

MODULARE GRUNDAUSBILDUNG KANZLEI

Skriptum

GRUNDMODUL VERHALTEN IM PARTEIENVERKEHR

Stand: 01.10.2019

Bearbeiter und Aktualität:

Alle Kapitel: ADir Markus Gaugusch, 1. Oktober 2019

Inhaltsübersicht

A.	Zeitmanagement.....	4
1.	Tipps für den Arbeitstag.....	4
2.	Überblick verschaffen.....	4
3.	Checklisten.....	4
4.	Störungen.....	5
5.	Aufschieberitis.....	5
6.	Wichtige Arbeiten haben Vorrang!.....	5
B.	Wege zur positiven Veränderung.....	6
1.	Stress und Entspannung.....	6
2.	Leistung.....	7

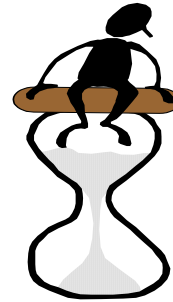
A. Zeitmanagement

Zeit ist ein kostbares Gut, das Sie weder für später sparen noch auf irgendeine Weise konservieren können.

Es gibt aber Möglichkeiten, die Sie gut mit der Zeit umgehen lassen:

1. Tipps für den Arbeitstag

- Rechtzeitig aufstehen, in Ruhe frühstücken.
- Zeitreserve für Stau einplanen.
- Private Sorgen, soweit möglich, daheim lassen.
- Morgenmenschen nutzen die stille Stunde im Büro.
- Mit wichtigen Arbeiten gleich beginnen.
- Leichte Kost zum Mittagessen, kleiner Spaziergang.
- Zum Arbeitsschluss bei größeren Arbeiten nicht mitten im Satz aufhören.
- Schreibtisch aufräumen, Arbeit für den nächsten Tag planen.
- Arbeitssorgen am Arbeitsplatz lassen (so gut wie möglich).
- Am Feierabend Ausgleich schaffen (Familie, Freunde, Sport...).



2. Überblick verschaffen

- Pläne im Kopf können leicht durcheinander geraten.
- Besser alle offenen Aufgaben notieren und systematisch aufarbeiten.
- Möglichkeiten: Listen, Haftnotizen, Tagespläne.
- Private Dinge, die während der Arbeit einfallen, notieren.

3. Checklisten

- bringen Zeitersparnis, systematisches Arbeiten, Fehlervermeidung, sind Hilfsmittel für Anfänger, Kontrollmöglichkeit.
- Wie anlegen?

- Arbeit aussuchen, Schritte auflisten, mehrmals testen, Fehler ausmerzen, Liste am Laufenden halten.

4. Störungen

- Verbrauchen kostbare Arbeitszeit und beeinträchtigen die Konzentration.
- Störungen durch andere sind kaum zu vermeiden (Post, Chef, Parteien), gehören zur Arbeit, kosten aber Zeit, wenn immer ein privater Plausch folgt.
- Eigene Störungen, wie Privattelefonat, Gedanken woanders, ebenfalls klein halten.

5. Aufschieberitis

Niemand ist davor gefeit, Arbeiten, die ihm unangenehm sind, bei denen er sich nicht so auskennt oder überfordert ist, vor sich her zu schieben.

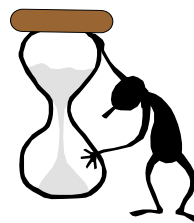
Auswirkungen sind:

- Stress
- schlechtes Gefühl
- zu hoher Energieverbrauch

Gegenmittel:

- Übersicht gewinnen
- aufgeschobene Arbeiten zuerst erledigen
- umfangreiche Arbeiten in kleinere Schritte zerlegen
- neue Aufgaben erst beginnen, wenn alte erledigt sind
- Kontrolle
- Zum Schluss: Belohnung!

6. Wichtige Arbeiten haben Vorrang!



B. Wege zur positiven Veränderung

1. Stress und Entspannung

Stress ist eine natürliche Reaktion des Körpers auf große Belastungen, Druck, Spannung, Angst oder Veränderung. Das Stressempfinden ist von Person zu Person unterschiedlich. Nicht jeder Stress ist negativ. Manchmal kann Stress auch eine positive Auswirkung haben und das Leben bereichern (=guter Stress → Eustress). Allerdings sollte sich der Stress in Grenzen halten, da zu viel Stress gefährlich ist und der Gesundheit (=negativer Stress → Distress) schadet.



Stress kann entstehen durch:

- Überforderung
- Konflikte mit Parteien, Kollegen und Vorgesetzten
- Angst vor Arbeitsplatzverlust
- finanzielle Sorgen
- private Probleme

Es gibt verschiedene Methoden zur aktiven Stressbewältigung:

1. Körperliche Aktivität:

Sport ist ein hervorragendes Mittel um Stress abzubauen.



2. Vermeiden Sie falsche Stressbewältigungsmethoden:

Nikotin oder Alkohol sind beliebte Mittel, um „Stress abzubauen“. In Wirklichkeit bauen diese Substanzen jedoch keinen Stress ab, sondern verschleiern nur die Symptome.

3. Lächeln: 😊😊😊

4. Die Allzweckwunderwaffe Lachen/Lächeln beugt nicht nur Stress vor, sondern hilft auch, diesen abzubauen.

5. Atmung:

Kontrollieren Sie die Atmung. Ein Zeichen von Stress ist es, dass wir flach und schnell in den oberen Bereich der Lunge einatmen, die so genannte Brustatmung. Zeichen von Entspannung ist dagegen die Bauchatmung. Sie zeichnet sich dadurch aus,

dass die Atemzüge relativ lange und tief sind und das gesamte Lungenvolumen ausnutzen.

6. Stoppen Sie Ihr negatives Denken:

Stress ist oft Folge quälender negativer Gedankengänge.

7. Genießen:

Lernen Sie zu genießen. Es sind die kleinen Freuden des Alltags, die überall um uns herum existieren. Genießen heißt: der Seele und dem inneren Gleichgewicht etwas Gutes tun.

8. Lassen Sie sich Zeit für Freizeit und Ihre Hobbys:

zB Musik, Lesen, Gartenarbeit ...

Weitere Methoden, um zu entspannen und um einmal abzuschalten sind zB Autogenes Training, Meditation, Yoga, Tai-Chi und auch Musik-Entspannung. Alles was wir gerne und mit Freude tun, baut Stress ab!!!



2. Leistung

Leistung setzt sich aus zwei Komponenten zusammen: Einerseits der Leistungsfähigkeit und andererseits der Leistungsbereitschaft.

In den Bereich der Leistungsfähigkeit fallen Begabung, Ausbildung, angeeignete Fähigkeiten, Erfahrung, etc.

In den Bereich der Leistungsbereitschaft fällt der aktuelle körperliche und geistig-seelische Zustand.

Erfolg und gute Leistung setzen vor allem ein hohes Fachwissen voraus.



Techniken, um sich Fachwissen anzueignen:

- Ich gehe mit positiven Gedanken ans Werk.
- Bevor ich mit dem Lernen beginne, erinnere ich mich an Ereignisse, die ich gut gemeistert habe.
- Ich lerne nicht zu viel auf einmal, sondern teile den Stoff in kleine Einheiten.
- Ich gliedere und strukturiere den Stoff.
- Ich mache zwischen den Lerneinheiten immer wieder Pausen.
- Ich visualisiere das Skriptum (Farbmarkierungen, Zeichnungen, Symbole, ...).
- Ich betreibe nach dem Lernen Sport oder höre Musik.
- Ich trinke nach dem Lernen keinen Alkohol.
- Ich vermeide es, vor oder nach dem Lernen intensiv über andere Dinge nachzudenken, die ebenfalls Konzentration und logisches Denken erfordern.
- Ich versuche, stressfrei zu lernen.
- Ich denke mir zu einigen Fakten Geschichten aus.
- Ich denke mir zum Lernstoff spezifische Gerüche und Bilder aus.
- Ich verbinde mit dem Lernstoff gewisse Gefühle (Emotionen).
- Ich wende die Reimtechnik an (zB 333, bei Issos Keilerei).
- Ich versuche, gleichzeitig mehrere Wörter auf einmal zu lesen und nütze damit das fotografische Gedächtnis.
- Ich konzentriere mich auf das, was ich gerade tue.
- Ich mache während des Lernens ab und zu Entspannungsübungen.

