(*Jost Schneider*) **VORWORT** 5

„DER STRESS NIMMT HIER STÄNDIG ZU!“
KAPITEL 1 **EINLEITUNG** 6

1.1 Definitionen: Stress – Burn-out – Innere Kündigung (*Thomas Rüttgers*) 6

1.2 Individuelle, institutionelle und gesellschaftliche Faktoren (*Jost Schneider*) 8

1.3 Vier Bewältigungsmuster/Ergebnisse des Lehrergesundheitsberichtes (*Ira Kokavecz*) 10

„ICH KANN NICHT MEHR!“
(*Thomas Rüttgers*) **KAPITEL 2** **(SELBST-)DIAGNOSE** 17

2.1 Stressoren und persönliche Stressverstärker 17

2.2 Stresspunkte – Stress-Situationen 18
- Standortbestimmung 18
- Bewertung der Stressoren (Appraisal) 19
- Bewältigung der Stressoren (Coping) 19
- Werthaltungen und Motivationen (Commitment) 20
- Persönliche Kontroll- und Kompetenzüberzeugung (Belief) 20
- Folgen von Stress für die Qualität der Arbeit 20

2.3 Stresstests 21

2.4 Stressverlauf 24

2.5 Risikofaktoren 26

2.6 Antreiberdynamik/Helfersyndrom 28
- Perfektionismus 28
- Helfersyndrom 28
- Glaubenssätze 29
- Schlechtes Gewissen 29

VORSCHAU

avecz/Rüttgers/Schneider: Stress und Burn-out vermeiden – Das Praxisbuch
uer Verlag – AAP Lehrerfachverlage GmbH, Donauwörth

netzwerk lernen

zur Vollversion

„JETZT MUSS ICH WAS UNTERNEHMEN!“

KAPITEL 3 **(SELBST-)HILFE** **30**

3.1 Die fünf Säulen der Identität *(Ira Kokavecz)* **30**

3.2 Denkmuster aufbrechen *(Ira Kokavecz)* **33**

3.3 Resilienz *(Ira Kokavecz)* **35**

3.4 Regeneration *(Ira Kokavecz)* **39**

3.5 Zeitmanagement für Lehrer *(Thomas Rüttgers)* **46**
- Vorbemerkung **46**
- Das Innen und die eigenen Ansprüche **46**
- Das Außen und die Alltagsanforderungen **46**
- Wofür wollen Sie mehr Zeit? **47**
- Zielformulierung **47**
- Prioritätensetzung **50**
- Welche Aufgabe wann? **51**
- Der Faktor Zeit **51**
- Das Pareto-Prinzip **53**

„UND WER HILFT UNS?“

KAPITEL 4 **WEGE AUS DEM EINZELKÄMPFERTUM** **55**

4.1 Institutionelle Prävention *(Ira Kokavecz)* **55**

4.2 Stressmanagement *(Ira Kokavecz)* **56**
- Intern im Kollegium **56**
- Zusammen mit Schülern **60**

4.3 Helfer und soziale Netzwerke *(Thomas Rüttgers)* **61**

4.4 Unterstützung aus dem Gesundheitswesen *(Thomas Rüttgers)* **64**
- Prävention und Psychoedukation **65**
- Beratung & Therapie durch Fachleute **65**
- Beratung durch sonstige Anbieter **65**
- Therapie – ambulant **65**
- Therapie – stationär **66**

4.5 Gesellschaftliche Prävention *(Jost Schneider)* **66**

(*Jost Schneider*) **SCHLUSSWORT** **69**

LITERATURVERZEICHNIS **70**

MATERIALSAMMLUNG **72**

Kopiervorlagen 1–23 **73**

VORSCHAU

avecz/Rüttgers/Schneider: Stress und Burn-out vermeiden – Das Praxisbuch
uer Verlag – AAP Lehrerfachverlage GmbH, Donauwörth

netzwerk lernen

zur Vollversion

Lehrergesundheit: Die vier Verhaltensmuster

	Muster G Gesundheit	Muster S Schonung	Muster A Anstrengung	Muster B Burn-out
Bedeutsamkeit der Arbeit				
Beruflicher Ehrgeiz				
Verausgabungsbereitschaft				
Perfektionsstreben				
Distanzierungsfähigkeit				
Resignationstendenz				
Offensive Problembewältigung				
Innere Ruhe/Ausgeglichenheit				
Erfolgserleben im Beruf				
Lebenszufriedenheit				
Erleben sozialer Unterstützung				

Ruxandra Chişe für Querenburg-Institut in Anlehnung an Schaarschmidt, U./Kieschke, U. (2007)

Abb. 4 Lehrergesundheit: Die vier Verhaltensmuster/Bewältigungsmuster (s. **KV 02** und **KV 03**, Materialsammlung S. 74 und 75 und auf der CD)

VORSCHAU

hinaus wird das *Erleben sozialer Unterstützung* erhoben. Diese gilt als wichtiger **psychologischer Schutzfaktor**, der unmittelbar mit dem Wohlbefinden einer Person verbunden ist.

Wie sich gezeigt hat, können Personen in Bezug auf diese elf Merkmale insgesamt vier unterschiedlichen Profilen, den sogenannten vier Bewältigungsmustern, zugeordnet werden. Zwei dieser Bewältigungsmuster führen zu einer hohen Gesundheitsgefährdung; deswegen werden sie auch als Risikomuster bezeichnet. Bei den anderen beiden handelt es sich um das sogenannte Gesundheitsmuster G, das „Idealprofil", und das Schonungsmuster S, das eher durch einen Rückzug aus dem Beruflichen gekennzeichnet ist. Die Abbildung illustriert die vier Bewältigungsmuster. Diese finden sich nicht nur bei Lehrern, sondern sind berufsübergreifend auszumachen. Sie werden im Folgenden ausführlicher beschrieben.

Muster G(esundheit)

Dieses Muster wird im AVEM als Gesundheitsmuster bezeichnet. Personen mit diesem Profil zeigen ein besonders gesundheitsförderliches Verhältnis zur und Verhalten gegenüber der Arbeit. Sie zeichnen sich durch einen hohen beruflichen Ehrgeiz aus. Ihr Arbeitsengagement ist insgesamt hoch, dabei zeigen sie trotzdem die nötige Distanzierungsfähigkeit, um sich nicht zu verausgaben und übermäßig vereinnahmen zu lassen. Sie sehen den Sinn ihres Lebens nicht ausschließlich in der Arbeit; eine ausgewogene „Work-Life-Balance" ist ihnen wichtig. Sie haben die notwendige Widerstandskraft gegenüber Belastungen und eine auffallend geringe Resignationstendenz. Sollten doch einmal Misserfolge auftreten, begegnen sie diesen mit offensiver Problemlösekompetenz und einer inneren Ruhe und Ausgeglichenheit. Gestützt wird dies durch ihre positive Haltung; sie können die höchsten Werte im Bereich der positiven Emotionen vorweisen, und zwar im Bezug auf das berufliche Erfolgserleben, auf die allgemeine Lebenszufriedenheit sowie auf das Erleben sozialer Unterstützung. Personen mit dem Gesundheitsmuster haben so die besten Voraussetzungen, um den vielfältigen Anforderungen des Lehrerberufs zu genügen, ohne an Stresserscheinungen zu leiden, mithin dauerhaft sowohl als Wissensvermittler als auch als soziales Vorbild zu wirken.

avecz/Rüttgers/Schneider: Stress und Burn-out vermeiden – Das Praxisbuch
uer Verlag – AAP Lehrerfachverlage GmbH, Donauwörth

netzwerk lernen

zur Vollversion

2. „ICH KANN NICHT MEHR!“ (SELBST-)DIAGNOSE

2.1 STRESSOREN UND PERSÖNLICHE STRESSVERSTÄRKER *(Thomas Rüttgers)*

Nehmen Sie sich doch bitte einen Moment Zeit und füllen Sie das beigefügte Schema aus. Suchen und benennen Sie bitte Ihre persönlichen Stressoren, die Sie

- in Anspannung versetzen,
- aus der Ruhe bringen,
- emotional belasten und bedrücken,
- hilflos machen bzw. überfordern …

Nehmen Sie dabei sowohl Ihre Arbeitswelt als auch Ihre Zeit mit Familie und Freunden in den Blick.

Fällt es Ihnen leicht, die einzelnen Spalten mit Stichworten zu füllen? Oder ist Ihr Gestresstsein ein Gefühl, das spürbar, aber nicht konkret greifbar ist?

Meine persönlichen Stressauslöser („Stressoren“)

Folgendes erlebe ich als stressig: …	Umstände, Situationen, Rahmenbedingungen	Kontakte, Begegnungen, Personen
Während der Schul- und Arbeitszeit	▶ ▶ ▶ ▶	▶ ▶ ▶ ▶
Im Kontakt mit meiner Familie	▶ ▶ ▶ ▶	▶ ▶ ▶ ▶
In meiner Freizeit, im Kontakt mit Freunden	▶ ▶ ▶ ▶	▶ ▶ ▶ ▶

Abb. 6 Meine persönlichen Stressauslöser (Stressoren) (s. **KV 04**, Materialsammlung S. 76 und auf der CD)

Je mehr konkrete Auslöser Sie in Ihrem Alltag direkt benennen können, desto weiter ist bereits Ihre Wahrnehmung, Sensibilität und bewusste Auseinandersetzung mit dem Thema Stress und Burn-out fortgeschritten.

VORSCHAU

avecz/Rüttgers/Schneider: Stress und Burn-out vermeiden – Das Praxisbuch
uer Verlag – AAP Lehrerfachverlage GmbH, Donauwörth

netzwerk lernen
zur Vollversion

2.2 STRESSPUNKTE – STRESS-SITUATIONEN

(Thomas Rüttgers)

☐ STANDORTBESTIMMUNG

Die Vielfalt der Anforderungen an und Einflüsse auf eine Lehrperson umfassen u. a.:

- Integration von Menschen mit Behinderung, Hochbegabten und Menschen mit Migrationshintergrund
- Neue Fächer der Medialen Welt, Umstrukturierungen nach PISA
- Einsparungen im Bildungssektor bei gleichzeitig steigender Aufgabenzuteilung
- All dies eingebettet in eine immer schneller werdende Zeit, zunehmende Isolation und Vereinsamung der Menschen, Zerrüttung vieler Familien sowie den allgemeinen Wertewandel und -pluralismus.

Lehrer sein bedeutet daher, sich ständig mit unterschiedlichsten Erwartungen konfrontiert zu sehen. Anknüpfend an Kapitel 1.3. seien hier noch einmal die laut Studien am häufigsten genannten Belastungsebenen im Lehrerberuf aufgelistet (politische und gesellschaftliche Gesichtspunkte bleiben außen vor):

Entgegen der Meinung in der öffentlichen Diskussion kommen große (nationale wie internationale) Studien zu dem Schluss, dass:

- Alter
- Dienstalter
- Fachschwerpunkt
- Stellenart
- Familienstand
- Arbeitszeiten

keine relevanten, statistisch absicherbaren Prädiktoren für Stress- und Burn-out-Anfälligkeit darstellen. Für die Faktoren

- Geschlecht und
- Klassengröße

finden sich in der jüngsten Schaarschmidt-Kieschke-Studie (vgl. Kapitel 1.3) Hinweise, dass statistisch Frauen und Lehrer in großen Klassen eine etwas erhöhte Erkrankungswahrscheinlichkeit haben.

Aussagekräftiger und bedeutsamer für das Ausmaß des psychischen Wohlbefindens ist jedoch die Art und Weise, wie Belastungen verarbeitet werden.

Belastungsebenen im Lehrerberuf	
Belastungsebene	Beispiele
1. Destruktive Schüler	▷ Verweigerte Mitarbeit
2. Mangelhafte Rahmenbedingungen	▷ Fehlende Materialien
3. Unkooperative Kollegen	▷ Vorgeschobene Gründe gegen Aufsichtstausch
4. Belastende Verwaltungsaufgaben	▷ Facharbeit, Testung
5. Spannungsfeld Familie – Beruf	▷ Störung bei Unterrichtsvorbereitung
6. Überforderung durch Lehrpläne	▷ Nicht zu bewältigende Stofffülle
7. Stress durch persönliche Versäumnisse	▷ Mangelnde Unterrichtsvorbereitung
8. Absprachen mit Kollegen	▷ Pausen können nicht zur Erholung genutzt werden
9. Selbstbezogene Eltern	▷ Eltern wollen sich über ihre Kinder verwirklichen
10. Eltern- und Schülergespräche	▷ Sprechtage, Sonderkonferenzen

Tab. 3 Belastungsebenen im Lehrerberuf

VORSCHAU

avecz/Rüttgers/Schneider: Stress und Burn-out vermeiden – Das Praxisbuch
uer Verlag – AAP Lehrerfachverlage GmbH, Donauwörth

netzwerk lernen
zur Vollversion

Stresstest

In den vergangenen vier Arbeitswochen habe ich bei mir Folgendes beobachtet:	Nie	Selten	Regel-mäßig	Häufig	Immer
1. innerliche Unruhe und Nervosität	0	1	2	3	4
2. Schwierigkeiten, morgens aufzustehen	0	1	2	3	4
3. Appetitlosigkeit	0	1	2	3	4
4. Grübeln und ängstliche Stimmung	0	1	2	3	4
5. Kurzatmigkeit bei körperlicher Arbeit	0	1	2	3	4
6. Schmerzen im Kopf- und Nackenbereich bzw. Kreuz- und Rückenschmerzen	0	1	2	3	4
7. Ich bin körperlich schnell erschöpft.	0	1	2	3	4
8. Unaufmerksamkeit und Vergesslichkeit	0	1	2	3	4
9. Magen- bzw. Verdauungsbeschwerden	0	1	2	3	4
10. Probleme, sich auf eine Sache zu konzentrieren	0	1	2	3	4
11. Ziehen oder Schmerzen in der Brust	0	1	2	3	4
12. schlechter Schlaf	0	1	2	3	4
13. Bei Unvorhergesehenem verliere ich die Fassung.	0	1	2	3	4
14. hämmernder/schneller Herzschlag	0	1	2	3	4
15. Schwierigkeiten, mich zu entspannen	0	1	2	3	4
16. kalte Hände oder Füße	0	1	2	3	4
17. Sodbrennen	0	1	2	3	4
18. bei Tätigkeiten irgendwelchen Gedanken nachhängen	0	1	2	3	4
19. körperliche Verspannungen	0	1	2	3	4
20. Bei schwerem Heben zittern Arme und Beine.	0	1	2	3	4
21. schnelles Schwitzen	0	1	2	3	4
22. Gedächtnisprobleme	0	1	2	3	4
23. Muskelzucken/Muskelkrämpfe	0	1	2	3	4
24. Tage, an denen einfach keine guten Ideen oder Einfälle kommen	0	1	2	3	4

Auswertung: STRESS-TEST (s. **KV 05**, Materialsammlung S. 77 und auf

VORSCHAU

Pavecz/Rüttgers/Schneider: Stress und Burn-out vermeiden – Das Praxisbuch
Auer Verlag – AAP Lehrerfachverlage GmbH, Donauwörth

netzwerk lernen
zur Vollversion

Eine Übungsanleitung zur Progressiven Muskelrelaxation (PMR)

Setzen Sie sich bequem und locker auf einen Stuhl. Wenn Sie mögen, schließen Sie die Augen, suchen Sie sonst einen Punkt auf dem Boden oder vor sich, auf den Sie während der Übung in Ruhe schauen können. Wir werden nun verschiedene Muskelgruppen durchgehen und diese zuerst anspannen und anschließend intensiv entspannen und locker werden lassen. Wir werden die Muskeln dabei jeweils für ca. 10 Sekunden anspannen und dann ca. 30 Sekunden Pause machen, um dann zu den nächsten Muskeln überzugehen.

- Wir **beginnen mit der rechten Hand und dem rechten Unterarm**. Ballen Sie die rechte Hand zur Faust und spannen Sie jetzt die Muskeln Ihrer rechten Hand und des rechten Unterarms maximal an. Fühlen Sie die Spannung und halten Sie sie noch ein wenig (ca. 10 Sekunden) an. Lassen Sie jetzt wieder los (ca. 30 Sekunden Pause).

- Jetzt kommen wir zum **rechten Oberarm**. Spannen Sie den an, indem Sie den Arm anwinkeln und den Oberarm dann gegen die Seite drücken. Achten Sie dabei darauf, die Muskeln des Unterarms und der Hand möglichst locker zu lassen. Spannen Sie JETZT fest an und halten Sie noch einige Sekunden und lassen Sie JETZT wieder los.

- Wir kommen nun **zur linken Hand und zum linken Unterarm**. Ballen Sie mit der linken Hand eine Faust und spannen Sie die Muskeln der Hand und des Unterarms JETZT maximal an und lassen JETZT wieder los.

- Und JETZT spannen wir den **linken Oberarm** an, indem wir den Arm anwinkeln und den Oberarm gegen die Seite drücken, und lassen JETZT wieder los.

- Nun gehen wir zum **Gesicht** über: Ziehen Sie JETZT die Augenbrauen hoch und spannen dabei auch die Stirn an und lassen Sie JETZT wieder los. Kneifen Sie JETZT die Augen fest zu und rümpfen dabei gleichzeitig die Nase, sodass das gesamte mittlere Gesicht unter Spannung ist, und lassen Sie JETZT wieder los. Spannen Sie JETZT den unteren Gesichtsteil an, indem Sie die Zähne zusammenbeißen und die Mundwinkel nach unten und außen ziehen, und entspannen Sie JETZT wieder. Anschließend werden JETZT die Nackenmuskeln angespannt, indem Sie das Kinn in Richtung Brust ziehen, gleichzeitig aber durch Gegenspannung im Nacken gegen diese Spannung anhalten, und entspannen Sie JETZT wieder.

- Als nächstes ziehen Sie JETZT die **Schultern** nach hinten zum Rücken und die Schulterblätter nach innen und unten. Gleichzeitig sollten die Brustmuskeln angespannt sein. Sie entspannen JETZT wieder.

- Sie spannen JETZT die **Bauchmuskeln** an, indem Sie den Bauch hart werden lassen und dabei gleichzeitig aufrecht sitzen bleiben. Sie entspannen JETZT wieder.

- JETZT wird der **rechte Oberschenkel** angespannt, so als würden Sie das Bein ausstrecken wollen, aber dabei gleichzeitig mit dem hinteren Muskel dagegen halten, oder als wollten Sie mit dem Fuß ein Loch in den Boden drücken. Sie entspannen JETZT wieder. JETZT wird der rechte Unterschenkel angespannt, indem die Zehen nach oben gezogen werden und gleichzeitig die Rückseite des Unterschenkels angespannt wird, und JETZT wird wieder entspannt. JETZT heben Sie den Fuß etwas vom Boden ab und ziehen die Zehen nach innen, so dass im Fuß eine Anspannung entsteht, und entspannen JETZT wieder.

- JETZT spannen Sie den **linken Oberschenkel** an und entspannen JETZT wieder. Und JETZT den linken Unterschenkel und entspannen und JETZT den linken Fuß.

Sitzen Sie anschließend noch einige Minuten entspannt in Ihrem Stuhl und nehmen Sie wahr, welche Veränderungen aufgetreten sind und welche Veränderungen Sie jetzt noch beobachten können. Strecken und dehnen Sie sich dann und gähnen Sie, wenn Sie mögen.

Abb. 20: Progressive Muskelrelaxation (PMR) (s. **KV 17**, Materialsammlung)

VORSCHAU

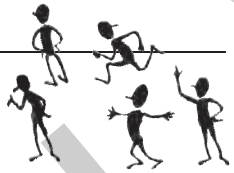
Pavecz/Rüttgers/Schneider: Stress und Burn-out vermeiden – Das Praxisbuch
© Auer Verlag – AAP Lehrerfachverlage GmbH, Donauwörth

netzwerk lernen
zur Vollversion

Kollegiale Fallberatung

Damit Sie schnell und effektiv zusammenarbeiten können, ist es wichtig, auf bestimmte Rahmenvorgaben zu achten. So sollte Ihr Team aus fünf bis sieben Kollegen bestehen, die während der Beratung unterschiedliche Rollen einnehmen, wobei die Beratung in aufeinanderfolgende Phasen aufgeteilt wird. Bei jeder Sitzung erzählen einzelne Teammitglieder von eigenen konkreten Fällen und Fragestellungen, die dann von der Gruppe bearbeitet werden. Für jede Fallbearbeitung gibt es neben dem „Fallerzähler“ noch einen Moderator; die anderen Kollegen agieren als Berater, wobei die Rollen für jeden Fall neu verteilt werden. Pro Sitzung können im Schnitt zwei bis drei Fälle bearbeitet werden. Folgende Abbildung verdeutlicht die Aufgaben der einzelnen Gruppenmitglieder:

Die Berater



- hören bei der Fallschilderung zu
- stellen Verständnisfragen
- analysieren den Fall aus ihrer jeweiligen Perspektive
- entwickeln Lösungsalternativen

Der Fallerzähler

- hat ein Problem in seinem beruflichen Bereich
- schildert die Situation und sein Erleben der Situation
- formuliert eine Frage

Der Moderator

- leitet die Runde
- achtet auf Einhaltung der Regeln
- achtet auf die Zeitvorgaben
- knüpft und verbindet die Gesprächsfäden
- eröffnet und beendet die einzelnen Phasen

VORSCHAU

Rollen in der kollegialen Beratung (aus: http://www.bib-bvb.de/bib_schule/haemmer-Kollegiale.pdf)

Wir stellen die kollegiale Beratung nach Thomann vor, weil bei dieser Vorgehensweise mit einem Schema gearbeitet wird, das dem jeweiligen Fallerzähler hilft, sein Problem so strukturiert darzustellen, dass die Berater es schnell und mit allen relevanten Aspekten nachvollziehen können. Die in drei Phasen aufgeteilte kollegiale Beratung erfolgt direkt nach dem sogenannten Casting, bei dem Sie als Gruppe entscheiden, mit welchem Fall gestartet wird und wer die Moderatorenrolle übernimmt.

1. Phase: Fallschilderung

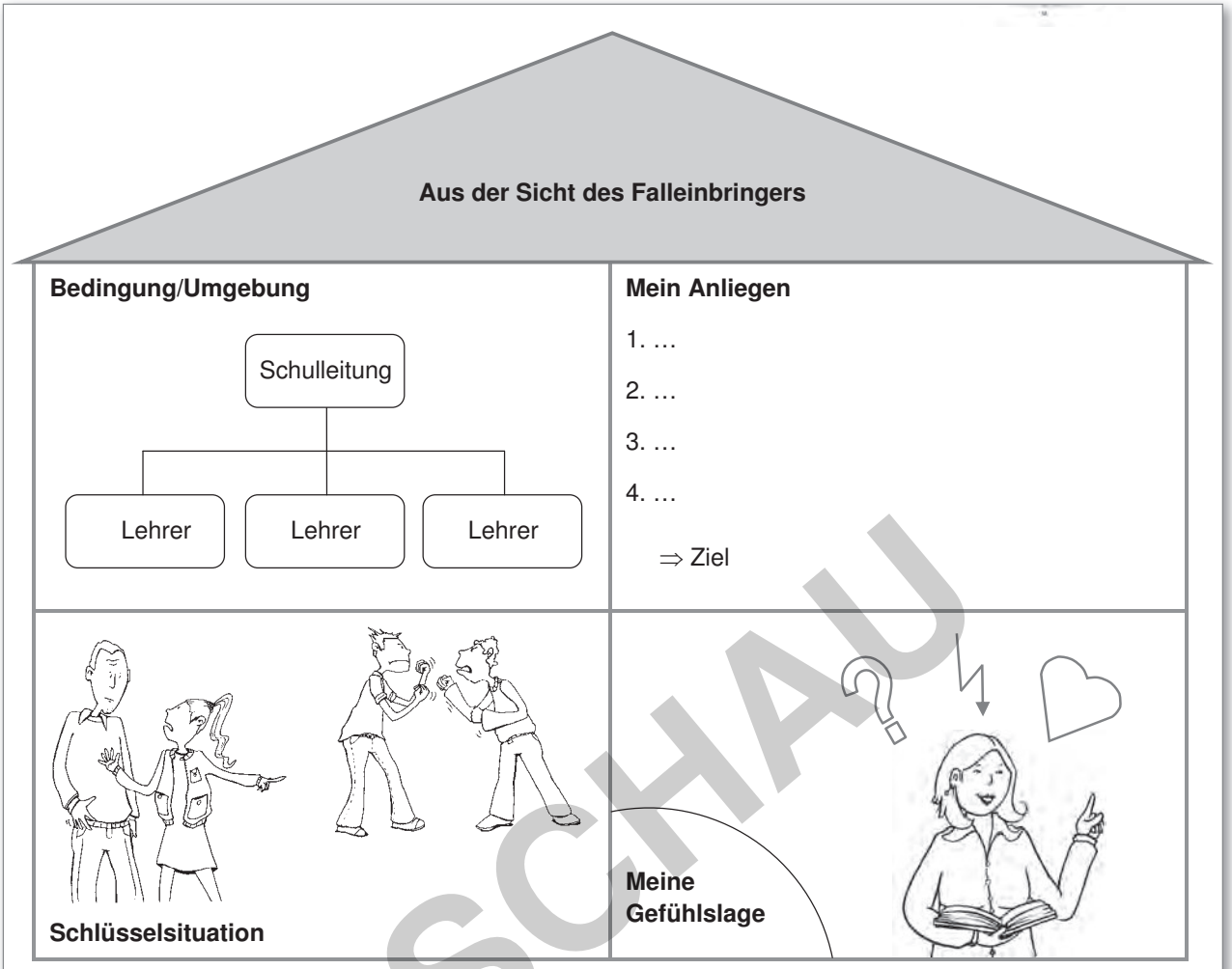
Der Fallerzähler erstellt nach dem „Haus-Schema“ von Thomann (s. Abb. 41) eine Skizze seines Problems und beschreibt dann der Gruppe anhand der Skizze seinen Fall. Die Beschreibung sollte dabei nicht länger als zehn Minuten dauern. Es ist wichtig, dass der Moderator in dieser Phase darauf achtet, dass die Berater nur nachfragen dürfen, um die Fallsituation zu verstehen, aber noch nicht an dem Fall arbeiten dürfen, also auch keine hypothesengeleiteten Fragen stellen. Die Phase schließt damit ab, dass der Fallerzähler sein Anliegen/seine Frage an die Kollegen richtet.

Abb. 40: Kollegiale Fallberatung (s. **KV 23 [Seite 1]**, Materialsammlung S. 9

netzwerk lernen

zur Vollversion

avecz/Rüttgers/Schneider: Stress und Burn-out vermeiden – Das Praxisbuch
uer Verlag – AAP Lehrerfachverlage GmbH, Donauwörth



Das Haus-Schema nach Thomann

VORSCHAU

2. Phase: Beratertagung

In dieser Phase tagen die Kollegen als Beratungsteam. Der Fallerzähler ist anwesend und hört den Tagenden zu, macht sich eventuell Notizen, mischt sich aber nicht ein. Hilfreich ist es, wenn der Fallerzähler während dieser Phase hinter einer Pinnwand „versteckt“ sitzt und keinen Kontakt zu den beratenden Kollegen aufnimmt, diese somit während ihrer Tagung nicht beeinflussen kann.

Die Kollegen im Beraterteam suchen Antworten und Lösungsmöglichkeiten für den Fallerzähler und beziehen sich dabei immer wieder auf das Haus-Schema. Wichtig ist dabei, dass verschiedene Antwortalternativen nebeneinander stehen dürfen, dass das Team keine Einigkeit hinsichtlich der Lösungsvorschläge erzielen muss. Das Team darf auch zusätzliche Aspekte ansprechen, die es als kritisch ansieht, die aber nicht in der Fragestellung des Fallerzählers enthalten waren. Nach ca. 15 Minuten sollte das Beraterteam seine Sitzung beenden. (Erfahrungsgemäß entwickelt das Team nach dieser Zeit auch keine neuen Ideen mehr.) Aufgabe des Moderators in dieser Phase ist es, auf die Einhaltung der Zeitvorgaben zu achten und wichtige Zwischenergebnisse zusammenzufassen. Auch er/sie kann sich darüber hinaus selbstverständlich inhaltlich einbringen.

3. Phase: Abschluss und Feedback

In der Abschlussphase kommen der Fallerzähler und das Beraterteam wieder zusammen. Der Fallerzähler gibt Feedback, teilt mit, was ihm während der Tagung durch den Kopf gegangen ist und welche Vorschläge er gerne aufgreifen möchte. Gegebenenfalls kann er zu einzelnen Punkten nachfragen, wie diese genau gemeint bzw. umzusetzen sind. Eventuell kann im Anschluss an diese Phase direkt die Umsetzung eines Lösungsvorschlages geplant werden. Sollte als Lösung ein Gespräch zwischen verschiedenen Konfliktparteien anstehen, kann dies jetzt, z.B. in Form eines Rollenspiels, trainiert werden.

Abb. 22: Kollegiale Fallberatung (s. **KV 23 [Seite 2]**, Materialsamm

avecz/Rüttgers/Schneider: Stress und Burn-out vermeiden – Das Praxisbuch
uer Verlag – AAP Lehrerfachverlage GmbH, Donauwörth

netzwerk lernen
zur Vollversion

PRÄVENTION UND PSYCHOEDUKATION

Wenn Sie über die Ebene des geschriebenen Wortes hinaus Unterstützung suchen möchten, finden Sie eine reichhaltige Auswahl an Möglichkeiten vor. Dabei können Sie zwischen einem geistig-intellektuellen oder einem körperlich-emotionalen Zugang zum Thema wählen.

Auf der geistig-intellektuellen Ebene gibt es vielerorts Lesungen in Büchereien und Buchhandlungen. Örtliche Anbieter aus dem Gesundheitswesen bieten Vorträge für die breitere Öffentlichkeit. Hier sind insbesondere auch die Volkshochschulen zu erwähnen. Ausbildungsinstitute, Universitäten und Vertreter der einzelnen Heilberufe bieten Vorträge für speziellere Interessengruppen. Die Angebote umfassen meist ein Zeitfenster von 1–3 Stunden. Tagesveranstaltungen werden oft in Form einer Tagung oder eines Symposiums, längere Veranstaltungen in Kongressform angeboten.

Auf der körperlich-emotionalen (Selbsterfahrungs-) Ebene bieten erneut die Volkshochschulen und die örtlichen Krankenkassen ein breites Spektrum an Erlebnisfeldern. Hinzu kommen Angebote von Fitnesszentren und ein nahezu grenzenloses Angebot freiberuflicher Therapeuten aus dem medizinisch-heilpraktischen Bereich der Körper- und Bewegungstherapie, Klang-, Mal- und Gestaltungstherapien u. v. m. Auch die Bereiche Wellness und Massage sind hier hinzuzuzählen.

Diese Angebote umfassen meist einzelne bis mehrere Stunden. Wer einen intensiveren Zugang sucht, kann Workshops besuchen, bei denen einem kleineren Personenkreis, meist über ein Wochenende, ein tieferer, erlebnisorientierter Einblick in das jeweilige Thema ermöglicht und das Erlebnisfeld Gruppe aktiv als Erfahrungsfeld mit einbezogen wird.

Die Grundhaltung der Neugierde und die Lust, sich selbst zu erfahren und ausprobieren, werden Ihnen in diesem Bereich den Zugang erleichtern.

BERATUNG & THERAPIE DURCH FACHLEUTE

Selbst die beste Prävention kann jedoch nicht verhindern, dass akute Probleme auftauchen, die eine intensivere Art der Begleitung brauchen. Dies ist der Bereich der Gesundheits- und Lebensberatung und Therapie.

Wenn Sie über ein gutes soziales Netzwerk verfügen, werden Sie viele dieser Probleme mit Ihren vertrauten Mitmenschen lösen oder Begleitung erfahren können.

Scheuen Sie sich nicht, zusätzlich auch Experten im Bereich Therapie und Beratung hinzuzuziehen. Dies bedeutet keinen Makel oder eine Schwäche. Bei einer körperlichen Erkrankung gehen Sie ja schließlich auch zu einem Experten – dem Arzt.

Beratung ist dabei die niederschwelligere Art der Unterstützung, Therapie die intensivere und meist längerfristige Intervention.

BERATUNG DURCH SONSTIGE ANBIETER

Beratung wird sowohl durch städtische, kirchliche und gemeinnützige Organisationen angeboten als auch durch private Anbieter durchgeführt. Die Kosten bei den erstgenannten werden entweder auf Spendenbasis oder anhand einer sozialen Staffelung beziffert. Bei den letztgenannten sind es individuell festgesetzte Privathonorare. Ihnen stehen sowohl Einzel- als auch Gruppenangebote zur Verfügung.

Einen Sonderfall der Gruppenangebote stellen die sogenannten Selbsthilfegruppen dar. Selbsthilfegruppen finden sich mittlerweile fast zu jeder Form der Erkrankung. Viele veranstalten regelmäßige Treffen, die für Interessierte jederzeit offenstehen. Mittlerweile gibt es aber auch eine steigende Zahl von internetbasierten Selbsthilfegruppen, die über Foren und Chaträume miteinander kommunizieren.

THERAPIE – AMBULANT

Abrechnung über Krankenkassen

Wenn Sie eine somatische Therapie wünschen, wenden Sie sich an Ihren (Haus-)Arzt. Sollten Sie auf der Suche nach einer Psychotherapie sein, wenden Sie sich entweder an einen Psychiater oder einen Psychotherapeuten. Nach dem Psychotherapeutengesetz brauchen Sie keine Überweisung mehr von einem niedergelassenen Arzt, sondern können sich direkt an den entsprechenden Spezialisten wenden.

Psychiater sind vom Grundberuf Arzt und auf die pharmakologische Behandlung psychischer Störungen spezialisiert. Sollten Sie über die Einnahme von Psychopharmaka nachdenken, sollten Sie sich in erster Linie an einen Psychiater und nicht an einen Hausarzt wenden. Es gibt eine Vielzahl von Arzneien auf dem Markt. Der Wirkmecha

VORSCHAU

avecz/Rüttgers/Schneider: Stress und Burn-out vermeiden – Das Praxisbuch
uer Verlag – AAP Lehrerfachverlage GmbH, Donauwörth

netzwerk lernen
zur Vollversion

Ihre Beschwerden und Konstitution abgestimmt sein. Hier sollten Sie sich auf einen Spezialisten verlassen! Generell werden die meisten Psychopharmaka über einen mehrmonatigen Zeitraum eingenommen, da sich deren Wirkung nur langsam aufbaut. Psychopharmaka sind also keine Kopfschmerztabletten für eine schnelle Lösung. Generell sollte eine Psychopharmaka-Behandlung immer von psychotherapeutischen Maßnahmen begleitet werden, um neben den Symptomen auch die Ursachen der Erkrankung zu behandeln. Kassenärztliche Psychotherapeuten gibt es mit ärztlichem oder psychologischem Studienhintergrund mit einer mehrjährigen therapeutischen Weiterbildung. Im Fachjargon heißen sie ärztliche bzw. psychologische Psychotherapeuten.

Die Fachrichtung Verhaltenstherapie versteht sich als Kurzzeittherapie und hat eine maximale Behandlungslänge von 45–60 Stunden.

Die Fachrichtung Tiefenpsychologisch fundierte Psychotherapie hat eine maximale Behandlungslänge von 50–80 Stunden.

Die Fachrichtung Analytische Psychotherapie versteht sich als längerfristige Therapieform und hat eine maximale Behandlungslänge von 160–240 Stunden (siehe Psychotherapie-Richtlinie § 23).

Alle drei Therapieformen bieten auch eine Kurztherapie zur Krisenintervention an, die eine Länge von max. 25 Stunden hat, aber in eine reguläre Therapie des jeweiligen Verfahrens, unter Anrechnung der Stunden, überführt werden kann.

Leider haben die meisten niedergelassenen Psychotherapeuten lange Wartelisten von bis zu sechs Monaten.

Private Abrechnung

Wenn Sie keine Kostenerstattung über die Krankenkassen wünschen, stehen Ihnen als Selbstzahler auch Therapeuten und Therapieverfahren außerhalb des kassenärztlichen Spektrums zur Verfügung. Diese haben in der Regel sehr kurze bis gar keine Wartezeiten. Die Kosten belaufen sich in der Regel auf 60–90 € pro Sitzung.

☐ THERAPIE – STATIONÄR

Wenn die Krankheitssymptome bereits ein sehr belastendes Ausmaß angenommen haben, empfiehlt sich eine stationäre Therapie. Diese kann mithilfe eines Hausarztes, Psychiaters oder Psychotherapeuten beantragt werden.

Die durchschnittliche Dauer eines stationären Aufenthalts liegt zwischen drei und acht Wochen. Stationäre Therapien ermöglichen eine Herausnahme aus dem Alltag, um in einem sorgenden und beschützenden Umfeld mit der Regeneration und Heilung zu beginnen. Die Gestaltung der Therapieabläufe ist dabei von Haus zu Haus sehr unterschiedlich. Generell beinhalten sie psychologische Gespräche (Einzel und Gruppe), psychoedukative Angebote, Entspannungs- und Bewegungstherapien sowie die Beratung zu psychopharmakologischen Behandlungen. Sollte eine stationäre Therapie für Sie infrage kommen, sollten Sie mehrere Kliniken vergleichen. Dies kann im Internet oder durch Gespräche vor Ort geschehen. Sie sollten sich dort wohl fühlen, da dies einen zentralen Einfluss auf den Therapieerfolg hat. Zudem sollten Sie auf die Häufigkeit achten, mit der die einzelnen Therapieverfahren angeboten werden. Nicht alles, was im Prospekt steht, wird auch tatsächlich für jeden Patienten angeboten. Stationäre Therapien werden unter dem Gesichtspunkt der Nachhaltigkeit mit ambulanten Therapien vor Ort weitergeführt.

4.4 GESELLSCHAFTLICHE PRÄVENTION

(Jost Schneider)

Selbst wenn Sie alle Möglichkeiten ausschöpfen, um schulintern oder durch Einbeziehung von Helfern aus dem Sozial- und Gesundheitswesen Ihre akute Stressgefährdung zu verringern, werden Sie nicht alle potenziellen Stressfaktoren eliminieren können. Denn die Schule ist ein besonders sensibler Teil unseres Gesellschaftssystems und bekommt dessen Defizite und Probleme unmittelbar zu spüren.

Wenn also beispielsweise im Einzugsgebiet Ihrer Schule durch Werksschließungen viele Eltern plötzlich arbeitslos werden, hat dies mittelfristig Auswirkungen auf die Lebens- und Arbeitsbedingungen Ihrer Schüler und damit auch auf deren Verhalten im Unterricht. Wenn Ihr Schulträger rote Zahlen schreibt, werden Sie das über kurz oder lang am baulichen Zustand und an der Ausstattung Ihrer Schule und damit an Ihren ganz konkreten Arbeitsbedingungen ablesen können. Und wenn sich die Schulpolitik Ihres Bundeslandes infolge eines Regierungswechsels in wichtigen Punkten ändert, wird auch das unmittelbare Auswirkungen auf Ihre Berufspraxis haben und neue Stresspoten

VORSCHAU

avecz/Rüttgers/Schneider: Stress und Burn-out vermeiden – Das Praxisbuch
uer Verlag – AAP Lehrerfachverlage GmbH, Donauwörth

netzwerk lernen
zur Vollversion

Eine Übungsanleitung zur Progressiven Muskelrelaxation (PMR)

Setzen Sie sich bequem und locker auf einen Stuhl. Wenn Sie mögen, schließen Sie die Augen, suchen Sie sonst einen Punkt auf dem Boden oder vor sich, auf den Sie während der Übung in Ruhe schauen können. Wir werden nun verschiedene Muskelgruppen durchgehen und diese zuerst anspannen und anschließend intensiv entspannen und locker werden lassen. Wir werden die Muskeln dabei jeweils für ca. 10 Sekunden anspannen und dann ca. 30 Sekunden Pause machen, um dann zu den nächsten Muskeln überzugehen.

- Wir **beginnen mit der rechten Hand und dem rechten Unterarm**. Ballen Sie die rechte Hand zur Faust und spannen Sie jetzt die Muskeln Ihrer rechten Hand und des rechten Unterarms maximal an. Fühlen Sie die Spannung und halten Sie sie noch ein wenig (ca. 10 Sekunden) an. Lassen Sie jetzt wieder los (ca. 30 Sekunden Pause).

- Jetzt kommen wir zum **rechten Oberarm**. Spannen Sie den an, indem Sie den Arm anwinkeln und den Oberarm dann gegen die Seite drücken. Achten Sie dabei darauf, die Muskeln des Unterarms und der Hand möglichst locker zu lassen. Spannen Sie JETZT fest an und halten Sie noch einige Sekunden und lassen Sie JETZT wieder los.

- Wir kommen nun **zur linken Hand und zum linken Unterarm**. Ballen Sie mit der linken Hand eine Faust und spannen Sie die Muskeln der Hand und des Unterarms JETZT maximal an und lassen JETZT wieder los.

- Und JETZT spannen wir den **linken Oberarm** an, indem wir den Arm anwinkeln und den Oberarm gegen die Seite drücken, und lassen JETZT wieder los.

- Nun gehen wir zum **Gesicht** über: Ziehen Sie JETZT die Augenbrauen hoch und spannen dabei auch die Stirn an und lassen Sie JETZT wieder los. Kneifen Sie JETZT die Augen fest zu und rümpfen dabei gleichzeitig die Nase, sodass das gesamte mittlere Gesicht unter Spannung ist, und lassen Sie JETZT wieder los. Spannen Sie JETZT den unteren Gesichtsteil an, indem Sie die Zähne zusammenbeißen und die Mundwinkel nach unten und außen ziehen, und entspannen Sie JETZT wieder. Anschließend werden JETZT die Nackenmuskeln angespannt, indem Sie das Kinn in Richtung Brust ziehen, gleichzeitig aber durch Gegenspannung im Nacken gegen diese Spannung anhalten, und entspannen Sie JETZT wieder.

- Als nächstes ziehen Sie JETZT die **Schultern** nach hinten zum Rücken und die Schulterblätter nach innen und unten. Gleichzeitig sollten die Brustmuskeln angespannt sein. Sie entspannen JETZT wieder.

- Sie spannen JETZT die **Bauchmuskeln** an, indem Sie den Bauch hart werden lassen und dabei gleichzeitig aufrecht sitzen bleiben. Sie entspannen JETZT wieder.

- JETZT wird der **rechte Oberschenkel** angespannt, so als würden Sie das Bein ausstrecken wollen, aber dabei gleichzeitig mit dem hinteren Muskel dagegen halten, oder als wollten Sie mit dem Fuß ein Loch in den Boden drücken. Sie entspannen JETZT wieder. JETZT wird der rechte Unterschenkel angespannt, indem die Zehen nach oben gezogen werden und gleichzeitig die Rückseite des Unterschenkels angespannt wird, und JETZT wird wieder entspannt. JETZT heben Sie den Fuß etwas vom Boden ab und ziehen die Zehen nach innen, so dass im Fuß eine Anspannung entsteht, und entspannen JETZT wieder.

- JETZT spannen Sie den **linken Oberschenkel** an und entspannen JETZT wieder. Und JETZT den linken Unterschenkel und entspannen und JETZT den linken Fuß.

Sitzen Sie anschließend noch einige Minuten entspannt in Ihrem Stuhl und nehmen Sie wahr, welche Veränderungen aufgetreten sind und welche Veränderungen Sie jetzt noch beobachten können. Strecken und dehnen Sie sich dann und gähnen Sie, wenn Sie mögen.

VORSCHAU

avecz/Rüttgers/Schneider: Stress und Burn-out vermeiden – Das Praxisbuch
uer Verlag – AAP Lehrerfachverlage GmbH, Donauwörth

netzwerk lernen
zur Vollversion

Zeitmanagement (Erledigungsliste)

1. Schritt
Erstellen Sie eine unsortierte Liste der Dinge, die Sie nächste Woche erledigen wollen/müssen.

2. Schritt
Beurteilen Sie jeweils die Gewichtung der Aufgabe anhand des Buchstabencodes A–D.

3. Schritt
Schätzen Sie, wie viel Zeit Sie benötigen werden, um die Aufgabe zu erledigen.

1.		
2.		
3.		
4.		
5.		
6.		
7.		
8.		
9.		
10.		
11.		
12.		
13.		
14.		
15.		
16.		
17.		
18.		
19.		
20.		
21.		
22.		
23.		
24.		

VORSCHAU

avecz/Rüttgers/Schneider: Stress und Burn-out vermeiden – Das Praxisbuch
uer Verlag – AAP Lehrerfachverlage GmbH, Donauwörth

netzwerk lernen
zur Vollversion

Zeitmanagement (Tipps)

Tipp 1: Vermeiden Sie Unterbrechungen
Jedes Mal, nachdem Sie von etwas oder jemandem unterbrochen wurden, brauchen Sie einige Minuten, um wieder mit der gleichen Konzentration weiterarbeiten zu können wie zuvor. Bleiben Sie deshalb konsequent bei Ihrer momentanen Aufgabe und sorgen Sie im Vorfeld dafür, ungestört zu bleiben – also bitte ein Schild an die Tür hängen, den Anrufbeantworter einschalten usw.

Tipp 2: Planen Sie ausdrücklich „stille Stunden“ mit ein
Planen Sie „stille Stunden“ am Tag, an denen Sie völlig ungestört arbeiten können. In diesen ruhigen und störungsfreien Zeiten können Sie deutlich mehr schaffen als sonst. Behandeln Sie diesen Termin so wie einen Termin mit einer anderen Person.
Bitten Sie andere, Ihnen dabei zu helfen, Ihre stillen Stunden zu pflegen und zu schützen.

Tipp 3: Teilen Sie große Aufgaben in sinnvolle Teilaufgaben
„Auch die längste Reise beginnt mit dem ersten Schritt.“ Chinesisches Sprichwort
Große Aufgaben wirken allein schon wegen Ihrer Größe oft so, als ob sie gar nicht zu schaffen wären. Bei vielen Menschen führt das dazu, dass sie gar nicht erst anfangen wollen. Überlegen Sie, aus welchen einzelnen Tätigkeiten oder Teilschritten die jeweilige Aufgabe besteht. Diese einzelnen Schritte schreiben Sie auf und erledigen sie nach und nach, bis Sie Ihre große Aufgabe erledigt haben.

Tipp 4: Belohnen Sie sich für erledigte Aufgaben
Oft erledigen wir Aufgaben so ungern, weil wir aus ihnen nur einen indirekten Nutzen haben (z. B. den Job zu behalten oder keinen Ärger zu bekommen etc.). Dann fehlt uns die Motivation. Denken Sie sich deshalb für das Erfüllen Ihrer Aufgabe einfach eine Belohnung aus. Zwei Dinge, die dabei ganz wichtig sind: Erstens dürfen Sie sich wirklich erst dann belohnen, wenn Sie Ihre Aufgabe erfüllt haben. Zweitens müssen Sie sich, wenn Sie Ihre Aufgabe erfüllt haben, dann auch tatsächlich belohnen.

Tipp 5: Planen Sie in Blöcken
Fassen Sie gleichartige Aufgaben zusammen. Wenn Sie fünf Anrufe zu erledigen haben, dann erledigen Sie die alle hintereinander. So sparen Sie Zeit und müssen spätere Aufgaben damit nicht unterbrechen.

Tipp 6: Halten Sie sich an Ihre Zeitlimits
Wir brauchen in der Regel immer so lange, wie wir Zeit haben. Es gibt eine scheinbar unerklärliche Wechselwirkung zwischen der Zeit, die uns für eine Aufgabe zur Verfügung steht, und der Zeit, die wir tatsächlich dafür brauchen. Meist brauchen wir genau so viel Zeit, wie uns zur Verfügung steht. Zeitlimits fokussieren unseren Arbeitsstil; wir arbeiten konzentrierter auf die konkrete Aufgabe hin und lassen uns weniger ablenken. Machen Sie es sich also am besten zur Gewohnheit, sich vor jeder Aufgabe und vor jedem Gespräch ein Zeitlimit festzusetzen, und versuchen Sie diszipliniert, dieses Limit einzuhalten.

Und vergessen Sie bitte nicht das **Pareto-Prinzip**:
Erledigen Sie lieber 5 Aufgaben zu 80 % als 1 Aufgabe zu 100 %!

VORSCHAU

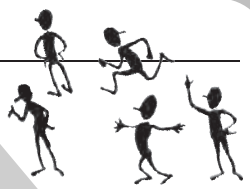
avecz/Rüttgers/Schneider: Stress und Burn-out vermeiden – Das Praxisbuch
uer Verlag – AAP Lehrerfachverlage GmbH, Donauwörth

netzwerk lernen
zur Vollversion

Kollegiale Fallberatung

Damit Sie schnell und effektiv zusammenarbeiten können, ist es wichtig, auf bestimmte Rahmenvorgaben zu achten. So sollte Ihr Team aus fünf bis sieben Kollegen bestehen, die während der Beratung unterschiedliche Rollen einnehmen, wobei die Beratung in aufeinanderfolgende Phasen aufgeteilt wird. Bei jeder Sitzung erzählen einzelne Teammitglieder von eigenen konkreten Fällen und Fragestellungen, die dann von der Gruppe bearbeitet werden. Für jede Fallbearbeitung gibt es neben dem „Fallerzähler“ noch einen Moderator; die anderen Kollegen agieren als Berater, wobei die Rollen für jeden Fall neu verteilt werden. Pro Sitzung können im Schnitt zwei bis drei Fälle bearbeitet werden. Folgende Abbildung verdeutlicht die Aufgaben der einzelnen Gruppenmitglieder:

Die Berater



- hören bei der Fallschilderung zu
- stellen Verständnisfragen
- analysieren den Fall aus ihrer jeweiligen Perspektive
- entwickeln Lösungsalternativen

Der Fallerzähler

- hat ein Problem in seinem beruflichen Bereich
- schildert die Situation und sein Erleben der Situation
- formuliert eine Frage

Der Moderator

- leitet die Runde
- achtet auf Einhaltung der Regeln
- achtet auf die Zeitvorgaben
- knüpft und verbindet die Gesprächsfäden
- eröffnet und beendet die einzelnen Phasen

VORSCHAU

Rollen in der kollegialen Beratung (aus: http://www.bib-bvb.de/bib_schule/haemmer-Kollegiale.pdf)

Wir stellen die kollegiale Beratung nach Thomann vor, weil bei dieser Vorgehensweise mit einem Schema gearbeitet wird, das dem jeweiligen Fallerzähler hilft, sein Problem so strukturiert darzustellen, dass die Berater es schnell und mit allen relevanten Aspekten nachvollziehen können. Die in drei Phasen aufgeteilte kollegiale Beratung erfolgt direkt nach dem sogenannten Casting, bei dem Sie als Gruppe entscheiden, mit welchem Fall gestartet wird und wer die Moderatorenrolle übernimmt.

1. Phase: Fallschilderung

Der Fallerzähler erstellt nach dem „Haus-Schema“ von Thomann (s. Abb. 41) eine Skizze seines Problems und beschreibt dann der Gruppe anhand der Skizze seinen Fall. Die Beschreibung sollte dabei nicht länger als zehn Minuten dauern. Es ist wichtig, dass der Moderator in dieser Phase darauf achtet, dass die Berater nur nachfragen dürfen, um die Fallsituation zu verstehen, aber noch nicht an dem Fall arbeiten dürfen, also auch keine hypothesengeleiteten Fragen stellen. Die Phase schließt damit ab, dass der Fallerzähler sein Anliegen/seine Frage an die Kollegen richtet.

avecz/Rüttgers/Schneider: Stress und Burn-out vermeiden – Das Praxisbuch
uer Verlag – AAP Lehrerfachverlage GmbH, Donauwörth

netzwerk lernen

zur Vollversion