

MEINE ARBEIT. WISSENSVIDEO.

Wir verbringen einen Großteil unserer täglichen Zeit im Arbeitskontext und dies wahrscheinlich noch bis über das 60ste Lebensjahr hinaus. Umso wichtiger ist es, dass wir gesund und leistungsfähig bleiben. Doch wie schaffen wir das eigentlich?

Unsere Gesundheit wird neben unserer Lebensweise und genetischen Faktoren auch von äußeren Bedingungen wie z.B. Arbeitsfreude oder Stress im Job mitbestimmt. Damit uns unsere Arbeit gesund macht und nicht krank, müssen bestimmte Voraussetzungen gegeben sein:

1. Die Arbeit sollte so gestaltet sein, dass sie unseren Wünschen, Neigungen und Zielen entspricht und uns somit Spaß macht. Eine als sinnvoll erlebte Arbeitsaufgabe und gute Ausführungsbedingungen können dazu beitragen, dass wir uns im Arbeitskontext wohlfühlen, engagiert und zufrieden sind.
2. Arbeit sollte grundsätzlich nicht gesundheitsschädlich sein. Deswegen ist es wichtig, dass wir störende Einflussfaktoren kennen und außer Kraft setzen.
3. Um dem allgegenwärtigen Zeit- und Leistungsdruck gerecht zu werden, sollten wir die Arbeit gut organisieren und strukturieren.

Schauen wir uns das noch einmal im Detail an.

Arbeitsmotivation

Wie sieht es z.B. mit der Arbeitsmotivation aus?

Laut dem Gallup Engagement Index liegt die Zahl der hochengagierten Mitarbeiter in Deutschland in den letzten 10 Jahren nur bei ca. 15%. Fehlendes Engagement kostet, so Gallup, das Land 275 Milliarden Euro pro Jahr. Hochmotivierte Mitarbeiter sind zufriedener, belastbarer und weniger gestresst, was zu höherer Produktivität und geringeren Fehlzeiten führt. Engagement ist eine wichtige Ressource - sowohl für die Mitarbeiter als auch für die Organisationen.

Sicherlich fühlt sich jeder mal demotiviert. Es gibt viele Gründe, weswegen die Arbeitsmotivation abnimmt, zum Beispiel:

- Wir finden unsere Arbeit oder einzelne Aufgaben langweilig und nicht aufregend.
- Wir haben keine persönliche Vision und eigene Ziele bei der Arbeit sind uns unklar.
- Wir wissen nicht, wie wir schwierige Aufgaben anpacken; das verursacht Unsicherheitsgefühl und Aufschub.

Glücklicherweise sind wir in der Lage, unsere Arbeitsmotivation zumindest teilweise selbst zu steuern. Um im Job langfristig motiviert zu sein, sollten wir versuchen unsere Arbeit da, wo es möglich ist, nach unseren Bedürfnissen und Zielen zu gestalten. Sie denken jetzt, wo kann ich schon etwas selbst gestalten? Sie haben es sicher schon längst getan, z.B. indem Sie eine lästige Aufgabe jemand anderem abgeben haben, oder indem Sie einer Tätigkeit, die Ihnen Spaß macht, mehr Zeit gewidmet haben. Oder Sie haben eine neue Aufgabe, die zu Ihrer professionellen Entwicklung beiträgt, bewusst angenommen. So etwas nennt man Jobcrafting oder Selbstgestaltung der Arbeit. Bewusstes Jobcrafting kann dazu dienen, die Arbeit in Einklang mit den eigenen Wünschen und Motiven zu bringen und so die Arbeitsmotivation zu steigern.

Neben der Arbeitsmotivation kann auch die Gestaltung des Arbeitsplatzes Einfluss auf unsere Gesundheit und langfristige Leistungsfähigkeit haben.

Ergonomie

Nicht optimal gestaltete Arbeitsplätze belasten den Bewegungsapparat und die Augen. Im Bereich der Computerarbeitsplätze können vor allem ergonomisch falsch angeordnete und ergonomisch falsch gestaltete Arbeitsmittel oder ungünstige Körperhaltungen zu Schulter- und Nackenschmerzen, Rückenschmerzen oder Arm- und Hand-schmerzen führen. Schlecht ausgeleuchtete Arbeitsplätze, störende Lichtreflexionen oder eine zu kleine und undeutliche Zeichendarstellung auf dem Bildschirm können Kopfschmerzen, brennende Augen oder Nacken- und Schulterschmerzen verursachen. Mit einer ergonomischen Gestaltung des Arbeitsplatzes und gezielten Übungen kann diesen Beschwerden vorbeugt werden.

Belastungen durch ergonomische Mängel sollten natürlich schnellstmöglich behoben werden. Daneben kann eine gute Arbeitsorganisation psychische Belastungen wie Stress und Leistungsdruck verringern.

MEINE ARBEIT. WISSENSVIDEO.

Arbeit organisieren

Gerade in stressigen Zeiten, wenn einem die Arbeit mal wieder über den Kopf wächst, ist es wichtig, nicht den Überblick zu verlieren. Hierbei hilft es uns, Struktur und Ordnung in die verschiedenen Aufgaben zu bringen und Prioritäten zu setzen.

Ein wichtiger Schritt auf dem Weg zur guten Organisation ist eine klare Planung, mit der wir den Tag und unsere Aufgaben strukturieren. Wenn wir unseren Tag mit all seinen Aufgaben planen und eine sinnvolle Reihenfolge der Aufgaben erstellen, kann uns das viel Stress beispielsweise in Form von Zeitdruck ersparen. Wir wissen dann zu jeder Zeit, was gemacht werden muss und dass es auf jeden Fall zu schaffen ist.

Gleichzeitig ist es wichtig, sich Pufferzeiten einzuplanen, da immer mit Unterbrechungen und Störungen von außen zu rechnen ist: Ein wichtiger Kunde ruft an, der Chef möchte kurz über das aktuelle Projekt informiert werden oder der Kollege erzählt vom letzten Wochenende. Auch Unterbrechungen kann man steuern und minimieren, so dass die eigentlichen Aufgaben nicht zu kurz kommen.

Nicht zuletzt sollte auch die Kommunikation im Arbeitskontext einer gewissen Struktur und Ordnung folgen. Ein bewusstes Einsetzen von Medien wie E-Mail, Chat oder Telefon kann für einen guten Informationsfluss sorgen. So kann man Missverständnissen vorbeugen, und dazu beitragen, dass Ziele schneller und mit weniger (Doppel-)Aufwand erreicht werden können.

Im Coach zeigen wir Ihnen verschiedene Möglichkeiten, wie Sie Ihre Arbeit motivierend gestalten können, Belastungen reduzieren und Ihre Arbeit besser organisieren, so dass Sie dauerhaft gesund und leistungsfähig bleiben.