

SCHOOL-SCOUT.DE

Unterrichtsmaterialien in digitaler und in gedruckter Form

Auszug aus:

Entspannt durch den Schulalltag

Das komplette Material finden Sie hier:

School-Scout.de



Meike Landmann

Entspannt durch den Schulalltag

Selbst- und Stressmanagement für
Lehrerinnen und Lehrer

3. Auflage

Vandenhoeck & Ruprecht

Bibliografische Information der Deutschen Nationalbibliothek

Die Deutsche Nationalbibliothek verzeichnet diese Publikation in der Deutschen Nationalbibliografie; detaillierte bibliografische Daten sind im Internet über <http://dnb.d-nb.de> abrufbar.

ISBN 978-3-525-61047-3
ISBN 978-3-647-61047-4 (E-Book)

© 2011, 2008 Vandenhoeck & Ruprecht GmbH & Co. KG, Göttingen
Internet: www.v-r.de

Umschlagabbildung: www.digitalstock.de

Alle Rechte vorbehalten. Das Werk und seine Teile sind urheberrechtlich geschützt. Jede Verwertung in anderen als den gesetzlich zugelassenen Fällen bedarf der vorherigen schriftlichen Einwilligung des Verlages. Hinweis zu § 52a UrhG: Weder das Werk noch seine Teile dürfen ohne vorherige schriftliche Einwilligung des Verlages öffentlich zugänglich gemacht werden. Dies gilt auch bei einer entsprechenden Nutzung für Lehr- und Unterrichtszwecke. Printed in Germany.

Druck und Bindung: ⊕ Hubert & Co, Göttingen

Gedruckt auf alterungsbeständigem Papier.

Inhalt

Wozu dieses Buch?	7
Berufliche Belastungen im Lehrerberuf	9
Theoretische Grundlagen: Der Selbstregulationsansatz	13
Vor dem Handeln (die präaktionale Phase)	14
Während des Handelns (die aktionale Phase)	15
Nach dem Handeln (die postaktionale Phase)	16
Selbstmanagement und Selbstregulation im Beruf	18
Selbstmanagement für Ihren Alltag	21
Strategien vor der eigentlichen Handlung	22
Zielsetzung: Zielklärung und Zielformulierung	22
Ressourcenaktivierung	29
Handlungsplanung	32
Strategien während der Handlung	37
Herstellen günstiger Arbeitsbedingungen	38
Umgang mit inneren Störquellen	43
Strategien nach der eigentlichen Handlung	49
Umgang mit Erfolgen	51
Umgang mit Misserfolgen	54
Der Umgang mit Stress im Lehrerberuf	57
Theoretische Grundlagen: Was ist Stress überhaupt?	58
Macht Stress krank?	62

Inhalt

Stressmanagement für Ihren Alltag	65
(S) Veränderung der Situation	68
(O) Bewertung der Situation	77
(R) Umgang mit der Situation	87
(K) Vorbeugen gegen langfristige Konsequenzen	94
Ihr persönliches Veränderungsmanagement	107
Auf einen Blick – Checklisten	112
Literaturhinweise	121
Danksagung	124

Wozu dieses Buch?

Das vorliegende Buch richtet sich an Lehrerinnen und Lehrer und erläutert grundlegende Prinzipien und Strategien sowohl des Selbst- als auch des Stressmanagements. Dabei fokussiert es auf den Gedanken der Selbstregulation, also der zielgerichteten Steuerung und Regulation des eigenen Verhaltens. Das Buch gliedert sich in zwei Teile. Im ersten Teil werden Strategien zur Optimierung des eigenen Selbstmanagements vorgestellt, im zweiten Teil Handlungsmöglichkeiten zum Umgang mit beruflichen Belastungssituationen aufgezeigt. Zuvor wird jeweils die theoretische Basis näher erläutert. Im Fall der Selbstregulation wird ein dreiphasiges Selbstregulationsmodell dargestellt. In Bezug auf die stresstheoretischen Grundlagen wird das SORK-Modell erklärt. Anschließend werden zu allen Modellphasen Handlungsstrategien für den Arbeitsalltag vorgestellt und auf den Lehrerberuf bezogen. Zielsetzung des Buches ist es, zum einen kurz und übersichtlich ein Grundverständnis des Selbstregulationsansatzes zu vermitteln und zum anderen mittels vieler Übungen, Tipps und Strategien die konkrete Umsetzung des Selbst- und Stressmanagements im eigenen Arbeitsalltag anzuregen.*

* Einzelne Übungen und Inhalte zum Thema Selbst- und Stressmanagement beruhen auf einem Trainingskonzept zum Umgang mit Stress, das von Michaela Schmidt und Meike Landmann (2007) entwickelt und durchgeführt wurde.

Berufliche Belastungen im Lehrerberuf

Herr Mayer ist gerade von der Schule nach Hause gekommen. Er freut sich auf etwas Ruhe und darauf, sich ein paar Minuten schweigend in den Garten setzen zu können. Heute fühlt er sich sehr gestresst - vor allem, weil ihm ein Elterngespräch noch im Magen liegt. Es ist nicht so gelaufen, wie er es sich vorgestellt hat. Im Grunde war mit den Eltern einfach nicht zu reden. Oder ist er das Gespräch vielleicht ganz falsch angegangen? Er hat jetzt noch ein paar Stunden, bevor er zum Elternabend wieder an die Schule muss. Diesen Zeitraum möchte er nutzen, um die letzten Klassenarbeiten zu korrigieren, die er morgen eigentlich zurückgeben will. Außerdem muss er sich noch auf kommende Woche vorbereiten. Mit einem Blick auf den Stapel Klausuren und auf die Uhr kommt er zu dem Schluss, die Unterrichtsvorbereitung doch wohl eher aufs Wochenende zu verschieben. Bei dem Gedanken an die anstehende Arbeit geht er dann doch nicht in den Garten, sondern gleich an seinen Schreibtisch. Als er seine Tasche vor seinem Schreibtisch abstellt, fällt sein Blick auf einen Brief vom Finanzamt. Ihm fällt siedend heiß die anstehende Steuererklärung ein. Auch das noch! Dafür wollte er ja noch Unterlagen kopieren. Als er am Schreibtisch sitzt, klingelt das Telefon. Er lässt den Anrufbeantworter anspringen. Da er jedoch kein abgetrenntes Arbeitszimmer hat und der Anrufbeantworter so eingestellt ist, dass man die Ansage mithört, kann er verfolgen, wer angerufen hat. Es ist der Hausmeister der Jugendherberge, der wegen der bevorstehenden Klassenfahrt anruft. Mist, da hätte er besser ans Telefon gehen sollen. Am besten, er ruft gleich zurück. So etwas ist ja immer recht wichtig. Nachdem er das Telefonat beendet hat, geht er in die Küche und holt sich erst mal etwas zu trinken. Dort spricht ihn seine Tochter an, die eine Frage zu ihren Hausaufgaben hat. Er vertröstet sie mit schlechtem Gewissen auf heute Abend. Als er wieder an seinem Schreibtisch sitzt, fällt ihm ein, dass seine Notizen für die



Korrektur der Klausur noch im Wohnzimmer liegen. Dort hat er gestern Abend nach dem Abendessen gearbeitet.

Dieses Fallbeispiel von Herrn Mayer ist natürlich rein fiktiv. Aber vielleicht ist es Ihnen an der einen oder anderen Stelle bekannt vorgekommen. Es zeichnen sich darin typische Situationen des Alltags von Lehrkräften ab wie beispielsweise die Aufteilung des Arbeitsalltags in einen Bereich an der Schule und zu Hause, die damit verbundenen unterschiedlichen Arbeitsorte, Zeitverlust durch mehrmalige Anreise an die Schule, Zeit- und Termindruck und fließende Grenzen zwischen Privat- und Berufsleben. Eine wichtige Fähigkeit, um den Anforderungen des Lehrerberufs gerecht zu werden, ist sicherlich die Kompetenz vorhandene Zeit effektiv planen und sich selbst gut organisieren zu können. Dies wird im Lehrerberuf deshalb besonders wichtig, weil unmittelbar auch immer das Privatleben betroffen ist. Untersuchungen zeigen, dass Eigeninitiative und die zielgerichtete Steuerung des eigenen Verhaltens Schlüsselqualifikationen sind, die nachweislich zur Arbeits- und Lebenszufriedenheit, zur beruflichen Zielklärung, zum Berufserfolg, zur beruflichen Selbstverwirklichung und generell zur Bewältigung einer sich kontinuierlich verändernden Umwelt beitragen. Der Schulung und dem Erwerb von entsprechenden Fähigkeiten kommt somit ein hoher Stellenwert zu, auch im Hinblick auf die Bewältigung der besonderen An- und Herausforderungen des Lehrerberufs.

Nach Kretschmann fühlen sich 33% der Lehrerinnen und Lehrer stark bis sehr stark gestresst und nur ca. 20% erreichen die Regelaltersgrenze von 65 Jahren. Andere Studien kommen zu noch drastischeren Ergebnissen. Diese hohe Quote von über 80% an Frühpensionierungen wegen Berufsunfähigkeit und vorgezogenem Ruhestand kann als Indikator für das Ausmaß des Belastungserlebens im Lehrerberuf verstanden werden. Äußere Gegebenheiten, die als belastend empfunden werden, sind beispielsweise physische Anforderungen wie Lärm- und Sprechbelastung, vergleichsweise geringe Freiheitsgrade in Bezug auf berufliche Ziele und die eigene Berufslaufbahn, fehlende soziale Unterstützung durch Kolleginnen und Kollegen sowie Schulleitung mit der Folge des „Einzelkämpfertums“, die Konfrontation mit einem schlechten Berufsimago des Lehrerberufes in der Ge-

sellschaft und die Anpassung an derzeitige massive Reformprozesse und den damit einhergehenden „Optimierungsdruck“ im Bildungswesen.

Weiterhin müssen Lehrkräfte in ihrem Beruf in der Regel vielfältigen Ansprüchen von unterschiedlichsten Seiten – von den Schülerinnen und Schülern, den Eltern, dem Kollegium und der Schulleitung – gerecht werden. Entsprechende Gespräche oder auch der Umgang mit schwierigen Schülerinnen und Schülern können ebenfalls als Belastung empfunden werden. Die tatsächlich erlebte Beanspruchung durch diese äußeren Gegebenheiten hängt natürlich von vielen weiteren Faktoren ab wie beispielsweise den vor Ort bestehenden Bedingungen, der Schulform, der sozialen Unterstützung, der Anzahl und der Art außerschulischer Aktivitäten, den eigenen Leistungsansprüchen oder auch den individuellen Eigenschaften und Fähigkeiten der jeweiligen Person.

Ein weiteres Charakteristikum des Lehrerberufes ist die Aufteilung in zwei unterschiedliche Arbeitsbereiche: Schule und Heimarbeitsplatz. Das Arbeitsumfeld in der Schule zeichnet sich durch vorgegebene Strukturen und einen festen Zeitrahmen aus. Das Arbeiten zu Hause erfordert hingegen eine massive, eigenständige Strukturierung und gute Organisation des Arbeitsumfeldes. Wenn dies misslingt, kann es in der Folge zu einer ungu-ten Vermischung zwischen Heimarbeitsplatz und Privatleben kommen, was wiederum zu einem erhöhten Belastungserleben führt.

In Bezug auf die oben beschriebenen Belastungsfaktoren im Berufsbild von Lehrerinnen und Lehrern stellt die Fähigkeit des Selbstmanagements, des Umgangs mit Belastungssituationen und der zielgerichteten Steuerung des eigenen Verhaltens eine wichtige Bewältigungsressource dar. Deshalb werden im Folgenden wesentliche Grundlagen dieser Fähigkeit trainiert. Weiterhin wird auf förderliche Strategien und Übungen eingegangen, die hilfreich sind, um das eigenen Selbstmanagement zu verbessern und Belastungserleben bzw. Stressempfinden zu reduzieren.

Um einen möglichst hohen, persönlichen Nutzen aus diesem Buch zu ziehen, ist es hilfreich, wenn Sie vorher Ihre ganz persönliche Fragestellung zu diesen Themen definieren. Beispielsweise könnte eine Fragestellung lauten: „Ich möchte mein

Theoretische Grundlagen: Der Selbstregulationsansatz

Grundlage für die zielgerichtete Steuerung des eigenen Verhaltens ist die Theorie der Selbstregulation. Diese geht über den Begriff „Selbstmanagement“ hinaus, der häufig als eine lose Sammlung von Selbstorganisations- oder Zeitmanagementstrategien verstanden wird. Selbstregulation umfasst nicht nur Techniken zur besseren Zeiteinteilung oder Selbstorganisation, sondern strukturiert diese mit dem Zweck der Regulation von Gedanken, Gefühlen und Verhalten in Bezug auf die Erreichung persönlicher Ziele. Wichtig sind hierbei vor allem die Planung und die fortwährende Anpassung eingesetzter Techniken anhand von Feedbackprozessen über mehrere Handlungsschritte hinweg. Das heißt, es wird überprüft, ob die ausgewählten Strategien auch tatsächlich zum gewünschten Ergebnis geführt haben oder ob vielleicht besser andere Techniken eingesetzt werden sollten. Zur Erläuterung dieses selbstregulierten, zielgerichteten Handelns eignet sich das Modell von Schmitz. In seiner ursprünglichen Form dient es zur Konzeption von Trainings zum selbstregulierten Lernen, die mit großem Erfolg gemeinsam mit Schülern, Eltern und Lehrern durchgeführt werden (eine praxisnahe Übersicht über verschiedenen Trainingsprogramme zur Förderung von Selbstregulation geben Landmann/Schmitz 2007). In Bezug auf selbstreguliertes Handeln und im Kontext zielgerichteten Selbstmanagements kann das ursprüngliche Modell modifiziert werden. Entsprechend angepasst ist es in Abbildung 1 dargestellt.

Nach diesem Modell wird eine Handlung in drei Phasen unterteilt:

- die präaktionale Phase *vor* dem Handeln,
- die aktionale Phase *während* des Handelns und
- die postaktionale Phase *nach* dem Handeln.

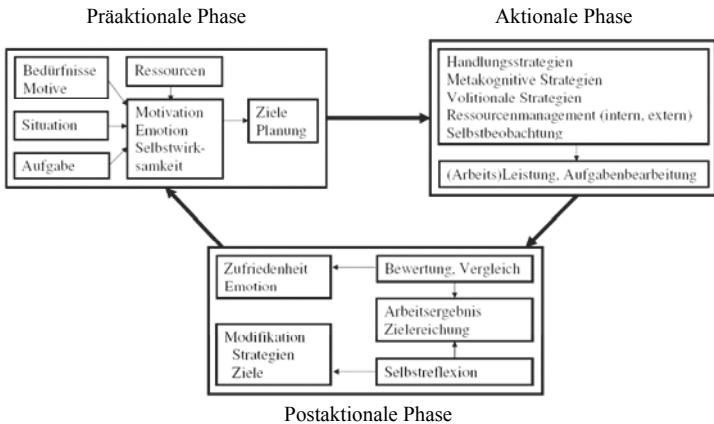


Abbildung 1: Komponenten des Selbstmanagements nach dem Selbstregulationsansatz

Vor dem Handeln (die präaktionale Phase)

In der präaktionalen Phase, also der Phase vor dem Handeln, geht es um das Setzen von Zielen und das Planen von Handlungen. Es hat sich gezeigt, dass gut definierte Ziele und eine detaillierte Handlungsplanung massiv zu einem erfolgreichen Handlungsergebnis beitragen. Wesentliche Rahmenparameter, die auf die Zielsetzung und die Handlungsplanung Einfluss nehmen, sind die aktuelle Situation (also die momentanen Gegebenheiten wie Arbeitsbelastung, zur Verfügung stehende Zeit etc.), die zu bewältigende Arbeitsaufgabe (also die Aufgabenstellung), die Bedürfnisse und die Motive der handelnden Person (also die Dinge, die der Person selbst wichtig sind und die die Person zum Handeln motivieren/antreiben) sowie das Ausmaß der internen und externen Ressourcen (also z.B. Qualifikationen, Kompetenzen, Vorwissen, Kontakte, Netzwerke). Hieraus wiederum resultieren die aktuell vorhandene Motivation zur Aufgabenbewältigung, die momentane Befindlichkeit (bei schwierigen Aufgaben z.B. Angst oder Unlust, bei herausfordernden und interessanten Aufgaben z.B. Hoffnung auf Erfolg, (Vor-)Freude oder Neugier)

und das Ausmaß der Selbstwirksamkeit in Bezug auf die Aufgabenbewältigung (d.h. die subjektive Einschätzung, ob man die bevorstehende Aufgaben und Situationen bewältigen kann). Die Selbstwirksamkeit ist eine ganz wesentliche Voraussetzung erfolgreichen Handelns. So führt eine hohe Selbstwirksamkeit dazu, dass man zuversichtlicher an eine Aufgabe herangeht, sich höhere Ziele setzt und infolgedessen mehr Anstrengung investiert und mehr Ausdauer zeigt. In Abhängigkeit von den eben beschriebenen Modellkomponenten der ersten Phase werden schließlich Ziele gesetzt und wird deren Umsetzung geplant (siehe hierzu auch das Kapitel Selbstregulation und Selbstmanagement im Beruf).

Während des Handelns (die aktionale Phase)

In der aktionalen Phase wird gehandelt. Es werden also die Handlungsstrategien, die in der ersten Phase geplant wurden (z.B. Techniken zur Selbstorganisation), umgesetzt und es wird eine bestimmte (Arbeits-)Leistung erbracht. Für das Gelingen ist natürlich relevant, welche Handlungsstrategien eingesetzt werden (z.B. Prioritäten setzen, Grenzen setzen) und ob sich diese für die gegebene Situation als funktional erweisen. Weiterhin sind aber auch metakognitive Strategien wie Überwachung, Planung und Regulation des eigenen Handelns für einen erfolgreichen Handlungsabschluss wichtig. Um eine Aufgabe auch gegen Widerstände und (innere oder äußere) Ablenkungen durchzuhalten, benötigt man volitionale Strategien (Willensstrategien). Diese unterstützen den Handelnden bei der Sache zu bleiben und durchzuhalten. Ebenso nimmt das Ressourcenmanagement, also die Bereitstellung der internen (z.B. Kompetenzen, Konzentration, Aufmerksamkeit) und externen (z.B. Gestaltung der Arbeitsumgebung, Zusammenarbeit mit Kollegen, Organisation von Arbeitsmaterialien) Ressourcen, Einfluss auf das Arbeitsergebnis. Da die Überwachung des eigenen Handelns für die Regulation des eigenen Vorgehens und für die Zielerreichung besonders wichtig ist, wird die so genannte Selbstbeobachtung in dem Modell explizit aufgeführt. Die Wichtigkeit der Selbstbeobachtung spiegelt sich in Untersuchungen wider, die zeigen, dass

allein die kontinuierliche Beobachtung des eigenen Verhaltens zu einer Verhaltensänderung in die gewünschte Richtung führt. Im Kontext von Lernverhalten bei Schülern und beruflicher Zielerreichung bei Berufstätigen werden deshalb Selbstbeobachtungstagebücher mit großen Erfolgen eingesetzt.

Nach dem Handeln (die postaktionale Phase)

Die postaktionale Phase folgt nach der eigentlichen Handlung. In dieser Phase geht es darum, die Arbeitsleistung zu bewerten sowie die Ergebnisse und den zurückliegenden Handlungsprozess zu reflektieren. Je nachdem, wie die Ergebnisbewertung ausfällt, resultieren beispielsweise Zufriedenheit und Stolz oder Unzufriedenheit und Frustration. Ein weiterer wesentlicher Aspekt dieser abschließenden Phase ist die Reflexion des Ergebnisses. Idealerweise wird hier eine Erfolgs- und Fehleranalyse durchgeführt und wenn nötig eine Anpassung der Handlungsstrategien und/oder der Zielsetzung vorgenommen. Dies geschieht zum Beispiel dann, wenn das Ziel zu leicht oder zu schwer war und/oder sich die eingesetzten Techniken als nicht hilfreich erwiesen haben. So könnten bei der nächsten Handlung beispielsweise andere Techniken der Selbstorganisation oder des Zeitmanagements ausprobiert werden, die geeigneter erscheinen, oder es kann eine Veränderung der Zielsetzung vorgenommen werden. Dieses Vorgehen stellt die oben beschriebene fortwährende Prüfung des eigenen Handelns mittels Feedbackschleife dar, die den wesentlichen Kern der Selbstregulation ausmacht und selbstreguliertes und zielgerichtetes Verhalten erst ermöglicht.

Selbstmanagement im klassischen Sinne entspricht einem Strategierepertoire zur besseren Selbst- und Arbeitsorganisation. Unter Selbstregulation hingegen versteht man die zielgerichtete, sukzessive Regulation von Gedanken, Gefühlen und Verhalten im Sinne der Erreichung persönlicher Ziele. Somit geht dieser Ansatz über einen mehr oder weniger willkürlichen Strategieeinsatz hinaus. Die entsprechenden Techniken werden nicht einfach eingesetzt, sondern das gesamte Vorgehen wird zielgerichtet geplant, durchgeführt, beobachtet, reflektiert und wenn nötig an-

gepasst. Dieser Zyklus erfolgt immer im Hinblick auf das eingangs definierte Ziel. Darüber hinaus werden bei der Selbstregulation weitere Rahmenparameter wie Motive, Kompetenzen oder Emotionen in die Regulation integriert. Dies führt dazu, dass entsprechende Techniken effektiver und zielbezogener eingesetzt werden können. Wenn bei diesem Vorgehen nicht nur Arbeitsstrategien verbessert werden, sondern das gesamte Handeln in Bezug auf die eigenen Lebensziele (Lebensvisionen) ausgerichtet wird und eine Balance im Hinblick auf unterschiedliche Lebensbereiche (Familie/Kontakt, Arbeit/Leistung, Körper/Gesundheit, Sinn/Kultur) angestrebt wird, spricht man vom Life-Management. In Bezug auf das oben dargestellte Modell würde in diesem Fall in der präaktionalen Phase eine entsprechende Ziel- und Wertklärung stattfinden und die eigene Lebensvision oder Lebensbalance in die Zielsetzung einbezogen werden.

Selbstmanagement und Selbstregulation im Beruf

Es ist heutzutage kaum noch eine Berufsgruppe denkbar, die nicht durch Selbstmanagement- und Selbstregulationsstrategien bei der erfolgreichen Bewältigung gegebener Arbeitsanforderungen unterstützt werden könnte. Wie eingangs bereits beschrieben, begünstigen Selbstregulationskompetenzen den Berufserfolg ebenso wie die Arbeits- und Lebenszufriedenheit oder die Anpassung an sich kontinuierlich verändernde Umwelten. Es handelt sich somit um Schlüsselkompetenzen, die aus dem Arbeitsalltag nicht mehr wegzudenken sind und deshalb zunehmend schon während des Studiums gezielt gefördert werden sollten. Selbstregulationskompetenzen können als eine maßgebliche Ressource bei der erfolgreichen Bewältigung des heutigen beruflichen und privaten Lebens verstanden werden: Sie können nicht nur für eine effektivere Selbstorganisation eingesetzt, sondern auch für die Realisierung einer ausgewogenen Balance von Arbeit- und Privatleben genutzt werden. Dass die Förderung dieser Kompetenzen möglich ist, belegen zahlreiche Untersuchungen im schulischen und beruflichen Kontext. Beispielsweise konnten Selbstregulationsstrategien zur Förderung beruflicher Zielerreichung in Phasen beruflicher Neuorientierung oder in Bezug auf Selbstmanagement und Gesundheitsverhalten von Lehrkräften erfolgreich vermittelt werden.

Im Folgenden werden exemplarisch bewährte Strategien in Bezug auf das oben beschriebene Modell (siehe Abbildung 1) dargestellt. Vorher haben Sie noch die Möglichkeit Ihr derzeitiges, individuelles Selbstmanagement-Profil zu erstellen.



2. Fragebogen zur Selbstmanagementkompetenz

Im ersten Teil dieses Buches werden Sie verschiedene bewährte Techniken zur Optimierung des eigenen Selbstmanagements und der persönlichen Zielerreichung kennenlernen. Vorher möchten ich Sie einladen, eine kurze Diagnose Ihrer bereits vorhandenen Kompetenzen in diesem Bereich durchzuführen. Beantworten Sie einfach die folgenden Fragen und übertragen Sie die Ergebnisse in das Profilblatt auf der nächsten Seite. So erkennen Sie auf einen Blick Ihre derzeitigen Stärken und Entwicklungspotenziale.

	nie	selten	oft	immer
(a) Ich weiß, wie ich mit Zielkonflikten umgehen kann.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
(g) Ich überlege, warum es zu Misserfolgen gekommen ist.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
(b) Ich weiß, welche Fähigkeiten ich in meiner Freizeit einsetze.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
(d) Mein Arbeitsbereich ist effizient und funktional.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
(a) Ich entwickle Interesse für meine Ziele/Aufgaben.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
(d) Ich starte bewusst in den Feierabend.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
(f) Ich lobe mich für meine Erfolge.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
(b) Ich weiß genau, was ich gern mache und was mir Freude macht.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
(c) Ich priorisiere meine täglichen Aufgaben.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
(f) Ich lege Pausen zwischen Aufgaben ein.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
(c) Zu Erreichung größerer Ziele plane ich meine Handlungen.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
(d) Ich schaffe Übergangsrituale.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
(b) Ich bin mir meiner Kompetenzen bewusst.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
(e) Ich achte auf meine körperlichen Bedürfnisse.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
(g) Ich nutze Misserfolge um daraus zu lernen.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
(e) Ich Sorge für kurze Erholungspausen während der Arbeit.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
(a) Ich formuliere mein Ziele/Aufgaben ganz konkret.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
(g) Nach Misserfolgen komme ich schnell wieder auf andere Gedanken.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
(e) Ich kann mich auf meine Arbeit konzentrieren.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
(c) Ich notiere, wann ich welche Aufgaben erledige.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
(f) Ich überlege, wie ich zu Erfolgen beigetragen habe.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>



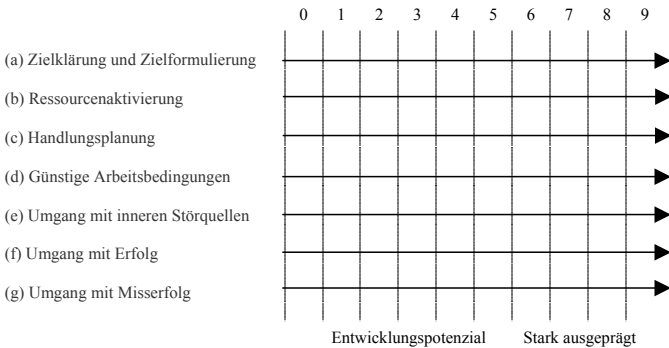
3. Profilblatt zur Selbstmanagementkompetenz

Geben Sie sich je nach Häufigkeit der eingesetzten Strategie unterschiedlich Punkte:

- nie → 0 Punkte
- selten → 1 Punkt
- oft → 2 Punkte
- immer → 3 Punkte

Addieren Sie nun einfach die Punkte aller Fragen, die zu einer Kategorie (a, b, c, d, e, f, g) gehören. Sie erhalten dadurch einen Gesamtwert zwischen 0 und 9 Punkte pro Kategorie.

Bitte übertragen Sie die Punkte, die Sie für jede Kategorie errechnet haben, in das vorliegende Profilblatt. Haben Sie beispielsweise einen Punkt im Bereich a (Zielklärung und Zielformulierung), machen Sie ein Kreuz unter dem Wert 1 auf dem entsprechenden Pfeil usw.



Sie können nun Ihre Stärken und Entwicklungspotenziale für jeden Bereich ganz einfach ablesen. Bei einem Punktwert von über 6 Punkten weisen Sie deutliche Stärken in diesem Bereich auf. Liegen Sie unter 6 Punkten können, Sie noch den einen oder anderen Tipp in Ihren Alltag integrieren.

Selbstmanagement für Ihren Alltag

Bevor Sie Strategien der einzelnen Phasen kennenlernen, ist es wichtig, das grundsätzliche Prinzip der Selbstregulation noch einmal zu benennen. Dies kann mit der Abfolge der folgenden sechs Schritte verdeutlicht werden. Schritt eins und zwei beziehen sich auf die Phase vor der Handlung, Schritt drei und vier auf die Phase während der Handlung und Schritt fünf und sechs auf die Phase nach der eigentlichen Handlung.

I. Das Prinzip der Selbstregulation in 6 Schritten

- (1) Ziele definieren
Was will ich? Wo will ich hin?
- (2) Handlungen zielgerichtet planen und vorbereiten
Was mache ich? Wann? Wo? Mit wem?
- (3) Die Umsetzung der Pläne bzw. das eigene Handeln beobachten
Mache ich das, was ich mir vorgenommen habe?
- (4) Wenn nötig, regulierend in die Handlung eingreifen
Was kann ich tun, damit ich das tue, was ich mir vorgenommen habe?
- (5) Das eigene Handeln und dessen Ergebnisse reflektieren
*Habe ich mein Ziel erreicht? Was war gut?
Was war schlecht?*
- (6) Modifikationen in Bezug auf die gesetzten Ziele und das entsprechende eigene Handeln vornehmen
*Was kann ich beim nächsten Mal besser machen?
Auf welche Weise gelingt mir das?*



Strategien vor der eigentlichen Handlung



Frau Müller hat es sich zum Prinzip gemacht, alle anstehende Arbeitsaufgaben in dem Regal neben dem Schreibtisch abzulegen. Auch jetzt steht mal wieder so einiges an. Das erkennt man sofort an vielen Stapeln auf dem Regal. Schon wenn sie das Arbeitszimmer betritt sieht sie gleich, was alles noch zu tun ist. Mitunter fühlt sie sich dann förmlich erschlagen von der Arbeitsmenge. Da aber sowieso alles erledigt werden muss, fasst sie sich ein Herz und fängt einfach mit der ganz oben auf dem Stapel liegenden Aufgabe an. Irgendwann wird sie schon alles abgearbeitet haben.

Dieses kurze Fallbeispiel beschreibt die Phase, bevor man mit der eigentlichen Handlung beginnt. In unserem Beispiel legt Frau Müller einfach los. Sie springt sozusagen kopfüber in die Arbeit. Aber auch in dieser (präaktionalen) Phase gibt es Selbstmanagementstrategien zur Zielklärung, Zielsetzung, Ressourcenaktivierung, Handlungsplanung und Motivations- und Gefühlsregulation. Als besonders hilfreich und grundlegend haben sich Techniken zur Zielsetzung, Ressourcenaktivierung und Handlungsplanung herausgestellt, weshalb diese im Folgenden genauer vorgestellt werden.

Zielsetzung: Zielklärung und Zielformulierung

Ein wesentlicher Punkt in Bezug auf den gesamten Handlungsprozess ist die Zielsetzung. Es gibt bestimmte Zielkriterien, die deren Erreichbarkeit erleichtern. Als Erstes sollten Ziele *erstrebenswert* sein. Ziele, die für uns persönlich unwichtig sind, werden wir nur in Ausnahmefällen engagiert verfolgen. Wenn beispielsweise fremdgesetzte Ziele wenig interessant sind, hilft es, sich die interessanten (oder persönlich nützlichen) Aspekte dieses Arbeitsauftrages zu verdeutlichen. So bekommen Ziele eine größere persönliche Relevanz und werden uns wichtiger. Die *Wichtigkeit* von und in der Folge auch die *Bindung* an unsere Ziele erhöht die Wahrscheinlichkeit, diese trotz auftretender Schwierigkeiten zu verfolgen und schlussendlich auch zu errei-

chen. Eine explizite Möglichkeit, die Bindung an Ziele zu erhöhen, ist das Abschließen von Zielvereinbarungen in Form von Verträgen mit sich selbst oder auch mit anderen Personen. Ein Beispiel für einen solchen „Vertrag“ finden Sie im Kapitel zu Ihrem persönlichen Veränderungsmanagement (s. S. 109).

Grundsätzlich geht der Zielsetzung eine *Klärung* der eigenen Ziele voraus. Wie wichtig ist Ihnen das Ziel? Für wie erstrebenswert und realistisch halten Sie es? Wenn es ein fremdgesetztes Ziel ist, was daran finden Sie interessant? Steht Ihr Ziel vielleicht in Konflikt zu anderen Zielen (z.B. das Ziel/die Herausforderung, eine neue Klasse zu übernehmen, kollidiert mit dem Wunsch/Ziel, mehr Zeit mit der Familie zu verbringen) oder zu Ihren Wertvorstellungen (z.B. das Antreten einer Funktionsstelle, die zwar einen Karriereschritt darstellen würde, auf der Sie aber weniger unterrichten und in der Folge weniger pädagogische Arbeit leisten könnten)? Ein erster wichtiger Schritt ist es, sich solche Zielkonflikte bewusst zu machen. Anschließend können das Sammeln von Pro- und Kontra-Argumenten sowie das gedankliche Durchspielen der einzelnen Möglichkeiten die Entscheidung erleichtern. Bei der Zielklärung geht es auch darum, mögliche Konsequenzen eines Zieles zu bedenken, die vielleicht unerwünscht sind. Beispielsweise möchte man sein Arbeitspensum reduzieren und in weniger Organisationsteams mitarbeiten, hat aber vorher nicht bedacht, dass man dadurch auch auf bestimmte Kontakte und Netzwerke verzichten muss.

II. Wege der Zielklärung

Ein häufiges Problem bei der Zielsetzung sind Zielkonflikte und innere Pluralität bzw. Uneinigkeit. Zur Klärung tragen folgende Strategien bei:

- Entscheidungsaufschub bzw. Bedenkzeit einräumen
- Alle inneren „Stimmen“ zu Wort kommen lassen
- Pro- und Kontra-Argumente sammeln
- Konsequenzen bedenken
- Unterschiedliche Entscheidungen durchspielen



Motivationsförderlich sind Ziele, wenn sie *herausfordernd*, d.h. schwierig und trotzdem erreichbar sind. Zu einfache Ziele motivieren uns nicht und zu schwierige Zielen führen schnell zu Frustration. Der Schwierigkeitsgrad von Zielen ist deshalb essenziell. Bei der Zieldefinition ist weiterhin darauf zu achten, *Annäherungsziele* statt Vermeidungsziele zu formulieren. Es ist weniger zielführend zu beschreiben, was man vermeiden möchte (z.B. weniger Stress haben), als zu definieren, was man stattdessen erreichen möchte (z.B. sich abends wieder ruhig und entspannt seiner Familie widmen können). Ein Annäherungsziel richtet die Aufmerksamkeit und innere Suchprozesse auf Lösungsstrategien und geht damit über die Problembeschreibung hinaus. Die Zielformulierung sollte weiterhin möglichst *spezifisch* sein und das angestrebte Ziel oder Verhalten möglichst genau beschreiben. Statt „Ich möchte besser organisiert sein“ ist es hilfreicher zu sagen „Ich möchte alle meine Unterlagen an dem dafür vorgesehenen Platz haben und alles auf Anhieb finden“. Spezifische Zielformulierungen erleichtern es erstens, konkrete Handlungsschritte zur Zielerreichung abzuleiten, und stellen somit bereits einen ersten Lösungsschritt dar. Zweitens kann besser überprüft werden, inwiefern eine Annäherung an das Ziel stattgefunden hat, ob das Ziel erreicht wurde oder ob regulierend eingegriffen werden muss. Darüber hinaus ist für eine erfolgreiche Umsetzung die *Terminierung* von Zielen wichtig. Festzulegen, bis wann ein Ziel erreicht werden soll, beugt zermürbendem Aufschiebeverhalten vor und ermöglicht, unterschiedliche Ziele nach Dringlichkeit zu priorisieren. Die folgende Checkliste zur motivierenden Zielformulierung hilft Ihnen im Alltag.



III. Checkliste zur motivierenden Zielformulierung

- Wie wichtig/erstrebenswert ist das Ziel für Sie?
- Was ist an dem Ziel/der Aufgabe für Sie interessant?
- Welchen Nutzen haben Sie von der Zielerreichung?

- Passt das Ziel zu Ihren Wertevorstellungen?

- Gibt es Zielkonflikte?

SCHOOL-SCOUT.DE

Unterrichtsmaterialien in digitaler und in gedruckter Form

Auszug aus:

Entspannt durch den Schulalltag

Das komplette Material finden Sie hier:

School-Scout.de

