.

Eine gute Übung für den abendlichen Rückblick wäre das Führen eines Tagebuchs. Tagebuchschreiben ist sehr gut für das allgemeine Wohlbefinden. Es ist auch gut, Notizen zu den Fortschritten zu machen, die wir im Umgang mit dem Eindringen der Digitalisierung in unser Leben gemacht haben. Wir schlagen vor, dass Sie heute damit beginnen, zumindest einige Zeilen auf Papier zu notieren, damit Sie sich daran gewöhnen, diesen täglichen Rückblick vorzunehmen. Hier sind einige Fragen, auf die Sie dabei achten sollten.

- Bedeutende Ereignisse von heute und warum sie geschehen sind.
- Fehler, die ich heute gemacht habe.
- Neue Dinge, die ich heute ausprobiert habe.
- Gute Taten von heute.
- Gute Dinge, die heute passiert sind!
- Was habe ich heute im Umgang mit der Digitalisierung und der Technologie verbessern können?
- Was kann ich morgen verbessern?

Aktivität 8

"Wenn wir zu Hause sind, sind wir zu Hause"

Eines der Hauptprobleme, das durch die Digitalisierung entstanden ist, besteht darin, dass wir sehr oft nach Hause kommen oder in den Urlaub fahren, aber unser Geist noch Dinge von der Arbeit verarbeitet oder Dinge für die Arbeit plant. Es passiert, ohne dass man es merkt: Während des Urlaubs surft man zufällig auf seinem Handy, geht seine E-Mails durch und sieht, dass der Vertrag für das neue Projekt eingegangen ist. Eigentlich sollten Sie bis zum Ende der Ferien nichts unternehmen, aber Ihr Verstand fängt an zu denken: Es ist ein großes Projekt, viele Aufgaben, ziemlich kompliziert, es muss sorgfältig geplant werden, vielleicht wird es schwierig es umzusetzen und so weiter.

Obwohl Sie bis zu Ihrer Rückkehr an den Arbeitsplatz nichts unternehmen, grübelt Ihr Verstand darüber nach und kommt dadurch nicht zur verdienten Ruhe. Deshalb müssen wir unsere eigenen Strategien entwickeln, um arbeitsbezogene Kommunikation und Informationen während der Freizeit und der Ferienzeit zu filtern.

Hier sind einige Ideen:



- Verwenden Sie mehrere Geräte. Es mag nützlich und bequem sein, dasselbe Handy und denselben Laptop sowohl für die Arbeit als auch für den privaten Gebrauch zu nutzen. Wenn Sie kein/e echte/r Stoiker:in sind und den digitalen Versuchungen nicht widerstehen können, ist es vielleicht sinnvoller, getrennte Geräte für den privaten und den beruflichen Gebrauch zu nutzen.
- Urlaubsplanung: Nehmen Sie Firmenhandy und Laptop nicht mit in den Urlaub.
- Teilen Sie Ihren Arbeitslaptop in zwei Teile. Wenn Sie als Administrator Zugriff auf Ihren Laptop haben, können Sie die Festplatte trennen - einen Teil für die Arbeit und einen Teil für die Freizeit.
- Richten Sie getrennte Profile und Konten für Arbeit und Freizeit ein. Wenn Ihr Telefon dies zulässt, erstellen Sie ein zusätzliches Benutzerkonto für die Freizeit und wechseln Sie zwischen den beiden Konten, je nachdem, ob Sie gerade arbeiten oder sich ausruhen wollen. Sie können auch auf Ihrem Laptop getrennte Profile für den Arbeits- und den privaten Webbrowser einrichten. Oder Sie verwenden zwei verschiedene Browser auf Ihrem Computer und Ihrem Telefon, wobei Sie einen für die Arbeit und einen für die private Nutzung reservieren. Prüfen Sie Ihr persönliches E-Mail-Konto nicht über denselben Browser oder dieselbe App, über die Sie auch Ihr Arbeitskonto prüfen. So können Sie z. B. im Urlaub nur Ihre persönlichen E-Mails abrufen.
- Lernen Sie die Verbindungsfunktionen Ihres Telefons kennen. Vielleicht können Sie verschiedene Gruppen von Kontakten bilden. Einige von ihnen können Sie vielleicht den ganzen Tag über erreichen, andere nur während der Arbeitszeit (bei iPhones sind solche Einstellungen beispielsweise möglich).
- Wenn Sie im Urlaub sind, und sei es auch nur für ein oder zwei Tage, sollten Sie Ihre E-Mails an eine andere Person in Ihrem Unternehmen weiterleiten und dem Absender eine Nachricht zukommen lassen, dass Sie vorübergehend nicht erreichbar sind.
- Verwenden Sie eine App wie StayFree, eine mobile App, die die Bildschirmzeit verfolgt und begrenzt, um die Handysucht zu überwinden.
- Schreiben Sie Ihre eigenen Ideen auf, wie Sie die Arbeitsinvasion in der Freizeit ausschließen können.

Wählen Sie die Ideen aus, die Ihnen am besten gefallen oder die auf Ihre Arbeitssituation anwendbar sind, und machen Sie sie zu einem Teil Ihrer täglichen/urlaublichen Routine.

Aktivität 9

"Nachdenken und verändern"

Zum Abschluss schlagen wir Ihnen einen 5-stufigen Prozess zur Umsetzung von Veränderungen in Ihrer Work-Life-Balance im Hinblick auf die Digitalisierung vor. Es handelt

sich dabei um eine Art Selbstreflexionsprozess, ähnlich dem im Modul **SELBSTWAHRNEHMUNG** verwendeten Prozess:

1. Halten Sie inne und denken Sie darüber nach, welche Überzeugungen zwar normal sind, aber nicht der Wahrheit entsprechen und nicht produktiv für Sie sind oder Ihnen Stress bereiten. Zum Beispiel: "Um eine gute Verkaufsarbeit leisten zu können, muss ich rund um die Uhr für meine Kunden erreichbar sein."
2. Welche Emotion löst die identifizierte Überzeugung aus - fühlen Sie sich wütend, traurig, erregt?
3. Setzen Sie neue Prioritäten. Fragen Sie sich zum Beispiel: "Ist es das wirklich wert, dass ich rund um die Uhr für meine Kunden erreichbar bin und dafür weniger Zeit zum Schlafen und Entspannen habe?"
4. Überlegen Sie sich Alternativen: Können Sie mit Ihren Kunden eine neue Vereinbarung aushandeln, wonach sie Sie außerhalb der Arbeitszeit nur in Notfällen anrufen?
5. Führen Sie die ermittelten Änderungen durch, sprechen Sie beispielsweise mit Ihren Kunden und sagen Sie ihnen, dass die Zeit nach 18.00 oder 20.00 Uhr abends bis 8.00 Uhr morgens tabu ist.

Gehen Sie diesen Prozess jetzt durch und machen Sie es sich zur Gewohnheit, ihn jedes Mal anzuwenden, wenn Sie das Gefühl haben, dass Ihre Work-Life-Balance aus dem Gleichgewicht geraten ist 😊.

Empfohlene weitere Literature und Bibliographie

Csikszentmihalyi, M. (1990). Flow: The Psychology of Optimal Experience. Harper Perennial

Raghuathan, R. (2016). If You're So Smart, Why Aren't You Happy? Portfolio

Seneca, L. A., & Campbell, R. (1969). Letters from a Stoic: Epistulae morales ad Lucilium. Penguin Books.

Aurelius, M. (2002). The Meditations. Random House.

Sie finden in Ihrer Buchhandlung zahlreiche Literatur zum Thema in deutscher Sprache, sowie gute Studien, Artikel und Videos im Internet.