



SELBSTHILFEHANDBUCH

**SELBSTHILFEAKTIVITÄTEN FÜR JUNGE
ANGESTELLTE**



INHALT

Einleitung	3
Wie man das Handbuch verwendet	4
Themen in diesem Handbuch	5
Tag 1. Meine Auslöser und Warnsignale verstehen	6
Tag 2. Abschalten und in die Natur gehen	9
Tag 3. Mit meinen Erwartungen an mich selbst und meine Arbeit umgehen	12
Tag 4. Einschränkung meines Medien- und Social-Media-Konsums	15
Tag 5. Einschränkung meines Medien- und Social-Media-Konsums	18
Tag 6. Achtsamkeits-, Meditations- und Atemtechniken bei akuten Stressepisoden	21
Tag 7. Meine Auslöser und Warnsignale verstehen	24
Tag 8. Entwicklung gesunder Ernährungs-, Bewegungs- und Schlafrouninen	27
Tag 9. Achtsamkeits-, Meditations- und Atemtechniken bei akuten Stressepisoden	30
Tag 10. Mit meinen Erwartungen an mich selbst und meine Arbeit umgehen	33
Tag 11. Einschränkung meines Medien- und Social-Media-Konsums	36
Tag 12. Selbstfürsorge und Selbstmitgefühl üben	39
Tag 13. Meine Erwartungen an mich selbst und meine Arbeit managen	42
Tag 14. Einschränkung meines Medien- und Social-Media-Konsums	45
Tag 15. Abschalten und in die Natur gehen	48
Tag 16. Meine Auslöser und Warnsignale verstehen	50
Tag 17. Entwicklung gesunder Ernährungs-, Bewegungs- und Schlafrouninen	57
Tag 18. Meine Auslöser und Warnsignale verstehen	60
Tag 19. Achtsamkeits-, Meditations- und Atemtechniken bei akuten Stressepisoden	63
Tag 20. Meine Erwartungen an mich selbst und meine Arbeit managen	66
Tag 21. Selbstfürsorge und Selbstmitgefühl üben	71
Tag 22. Entwicklung gesunder Ernährungs-, Bewegungs- und Schlafrouninen	74
Tag 23. Selbstfürsorge und Selbstmitgefühl üben	77
Tag 24. Achtsamkeits-, Meditations- und Atemtechniken bei akuten Stressepisoden	79
Tag 25. Abschalten und in die Natur gehen	82
Tag 26. Selbstfürsorge und Selbstmitgefühl üben	85
Tag 27. Entwicklung gesunder Ernährungs-, Bewegungs- und Schlafrouninen	89
Tag 28. Abschalten und in die Natur gehen	92

EINLEITUNG

Willkommen beim Be-Well Selbsthilfehandbuch, das jungen Arbeitnehmenden maßgeschneiderte Lern- und Unterstützungsmöglichkeiten bietet. In der heutigen schnelllebigen Welt kann es sich wie eine entmutigende Aufgabe anfühlen, ein Gleichgewicht zwischen Arbeit und Privatleben zu finden. Mit den richtigen Strategien und einer veränderten Denkweise ist dies jedoch durchaus möglich. Dieses Handbuch soll jungen Erwachsenen die Werkzeuge und Techniken an die Hand geben, die sie benötigen, um die Herausforderungen des modernen Lebens zu meistern und gleichzeitig ihr Wohlbefinden in den Vordergrund zu stellen.

Auf den Seiten dieses Handbuchs wirst du dich auf eine persönliche Reise begeben, die darauf abzielt, deine Lebensqualität insgesamt zu verbessern. Vom Umgang mit den Grenzen zwischen Arbeit und Privatleben bis hin zu einem gesünderen Umgang mit der Technologie - jede Aktivität ist darauf ausgerichtet, wichtige Erkenntnisse zu vermitteln, die für die persönliche Entwicklung und den beruflichen Erfolg unerlässlich sind.

In diesem Handbuch findest du 28 selbstgesteuerte Lernaktivitäten mit praktischen Strategien zur Entwicklung effektiver Kommunikationsfähigkeiten, zur Stressbewältigung und zur Förderung einer positiven Denkweise. Von der Erstellung eines persönlichen Plans zur Selbstfürsorge bis hin zur Zusammenarbeit mit Kolleg:innen ist jede Aktivität darauf ausgerichtet, dich zu befähigen, in allen Bereichen deines Lebens hervorragende Leistungen zu erbringen.

Am Ende deiner Reise mit diesem Handbuch wirst du das Wissen, die Fähigkeiten und die Einstellung erlangt haben, die du benötigst, um ein glücklicheres, gesünderes und produktiveres Umfeld an deinem Arbeitsplatz zu schaffen. Du erhältst das nötige Rüstzeug, um Auslöser und Warnhinweise zu erkennen, schwierige Gespräche zu führen und dich für Wellness-Initiativen am Arbeitsplatz einzusetzen.

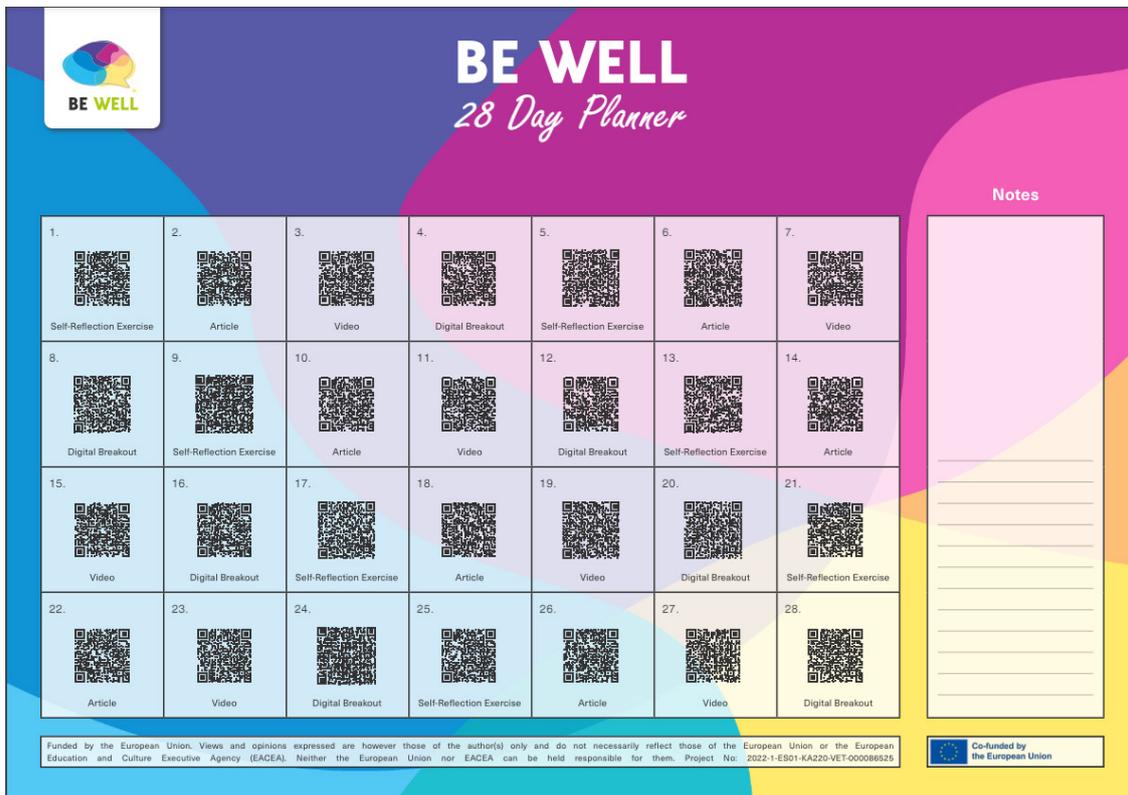
Bist du bereit, dich auf diese Reise zu mehr Ausgeglichenheit und Erfüllung zu begeben?



WIE MAN DAS HANDBUCH VERWENDET

Dieses Handbuch wurde entwickelt, um den 28-Tage-Planer für das Wohlbefinden zu begleiten, den die BeWell-Partner entwickelt haben, um junge Arbeitnehmende dabei zu unterstützen, ihr Wohlbefinden am Arbeitsplatz nach der Pandemie zu verstehen und zu steuern.

4



Aus diesem Grund sind die in diesem Handbuch enthaltenen Aktivitäten von Tag 1 bis Tag 28 durchnummeriert. Die begleitenden kurzen digitalen Lernressourcen, die du an jedem dieser Tage absolvieren kannst, sind über den 28-Tage-Wohlfühlplaner verfügbar, der online zugänglich ist und hier heruntergeladen werden kann: <https://bewellmoooc.eu/wp-content/uploads/2024/04/BeWell-28-Day-Planner-A3.pdf> Wir laden dich ein, die begleitende Online-Lernaktivität für jeden Tag in diesem Wohlbefindensplaner durchzusehen und dann die folgenden Aktivitäten aus diesem Handbuch zu absolvieren.

Widme die die nächsten 28 Tage dir selbst! Und schau, wie dein Wohlbefinden aufblüht!



THEMEN IN DIESEM HANDBUCH

Dieses Selbsthilfe-Handbuch und der Planer für das Wohlbefinden enthalten jeweils Ressourcen zu den folgenden Themen:

1. Verstehen meiner Auslöser und Warnsignale
2. Entwicklung einer gesunden Ernährungs-, Bewegungs- und Schlafroutine
3. Achtsamkeit, Meditation und Atemtechniken für akute Stressepisoden
4. Einschränkung des Konsums von Medien und sozialen Medien
5. Kontrolle meiner Erwartungen an mich selbst und meine Arbeit
6. Selbstfürsorge und Selbstmitgefühl praktizieren
7. Abschalten und in die Natur gehen

Obwohl wir uns nur mit diesen sieben (7) Themen befassen, haben wir sowohl im Planer als auch in diesem Handbuch verschiedene Arten von Aktivitäten zur Verfügung gestellt, um dir Anleitungen und Ratschläge zu geben, wie du diese sieben (7) Themen am besten angehen und neue Verhaltensweisen in Ihre tägliche Routine aufnehmen kannst, so dass du beginnen kannst, die Auswirkungen von Stress auf Ihre Gesundheit zu begrenzen und Schritte zur Steuerung deines eigenen Wohlbefindens zu unternehmen.

Auf den folgenden Seiten wirst du sehen, wie wir verschiedene Aktivitäten zur Selbsthilfe und zum Selbststudium in unseren Wohlbefindensplaner und dieses Handbuch integriert haben, um dir dabei zu helfen, deinem eigenen Wohlbefinden Priorität einzuräumen und neue und gesündere Gewohnheiten zur Selbstfürsorge zu entwickeln.

Lass uns loslegen und die transformative Kraft von Selbstfürsorge, Achtsamkeit und bewusstem Leben entdecken.



TAG 1. MEINE AUSLÖSER UND WARNSIGNALE VERSTEHEN

THEMA

Meine Auslöser und Warnsignale verstehen

TITEL DER AKTIVITÄT

Grenzen setzen

ART DER RESSOURCE

Aktivitätsblätter

LERNTYP

Selbstgesteuertes Lernen

DAUER DER AKTIVITÄT (IN MINUTEN)

20 Minuten

LERNERGEBNIS

Durch diese Aktivität lernen junge Mitarbeiter:innen, wie sie ihre Grenzen zwischen Arbeit und Privatleben effektiv bewältigen können.

ZIEL DER TÄTIGKEIT

Ziel dieser Aktivität ist es, dir die vier Taktiken vorzustellen, die Mitarbeiter:innen helfen können, ihre Grenzen zwischen Arbeit und Privatleben effektiv zu bewältigen. Genauer gesagt wirst du in die folgenden Taktiken eingeführt: zeitlich, verhaltensbezogen, körperlich, kommunikativ.

BENÖTIGTE MATERIALIEN FÜR DIE AKTIVITÄT

Um diese Aktivität abzuschließen, musst du die folgende Aktivitätsvorlage ausfüllen.

6



SCHRITT-FÜR-SCHRITT-ANLEITUNG

Um eine gesunde Work-Life-Balance aufrechterhalten zu können, müssen wir lernen, Grenzen zu setzen.

Kreiner et al. (2009) haben vier Taktiken vorgestellt, die Mitarbeitenden helfen können, ihre Grenzen zwischen Arbeit und Privatleben effektiv zu bewältigen.

Die vier Taktiken werden im Folgenden vorgestellt.

Bitte lies die Beschreibung der einzelnen Taktiken und fülle die unten vorgestellte Vorlage für das Grenzmanagement aus. Ein Beispiel ist bereits gegeben.

Die von Kreiner et al. (2009) erwähnten Taktiken des Grenzmanagements können in vier Typen eingeteilt werden: zeitlich, physisch, kommunikativ und verhaltensbezogen. Hier ist eine Beschreibung der einzelnen Taktiken:

Here's a description of each tactic:

1. **Zeitliche Taktiken:** Zeitliche Taktiken beinhalten das Verwalten von Grenzen, indem der Zeitpunkt und die Dauer von Arbeit und persönlichen Aktivitäten kontrolliert werden. Es konzentriert sich darauf, klare zeitliche Grenzen zu setzen, um Arbeit und Privatleben zu trennen.
2. **Physische Taktiken:** Physische Taktiken beinhalten das Schaffen physischer Grenzen, um Arbeits- und Privaträume zu trennen. Dies kann den Mitarbeitern helfen, mental zwischen Arbeit und Privatleben zu wechseln.
3. **Kommunikative Taktiken:** Bei kommunikativen Taktiken geht es darum, Grenzen durch effektive Kommunikation mit Kollegen, Vorgesetzten und Familienmitgliedern zu überwinden. Dazu gehört, klare Erwartungen zu formulieren, persönliche Bedürfnisse auszudrücken und Grenzen mit anderen auszuhandeln.
4. **Verhaltenstaktiken:** Verhaltenstaktiken konzentrieren sich auf individuelle Verhaltensweisen und Handlungen, um Grenzen effektiv zu verwalten. Dazu gehört auch, bewusst bestimmte Verhaltensweisen anzunehmen, die die Work-Life-Balance unterstützen und verhindern, dass die Arbeit in das Privatleben eindringt.



AKTIVITÄTSBLATT

Vorlage für die Grenzverwaltung.

Bitte fülle die folgende Vorlage aus, indem du mindestens 3 Beispiele für jede Grenzmanagement-Taktik angebst.

Zeitlich	Physisch	Kommunikativ	Verhaltens
Z.B. Planung von persönlichen Aktivitäten 1. 2. 3.	Z. B. die Verwendung von Technologie oder Tools, um sich physisch von der Arbeit zu trennen (z. B. das Deaktivieren arbeitsbezogener Benachrichtigungen während der Freizeit) 1. 2. 3.	Z.B. Auslastung und Verfügbarkeit mit Kollegen besprechen 1. 2. 3.	Zum Beispiel. Selbstfürsorge-Aktivitäten praktizieren 1. 2. 3.

REFLEXION

Denke persönlich über das Thema nach, indem du die folgenden Fragen als Orientierung nimmst:

Frage 1: Sind deine derzeitigen Gewohnheiten, Grenzen zu setzen gut?

Frage 2: Für welche Taktik fiel es dir am schwersten, ein Beispiel zu geben?

Frage 3: Was sind die spezifischen Bereiche, in denen du bei der Arbeit bessere/stärkere Grenzen setzen musst?



TAG 2. ABSCHALTEN UND IN DIE NATUR GEHEN

THEMA

Abschalten und in die Natur gehen

TITEL DER AKTIVITÄT

Tausche Scrollen mit einem Spaziergang

ART DER RESSOURCE

Aktivitätsblätter

LERNTYP

Selbstgesteuertes Lernen

DAUER DER AKTIVITÄT (IN MINUTEN)

20 Minuten

LERNERGEBNIS

Ersetze die Zeit, die du beim Scrollen durch die sozialen Medien verlierst, durch einen gemütlichen Spaziergang in der Natur.

ZIEL DER TÄTIGKEIT

Das Hauptziel der Aktivität ist es, die Teilnehmer:innen zu ermutigen, eine Pause von der digitalen Welt einzulegen und sich wieder mit der Welt um sie herum in der Natur zu verbinden. Diese Aktivität sollte genutzt werden, um jungen Mitarbeitern und Mitarbeiterinnen zu zeigen, dass die Zeit, die sie für das Scrollen durch verschiedene Social-Media-Plattformen oder andere Technologien verwenden, besser genutzt werden kann, um sich wieder mit der Natur im Freien zu verbinden.

BENÖTIGTE MATERIALIEN FÜR DIE AKTIVITÄT

- Schuhe, die zum Laufen geeignet sind.
- Eine Wanderroute, die dir Spaß macht.
- 20 Freiminuten.
- Notizblock oder Notizbuch zum Nachdenken.



SCHRITT-FÜR-SCHRITT-ANLEITUNG

Wenn du das nächste Mal in Versuchung bist, durch soziale Medien oder andere Formen der Technologie zu scrollen, sei ermutigt, dies durch einen Spaziergang in der Natur zu ersetzen. Befolge diese Schritte, um dich wieder mit der Natur zu verbinden:

- **Schritt 1:** Beginne die Aktivität mit achtsamer Atemarbeit. Atme durch die Nase ein und durch den Mund aus. Wenn du dich entspannt und bereit zum Gehen fühlst, zieh dir ein bequemes Paar Schuhe an, falls du das noch nicht getan hast.
- **Schritt 2:** Entscheide dich für eine Route, die dir Spaß macht, die nicht zu weit von deinem Arbeitsplatz oder zuhause entfernt ist und die nicht überanstrengt. Wenn du dich entschieden hast, beginne einen gemütlichen Spaziergang.
- **Schritt 3:** Versuche während deines Spaziergangs auf Dinge zu achten, die dir unterwegs auffallen, z. B. verschiedene Pflanzen oder Tiere, andere Menschen, die unterwegs sind. Beobachte deine Umgebung, berühre, rieche, sehe und höre. Sei für die Dauer deines Spaziergangs präsent und achte darauf, wie du dich fühlst.
- **Schritt 4:** Achte während des gesamten Spaziergangs darauf, dass du weiterhin durch die Nase einatmest und durch den Mund ausatmest. Nimm dir etwas Zeit, um über all die Dinge nachzudenken, für die du in deinem Leben dankbar bist.
- **Schritt 5:** Dies sollte sich nicht wie ein anstrengendes Training anfühlen. Du solltest nach etwa 20 Minuten zurückkehren und deinen Achtsamkeitsspaziergang beenden.

AKTIVITÄTSBLATT

Nachdem du deinen Achtsamkeitsspaziergang abgeschlossen hast, fülle diese Reflexion aus:

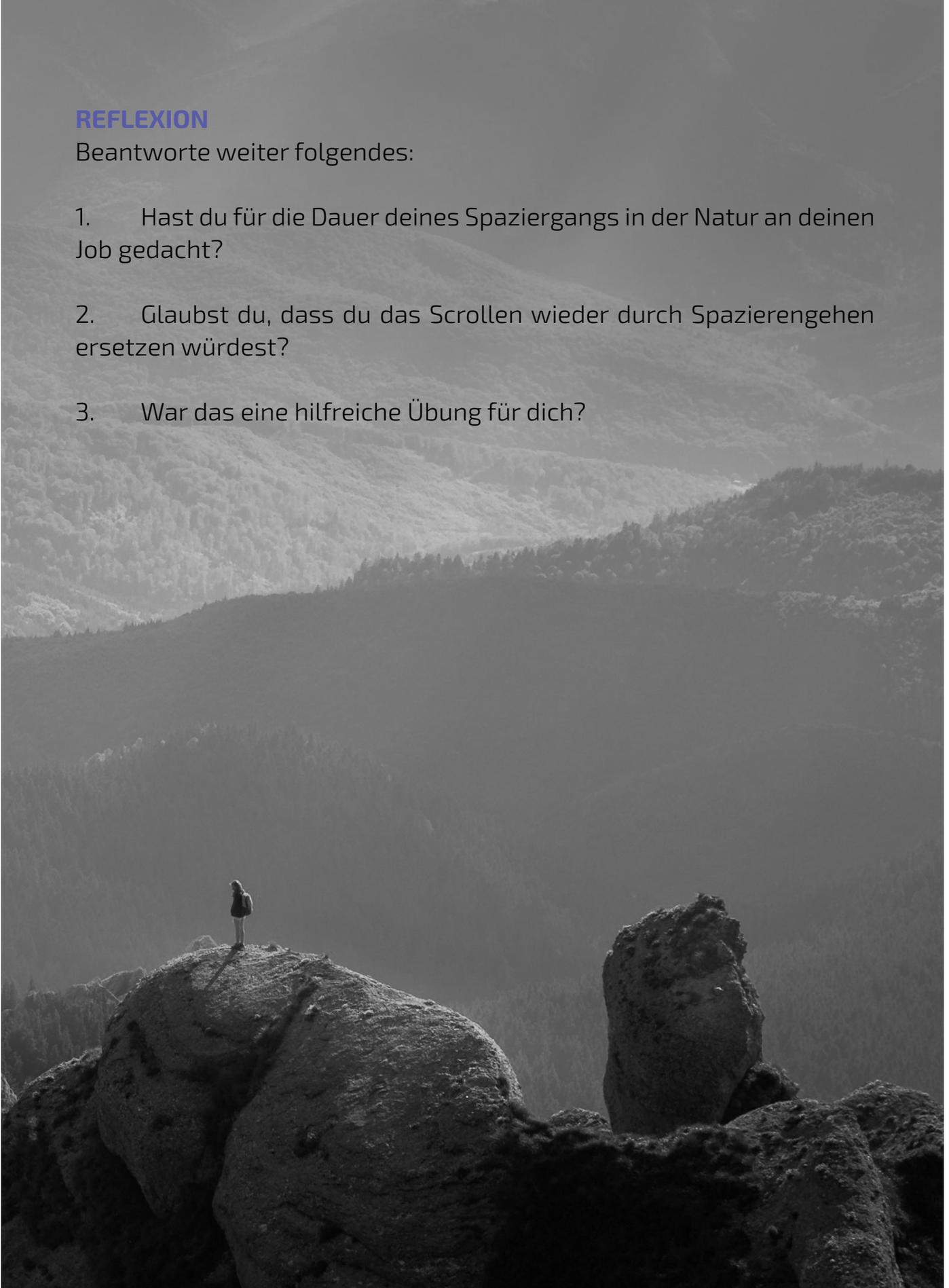
- **Beobachtungen:** Denke über drei Dinge nach die du auf deinem Spaziergang beobachtet hast.
- **Empfindungen:** Denke über drei Empfindungen nach, die du beim Spaziergang erlebt hast.
- **Achtsame Schritte:** Denke über drei deiner Gefühle während deines Spaziergangs nach.
- **Dankbarkeit:** Denke darüber nach, wofür du während deines Spaziergangs dankbar warst.



REFLEXION

Beantworte weiter folgendes:

1. Hast du für die Dauer deines Spaziergangs in der Natur an deinen Job gedacht?
2. Glaubst du, dass du das Scrollen wieder durch Spaziergehen ersetzen würdest?
3. War das eine hilfreiche Übung für dich?



TAG 3. MIT MEINEN ERWARTUNGEN AN MICH SELBST UND MEINE ARBEIT UMGEHEN

THEMA

Mit meinen Erwartungen an mich selbst und meine Arbeit umgehen

TITEL DER AKTIVITÄT

Realistische Ziele und Erwartungen setzen

ART DER RESSOURCE

Aktivitätsblätter

ART DES LERNENS

Selbstgesteuertes Lernen

DAUER DER AKTIVITÄT (IN MINUTEN)

30 Minuten

LERNERGEBNIS

Das Lernergebnis für diese Aktivität ist, dass junge Mitarbeiter:innen über Strategien verfügen, um ihre Erwartungen an sich selbst und ihre Arbeit zu managen.

ZIEL DER TÄTIGKEIT

Ziel dieser Aktivität ist es, jungen Mitarbeitern und Mitarbeiterinnen zu helfen, ein Bewusstsein und Strategien zu entwickeln, um die Erwartungen an sich selbst und ihre Arbeit zu managen.

BENÖTIGTE MATERIALIEN FÜR DIE AKTIVITÄT

- Notizblock/Tagebuch/Haftnotizen zum Nachdenken und Planen
- Stift oder Filzstift



SCHRITT-FÜR-SCHRITT-ANLEITUNG

Gehe folgendermaßen vor, um diese Aktivität abzuschließen:

Schritt 1: Setze dir realistische Ziele: Das Setzen realistischer Ziele ist ein wesentlicher Aspekt des Erwartungsmanagements am Arbeitsplatz. Nimm dir zu Beginn deiner Arbeitswoche bis zu 20 Minuten Zeit, um deine Ziele und Erwartungen an dich selbst und deine Arbeit für die kommende Woche zu planen. Wenn du möchtest, kannst du dir 5 Minuten Zeit nehmen und einfach für den bevorstehenden Tag planen und dies jeden Morgen für die Woche tun, bevor du mit der Arbeit beginnst.

Schritt 2: Erstelle eine Mindmap deines Plans: Die Planung kann die Festlegung von Aufgaben für bestimmte Zeiten oder Tage während deiner Woche beinhalten. Du kannst alle Ideen, die du für anstehende Aufgaben hast aufschreiben, damit du sie nicht vergisst, sondern sie beiseitelegen kannst, bis du darüber nachdenken musst. Mindmapping ist auch ein gutes Werkzeug für die Planungsphase. Sobald du das Gefühl hast, dass du eine klare Vorstellung von allen Aufgaben hast, die du erledigen möchtest, kannst du zum nächsten Schritt gehen.

Schritt 3: Priorisierung: In diesem Schritt kommt das Management deiner Erwartungen ins Spiel. Denke über die Wichtigkeit jeder Aufgabe nach oder darüber, ob eine Deadline bevorsteht. Wenn du das Gefühl hast, dass eine Aufgabe wichtiger ist als eine andere, kannst du Prioritäten setzen. Hier ist es sehr wichtig, nicht zu viel von dir selbst zu erwarten und dich daran zu erinnern, dass du eine Person bist, die nur so viel tun kann, wie es die Arbeitswoche zulässt, also sei realistisch mit deinen Erwartungen und Zielen.

Schritt 4: Grenzen setzen. Nachdem du einen klaren Plan erstellt hast, was du erreichen möchtest, ist es entscheidend, Grenzen zu setzen. Wenn du zum Beispiel zusätzliche Arbeit erhältst, sprich mit einem Kollegen, einer Kollegin oder Chef:in über deine aktuelle Arbeitsbelastung und besprich, wie du am besten vorankommen könntest. Das bedeutet nicht, dass du mehr Arbeit auf dich nimmst, als du glaubst, übernehmen zu können. Das bedeutet, eine Grenze zu ziehen.



Schritt 5: Reflektieren und überprüfen: Denke am Ende der Woche daran, die geleistete Arbeit zu reflektieren. Überprüfe deine Ziele noch einmal und sieh dir an, was du in dieser Woche erreichen konntest. Wenn du dich von den Zielen, die du dir in dieser Woche gesetzt hast, gestresst oder überfordert gefühlt hast, denke daran, dich für die folgende Woche überschaubare Ziele zu setzen und diese Schritte zu wiederholen, bis du ein überschaubares Arbeitspensum hast, das dir keinen Stress bereitet.

AKTIVITÄTSBLATT

Nachdem du klare und realistische Erwartungen an dich selbst für einen Tag oder eine Woche festgelegt hast, fülle diese Reflexion aus:

- Hast du irgendwelche unrealistischen Erwartungen an dich selbst identifiziert? Wenn ja, wie hast du dich dabei gefühlt?
- Hast du dir nach Beendigung dieser Tätigkeit während der Arbeitszeit weniger gestresst gefühlt?
- Denke über drei Dinge nach, die für dich nach dieser Übung gut gelaufen sind.

REFLEXION

Notiere dir nicht nur die oben genannten Punkte, sondern beantworte am Ende der Woche auch die folgenden Fragen:

1. *Hast du dich aufgrund der Priorisierung deiner Arbeit besser gefühlt, wenn du eine klare Vorstellung davon hattest, was die wichtigsten Aufgaben waren?*
2. *Identifiziere eine bestimmte Maßnahme oder einen Schritt, den du unternehmen wirst, um eine gesunde Work-Life-Balance und ein allgemeines Wohlbefinden aufrechtzuerhalten und gleichzeitig die Erwartungen an dich selbst bei der Arbeit zu erfüllen.*



TAG 4. EINSCHRÄNKUNG MEINES MEDIEN- UND SOCIAL-MEDIA-KONSUMS

THEMA

Einschränkung meines Medien- und Social-Media-Konsums

TITEL DER AKTIVITÄT

Medienfreie Achtsamkeitspause

ART DER RESSOURCE

Aktivitätsblätter

LERNTYP

Selbstgesteuertes Lernen

DAUER DER AKTIVITÄT (IN MINUTEN)

30 Minuten

LERNERGEBNIS

Das Lernergebnis für diese Aktivität besteht darin, zu verstehen, wie wichtig es ist, sich Zeit vom Medienkonsum zu nehmen, und welche Auswirkungen Achtsamkeit auf dein allgemeines Wohlbefinden haben kann.

ZIEL DER TÄTIGKEIT

Das Ziel dieser Aktivität ist es, dass junge Mitarbeiter:innen verstehen wie wichtig es ist, regelmäßig von Medien und sozialen Medien Pause zu machen, um die Konsumzeit zu begrenzen. Dies geschieht in der Hoffnung, dass die Zeit, die sonst in den Medien/sozialen Medien verbracht wird, durch Achtsamkeit Aktivitäten wie achtsames Atmen, Bodyscan-Meditation, achtsames Beobachten und das Üben von Dankbarkeit ersetzt wird.

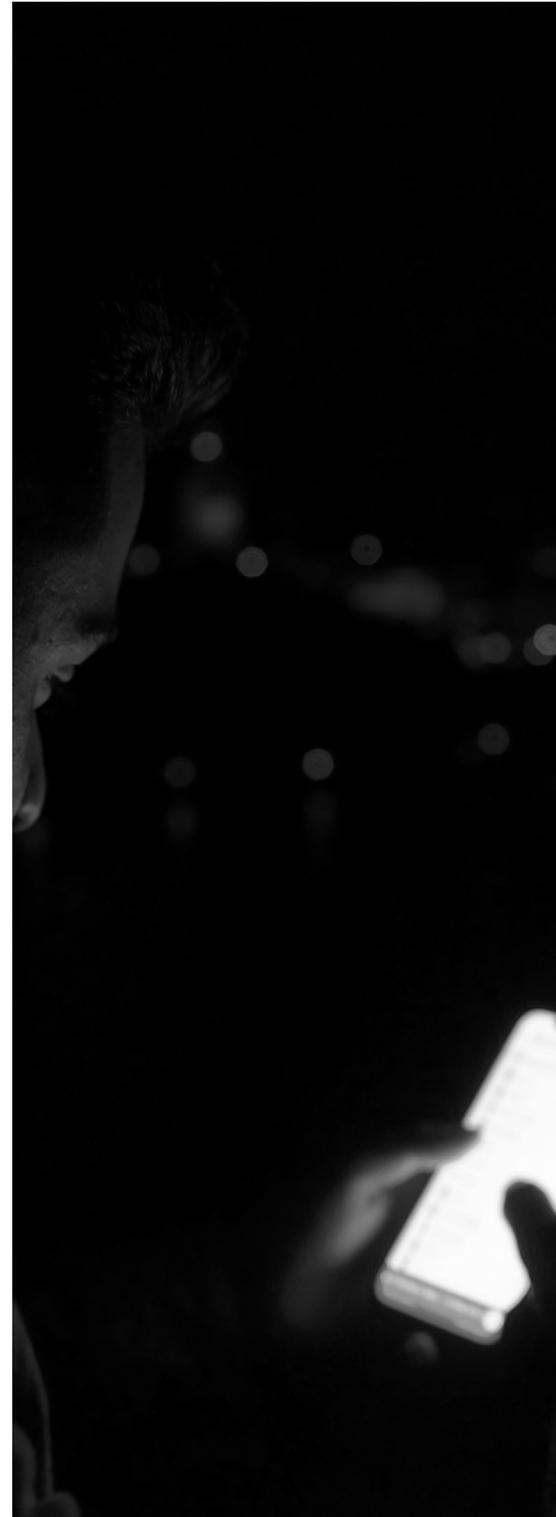


MATERIALS REQUIRED FOR ACTIVITY

- Eine ruhige und komfortable Lage ohne Störungen
- Notizblock oder Notizbuch zum Nachdenken
- Optional: Entspannungshilfen wie geführte Meditation Aufzeichnungen oder beruhigende Musik.

SCHRITT-FÜR-SCHRITT-ANLEITUNG

- **Schritt 1:** Suche dir einen ruhigen Ort. Wähle einen Ort, an dem du 30 Minuten lang nicht gestört wirst. Schalte dein Telefon aus oder lass es in einem anderen Raum liegen, während du diese Aktivität ausführst.
- **Schritt 2:** Schaffe eine beruhigende Atmosphäre. Verwende sanftes Licht. Spiele beruhigende Musik, wenn du das möchtest.
- **Schritt 3:** Begib dich in eine bequeme Position, in der du entspannt bist. Schließe deine Augen und lenke die Aufmerksamkeit auf deinen Atem. Atme langsam, tief durch die Nase ein und durch den Mund aus. Um dir zu helfen, dich auf deinen Atem zu konzentrieren, kannst du deine Hände sanft auf deinen Bauch legen, da dies dir hilft, deinen Atem zu bemerken, wenn sich deine Hände auf deinem Bauch heben und senken.
- **Schritt 4:** Mach dir deines Körpers bewusst. Beginnend mit dem Scheitel deines Kopfes und bewege dich langsam hinunter zu deinen Zehen. Achte auf alle Verspannungen, Bereiche des Unbehagens, die du haben könntest, und stelle dir vor, dass jeder Atemzug, der durch deinen Körper wandert, diese Spannung und dieses Unbehagen beim Ausatmen löst.



- **Schritt 5:** Jetzt, da du dir deines Körpers bewusster bist und im Moment bist, beende diese Aktivität, indem du Dankbarkeit übst. Dafür kannst du dir drei Dinge in Erinnerung rufen, für die du in deinem Leben dankbar bist. Denke über die positiven Aspekte jedes einzelnen von ihnen nach und genieße die Gefühle der Dankbarkeit und Zufriedenheit.
- **Schritt 6:** Atme tief ein und öffne beim Ausatmen sanft die Augen. Kehre langsam zu deinen täglichen Aktivitäten zurück und trage den ruhigen und achtsamen Zustand mit dir.

AKTIVITÄTSBLATT

Nachdem du diese achtsame Übung 30 Minuten lang praktiziert hast, nimm dir etwas Zeit, um in einem Notizbuch oder einem Tagebuch darüber nachzudenken, wie du dich gefühlt hast.

Reflektiere deine Emotionen und dein Wohlbefinden, indem du Folgendes beantwortest:

- Wie hast du dich unmittelbar nach dem Praktizieren dieser Achtsamkeitsmeditation gefühlt?
- Ging es dir ein paar Stunden später genauso?
- Wenn nicht, woran liegt das Ihrer Meinung nach?

Nimm dir etwas Zeit, um eine Achtsamkeitsmeditationsroutine zu festigen. Plane eine Zeit in deinem typischen Tagesablauf ein, in der du etwa 30 Minuten lang Achtsamkeit üben kannst.

REFLEXION

Beantworte nicht nur die oben genannten Punkte, sondern auch die folgenden Fragen:

1. Hast du während deiner Achtsamkeitsmeditation über Medien/Social Media nachgedacht?
2. Würdest du weiterhin jeden Tag Medienpausen einlegen, um deinen Konsum einzuschränken?
3. Hast du es als hilfreich empfunden, achtsame Meditation zu verwenden, um dies zu tun?

TAG 5. EINSCHRÄNKUNG MEINES MEDIEN- UND SOCIAL-MEDIA-KONSUMS

THEMA

Einschränkung meines Medien- und Social-Media-Konsums

TITEL DER AKTIVITÄT

Die Einschränkung des Medien- und Social-Media-Konsums am Arbeitsplatz und wie man Grenzen gegenüber Kolleg:innen setzt und seine Bedürfnisse professionell kommuniziert.

ART DER RESSOURCE

Aktivitätsblätter

LERNTYP

Selbstgesteuertes Lernen

DAUER DER AKTIVITÄT (IN MINUTEN)

20 Minuten

LERNERGEBNIS

Das Ergebnis dieses Lernens ist, dass die Mitarbeiter:innen effektive Kommunikationsfähigkeiten entwickeln, um die Herausforderungen der Begrenzung des Medien- und Social-Media-Konsums am Arbeitsplatz zu bewältigen und ihr Wissen über potenzielle Herausforderungen und Hindernisse bei der Begrenzung des Medien- und Social-Media-Konsums am Arbeitsplatz zu erweitern.

ZIEL DER TÄTIGKEIT

Ziel dieser Aktivität ist es, dass die Mitarbeiter:innen ihren Konsum von sozialen Medien am Arbeitsplatz einschränken, indem sie professionell kommunizieren und lernen, Grenzen zu setzen.

18



BENÖTIGTE MATERIALIEN FÜR DIE AKTIVITÄT

Um diese Aktivität abzuschließen, musst du die folgende geführte Reflexionsaktivität abschließen.

SCHRITT-FÜR-SCHRITT-ANLEITUNG

1. Beginne damit, klare Richtlinien für die Nutzung sozialer Medien am Arbeitsplatz festzulegen. Definiere klar, was für dich akzeptabel ist und was nicht, wie viel Zeit du dir für die Mediennutzung nehmen wirst (z. B. wenn du wirklich über Nachrichten auf dem Laufenden bleiben musst, beschränke sie auf 15 bis 20 Minuten).
2. Sprich mit einem Kollegen oder einer Kollegin – erkläre, dass du an deiner psychischen Gesundheit und deinem allgemeinen Wohlbefinden arbeitest, dich von all diesem ständigen Informationsfluss überwältigt fühlst und beschlossen hast, die Nutzung sozialer Medien einzuschränken.
3. Verwende Zeiterfassungstools, um deine Mediennutzung während der Arbeitszeit zu überwachen. Dies kann dazu beitragen, Probleme bei übermäßiger Nutzung zu erkennen und bei Bedarf Anpassungen vorzunehmen. Es gibt Smartphone- und Desktop-Apps, die Ihre Zeit auf Plattformen verfolgen und den Zugriff einschränken, sobald der Timer abgelaufen ist. (z.B. Apps wie Productive, BlockSite oder Freedom)
4. Ermutige zu Pausen - mach den ganzen Tag über regelmäßig Pausen von deinen Bildschirmen. Dies kann dazu beitragen, die Versuchung zu verringern, Medien oder soziale Medien zu überprüfen.
5. Fördere Alternativen, mit denen du dich in den Pausen beschäftigen kannst. Dazu können körperliche Aktivitäten, kreative Hobbys oder Entspannungstechniken gehören.
6. Halte dich selbst verantwortlich – schreibe jedes Mal auf, wenn du dich von der Nutzung sozialer Medien angezogen fühlst und warum.

AKTIVITÄTSBLATT

Guided Reflection Activity – bitte beantworte die folgenden Fragen:

1. Nimm dir etwas Zeit, um über deine aktuelle Social-Media-Nutzung am Arbeitsplatz nachzudenken:
 - Wie oft hast du heute Social-Media-Plattformen im Büro überprüft?
 - Was war der Grund für das Überprüfen der sozialen Medien?
 - Du bist frustriert, wenn du auf soziale Medien verzichtest?
2. Hast du mit einem Kollegen oder einer Kollegin über die Nutzung von Social Media gesprochen? Wenn ja – wie lief es und warum? Wie hast du dich nach dem Gespräch gefühlt? Wenn nein – was hält dich davon ab, über dieses Thema zu sprechen?
3. Notiere dir andere Aktivitäten, an denen du teilnehmen könntest, die dir helfen würden, deine eigene körperliche, emotionale und soziale Gesundheit und dein Wohlbefinden zu schaffen, wiederzuerlangen oder zu erhalten, ohne ständig von sozialen Medien abhängig zu sein.
4. Wie zufrieden bist du mit deinen aktuellen Fortschritten bei dieser Aktivität?
 1. - Überhaupt nicht zufrieden
 2. - Leicht zufrieden
 3. - Neutral
 4. - Sehr zufrieden
 5. - Äußerst zufrieden

REFLEXION

Frage 1: Was bedeutet Social Media für dich und ist es so wichtig?

Frage 2: Wie zufrieden bist du mit deiner derzeitigen Praxis zur Begrenzung der Social-Media-Nutzung?

Frage 3: Hast du das Gefühl, dass du deine Selbstfürsorgepraktiken in irgendeiner Weise verbessern könntest, um deine eigene körperliche, emotionale und soziale Gesundheit und dein Wohlbefinden zu schaffen, wiederzuerlangen oder zu erhalten?



TAG 6. ACHTSAMKEITS-, MEDITATIONS- UND ATEMTECHNIKEN BEI AKUTEN STRESSEPIDODEN

THEMA

Achtsamkeits-, Meditations- und Atemtechniken bei akuten Stressepisoden

TITEL DER AKTIVITÄT

Meditation am Arbeitsplatz

ART DER RESSOURCE

Arbeitsblätter

LERNTYP

Selbstgesteuertes Lernen

DAUER DER AKTIVITÄT (IN MINUTEN)

5 Minuten

LERNERGEBNIS

Nach dieser Aktivität sollten junge Mitarbeiter:innen in der Lage sein, ein glücklicheres, gesünderes und produktiveres Umfeld an ihrem Arbeitsplatz zu schaffen.

ZIEL DER TÄTIGKEIT

Ziel dieser Aktivität ist es, jungen Mitarbeitern und jungen Mitarbeiterinnen Werkzeuge an die Hand zu geben, um mit akuten Stressphasen während der Arbeit umgehen zu können, damit sie sich in Zeiten von Stress und Angst selbst helfen können.

BENÖTIGTE MATERIALIEN FÜR DIE AKTIVITÄT

- 5 Minuten für sich selbst an Ihrem Schreibtisch oder Arbeitsplatz.
- Vorzugsweise ein ruhiger Ort, aber nicht unbedingt notwendig.
- Notizblock oder Notizbuch zum Nachdenken.



SCHRITT-FÜR-SCHRITT-ANLEITUNG

Wenn du das Gefühl hast, dass du an deinem Arbeitsplatz gestresster oder ängstlicher wirst, ist Meditation ein schnelles und nützliches Werkzeug, das du in deine tägliche Routine integrieren kannst. Dies muss nicht einen großen Teil deines Tages in Anspruch nehmen und wird deine Arbeitsbelastung nicht beeinträchtigen, wenn es richtig gemacht wird.

Um diese Meditation durchzuführen, gehe folgendermaßen vor:

- **Schritt 1:** Nimm dir ein paar Minuten Zeit. Das kann jeden Tag zur gleichen Zeit sein, oder wann immer du das Gefühl hast, dass du es brauchst. Höre hierfür auf deinen Körper und Geist.
- **Schritt 2:** Atme tief durch die Nase ein und übertrieben durch den Mund aus. Wiederhole das bist du spürst, wie sich deine Muskeln entspannen und dich ein Gefühl der Ruhe überkommt.
- **Schritt 3:** Fühle dich frei, an diesem Punkt der Meditation deine Augen zu schließen.
- **Schritt 4:** Erlaube dir, innezuhalten und deine Gedanken und Gefühle kommen und gehen zu lassen, bis du dich bereit fühlst, deine Augen wieder zu öffnen.
- **Schritt 5:** Versuche in diesem entspannten Zustand, dich auf 3 Dinge zu konzentrieren, die du riechen kannst. 3 Dinge, die du hören kannst. Drei Dinge die du fühlen kannst. Etwas, das du fühlen kannst, kann der Stuhl sein, der dich stützt, oder dein Gefühl in deinem Körper. Was du riechen kannst, ist vielleicht ein Mittagessen oder Kaffee aus der Cafeteria. Was du hören kannst, ist ein Kollege oder eine Kollegin beim Tippen, beim Sprechen oder das Klingeln des Telefons. Mache dir keine Sorgen, wie du reagierst, sondern lass deine Sinne diese Stimulationen erkunden. Konzentriere dich 30 bis 60 Sekunden lang auf deine Sinne. Dies wird dir helfen, dich geerdet und im Moment zu fühlen.
- **Schritt 6:** Halte nach 60 Sekunden deine Atmung konzentriert, während du aus dem meditativen Zustand herauskommst, und setze deinen Tag mit einer erneuerten Denkweise und dem Gefühl fort, präsent zu sein.

AKTIVITÄTSBLATT

Nachdem du deine Arbeitsplatzmeditation abgeschlossen hast, stelle sicher, dass du diese geführte Reflexion ausfüllst:





- Empfindungen: Denke über drei Empfindungen nach, die du während deiner Meditation gefühlt hast. Vielleicht könnte dies der Rhythmus deines Atems sein, wenn es körperliche Veränderungen in deinem Körper gab, z.B. Lösen von Spannungen oder Entspannung.
- Emotionaler Check: Denke über drei Gefühle nach, die du nach deiner Meditation verspürt hast (z.B. wie sich deine Stimmung nach der Aktivität angefühlt hat).
- Dankbarkeit: Denke nach deiner Meditation darüber nach, wofür du dankbar warst. Das kann ein oder mehrere Dinge sein. Drücke deine Wertschätzung für dich selbst und die Mühe, die du in die Praxis steckst, aus.
- Dehne Mitgefühl und liebende Güte auf dich selbst und andere aus und erkenne die Verbundenheit aller Wesen an.
- Einsichten und Erkenntnisse: Berücksichtige alle Einsichten, Erkenntnisse oder Momente der Klarheit, die während deiner Meditation entstanden sind. Hast du neue Perspektiven oder Verständnis über dich selbst oder deine Erfahrungen gewonnen?

REFLEXION

Notiere dir nicht nur die oben genannten Punkte, sondern beantworte auch die folgenden Fragen nach deiner Meditation.

1. Hast du für die Dauer deiner Meditation über deinen Job nachgedacht?
2. Würdest du wieder am Arbeitsplatz meditieren, um Stress- oder Angstgefühlen entgegenzuwirken?
3. Fandest du das Praktizieren von Meditation hilfreich?

TAG 7. MEINE AUSLÖSER UND WARNSIGNALE VERSTEHEN

THEMA

Meine Auslöser und Warnsignale verstehen

TITEL DER AKTIVITÄT

Enthüllung von Auslösern und Warnsignalen: Eine Reise der Selbsterkenntnis

ART DER RESSOURCE

Aktivitätsblätter

ART DES LERNENS

Selbstgesteuertes Lernen

DAUER DER AKTIVITÄT (IN MINUTEN)

30 Minuten

LERNERGEBNIS

Das Ergebnis dieser Aktivität ist es, das Verständnis junger Mitarbeiter:innen für Auslöser und Warnsignale an ihrem Arbeitsplatz zu verbessern und Strategien zu erlernen, um mit ihnen umzugehen.

ZIEL DER TÄTIGKEIT

Ziel dieser Aktivität ist es, junge Mitarbeiter:innen dabei zu unterstützen, ihre eigenen Bewältigungsstrategien zu entwickeln, mit denen sie mit Auslösern und Warnsignalen am Arbeitsplatz umgehen können.

BENÖTIGTE MATERIALIEN FÜR DIE AKTIVITÄT

- Kugelschreiber oder Bleistift
- Notizbuch oder Tagebuch



SCHRITT-FÜR-SCHRITT-ANLEITUNG

- **Schritt 1:** Suche dir einen ruhigen Ort, an dem du dich ohne Ablenkung konzentrieren kannst. Übe achtsames Atmen. Atme durch die Nase ein und durch den Mund aus, bis du dich ruhig fühlst.
- **Schritt 2:** Beginne damit aufzuschreiben, was deine eigenen Auslöser und Warnsignale am Arbeitsplatz sind. Erstelle eine Liste, wie lang oder kurz sie auch sein mag, in einem Notizblock. Zu den Auslösern gehören Ereignisse, Situationen oder Aktionen, die Reaktionen an deinem Arbeitsplatz hervorrufen. Rote Fahnen sind Warnzeichen oder Indikatoren dafür, dass potenzielle Probleme an deinem Arbeitsplatz auftreten können.
- **Schritt 3:** Identifiziere gemeinsame Themen. Nachdem du sowohl Auslöser als auch Warnsignale identifiziert hast, notieren dir alle Verhaltensweisen oder Umstände, die immer wieder zu diesen Vorkommnissen führen. Hier kannst du auch deine Gedanken und Gefühle zu den Auslösern notieren und verstehen, welche Gedanken und Gefühle bei dir auftauchen, wenn der Auslöser oder die rote Fahne auftaucht.
- **Schritt 4:** Entwickle eine Bewältigungsstrategie. Erstelle für jeden Auslöser oder jede rote Fahne am Arbeitsplatz einen Bewältigungsmechanismus. Dies kann eine kurze Meditation, geführte Imaginationen, reflektierendes Tagebuchschreiben oder achtsames Atmen sein. Nimm dir für jeden Auslöser und jede rote Flagge etwas Zeit, um darüber nachzudenken, was du in diesem Moment tun kannst, um die Auswirkungen dieser roten Flagge oder dieses Triggers auf dein Wohlbefinden zu verringern.



- **Schritt 5:** Bewältigungsstrategien üben. Wenn das nächste Mal eine rote Fahne oder ein Auslöser auftritt, probiere eine der Bewältigungsstrategien aus und denke darüber nach, wie du dich im Nachhinein gefühlt hast.

AKTIVITÄTSBLATT

Nachdem du Warnsignale und Auslöser sowie Bewältigungsstrategien identifiziert hast, denke darüber nach, wie du dich fühlst, indem du die folgenden reflektierenden Fragen beantwortest:

- Wie wirken sich die von mir identifizierten Auslöser und Warnsignale auf meine Emotionen und mein allgemeines Wohlbefinden an meinem Arbeitsplatz aus?
- Wie tragen die Themen, die ich identifiziert habe, zu meinem Verständnis meiner eigenen Auslöser und Warnsignale bei?
- Welche Bewältigungsstrategien kommen bei mir am besten an und welche haben am besten funktioniert, wenn ich sie geübt habe?
- Welche persönlichen Erkenntnisse habe ich aus dieser Tätigkeit gewonnen und wie werde ich in Zukunft besser gerüstet sein, um mit Auslösern und roten Fahnen am Arbeitsplatz umzugehen?

REFLEXION

Notiere dir nicht nur die oben genannten Punkte, sondern beantworte auch die folgenden Fragen zu deinen Auslösern und Warnsignalen:

- Welche Auslöser oder Warnsignale sind mir durch diese Übung bewusster geworden?
- Welche Bewältigungsstrategien habe ich identifiziert, die mir in Zeiten der Not am meisten helfen?
- Welche zukünftigen Schritte kann ich unternehmen, um Auslöser und Warnsignale am Arbeitsplatz zu bewältigen?



TAG 8. ENTWICKLUNG GESUNDER ERNÄHRUNGS-, BEWEGUNGS- UND SCHLAFROUTINEN

THEMA WOHLBEFINDEN

Entwicklung gesunder Ernährungs-, Bewegungs- und SchlafROUTINEN

TITEL DER AKTIVITÄT

Verbesserung deiner Fitness, Ernährung und mentalen Gesundheit

ART DER RESSOURCE

Aktivitätsblätter

LERNTYP

Selbstgesteuertes Lernen

DAUER DER AKTIVITÄT (IN MINUTEN)

30 Minuten pro Tag für 5 Tage

LERNERGEBNIS

Das Lernergebnis besteht darin, dass die Mitarbeiter:innen eine Gewohnheit entwickeln, sich zu bewegen, sich gesünder zu ernähren und sich um ihre psychische Gesundheit zu kümmern.

ZIEL DER TÄTIGKEIT

Ziel dieser Aktivität ist es, dass die Mitarbeiter:innen ihr Wissen über Wellness-Ressourcen am Arbeitsplatz wie verschiedene Fitnessprogramme, gesunde Ernährungsoptionen und Tipps für die psychische Gesundheit verbessern und ihr eigenes Wellness-Programm erstellen, das für ihren Lebensstil und ihre Bedürfnisse geeignet ist.

BENÖTIGTE MATERIALIEN FÜR DIE AKTIVITÄT

- Einen Laptop oder PC
- Tagebuch oder eine Telefon-App, in der du deine Aktivitäten und Fortschritte verfolgen kannst



SCHRITT-FÜR-SCHRITT-ANLEITUNG

- **Schritt 1:** Schreibe die Aspekte deines allgemeinen Wohlbefindens auf, die du verbessern musst – es könnte dein Fitnessniveau sein, oder vielleicht musst du deine Ernährung verbessern, oder du fühlst dich gestresst und musst deinen Geist beruhigen... Du hast die Wahl.
- **Schritt 2:** Sprich mit einem Kollegen oder einer Kollegin und recherchiere selbst über die Gruppenaktivitäten und Vorteile, die dein Unternehmen anbietet. In der Regel gibt es für die Mitarbeiter:innen so etwas wie Fitnesskarten, Gruppenkurse oder Zugang zu einem Spa- und Wellnesscenter.
- **Schritt 3:** Wähle ein oder zwei Aktivitäten aus, die wirklich zu deinen Zielen passen und in deinen Zeitplan passen.
- **Schritt 4:** Schreibe ein Programm für die Aktivität auf, z.B. "Pilates-Kurs jeden Montag und Mittwoch um 19 Uhr" oder "Heute zum Frühstück/Mittagessen mindestens eine Frucht essen"
- **Schritt 5:** Werde aktiv – kleine Schritte sind mehr als genug. Nimm zunächst ein oder zwei Tage an der Aktivität teil, um zu sehen, wie es ist und ob es dir Spaß macht. Wenn es Spaß macht, machen weiter, wenn nicht – wähle etwas anderes, von dem du glaubst, dass es für dich besser geeignet ist. Es gibt keine Einschränkungen.

AKTIVITÄTSBLATT

Nachdem du eine ganze Arbeitswoche lang an den Aktivitäten teilgenommen hast, nimm dir etwas Zeit, um diese Fragen zu beantworten:

- Reflektiere über deine neue Wellness-Routine, was gut funktioniert hat und was nicht?
- Reflektiere alle Veränderungen oder Verbesserungen, die du seit der Entwicklung dieser Routine wahrgenommen hast.
- Verbindung mit deinem Körper. Achte auf alle körperlichen Hinweise, die darauf hindeuten, dass du fitter oder ausgeruhter bist. Notiere diese.
- Emotionen und Wohlbefinden. Erforsche deine Emotionen, seit du diese Routine entwickelt hast. Achte darauf, ob sich die Stimmung, das Energieniveau oder das allgemeine Wohlbefinden verändert hat.
- Überlege, welche weiteren Anpassungen du in deiner Routine hinzufügen möchtest, um die Qualität deines körperlichen und emotionalen Wohlbefindens weiter zu verbessern.



REFLEXION

1. Hast du dir während der Teilnahme an diesen Aktivitäten Sorgen um die Arbeit gemacht?
2. Möchtest du diese neuen Routinen beibehalten?
3. Findest du es hilfreich, einen Teil deines Tages der Fitness/psychischen Gesundheit zu widmen?



TAG 9. ACHTSAMKEITS-, MEDITATIONS- UND ATEMTECHNIKEN BEI AKUTEN STRESSEPISODEN

THEMA

Achtsamkeits-, Meditations- und Atemtechniken bei akuten Stressepisoden

TITEL DER AKTIVITÄT

Stressauslöser identifizieren

ART DER RESSOURCE

Aktivitätsblatt

LERNTYP

Selbstgesteuertes Lernen

DAUER DER AKTIVITÄT (IN MINUTEN)

30 Minuten

LERNERGEBNIS

S3.2: Plane effektive Strategien zur Bewältigung akuter Stressepisoden, einschließlich Techniken zur Identifizierung von Auslösern und zur Entwicklung von Bewältigungsmechanismen, die im Moment eingesetzt werden können.

ZIEL DER TÄTIGKEIT

Jeder Mensch hat unterschiedliche Stressauslöser, daher ist es wichtig, sich seiner eigenen bewusst zu sein und wie sie sich körperlich, geistig und emotional auf einen auswirken. Dies kann dir helfen, deinen Stresspegel zu bewältigen und schwierige Situationen besser zu bewältigen. Durch diese Aktivität wirst du in der Lage sein, deine Stressauslöser zu beobachten, zu identifizieren und zu überwachen, um besser darauf vorbereitet zu sein, sie zu bewältigen.



BENÖTIGTE MATERIALIEN FÜR DIE AKTIVITÄT

- Ein Computer oder Gerät mit Internetzugang
- Ein Tagebuch oder eine Handy-App, mit der Sie Ihre Aktivitäten und Fortschritte verfolgen können

SCHRITT-FÜR-SCHRITT-ANLEITUNG

- **Schritt 1:** Lese den Artikel auf <https://www.betterup.com/blog/stress-triggers>
- **Schritt 2:** Befolge die Vorlage für das Aufgabenblatt, um eine Woche lang zu üben, deine Stressauslöser zu identifizieren.
- **Schritt 3:** Plane am Ende der Woche etwas Zeit ein, um deine Notizen durchzugehen und Beobachtungen zu machen.

AKTIVITÄTSBLATT

SCHRITT ZWEI - AUSLÖSER IDENTIFIZIEREN

Achte auf deine körperliche Gesundheit: Hast du in bestimmten Umgebungen Magenschmerzen? Schwitzen deine Hände oder dein Verstand wird verrückt? Achtsam mit unserem physischen Körper umzugehen und wie er auf Dinge reagiert, kann uns einen Hinweis darauf geben, was in uns Stress verursacht.

Verfolge deinen Stresspegel den ganzen Tag über eine Woche lang. Wann immer du die körperlichen Symptome von Stress spürst (Anstieg der Herzfrequenz, Kurzatmigkeit, Magenumfall, verschwitzte Handflächen, zusammengebissener Kiefer). Schreib dies in ein Notizbuch, Tablet oder Smartphone.

Du kannst dieses Beispiel als Vorlage verwenden, um mit dem Erstellen von Notizen zu beginnen:

Zeit	Platz	Symptome	Stress Level	Woran lag es?
9:13	Büro	Erhöhte Herzfrequenz	Niedrig	Präsentation
15:08	Zuhause	Magenschmerzen, erhöhte Herzfrequenz	Sehr hoch	Geschirr an der Spüle



SCHRITT 3 – BEOBACHTUNGEN

Sammele am Ende der Woche alle Notizen und bereite dich darauf vor, sie zu analysieren. Gehe sorgfältig durch und erkenne alle Muster, die auftreten könnten:

- Gibt es einen bestimmten Ort, eine bestimmte Tageszeit, eine Person oder eine Aktivität, die dich stresst?
- Was ist deine häufigste Ursache für Stress?
- Welches ist das häufigste Symptom, das du identifizieren konntest?
- Wie hat sich das Erkennen und Aufschreiben deiner Symptome auf dein Stressniveau im Moment ausgewirkt?

REFLEXION

1. *Wie empfindest du die Anzahl der von dir identifizierten Stress Vorfälle? Hast du mehr oder weniger erwartet?*
2. *Ist es dir gelungen, im Laufe der Tage weitere Auslöser zu identifizieren?*



TAG 10. MIT MEINEN ERWARTUNGEN AN MICH SELBST UND MEINE ARBEIT UMGEHEN

THEMA

Mit meinen Erwartungen an mich selbst und meine Arbeit umgehen

TITEL DER AKTIVITÄT

Effektives Zeitmanagement und Umgang mit Ablenkungen

ART DER RESSOURCE

Aktivitätsblätter

LERNTYP

Selbstgesteuertes Lernen

DAUER DER AKTIVITÄT (IN MINUTEN)

15 Minuten /5 Tage die Woche

LERNERGEBNIS

Das Ergebnis dieses Lernens ist, dass die Mitarbeiter:innen Zeitmanagementfähigkeiten entwickeln und lernen, wie sie mit Ablenkungen und Prokrastination umgehen können.

ZIEL DER TÄTIGKEIT

Ziel dieser Aktivität ist es, dass die Mitarbeiter:innen ihre allgemeine Arbeitszufriedenheit und Produktivität am Arbeitsplatz steigern, indem sie nützliche Tipps zum Zeitmanagement und zum Umgang mit Ablenkung oder dem Gefühl der Prokrastination erhalten.

BENÖTIGTE MATERIALIEN FÜR DIE AKTIVITÄT

Tagebuch oder Smartphone, um deine Fortschritte aufzuschreiben und zu verfolgen

SCHRITT-FÜR-SCHRITT-ANLEITUNG

1. Nimm dir etwas Zeit, um alles aufzuschreiben, was du normalerweise im Büro tust und wie viel Zeit du ungefähr dafür benötigst (z. B. Prüfen und Schreiben von E-Mails 15 min, Briefing mit Kollegen 35 min, Kaffeepause 15 min usw.). Es ist wichtig, die Struktur Ihres Arbeitstages zu kennen, um ihn effizient zu gestalten zu können.
2. Setze dir Ziele für den Tag – es muss nichts Großes sein, beginne mit kleinen Checkpoints – z. B. "Ich werde heute während der Arbeit nicht auf Instagram schauen" oder "Ich werde vorbereitet und pünktlich an Meetings oder Telefonkonferenzen teilnehmen und mich aktiv an Diskussionen beteiligen".
3. Installiere Apps auf deinem Telefon, um die Nutzung sozialer Medien einzuschränken (z. B. Freedom, StayFocused). Versuche etwa 10/15 Minuten Social-Media-Nutzung im Büro umzusetzen (weniger ist natürlich besser)
4. Bleibe organisiert und halte deinen Arbeitsplatz aufgeräumt, damit du dich konzentrieren und deine Produktivität steigern kannst.
5. Wenn wir Aufgaben bei der Arbeit erledigen, neigen wir dazu, uns nach einer Weile träge, gelangweilt und unkonzentriert zu fühlen. Stelle deshalb einen Timer für alles, woran du arbeitest – z.B. 45/50 Minuten konzentriertes Arbeiten, danach aufstehen, etwas Wasser trinken, einen Smalltalk mit jemandem führen und dann wieder an die Arbeit. Auf diese Weise behaltest du deine Arbeitsqualität und brennst nicht aus.
6. Delegieren - Gib Aufgaben ab, die nicht wichtig sind oder von jemand anderem erledigt werden können. So kannst du Zeit gewinnen, um dich auf Aufgaben mit höherer Priorität zu konzentrieren.

AKTIVITÄTSBLATT

Nimm dir am Ende des Tages etwas Zeit, um diese wenigen Fragen zu überprüfen und zu beantworten:

1. Habe ich heute die Verantwortung für meine Arbeit übernommen und sichergestellt, dass sie korrekt, gründlich und fristgerecht abgeschlossen ist?
2. Habe ich regelmäßig Pausen eingelegt, um mich zu dehnen, zu bewegen und meinen Geist zu erfrischen?
3. Wie oft und warum habe ich im Büro auf mein Handy geschaut?



REFLEXION

Frage 1: Was sind die größten Ablenkungen oder Hindernisse für die Produktivität, mit denen ich bei der Arbeit konfrontiert bin? Wie kann ich sie abschwächen oder beseitigen?

Frage 2: Bekomme ich genug Ruhe und kümmere ich mich körperlich um mich? Gibt es irgendwelche Änderungen, die ich an meiner Ernährung oder meinem Trainingsprogramm vornehmen könnte, um meine Produktivität bei der Arbeit zu verbessern?

Frage 3: Gibt es Aufgaben oder Verantwortlichkeiten, denen ich aus dem Weg gegangen bin? Wie kann ich das anders machen und meine Produktivität in diesen Bereichen verbessern?

Frage 4: Wie kann ich mich weiterhin herausfordern und weiterentwickeln und Möglichkeiten für persönliches und berufliches Wachstum in meiner Arbeit finden?



TAG 11. EINSCHRÄNKUNG MEINES MEDIEN- UND SOCIAL-MEDIA-KONSUMS

THEMA

Einschränkung meines Medien- und Social-Media-Konsums

TITEL DER AKTIVITÄT

Was bedeutet Selbstfürsorge für dich?

ART DER RESSOURCE

Aktivitätsblätter

ART DES LERNENS

Selbstgesteuertes Lernen

DAUER DER AKTIVITÄT (IN MINUTEN)

20 Minuten

LERNERGEBNIS

Was ist das Lernergebnis, das durch diese Aktivität erreicht wird?

Die Teilnehmer:innen dabei unterstützen, einen personalisierten Selbstfürsorgeplan zu entwickeln, der ihr emotionales, geistiges und körperliches Wohlbefinden fördert.

ZIEL DER TÄTIGKEIT

Selbstfürsorge kann für verschiedene Menschen unterschiedliche Dinge bedeuten. Es geht darum, sich um sich selbst zu kümmern und sich um seine eigenen Bedürfnisse zu kümmern, wie z. B. ausreichend Schlaf zu bekommen, sich gesund zu ernähren, sich regelmäßig körperlich zu betätigen, emotionale Unterstützung zu suchen und sich an Aktivitäten zu beteiligen, die Freude und Erfüllung bringen.

Selbstfürsorge kann auch bedeuten Grenzen zu setzen und Nein zu sagen, wenn es nötig ist und die eigenen Bedürfnisse und Ziele in den Vordergrund zu stellen. Es ist ein wesentlicher Bestandteil der allgemeinen Gesundheit und des Wohlbefindens und kann dem Einzelnen helfen Burnout vorzubeugen, Stress zu bewältigen und eine gesunde Work-Life-Balance aufrechtzuerhalten.



Das Ziel dieser Aktivität ist es, dir zu helfen, über deine aktuellen Selbstfürsorgepraktiken nachzudenken und andere mögliche Schritte zur Schaffung, Wiedererlangung oder Aufrechterhaltung deiner eigenen körperlichen, emotionalen und sozialen Gesundheit und deines Wohlbefindens in Betracht zu ziehen.

BENÖTIGTE MATERIALIEN FÜR DIE AKTIVITÄT

Um diese Aktivität abzuschließen, musst du die folgende geführte Reflexionsaktivität absolvieren.

SCHRITT-FÜR-SCHRITT-ANLEITUNG

- **Schritt 1:** Selbstfürsorge ist eine Reihe von Aktivitäten und Praktiken, die Einzelpersonen ausüben können, um sich um sich selbst zu kümmern und ihr Wohlbefinden zu verbessern. Nimm dir etwas Zeit, um über deine aktuellen Selbstfürsorgepraktiken nachzudenken.
- **Schritt 2:** Auf einer Skala von 1 (überhaupt nicht zufrieden) bis 5 (sehr zufrieden) , wie zufrieden bist du mit deinen aktuellen Selbstfürsorgepraktiken?
- **Schritt 3:** Notiere dir andere Aktivitäten, an denen du teilnehmen könntest, die dir helfen würden, deine eigene körperliche, emotionale und soziale Gesundheit und dein Wohlbefinden zu schaffen, wiederzuerlangen oder zu erhalten.

AKTIVITÄTSBLATT

Geführte Reflexionsaktivität

1. Nimm dir etwas Zeit, um über deine aktuellen Selbstfürsorgepraktiken nachzudenken.
2. Wie zufrieden bist du mit deinen aktuellen Selbstfürsorgepraktiken?
 1. - Überhaupt nicht zufrieden
 2. - Leicht zufrieden
 3. - Neutral
 4. - Sehr zufrieden
 5. - Äußerst zufrieden
3. Hast du das Gefühl, dass einige Bereiche deines Lebens (z. B. körperliche Gesundheit) mehr Aufmerksamkeit und Selbstfürsorge benötigen? (z.B. mehr Bewegung). Bitte beantworte diese Fragen im Folgenden zur Selbstreflexion:

4. Notiere dir andere Aktivitäten, die du ausüben kannst und die dir helfen würden, deine eigene körperliche, emotionale und soziale Gesundheit und dein Wohlbefinden zu schaffen, wiederzuerlangen oder zu erhalten.

Körperliche Gesundheit

Beispiel: Beginne 3-mal pro Woche mit dem Training

Maßnahme 1:

Geistige Gesundheit

Beispiel: Verbringe weniger Zeit in den sozialen Medien und verbringe mehr Zeit damit, ein Buch zu lesen, das mir gefällt

Maßnahme 2:

Soziale Gesundheit

Beispiel: Mehr Zeit von Angesicht zu Angesicht mit meinen Freunden verbringen

Maßnahme 3:

Emotionale Gesundheit

Beispiel: Offener über meine Gefühle sprechen

Maßnahme 4:

REFLEXION

Frage 1: Was bedeutet Selbstfürsorge für dich?

Frage 2: Wie zufrieden bist du mit deinen aktuellen Selbstfürsorgepraktiken?

Frage 3: Hast du das Gefühl, dass du deine Selbstfürsorgepraktiken in irgendeiner Weise verbessern könntest, um deine eigene körperliche, emotionale und soziale Gesundheit und dein Wohlbefinden zu schaffen, wiederzuerlangen oder zu erhalten?



TAG 12. SELBSTFÜRSORGE UND SELBSTMITGEFÜHL ÜBEN

THEMA WOHLBEFINDEN

Selbstfürsorge und Selbstmitgefühl üben

TITEL DER AKTIVITÄT

Selbstfürsorge und Mitgefühl am Arbeitsplatz

ART DER RESSOURCE

Aktivitätsblätter

LERNTYP

Selbstgesteuertes Lernen

DAUER DER AKTIVITÄT (IN MINUTEN)

15-20 Minuten für 5 Tage

LERNERGEBNIS

Das Ergebnis dieser Aktivität ist, dass die Mitarbeiter:innen Routinen zur Selbstfürsorge am Arbeitsplatz, Mitgefühl und allgemeines Wohlbefinden entwickeln.

ZIEL DER TÄTIGKEIT

Das Ziel dieser Aktivität ist es, dass die Mitarbeiter:innen ihr Wissen über Selbstfürsorge und Selbstmitgefühl verbessern, indem sie Selbstfürsoreroutinen an ihrem Arbeitsplatz und in ihrem täglichen Leben hinzufügen. Dies wird ein Gefühl der Selbstvertretung und des Empowerments aufbauen, einschließlich der Bereitschaft, die eigenen Bedürfnisse und Prioritäten am Arbeitsplatz zu kommunizieren und Erwartungen auf eine Weise zu kommunizieren, die das allgemeine Wohlbefinden und den beruflichen Erfolg unterstützt.

BENÖTIGTE MATERIALIEN FÜR DIE AKTIVITÄT

Ein Tagebuch oder eine Telefon-App, in der du deine Aktivitäten aufschreiben und deinen Fortschritt verfolgen kannst.



SCHRITT-FÜR-SCHRITT-ANLEITUNG

1. Plane Arbeitsaufgaben, um Überlastung und Überforderung zu vermeiden.
2. Komm zu Beginn eines jeden Arbeitstages mit Kollegen und Kolleginnen ins Gespräch oder begrüße die Mitarbeiter:innen, um ein positives Arbeitsumfeld zu schaffen.
3. Mach den ganzen Tag über immer wieder kleine Pausen, um dich zu dehnen, aufzustehen und dich zu bewegen.
4. Nimm dir kleine Pausen Zeit (2/3 Minuten) für Achtsamkeits- und Tiefenatmungstechniken. Du kannst sie auch nach Bedarf über den Tag verteilt durchführen.
5. Du kannst beruhigende ätherische Öle über einen Diffusor verwenden oder eine duftende Lotion auftragen, um Spannungen abzubauen und die Konzentration zu erhöhen.
6. Integriere gesunde Essgewohnheiten, wie z. B. nährstoffreiche Snacks und die Zubereitung gesunder Mahlzeiten zu Hause, die du mit zur Arbeit nimmst.



7. Achte darauf, viel Wasser zu trinken und die Aufnahme von Koffein und Energy-Drinks einzuschränken, um den ganzen Tag über einen optimalen Flüssigkeitshaushalt aufrechtzuerhalten.
8. Setze klare Grenzen zwischen Arbeit und Privatleben und vermeide es, dich zu überarbeiten, um Burnout zu vermeiden.
9. Priorisiere deinen Schlaf. Wenn du einen konsistenten Schlafrhythmus erstellst und einhältst, wirkt sich dies positiv auf deine Arbeitsqualität und dein allgemeines Wohlbefinden aus.

AKTIVITÄTSBLATT

Nimm dir einen Moment Zeit, um die folgenden Fragen zu überprüfen:

- Habe ich heute genug Timer für Mikropausen gestellt?
- Habe ich heute Achtsamkeit und tiefe Atemtechniken geübt?
- Habe ich heute positiv mit Kollegen und Kolleginnen kommuniziert?
- Fühlte ich mich überlastet oder überfordert? Wenn ja, erläutere kurz, warum?
- Habe ich mich heute gesund ernährt und genug Flüssigkeit zu mir genommen?
- Habe ich heute Sport getrieben, mich gedehnt oder an irgendeiner Art von körperlicher Aktivität teilgenommen?

REFLEXION

Frage 1: Was sind drei Selbstfürsorge-Routinen, die ich derzeit am Arbeitsplatz praktiziere, und wie haben sie mir geholfen, meine Produktivität und mein Wohlbefinden bei der Arbeit zu verbessern?

Frage 2: Gibt es zusätzliche Self-Care-Routinen, die ich in meinen Arbeitstag einbauen könnte, um meine körperliche und geistige Gesundheit weiter zu verbessern?

Frage 3: Wie kann ich meinen Zeitplan in meinem Arbeitstag verbessern, um ihn zu einem festen Bestandteil meiner täglichen Routine zu machen?

TAG 13. MEINE ERWARTUNGEN AN MICH SELBST UND MEINE ARBEIT MANAGEN

THEMA

Meine Erwartungen an mich selbst und meine Arbeit managen

TITEL DER AKTIVITÄT

Positive Affirmationen üben

ART DER RESSOURCE

Aktivitätsblätter

LERNTYP

Selbstgesteuertes Lernen

DAUER DER AKTIVITÄT (IN MINUTEN)

20 Minuten

LEARNING OUTCOME

Den Teilnehmern und Teilnehmerinnen zu helfen, eine positivere Denkweise zu entwickeln und ihr Selbstvertrauen zu stärken, indem sie täglich positive Affirmationen in deine Routine integrieren.

ZIEL DER TÄTIGKEIT

Selbstkritik ist der Akt des Beurteilens und Bewertens von sich selbst in negativer oder kritischer Weise. Es kann in einigen Kontexten nützlich sein, z. B. wenn wir danach streben, uns zu verbessern, aber es kann auch schädlich sein, wenn es übertrieben wird oder wenn wir zu streng mit uns selbst sind.

Das Ziel dieser Aktivität ist es, dir dabei zu helfen, positive Affirmationen zu setzen und eine positivere Denkweise zu entwickeln, das Selbstvertrauen zu verbessern und das persönliche Wachstum zu fördern. Indem du dich auf positive Affirmationen konzentrierst, die für dein eigenes Leben bedeutungsvoll und relevant sind, kannst du lernen, negative Selbstgespräche neu zu formulieren und sie durch positive, stärkende Überzeugungen zu ersetzen. Die Aktivität kann dir auch helfen, achtsamer mit deinen



eigenen Denkmustern umzugehen und dich ermutigen, Selbstfürsorge und Selbstmitgefühl zu üben. Letztendlich ist es das Ziel der Aktivität, dir zu helfen, eine positivere und optimistischere Lebenseinstellung zu erhalten, die eine Reihe von Vorteilen für dein geistiges und emotionales Wohlbefinden haben kann..

BENÖTIGTE MATERIALIEN FÜR DIE AKTIVITÄT

Um diese Aktivität abzuschließen, musst du die Aktivitätsvorlage "Meine positiven Gedanken und Affirmationen" unten ausfüllen.

SCHRITT-FÜR-SCHRITT-ANLEITUNG

Positive Affirmationen sind ein wirksames Instrument, um Selbstvertrauen, Selbstwertgefühl und eine positive Einstellung zu fördern.

1. Nimm dir etwas Zeit, um über Bereiche in Ihrem Leben nachzudenken, in denen du deine Denkweise verbessern oder dein Selbstvertrauen stärken möchtest.
2. Erstelle eine Liste mit positiven Affirmationen, die diese Bereiche ansprechen. Wenn du zum Beispiel mit Selbstzweifeln kämpfst, könntest du eine Affirmation wie "Ich bin fähig und vertraue auf meine Fähigkeiten".

AKTIVITÄTSBLATT

Aktivitätsvorlage - Meine positiven Gedanken & Affirmationen

Liste einige positive Gedanken und Affirmationen auf, die du selbst sagen kannst



1.	Z.B. Es ist in Ordnung, Fehler zu machen
2.	
3.	
4.	
5.	
6.	

REFLEXION

Frage 1: Wann neige ich dazu, selbstkritisch zu sein?

Frage 2: Gibt es bestimmte Situationen oder Auslöser, die dazu neigen, Selbstkritik hervorzurufen?

Frage 3: Was sind einige der negativen Botschaften, die ich mir selbst sage, wenn ich selbstkritisch bin? Basieren diese Botschaften auf Fakten oder handelt es sich um Annahmen oder Überzeugungen, die möglicherweise nicht korrekt sind?

Frage 4: Was sind einige positive Aspekte an mir, die ich neige dazu, zu übersehen oder zu vernachlässigen, wenn ich selbstkritisch bin? Wie kann ich mich an diese positiven Eigenschaften erinnern?

Frage 5: Wie kann ich meine selbstkritischen Gedanken konstruktiv herausfordern? Gibt es bestimmte Strategien oder Techniken, die in der Vergangenheit für mich funktioniert haben?



TAG 14. EINSCHRÄNKUNG MEINES MEDIEN- UND SOCIAL-MEDIA-KONSUMS

THEMA

Einschränkung meines Medien- und Social-Media-Konsums

TITEL DER AKTIVITÄT

Mini Digital Detox

ART DER RESSOURCE

Aktivitätsblätter

LERNTYP

Selbstgesteuertes Lernen

DAUER DER AKTIVITÄT (IN MINUTEN)

30 minutes the 1st day and then 5 minutes a day for 7 days

LERNERGEBNIS

Plane effektive Strategien zur Begrenzung des Medien- und Social-Media-Konsums, einschließlich Techniken zur Reduzierung der Bildschirmzeit, zum Filtern von Inhalten und zum Festlegen von Grenzen, wann und wo Medien konsumiert werden können.

ZIEL DER TÄTIGKEIT

Beschreibe hier den Wert der Durchführung dieser Aktivität für die Lernenden - dieser Abschnitt soll den Lernenden (jungen Mitarbeiter:innen) motivieren, diese Aktivität als Teil seines selbstgesteuerten Lernens zu nutzen.

BENÖTIGTE MATERIALIEN FÜR DIE AKTIVITÄT

Smartphone, Laptop, Internetverbindung, Tagebuch oder Stift und Papier

SCHRITT-FÜR-SCHRITT-ANLEITUNG

- **Schritt 1:** Weiter geht's <https://score.digitaldetox.com/questions> und fülle den Fragebogen aus, um deinen Digital Wellness Score zu berechnen.
- Um auf deine Ergebnisse zugreifen zu können, musst du persönliche Daten angeben und einen Newsletter abonnieren. Denke daran, dich abzumelden, wenn du keine E-Mails von Digital Detox erhalten möchtest.
- **Schritt 2** Lies diesen Artikel mit Tipps zur Einschränkung der Social-Media-Nutzung: <https://au.reachout.com/articles/5-ways-to-tame-your-social-media-use>
- **Schritt 3:** Es ist Zeit für eine Mini-Digital-Entgiftung! Versuche einige dieser Tipps anzuwenden und deine Fortschritte eine Woche lang zu verfolgen.
- **Schritt 4** Fülle während der Woche jeden Tag das Aufgabenblatt aus und gehe am Ende der Woche zu den Reflexionsfragen über.

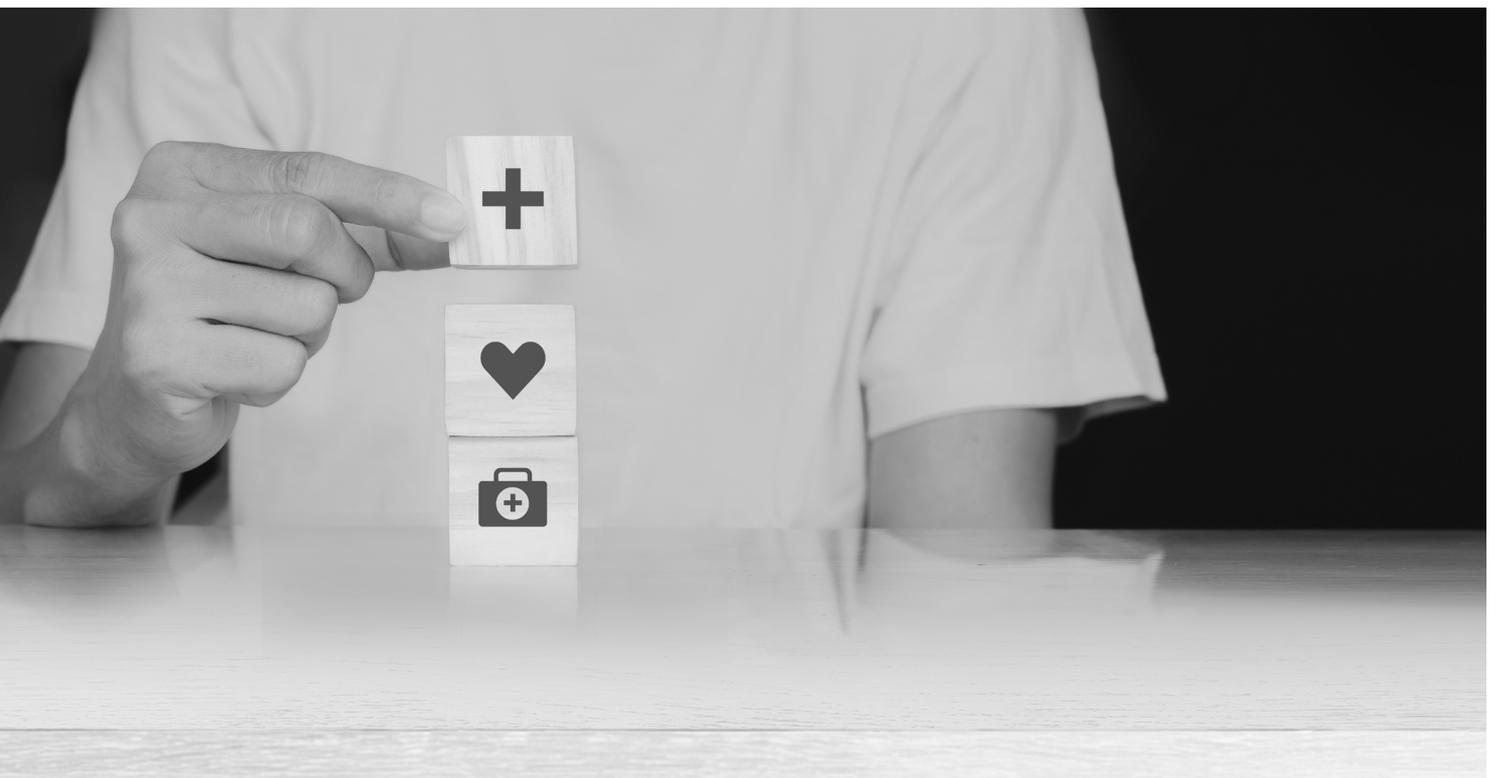
AKTIVITÄTSBLATT

	Tag 1	Tag 2	Tag 3-7
Lass das Telefon außerhalb des Schlafzimmers	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Ich habe das Telefon nicht innerhalb von 10 Minuten nach dem Aufwachen überprüft	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Zeit, die mit einem Offline-Hobby verbracht wird	___ Minuten	___ Minuten	___ Minuten
Lege das Telefon während des Hangouts weg	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Weniger als 60 Minuten in den sozialen Medien verbracht	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Weniger als 30 Minuten in den sozialen Medien verbracht	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Meine ungefähre Bildschirmzeit heute war:	___ Minuten	___ Minuten	___ Minuten



REFLEXION

- *Wie empfindest du die Fortschritte, die du gemacht hast?*
- *Was war der schwierigste Teil dieser Mini-Entgiftung?*
- *Hast du dir alte oder neue Hobbys angeeignet?*
- *War Ihre Schlafqualität irgendwie beeinträchtigt?*
- *Welche Erfahrungen hast du bei Treffen mit Freunden gemacht?*
- *An welchem Tag hattest du die meiste/geringste Bildschirmzeit und warum?*
- *Welche dieser Praktiken wirst du in deinem täglichen Leben anwenden?*
- *Wie süchtig bist du nach Social Media?*



TAG 15. ABSCHALTEN UND IN DIE NATUR GEHEN

THEMA

Abschalten und in die Natur gehen

TITEL DER AKTIVITÄT

Die Natur und wie man das Beste aus ihr herausholt

ART DER RESSOURCE

Aktivitätsblatt

LERNTYP

Selbstgesteuertes Lernen

DAUER DER AKTIVITÄT (IN MINUTEN)

20 Minuten

LERNERGEBNIS

Durch diese Aktivität werden die Mitarbeiter:innen in der Lage sein, Wissen über die Vorteile des Aufenthalts in der Natur zu entwickeln.

ZIEL DER TÄTIGKEIT

Das Ziel dieser Aktivität ist es, dir zu helfen, deine Kreativität und Produktivität am Arbeitsplatz zu steigern, indem du Zeit in der Natur verbringst.

BENÖTIGTE MATERIALIEN FÜR DIE AKTIVITÄT

Um diese Aktivität abzuschließen, musst du die folgende Aktivitätsvorlage ausfüllen.

SCHRITT-FÜR-SCHRITT-ANLEITUNG

Das Abschalten von der Arbeit ist für dein Wohlbefinden und deine allgemeine Produktivität unerlässlich.



1. Notiere - beginne diese Aktivität, indem du an dich selbst denkst. Möchtest du in die Berge oder an den Strand? Möchtest du Gesellschaft haben oder für dich sein? Würdest du aktiv sein (wie Laufen oder Schwimmen) oder würdest du einfach deine Zeit damit verbringen, die friedliche Aussicht zu genießen?
2. Erstelle einen Plan für das, was du in der Natur tun wirst. Du kannst zum Beispiel verschiedene Dinge wie Laufen oder Picknicken machen.
3. Überprüfen und anpassen - Überprüfe regelmäßig deine Fortschritte und passe deinen Plan bei Bedarf an. Feier deine Erfolge und lerne aus Rückschlägen, um motiviert zu bleiben und deinem Ziel näher zu kommen.

AKTIVITÄTSBLATT

Realistisches Ziel	Plan	Sind Anpassungen erforderlich?
Z.B. möchte ich jede Woche oder so einen Tag in der Natur verbringen.	Z.B. werde ich einen Tag in meinen Kalender eintragen, an dem ich in die Berge fahre.	Wenn ich z.B. an diesem Wochenende keinen freien Tag habe, gehe ich in den nächsten Park?

REFLEXION

Frage 1: Hast du es geschafft, Zeit zu finden, um in die Natur zu gehen?

Frage 2: Was hindert dich daran, öfter in die Natur zu gehen?

Frage 3: Glaubst du, dass ein einfacher Spaziergang im Park dir helfen kann, kreativer und ruhiger zu sein?

Frage 4: Wie fühlt es sich an, wenn man in der Natur war?

Frage 5: Welche Veränderungen solltest du an deinem Alltag vornehmen, um dies zu einer Gewohnheit zu machen?



TAG 16. MEINE AUSLÖSER UND WARNSIGNALE VERSTEHEN

THEMA

Meine Auslöser und Warnsignale verstehen

TITEL DER AKTIVITÄT

Ein schwieriges Gespräch bei der Arbeit

ART DER RESSOURCE

Aktivitätsblätter

LERNTYP

Selbstgesteuertes Lernen

DAUER DER AKTIVITÄT (IN MINUTEN)

60 Minuten

LERNERGEBNIS

Arbeite mit Kollegen und Kolleginnen zusammen, um Auslöser und Warnsignale am Arbeitsplatz anzugehen, einschließlich der Frage, wie du schwierige Gespräche erleichtern und auf positive Veränderungen hinarbeiten kannst.

ZIEL DER TÄTIGKEIT

Mit dieser Vorlage bekommst du ein gutes Verständnis dafür, wie du schwierige Gespräche am Arbeitsplatz angehen und strukturieren kannst, die du sonst vermeiden oder auf unkontrollierbare Weise eskalieren lassen würdest. Vor allem, wenn es bereits ein Gespräch gibt, das du führen möchtest, wird dir diese Aktivität helfen, deine Gedanken zu sammeln und das bestmögliche Ergebnis anzustreben.

BENÖTIGTE MATERIALIEN FÜR DIE AKTIVITÄT

Stift und Papier oder Computer / Smartphone



SCHRITT-FÜR-SCHRITT-ANLEITUNG

- **Schritt 1:** Lese die Theorie auf der ersten Seite des Aufgabenblatts.
- **Schritt 2:** Übe die OFNR-Anweisungen in der ersten Übung.
- **Schritt 3:** Denke an eine Situation an deinem Arbeitsplatz, auf die du aufmerksam machen möchtest, wobei du jedoch zögerst. Wenn dir keine Beispiele einfallen, kannst du eine der folgenden Situationen verwenden:
 - Du erfährst, dass ein paar Kollegen im Büro Gerüchte über dein Privat- und Berufsleben verbreiten.
 - Du bemerkst, dass ein Kollege oder eine Kollegin nach dem Feedback, das er von deinem Vorgesetzten erhalten hat, weint.
 - Dein Vorgesetzter ignoriert ständig deinen Input, scheint aber deine Ideen zu mögen, wenn jemand anderes sie direkt nach dir vorschlägt.
 - Deine derzeitige Arbeitsbelastung ist unerträglich und du wirst nicht in der Lage sein, alle deine Fristen einzuhalten.
- **Schritt 4:** Nachdem du dir eine Situation überlegt hast, entscheide, mit wem du dich unterhalten möchtest und was das Ziel des Gesprächs sein soll. Wirst du deinen Vorgesetzten damit konfrontieren und um eine bessere Behandlung bitten? Wirst du mit einem Kollegen oder einer Kollegin sprechen, um herauszufinden, wie du ihn besser unterstützen kannst?
- **Schritt 5:** Fülle die Vorlage für schwierige Gespräche bei der 2. Übung aus.

AKTIVITÄTSBLATT

1. THEORIE

a. Einladen

Es ist wichtig, dass du dich vorher auf das schwierige Gespräch vorbereitest, aber denke daran, dass Kommunikation keine Einbahnstraße ist. Wenn du der anderen Person im Voraus mitkündigst, was du besprechen möchtest, kann sie sich auch vorbereiten und klare Erwartungen an euch beide stellen.



b. Absicht

Wenn es an der Zeit ist, zu diskutieren, stelle sicher, dass du noch einmal wiederholst, worum es in diesem Gespräch geht, und gib ein paar weitere Details über das Thema an. Nähere dich dem Motiv und der anderen Person mit Neugier und lass sie zuerst ihre Perspektive mitteilen.

c. Diskutiere

Gib der anderen Person Zeit zum Teilen (wenn sie sich dafür entscheidet) und höre genau zu, was sie sagt. Versuche das, was du weißt, von dem zu trennen, was du denkst oder fühlst. Es kann hilfreich sein, ein paar Notizen mitzubringen, um sicherzustellen, dass du nichts Wichtiges vergisst.

Ein nützliches Werkzeug, das dir hilft, deine Gedanken zu sammeln und deine Bedürfnisse auf eine bestimmte, aber nicht gewalttätige Weise zu kommunizieren, ist OFNR. Es ist ein von Marshall Rosenberg entwickeltes Modell der Gewaltfreien Kommunikation (GFK) und steht für Observation, Feelings, Needs und Request. Hier ist ein Beispiel:



<p><i>Beobachtung:</i></p>	<p>Nenne Beobachtungen, Fakten und objektive Wahrheiten ohne deine persönliche Interpretation davon.</p> <p>Anstatt zum Beispiel zu sagen: "Du hörst oft nicht zu, wenn ich spreche", kannst du sagen: "In unserer heutigen Besprechung ist mir aufgefallen, dass du am Telefon warst."</p>	<p>Beispiel:</p> <p>Bei unserem heutigen Treffen ist mir aufgefallen, dass Sie telefoniert haben.</p>
<p><i>Gefühle:</i></p>	<p>Du solltest die Verantwortung für deine Gefühle übernehmen und sie mit Ehrlichkeit anerkennen.</p>	<p>Beispiel:</p> <p>Als ich das bemerkte, fühlte ich mich nicht respektiert und ignoriert, als wäre das, was ich mitteilte, nicht wichtig.</p>
<p><i>Bedürfnisse:</i></p>	<p>Es ist wichtig, zu verstehen, was du von der anderen Person brauchst, und es klar zu artikulieren.</p>	<p>Beispiel:</p> <p>Ich brauche die Gewissheit, dass Sie aufmerksam sind, wenn ich präsentiere, denn ich habe hart an dem gearbeitet, was ich teile.</p>
<p><i>Bitten:</i></p>	<p>Du kannst nun deine Anfrage stellen. Du solltest darauf vorbereitet sein, dass es abgelehnt werden könnte, in diesem Fall könntest du versuchen, gemeinsam eine andere Lösung zu finden.</p>	<p>Beispiel:</p> <p>Könnten Sie bitte von nun an Ihr Telefon während unserer Besprechungen weglegen?</p>



d. Überlege dir einen Plan

Normalerweise ist das Ziel bei der Bewältigung einer schwierigen Situation nicht unbedingt, sich auf Augenhöhe zu sehen, sondern vielmehr ein Gefühl des Verständnisses zwischen zwei Menschen zu finden. Es ist jedoch wichtig, sich darauf zu einigen, was nach diesem Gespräch kommt, und gemeinsam eine Lösung zu finden. Nimm dir Zeit, um verschiedene Optionen zu besprechen, und stelle sicher, dass du eine gemeinsame Basis gefunden hast, bevor du die Diskussion beendest.

e. Einhüllen

Der wichtigste Teil beim Festlegen von Aktionspunkten ist die Nachbereitung. Entscheide, wann ihr euch treffen werdet, bevor ihr euch trennt.

2. Aufgabe 1 [OFNR STATEMENTS]

Fülle die OFNR-Anweisungen entsprechend den beschriebenen Situationen aus.

Dein Mitbewohner oder deine Mitbewohnerin hat neulich ein Chaos in der Küche hinterlassen und immer noch nicht aufgeräumt.

Wenn du...	
Ich fühlte... / Ich fühle...	
,denn ich brauche...	
Kannst du...?	

Deine Freunde haben im letzten Monat geplant, nur an Wochentagen auszugehen, und du kannst dich ihnen nicht anschließen.

Wenn du...	
Ich fühlte... / Ich fühle...	
,denn ich brauche...	
Kannst du...?	



Dein Kollege oder deine Kollegin hat eine deiner gemeinsamen Ideen mit deinem Vorgesetzten besprochen, ohne dass du anwesend warst.

Wenn du...	
Ich fühlte... / Ich fühle...	
,denn ich brauche...	
Kannst du...?	

Deine Arbeitsbelastung hat deutlich zugenommen und dein Arbeitgeber bittet dich Überstunden zu machen.

Wenn du...	
Ich fühlte... / Ich fühle...	
,denn ich brauche...	
Kannst du...?	

Du holst jeden Tag einen Kollegen oder eine Kollegin zur Arbeit ab. Du kommst in der Regel zu spät, was dazu führt, dass ihr beide regelmäßig zu spät kommt.

Wenn du...	
Ich fühlte... / Ich fühle...	
,denn ich brauche...	
Kannst du...?	



3. ÜBUNG 2 [VORLAGE FÜR SCHWIERIGE GESPRÄCHE]

[ein paar Tage vor dem Treffen]

“Ich bin neugierig auf Ihre Gedanken zu [geben Sie Ihre Absicht/Situation, die Sie besprechen möchten] an. Können wir uns darüber unterhalten [eine Zeit und einen Ort vorschlagen]?”

[Tag des Treffens]

Wie besprochen, dient dieses Gespräch dazu, [Ihre Absicht/Situation, die Sie besprechen möchten, anzugeben]. Bevor wir fortfahren, möchten Sie mir Ihre Sicht auf die Situation mitteilen, auf die ich gerade hingewiesen habe?

Mir ist aufgefallen, dass [Fakten und objektive Wahrheiten angeben, ohne Ihre Meinung oder Ihr Urteil].

Wenn du [Tatsachen feststellst], fühle ich/fühle [beschreibe deine ehrlichen Gefühle].

Ich brauche [kommuniziere deine Bedürfnisse klar].

Könnten Sie [Ihre Bitte formulieren]?

Vielen Dank, dass Sie dieses Gespräch mit mir geführt haben. Lassen Sie uns sehen, ob unsere Lösung funktioniert, und uns gegenseitig überprüfen [legen Sie einen Zeitrahmen fest, um das Besprochene weiterzuverfolgen].

REFLEXION

Wenn du dieses Gespräch in Zukunft führen wirst:

- 1. Stelle dir die schlimmstmögliche Art und Weise vor, wie es sich entwickeln könnte. Kannst du deinen Ansatz anpassen, um sicherzustellen, dass es nicht in diese Richtung geht?*
- 2. Stelle dir das bestmögliche Ergebnis vor, das du erreichen kannst. Wie fühlst du dich bei dem Gespräch?*
- 3. Fühlst du dich nach dieser Aktivität besser auf das Gespräch vorbereitet?*

Wenn du bereits ein Gespräch geführt hast:

- 1. Hast du dein Ziel erreicht? Warum oder warum nicht?*
- 2. Bist du zufrieden mit der Art und Weise, wie du an das Thema herangegangen und mit der Situation umgegangen bist? Worauf bist du besonders stolz? Was hättest du gerne anders gemacht?*



TAG 17. ENTWICKLUNG GESUNDER ERNÄHRUNGS-, BEWEGUNGS- UND SCHLAFROUTINEN

THEMA

Entwicklung gesunder Ernährungs-, Bewegungs- und SchlafROUTINEN

TITEL DER AKTIVITÄT

Gut schlafen: Der Weg zu erholsamen Nächten.

ART DER RESSOURCE

Aktivitätsblatt

LERNTYP

Selbstgesteuertes Lernen

DAUER DER AKTIVITÄT (IN MINUTEN)

30 Minuten pro Tag für 5 Tage

LERNERGEBNIS

Das Lernergebnis für diese Aktivität besteht darin, zu verstehen, wie wichtig es ist, eine Schlafroutine zu entwickeln und welche Auswirkungen das auf dein allgemeines Wohlbefinden hat.

ZIEL DER TÄTIGKEIT

Ziel dieser Aktivität ist es, dass junge Mitarbeiter:innen verstehen, wie wichtig es ist, eine Schlafroutine zu entwickeln, und dass sie in der Lage sind, Gewohnheiten zu entwickeln, die einen erholsamen Schlaf fördern.

BENÖTIGTE MATERIALIEN FÜR DIE AKTIVITÄT

- Schlaftagebuch oder eine Smartphone-App, um Schlafmuster zu verfolgen.
- Notizblock oder Notizbuch zum Nachdenken.
- Optional: Entspannungshilfen wie geführte Meditationsaufnahmen, beruhigende Musik oder ätherische Öle zur Schaffung einer ruhigen Schlafumgebung.



SCHRITT-FÜR-SCHRITT-ANLEITUNG

- **Schritt 1:** Bestimme die ideale Schlafmenge, die du benötigst und berechne deine gewünschte Aufwachzeit. Du solltest eine konsistente Schlafenszeit festlegen, die die gewünschte Schlaf- und Aufwachzeit ermöglicht. Und versuche, eine ganze Arbeitswoche lang jeden Abend und jeden Morgen zur gleichen Zeit ins Bett zu gehen und aufzustehen. Achte jedoch darauf, am Wochenende etwas Flexibilität einzuplanen.
- **Schritt 2:** Lege eine Vorgangsweise fest. Dafür solltest du 20 Minuten vor deiner gewünschten Schlafenszeit eine Entspannungszeit einplanen. Lass während dieser Zeit dein Telefon und andere Geräte außer Reichweite, dimme alle Lichter, die du eingeschaltet hast, und versuche dich zu entspannen und mach es dir bequem. Wenn du diese Routine durchführst, sendest du Signale an deinen Körper, dass es Zeit ist, sich zu entspannen.
- **Schritt 3:** Übe Entspannung Praktiken aus, indem du Aktivitäten wählst, die die Entspannung fördern, z. B. Lesen, sanftes Dehnen, Hören von beruhigender Musik oder weißem Rauschen.
- **Schritt 4:** Schaffe eine Umgebung, die dem Schlaf förderlich ist. Dein Schlafzimmer sollte dein Schlaf Refugium sein. Halte es sauber, ruhig und dunkel, wenn es Zeit zum Schlafen ist. Wenn möglich, stelle sicher, dass Matratzen, Kissen und Bettwäsche sauber und bequem sind.
- **Schritt 5:** Verwende Entspannungstechniken, um deinen Geist zu beruhigen, wenn du im Bett liegst und schlafen gehst, z. B. Atemübungen oder geführte Imaginationen.
- **Schritt 6:** Übe dich in Konsistenz. Versuche, mit deiner neuen Schlafroutine so hartnäckig wie möglich zu sein, bis sich dein Körper anpasst und einfach zur Gewohnheit wird. Höre auf das, was dein Körper braucht.



AKTIVITÄTSBLATT

Nachdem du eine ganze Arbeitswoche lang eine Schlafroutine praktiziert hast, nimm dir etwas Zeit, um diese geführte Reflexion auszufüllen.

- Reflektiere deine neue Schlafroutine, was gut funktioniert hat und was nicht?
- Reflektiere alle Veränderungen oder Verbesserungen, die du seit der Entwicklung deiner Schlafroutine gespürt hast.
- Verbindung mit deinem Körper. Verlagere deine Aufmerksamkeit darauf, wie sich dein Körper nach dem Schlafrhythmus dieser Woche anfühlt. Achte auf alle körperlichen Hinweise, die darauf hindeuten könnten, dass du ausgeruhter bist. Notiere das.
- Emotionen und Wohlbefinden. Erforsche deine Emotionen, seit du deinen Schlafrhythmus entwickelt hast. Achte darauf, ob es Veränderungen in der Stimmung, dem Energieniveau oder dem allgemeinen Wohlbefinden gab.
- Verstärkung. Nimm dir einen Moment Zeit, um dein Engagement für eine Schlafroutine zu bekräftigen, setze dir Ziele für die kommende Woche.
- Überlege, welche weiteren Anpassungen deiner Routine hinzufügen möchtest, um die Qualität deines Schlafverhaltens weiter zu verbessern.

REFLEXION

Notiere dir nicht nur die oben genannten Punkte, sondern beantworte auch die folgenden Fragen:

1. *Hast du dir während deiner Schritt-für-Schritt-Schlafroutine Sorgen um die Arbeit gemacht?*
2. *Möchtest du deine Schlafroutine weiterentwickeln?*
3. *Findest du es hilfreich, eine Schlafroutine zu haben?*

TAG 18. MEINE AUSLÖSER UND WARNSIGNALE VERSTEHEN

THEMA

Meine Auslöser und Warnsignale verstehen

TITEL DER AKTIVITÄT

Effektive Kommunikation für den Umgang mit Auslösern und Warnsignalen

ART DER RESSOURCE

Aktivitätsblätter

LERNTYP

Selbstgesteuertes Lernen

DAUER DER AKTIVITÄT (IN MINUTEN)

30 Minuten

LERNERGEBNIS

Das Ergebnis dieser Aktivität ist, die Fähigkeit der Mitarbeiter:innen zu verbessern, effektiv mit Kollegen, Kolleginnen und Vorgesetzten bezüglich ihrer Bedenken im Zusammenhang mit Auslösern und Warnsignalen kommunizieren zu können. Weiters wird die Frage aufgegriffen, wie die Auswirkungen dieser Probleme auf das Wohlbefinden thematisiert werden können.

ZIEL DER TÄTIGKEIT

Ziel dieser Aktivität ist es, das Wissen über mögliche langfristige Folgen des Ignorierens von Auslösern und Warnsignalen am Arbeitsplatz zu erweitern und Fähigkeiten für eine effektive Kommunikation über diese Probleme zu entwickeln.

BENÖTIGTE MATERIALIEN FÜR DIE AKTIVITÄT

- Kugelschreiber oder Bleistift
- Notizbuch oder Tagebuch



SCHRITT-FÜR-SCHRITT-ANLEITUNG

- **Schritt 1:** Suche dir einen ruhigen Ort, an dem du dich ohne Ablenkungen konzentrieren kannst. Leg dein Telefon für eine Weile weg. Der Schlüssel liegt darin, ohne Unterbrechungen von außen, klar denken zu können.
- **Schritt 2:** Versuche alle möglichen Auslöser oder Warnsignale aufzuschreiben, die du bisher am Arbeitsplatz identifiziert hast. Identifiziere gemeinsame Themen, um diese Probleme vollständig zu verstehen.
- **Schritt 3:** Nachdem du die Probleme für dich selbst identifiziert hast, ist es an der Zeit, einen Plan zu erstellen, wie du sie mit einem Kollegen oder einer Kollegin klar ansprechen kannst. Der Plan sollte Folgendes enthalten:
 - Eine klare Definition des Problems, das du besprechen möchtest.
 - Überlege dir mindestens 3 einleitende Zeilen, wie du anfangen kannst, über das Problem zu sprechen, z.B.: "Weißt du, was mir in letzter Zeit durch den Kopf gegangen ist?", "Es gibt etwas, worüber ich mit dir reden wollte", "Weißt du, da ist etwas, das mir in letzter Zeit aufgefallen ist" ... Lass sie lässig und nicht bedrohlich klingen.
 - Denke an all die Menschen in deinem Büro, mit denen du dich bequem unterhalten und dieses Problem teilen könntest. Wähle 1 oder 2 aus. Wenn dir niemand im Büro einfällt, übe an Freunden oder Verwandten.

Tipp: Das Gespräch sollte natürlich verlaufen. Präsentiere dich nicht als Opfer. Fange nicht an, jemandem die Schuld zu geben. Beschreibe das Problem einfach aus der Sicht einer dritten Person und erkläre dann, wie du dich dabei fühlst. Und denke daran: Atme immer tiefer.



AKTIVITÄTSBLÄTTER

Du kannst die folgende Liste verwenden, um deinen Fortschritt festhalten zu können:

Vor dem Gespräch

1. Problem – (Benenne das Problem)
2. Person, mit der ich sprechen werde – (Name der Person)
3. Wann ich mit ihr spreche – (Bevorzugte Zeit – Mittagessen, Kaffeepause usw.)
4. Wie eröffne ich das Gespräch – (Mögliche Zeilen, die du verwenden kannst)

Verwende dieses Aktivitätsblatt, um deinen Fortschritt zu überwachen, Dinge zu ändern, wenn sie nicht funktionieren, und dich weiter zu verbessern.

Wichtig: Damit dies funktioniert, musst du ein Gefühl der Selbstvertretung und Selbstfürsorge entwickeln und die Bereitschaft haben, proaktive Schritte zu unternehmen, um Auslöser und Warnsignale anzugehen, sobald sie auftreten. Lass dich nicht davon überwältigen, zuerst das große Ganze zu betrachten, sondern konzentriere dich darauf, die Dinge Schritt für Schritt anzugehen. Du wirst klarer denken und in diesen Situationen mehr Selbstkontrolle haben. Es dreht sich alles um Konsistenz, denke daran.

REFLEXION

Frage 1: Wie verlief das Gespräch insgesamt?

Frage 2: War ich während des Gesprächs gestresst, und wenn ja, warum?

Frage 3: Hat das Gespräch mit einem gegenseitigen Verständnis geendet, einem Konsens oder einer Auseinandersetzung?

Frage 4: Wie habe ich mich am Ende gefühlt und warum? (Glücklich, ruhig, neutral, gestresst, wütend, etc.)

Frage 5: Was an meinem Ansatz (wenn überhaupt) müsste ich ändern?



TAG 19. ACHTSAMKEITS-, MEDITATIONS- UND ATEMTECHNIKEN BEI AKUTEN STRESSEPIDODEN

THEMA

Achtsamkeits-, Meditations- und Atemtechniken bei akuten Stressepisoden

TITEL DER AKTIVITÄT

Achtsamkeit und Atmung bei Stressepisoden

ART DER RESSOURCE

Aktivitätsblätter

LERNTYP

Selbstgesteuertes Lernen

DAUER DER AKTIVITÄT (IN MINUTEN)

20 Minuten für 4/5 Tage

LERNERGEBNIS

Durch diese Aktivität werden die Mitarbeiter:innen in der Lage sein, praktische Techniken zu untersuchen, um Achtsamkeits- und Atempraktiken in den Alltag zu integrieren, ihr Wissen über die Prinzipien der Achtsamkeit, der Präsenz im Moment und des Umgangs mit Stressepisoden zu erweitern.

ZIEL DER TÄTIGKEIT

Atemarbeit und Meditation sind mächtige Werkzeuge. Durch das Erlernen des richtigen Einsatzes können Mitarbeiter:innen akute Stressepisoden effizient bewältigen, Selbstkontrolle wiedererlangen und emotionale Intelligenz sowohl im Büro als auch im persönlichen Alltag aufbauen. Die Kultivierung eines nicht wertenden Bewusstseins für die eigenen Gedanken und Gefühle kann Frieden und Ruhe in den Geist bringen und das allgemeine Wohlbefinden verbessern.



BENÖTIGTE MATERIALIEN FÜR DIE AKTIVITÄT

Um diese Aktivität durchzuführen, benötigst du nur einen ruhigen Ort zu Hause oder in der Natur, an dem du in Ruhe sitzen kannst, ohne zu viele Ablenkungen um dich herum. Du benötigst auch ein Notizbuch, um deine Fortschritte zu verfolgen oder deine Gedanken über diese Erfahrung mitzuteilen. Versuche dich mindestens 4/5 Tage lang an diese Praxis zu halten und sieh, wie du dich dabei fühlst.

SCHRITT-FÜR-SCHRITT-ANLEITUNG

1. Plane eine Zeit für dich selbst ein – 15 Minuten pro Tag sind mehr als genug zum Üben. Finde heraus, zu welcher Tageszeit du dich für eine Meditationssitzung am wohlsten fühlst, und versuche dich an diese Aktivität zu halten, wenn nicht täglich, so doch zumindest jeden zweiten Tag, um die Vorteile wirklich zu spüren.
2. Suche dir zu Hause einen ruhigen Ort, an dem du nicht abgelenkt wirst und lege deine elektronischen Geräte weg (Du kannst den Timer deines Telefons für die Meditationssitzung verwenden, aber es in den Flugmodus versetzen). Wenn du zu Hause keinen geeigneten Ort für die Meditation findest, dann schau dir deinen örtlichen Park an und suche dir eine abgelegene Bank, auf der du nicht von Menschen in deiner Nähe gestört wirst.
3. Übe 15 Minuten lang Meditation
4. Halte deine Erfahrung anschließend etwa 5 Minuten lang fest

AKTIVITÄTSBLATT

Geführte Meditationsübung

Bitte befolge die folgenden Anweisungen. Plane mindestens 15 Minuten für die Aktivität ein.

1. Mache es dir bequem: Suche einen ruhigen und bequemen Platz zum Sitzen oder Liegen. Versuche deinen Rücken gerade und deine Brust offen zu halten, damit dein Atem frei fließen kann.
2. Konzentriere dich auf deinen Atem: Schließe deine Augen und richte deine Aufmerksamkeit auf deinen Atem. Achte auf das Gefühl der Luft, die in deinen Körper ein- und ausströmt. Versuchen alle Gedanken oder Ablenkungen, die auftauchen, loszulassen und deine Aufmerksamkeit einfach wieder auf deinen Atem zu richten.



3. Einatmen: Atme tief durch die Nase ein und fülle deine Lungen vollständig. Spüre, wie sich dein Brustkorb hebt, wenn du einatmest, und bemerke die Kühle der Luft, wenn sie in deine Nase eindringt.
4. Halten: Halte den Atem für ein paar Sekunden an, wenn es für dich angenehm ist. Wenn du den Atem anhältst, achte auf die Stille und Gelassenheit in deinem Körper.
5. Ausatmen: Atme langsam durch den Mund aus und lasse die gesamte Luft aus deinen Lungen. Spüre, wie deine Brust und dein Bauch beim Ausatmen fallen.
6. Pause: Mach am Ende deiner Ausatmung eine Pause von einigen Sekunden, bevor du das nächste Mal einatmest. Nimm während dieser Pause die Stille und Ruhe in deinem Körper wahr und lass jegliche Anspannung oder Stress los.
7. Wiederholen: Wiederhole diese Atemtechnik für mehrere weitere Zyklen. Konzentriere dich auf langsame und tiefe Atemzüge, so dass jedes Ein- und Ausatmen mehrere Sekunden dauert. Wenn du merkst, dass deine Gedanken abschweifen, richte deine Aufmerksamkeit einfach wieder auf deinen Atem.

Wenn du diese einfachen Schritte befolgst, kannst du dazu beitragen, die Auswirkungen einer akuten Stress Episode auf deinen Körper und Geist zu reduzieren. Denke daran, dass jeder Mensch eine andere Erfahrung mit Stress und Meditation macht, also lass dich nicht entmutigen, wenn du keine sofortige Erleichterung verspürst. Mit regelmäßiger Übung wirst du vielleicht feststellen, dass geführte Meditation zu einem effektiven Werkzeug zur Bewältigung von Stress und Angstzuständen wird.

REFLEXION

Frage 1: Wie hat es sich angefühlt, sich auf die Meditationspraxis einzulassen?

Frage 2: Hast du irgendwelche Gedanken, Urteile oder Ablenkungen bemerkt, die während der Übung aufgekommen sind?

Frage 3: Hast du Lust, dich an diese Routine zu halten? Wenn nicht, was glaubst du, was du ändern kannst, um die Praxis am Laufen zu halten?

TAG 20. MEINE ERWARTUNGEN AN MICH SELBST UND MEINE ARBEIT MANAGEN

THEMA WOHLBEFINDEN

Mit meinen Erwartungen an mich selbst und meine Arbeit umgehen

TITEL DER AKTIVITÄT

Passive, aggressive und durchsetzungsfähige Kommunikation

ART DER RESSOURCE

Aktivitäts-blätter

LERNTYP

Selbstgesteuertes Lernen

DAUER DER AKTIVITÄT (IN MINUTEN)

60 Minuten

LERNERGEBNIS

S5.4: Beteilige dich an Aktivitäten zum Üben von Kommunikations- und Verhandlungsfähigkeiten für den Umgang mit Erwartungen an Kollegen, Kolleginnen, Vorgesetzten und externen Stakeholdern, einschließlich Techniken zum Setzen von Grenzen und zum respektvollen und professionellen Umgang mit Erwartungen.

ZIEL DER TÄTIGKEIT

Nach dieser Aktivität wirst du in der Lage sein, die verschiedenen Kommunikationstypen zu identifizieren und die Verwendung der selbstbewussten Kommunikation zu üben. Diese effektive Kommunikationsfähigkeit wird dich in die Lage versetzen, dich sowohl an deinem Arbeitsplatz als auch in deinem Privatleben einzusetzen.

BENÖTIGTE MATERIALIEN FÜR DIE AKTIVITÄT

Stift und Papier



SCHRITT-FÜR-SCHRITT-ANLEITUNG

- **Schritt 1:** Lese das Aktivitätenblatt zum Thema "Passive, aggressive und durchsetzungsfähige Kommunikation".
- **Schritt 2:** Führe die Übung durch, um das Identifizieren von Kommunikationstypen und die Verwendung des assertiven Typs zu üben.

AKTIVITÄTS-BLATT

Quelle: <https://www.therapistaid.com/worksheets/passive-aggressive-and-assertive-communication>

SCHRITT EINS – DIE 3 KOMMUNIKATIONSARTEN

Passive Kommunikation

Bei der passiven Kommunikation priorisiert eine Person die Bedürfnisse, Wünsche und Gefühle anderer, auch auf eigene Kosten. Die Person äußert ihre eigenen Bedürfnisse nicht oder setzt sich nicht für sie ein. Dies kann dazu führen, dass die Person ausgenutzt wird, selbst von wohlmeinenden Menschen, die sich der Bedürfnisse und Wünsche des passiven Kommunikators der passiven Kommunikatorin nicht bewusst sind.

- Leise gesprochen / leise
- Ermöglicht es anderen, davon zu profitieren
- Priorisiert die Bedürfnisse anderer
- Schlechter Augenkontakt / schaut nach unten oder weg.
- Drückt nicht die eigenen Bedürfnisse oder Wünsche aus
- Mangelndes Selbstvertrauen

Aggressive Kommunikation

Durch aggressive Kommunikation drückt eine Person aus, dass nur ihre eigenen Bedürfnisse, Wünsche und Gefühle zählen. Die andere Person wird gemobbt und ihre Bedürfnisse werden ignoriert.

- Leicht frustriert
- Spricht laut oder aufdringlich
- Keine Kompromissbereitschaft
- Einsatz von Kritik, Demütigung und Dominanz
- Häufige Unterbrechungen oder hören nicht zu
- Respektlos gegenüber anderen



Durchsetzungsfähige Kommunikation

Eine durchsetzungsfähige Kommunikation betont die Bedeutung der Bedürfnisse beider Menschen. Bei der durchsetzungsfähigen Kommunikation steht eine Person für ihre eigenen Bedürfnisse, Wünsche und Gefühle ein, hört aber auch auf die Bedürfnisse anderer und respektiert sie. Durchsetzungsfähige Kommunikation ist geprägt von Vertrauen und Kompromissbereitschaft.

- Hört ohne Unterbrechung zu
- Klare Ausdrucksweise von Bedürfnissen und Wünschen
- Kompromissbereitschaft
- Setzt sich für eigene Rechte ein
- Sicherer Tonfall / Körpersprache
- Guter Blickkontakt

Schritt 2 – Aufgabe:

Szenario	Ein Freund bittet darum, dein Auto auszuleihen. Dies wird eine große Unannehmlichkeit für dich sein.
Passiv	Ähm, ja, ich denke, das ist in Ordnung. Soll ich den Tank füllen?
Aggressiv	Auf keinen Fall! Warum sollte ich Ihnen mein Auto leihen lassen? Du bist verrückt, überhaupt zu fragen.
Durchsetzungsfähig	Ich brauche mein Auto an diesem Tag, aber ich werde Zeit haben, dich hin zu bringen.



Übung:

Szenario	Dein Partner möchte auf dem Rückweg von der Arbeit Fast Food essen, aber du hast eine gesunde Mahlzeit für die Nacht vorbereitet.
Passiv	
Aggressiv	
Durchsetzungsfähig	

Szenario	Ein Kollege ist zum Smalltalk an deinem Schreibtisch aufgetaucht. Normalerweise macht es Spaß, mit ihnen zusammen zu sein, aber du bist spät dran, wenn du deine Deadline einhalten willst.
Passiv	
Aggressiv	
Durchsetzungsfähig	

Szenario	Du bist in einem Restaurant und der Kellner hat dir das falsche Gericht gebracht.
Passiv	
Aggressiv	
Durchsetzungsfähig	

Szenario	Dein Kollege schlägt vor, zum Mittagessen auszugehen, aber du hattest geplant, deine Mittagspause für ein schnelles Training zu nutzen.
Passiv	
Aggressiv	
Durchsetzungsfähig	



Szenario	Ein neuer Automat ist in deinem Büro angekommen und er ist nur mit ungesunden Snacks und Limonaden gefüllt. Du möchtest ein paar gesunde Optionen hinzugefügt haben.
Passiv	
Aggressiv	
Durchsetzungsfähig	

Scenario	In deinem Büro herrscht eine Kultur der langen Arbeitszeiten, und dein Vorgesetzter erwartet von dir, dass du regelmäßig bis spät in die Nacht bleibst.
Passive	
Aggressive	
Durchsetzungsfähig	

Scenario	Dein Team plant oft Besprechungen während der Zeit, die du für ein Mittagstraining reserviert hast.
Passive	
Aggressive	
Durchsetzungsfähig	

Scenario	Dein Kollege schlägt vor, zum Mittagessen auszugehen, aber du hattest geplant, deine Mittagspause für ein schnelles Training zu nutzen.
Passive	
Aggressive	
Durchsetzungsfähig	



TAG 21. SELBSTFÜRSORGE UND SELBSTMITGEFÜHL ÜBEN

THEMA

Selbstfürsorge und Mitgefühl üben

TITEL DER AKTIVITÄT

Gesten der Freundlichkeit

ART DER RESSOURCE

Aktivitätsblätter

LERNTYP

Selbstgesteuertes Lernen

DAUER DER AKTIVITÄT (IN MINUTEN)

10 bis 30 Minuten

LERNERGEBNIS

Jungen Mitarbeitern und junge Mitarbeiterinnen zu helfen, sich selbst und anderen gegenüber kleine Gesten der Freundlichkeit zu vollbringen, um Empathie zu entwickeln, Beziehungen zu stärken und sich persönlich zu verwirklichen.

ZIEL DER TÄTIGKEIT

Das Ziel dieser Aktivität ist es, jungen Mitarbeitern und junge Mitarbeiterinnen helfen zu verstehen, dass Taten der Freundlichkeit für sich selbst und für andere zu ihrem allgemeinen Wohlbefinden beitragen können. Taten der Freundlichkeit helfen, Empathie zu entwickeln, Beziehungen zu stärken und persönliche Erfüllung zu bringen.

Diese Aktivität vermittelt jungen Mitarbeiter:innen die Fähigkeiten, sich an guten Taten zu beteiligen, um anderen, aber vor allem auch sich selbst zu helfen.

BENÖTIGTE MATERIALIEN FÜR DIE AKTIVITÄT

- Haftnotizen
- Taschenwechsel (optional)
- Lächeln
- Notizblock für geführte Reflexion

SCHRITT-FÜR-SCHRITT-ANLEITUNG

- **Schritt 1:** Wähle einen beliebigen Tag während deiner Arbeitswoche und entscheide dich für einen bewussten Akt der Freundlichkeit. Du kannst wählen, ob du den Akt der Freundlichkeit für dich selbst oder für jemand anderen ausführen möchtest, vielleicht für jemanden, mit dem du arbeitest, oder es könnte ein Fremder sein. Es liegt ganz bei dir.
- **Schritt 2:** Der Akt der Freundlichkeit muss kein Geldtausch sein. Sie können sich jedoch dafür entscheiden, morgens einen zusätzlichen Kaffee zu holen, wenn du deinen eigenen holst, und ihn der Person in der Schlange hinter dir oder einem Kollegen, einer Kollegin zu geben. Du könntest eine Notiz mit ermutigenden Worten an dich selbst oder an jemand anderen schreiben, zum Beispiel: "Du bist es wert, große Dinge zu tun". Du könntest auch eine Geste der Freundlichkeit zeigen, wie z.B. eine Tür aufhalten, lächeln oder eine helfende Hand anbieten.
- **Schritt 3:** Achte darauf, wie du dich durch zufällige Akte der Freundlichkeit gefühlt hast, und reflektiere durch die geführte Reflexion.

AKTIVITÄTSBLATT

Nachdem du den Akt der Güte vollendet hast, stelle sicher, dass du diese Reflexion ausfüllst:

- Wie hat es sich angefühlt?
 - o Denke darüber nach, wie du dich gefühlt hast, nachdem du den Akt der Freundlichkeit vollzogen hast. Achte auf die Emotionen und Empfindungen, wenn du den Akt noch einmal erlebst. Nimm diese Gefühle zur Kenntnis.
- Stimmt der Akt der Freundlichkeit mit deinen Grundwerten und Absichten überein?

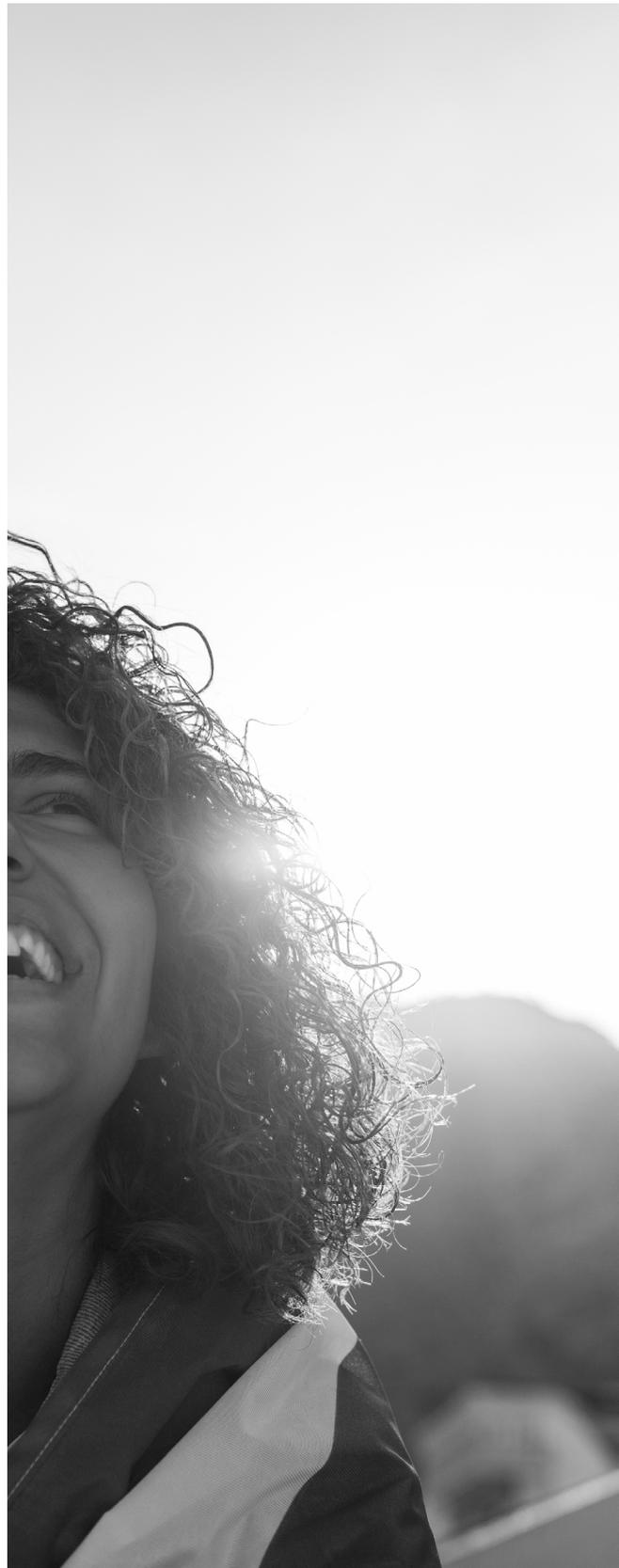


- o Überlege ob der Akt der Freundlichkeit, den du gewählt hast, mit deinen Grundwerten und persönlichen Absichten übereinstimmt.
- Was hast du gelernt?
 - o Notiere dir aus der Erfahrung alles, was du über dich selbst oder über andere gelernt hast.
- Wie kannst du wertvolle Erfahrungen, die du durch den Akt gewonnen hast, in deine tägliche Lebenspraxis mitnehmen?

REFLEXION

Notiere dir nicht nur die oben genannten Punkte, sondern beantworte auch die folgenden Fragen:

1. *Wie hast du dich gefühlt, nachdem du den Akt der Freundlichkeit vollbracht hast?*
2. *Würdest du es in Betracht ziehen, es zu einem regelmäßigen Teil deines Lebens zu machen?*
3. *Wie würdest du dich fühlen, wenn dir jemand eine Geste der Freundlichkeit erweisen würde?*



TAG 22. ENTWICKLUNG GESUNDER ERNÄHRUNGS-, BEWEGUNGS- UND SCHLAFROUTINEN

THEMA

Entwicklung gesunder Ernährungs-, Bewegungs- und SchlafROUTINEN

TITEL DER AKTIVITÄT

Entwicklung eines Aktionsplans für einen gesünderen Tagesablauf

ART DER RESSOURCE

Aktivitätsblätter

LERNTYP

Selbstgesteuertes Lernen

DAUER DER AKTIVITÄT (IN MINUTEN)

20 Minuten

LERNERGEBNIS

Durch diese Aktivität werden junge Mitarbeiter:innen in der Lage sein, praktische Strategien für die Planung und Zubereitung gesunder Mahlzeiten zu entwickeln, Bewegung in den Alltag zu integrieren und Schlaf als Schlüsselkomponente der Selbstfürsorge zu priorisieren.

ZIEL DER AKTIVITÄT

Gesunde Ernährung, regelmäßige Bewegung und ausreichend Schlaf sind wesentliche Bestandteile eines gesunden Lebensstils. Das Ziel dieser Aktivität ist es, dir zu helfen, einen Aktionsplan für eine ausgewogenere Ernährung, erholsamen Schlaf und regelmäßige Bewegung zu entwickeln.

BENÖTIGTE MATERIALIEN FÜR DIE AKTIVITÄT

Um diese Aktivität abzuschließen, musst du die Vorlage für einen Aktionsplan für gesunde Ernährung, Bewegung und Schlaf ausfüllen.



SCHRITT-FÜR-SCHRITT-ANLEITUNG

1. Setze dir realistische Ziele: Beginne damit, spezifische, messbare Ziele zur Verbesserung deiner Ernährungs-, Schlaf- und Bewegungsgewohnheiten zu identifizieren. Sei realistisch und wähle Ziele, die innerhalb deines aktuellen Lebensstils und Zeitplans erreichbar sind. Anstatt zum Beispiel zu sagen, dass du mehr Sport treiben wirst, könntest du dir das Ziel setzen, einen kurzen 20-minütigen Spaziergang zu machen, bevor du mit der Arbeit beginnst.
2. Verfolge deine aktuellen Gewohnheiten: Führe mindestens eine Woche lang Aufzeichnungen über deine aktuellen Ernährungs-, Schlaf- und Bewegungsgewohnheiten. Auf diese Weise kannst du Bereiche identifizieren, in denen du Änderungen vornehmen musst, und deinen Fortschritt im Laufe der Zeit verfolgen.
3. Mach einen Plan: Erstelle einen detaillierten Plan, wie du deine Ziele erreichen kannst. Dies kann die Festlegung eines regelmäßigen Schlafplans, die Planung gesunder Mahlzeiten und Snacks sowie die Planung regelmäßiger Trainingseinheiten umfassen. Beginne mit kleinen Veränderungen, die einfach umzusetzen sind, und baue im Laufe der Zeit auf deinen Erfolgen auf. Du könntest zum Beispiel damit beginnen, mehr Obst und Gemüse in deine Ernährung aufzunehmen oder jeden Abend 15 Minuten früher ins Bett zu gehen.
4. Hole dir Unterstützung: Scheue dich nicht, dich an Freunde, Familie oder medizinisches Fachpersonal zu wenden. Erwäge einer Selbsthilfegruppe beizutreten oder die Hilfe eines Personal Trainers oder Ernährungsberaters in Anspruch zu nehmen, um motiviert und auf Kurs zu bleiben.
5. Überprüfen und anpassen: Überprüfe regelmäßig deine Fortschritte und pass deinen Plan bei Bedarf an. Feier deine Erfolge und lerne aus Rückschlägen, um motiviert zu bleiben und weiterhin Fortschritte auf dem Weg zu deinen Zielen zu machen.



AKTIVITÄTSBLATT

Die Vorlage für einen Aktionsplan für gesunde Ernährung, Bewegung und Schlaf.

Realistisches Ziel	Verfolge deine aktuellen Gewohnheiten	Mach einen Plan	Benötigst du Unterstützung?
Z.B. bevor ich mit der Arbeit beginne, mache ich einen kurzen (20 Minuten) Spaziergang im Park	Z.B. mache ich selten Sport und verbringe die meiste Zeit vor dem Computer	Ich werde meinen Wecker 30 Minuten früher stellen, damit ich morgens Zeit habe, einen kurzen Spaziergang zu machen, bevor ich mit der Arbeit beginne. Ich werde auch dem Fitnessstudio beitreten und versuchen, mindestens 2-mal pro Woche zu Gruppenkursen zu gehen und dann schrittweise die Häufigkeit meiner Fitnessstudio-besuche zu erhöhen.	Wenn ich Hilfe brauche, werde ich mich von einem Personal Trainer unterstützen lassen

REFLEXION

Frage 1: Wie zufrieden bist du mit deinem aktuellen Ess-, Schlaf- und Bewegungsgewohnheiten?

Frage 2: Inwieweit glaubst du, dass deine aktuellen Gewohnheiten einen Einfluss auf deine Produktivität, dein Energieniveau und deine Arbeitszufriedenheit haben?

Frage 3: Hast du das Gefühl, dass du deine Gewohnheiten in irgendeiner Weise verbessern kannst, um dich energiegeladener und produktiver zu fühlen?



TAG 23. SELBSTFÜRSORGE UND SELBSTMITGEFÜHL ÜBEN

THEMA

Selbstfürsorge und Selbstmitgefühl üben

TITEL DER AKTIVITÄT

Wie würdest du einen Freund behandeln?

ART DER RESSOURCE

Aktivitätsblatt

LERNTYP

Selbstgesteuertes Lernen

DAUER DER AKTIVITÄT (IN MINUTEN)

30'

LERNERGEBNIS

S6.2: Übe Selbstmitgefühl, einschließlich Techniken, um negative Selbstgespräche neu zu formulieren, die eigenen Errungenschaften anzuerkennen und zu feiern und Selbstvergebung und -akzeptanz zu üben.

ZIEL DER TÄTIGKEIT

Diese Übung wird dir helfen, auf dich selbst zuzugehen, wie du es mit einem guten Freund tun würdest. Du wirst in der Lage sein, deine Gedanken und negativen Selbstgespräche neu zu formulieren, was dich in die Lage versetzt, deine Fehler zu verstehen und dankbar für deine Leistungen zu sein.

BENÖTIGTE MATERIALIEN FÜR DIE AKTIVITÄT

Stift und Papier



AKTIVITÄTSBLATT

Nehmen Sie ein Blatt Papier heraus und beantworten Sie die folgenden Fragen:

1. Denke zunächst an Zeiten, in denen sich ein enger Freund wirklich schlecht fühlt oder in irgendeiner Weise wirklich Probleme hat. Wie würdest du deinem Freund in dieser Situation antworten (vor allem, wenn du in Bestform bist)? Bitte schreibe auf, was du normalerweise tust, was du sagst, und achte auf den Ton, in dem du normalerweise mit deinen Freunden sprichst.
2. Denke jetzt an Zeiten, in denen du dich schlecht fühlst oder Probleme hast. Wie reagierst du normalerweise in solchen Situationen auf dich selbst? Bitte schreibe auf, was du normalerweise tust, was du sagst, und achte auf den Ton, in dem du mit dir selbst sprichst.
3. Hast du einen Unterschied bemerkt? Wenn ja, frag dich, warum. Welche Faktoren oder Ängste spielen eine Rolle, die dazu führen, dass du dich selbst und andere so anders behandelst?
4. Bitte schreibe auf, wie sich deiner Meinung nach die Dinge ändern könnten, wenn du auf dich selbst so reagieren würdest, wie du normalerweise auf einen engen Freund reagierst, wenn du leidest.

Warum versuchst du nicht, dich wie einen guten Freund zu behandeln und zu sehen, was passiert?

Quelle: <https://self-compassion.org/exercises/exercise-1-how-would-you-treat-a-friend/>



TAG 24. ACHTSAMKEITS-, MEDITATIONS- UND ATEMTECHNIKEN BEI AKUTEN STRESSEPIDODEN

THEMA

Achtsamkeits-, Meditations- und Atemtechniken bei akuten Stressepisoden

TITEL DER AKTIVITÄT

Die Rosinenübung

ART DER RESSOURCE

Aktivitätsblätter

LERNTYP

Selbstgesteuertes Lernen

DAUER DER AKTIVITÄT (IN MINUTEN)

10 Minuten

LERNERGEBNIS

Durch diese Aktivität werden die jungen Mitarbeiter:innen in der Lage sein, Achtsamkeit zu üben und ihre Aufmerksamkeit auf den gegenwärtigen Moment zu lenken, indem sie alle ihre Sinne nutzen, um einen einfachen Gegenstand, wie eine Rosine, vollständig zu erleben und zu schätzen.

ZIEL DER TÄTIGKEIT

Die Rosinenübung ist ein einfacher, aber wirkungsvoller Weg, um Achtsamkeit zu üben, die Sinneswahrnehmung zu verbessern und eine größere Wertschätzung für den gegenwärtigen Moment zu kultivieren. Es kann besonders nützlich sein, um die Entspannung zu fördern und Ängste abzubauen, was es zu einer idealen Aktivität für Mitarbeiter:innen macht, um vom arbeitsbedingten Stress abzuschalten und sich mit dem gegenwärtigen Moment zu verbinden.



BENÖTIGTE MATERIALIEN FÜR DIE AKTIVITÄT

Um diese Aktivität abzuschließen, benötigst du eine kleine Tüte Rosinen.

SCHRITT-FÜR-SCHRITT-ANLEITUNG

1. **Wähle eine Rosine:** Wähle zunächst eine einzelne Rosine aus. Es ist wichtig, nur eine Rosine auszuwählen, auf die du dich während der Übung konzentrieren möchtest.
2. **Beobachtung:** Halte die Rosine in der Hand und nimm dir einen Moment Zeit, um sie wirklich zu beobachten. Achte auf die Form, Textur, Farbe und alle Muster oder Unvollkommenheiten auf der Oberfläche. Achte genau auf jedes Detail, als würdest du sie zum ersten Mal sehen.
3. **Berühren:** Führe nun die Rosine an deine Lippen und berühre sie mit deinen Lippen. Spürst du das Gefühl der Berührung – wie fühlt es sich auf deiner Haut an? Ist es glatt, rau oder irgendwo dazwischen? Nimm dir Zeit, um dieses Gefühl vollständig zu erkunden.
4. **Riechen:** Bringe die Rosine vorsichtig näher an deine Nase und nimm dir einen Moment Zeit, um ihr Aroma einzusatmen. Achte auf alle Düfte, die du wahrnimmst. Nochmals, sei präsent und voll und ganz auf diese Erfahrung eingelassen.
5. **Geschmack:** Nimm die Rosine langsam in den Mund, kaue sie aber noch nicht. Lass sie auf deiner Zunge ruhen. Achte auf alle Empfindungen, die durch die Rosine in deinem Mund entstehen. Erforsche den Geschmack, die Temperatur und alle Veränderungen, die auftreten, wenn sie anfängt, feucht zu werden.
6. **Kauen:** Beginne die Rosine langsam und achtsam zu kauen. Achte beim Kauen auf die sich verändernde Textur und den Geschmack. Achte auf die Bewegung deines Kiefers und die Freisetzung von Aromen, wenn die Rosine abgebaut wird.
7. **Schlucken:** Wenn du bereit bist, schlucke die Rosine. Achte auf das Gefühl des Schluckens und die Bewegung der Rosine in deinem Rachen.
8. **Reflexion:** Nimm dir einen Moment Zeit, um über das Erlebte nachzudenken. Wie hat es sich angefühlt, sich so fokussiert und achtsam mit der Rosine auseinanderzusetzen? Hast du irgendwelche Gedanken, Urteile oder Ablenkungen bemerkt, die während der Übung aufgekommen sind?



AKTIVITÄTSBLATT

Geführte Rosinenübung

Bitte befolge die folgenden Anweisungen. Plane mindestens 10 Minuten für die Aktivität ein.

1. **Wähle eine Rosine:** Wähle zunächst eine einzelne Rosine aus. Es ist wichtig, nur eine Rosine auszuwählen, auf die du dich während der Übung konzentrieren möchtest.
2. **Beobachtung:** Halte die Rosine in der Hand und nimm dir einen Moment Zeit, um sie wirklich zu beobachten. Achte auf die Form, Textur, Farbe und alle Muster oder Unvollkommenheiten auf der Oberfläche. Achte genau auf jedes Detail, als würdest du sie zum ersten Mal sehen.
3. **Berühren:** Führe nun die Rosine an deine Lippen und berühre sie mit deinen Lippen. Spüre Sie das Gefühl der Berührung – wie fühlt es sich auf deiner Haut an? Ist sie glatt, rau oder irgendwo dazwischen? Nimm dir Zeit, um dieses Gefühl vollständig zu erkunden.
4. **Riechen:** Bringe die Rosine vorsichtig näher an Ihre Nase und nimm dir einen Moment Zeit, um ihr Aroma einzuatmen. Achte auf alle Düfte, die du wahrnimmst. Nochmals, sei präsent und voll und ganz auf diese Erfahrung eingelassen.
5. **Geschmack:** Nimm die Rosine langsam in den Mund, kaue sie aber noch nicht. Lass sie auf deiner Zunge ruhen. Achte auf alle Empfindungen, die durch die Rosine in deinem Mund entstehen. Erforsche den Geschmack, die Temperatur und alle Veränderungen, die auftreten, wenn sie anfängt, feucht zu werden.
6. **Kauen:** Beginne die Rosine langsam und achtsam zu kauen. Achte beim Kauen auf die sich verändernde Textur und den Geschmack. Achte auf die Bewegung deines Kiefers und die Freisetzung von Aromen, wenn die Rosine abgebaut wird.
7. **Schlucken:** Wenn du bereit bist, schlucke die Rosine. Achte auf das Gefühl des Schluckens und die Bewegung der Rosine in deinem Rachen.

REFLEXION

Frage 1: Wie hat es sich angefühlt, sich so fokussiert und achtsam mit der Rosine auseinanderzusetzen?

Frage 2: Hast du irgendwelche Gedanken, Urteile oder Ablenkungen bemerkt, die während der Übung aufgekommen sind?



TAG 25. ABSCHALTEN UND IN DIE NATUR GEHEN

THEMA

Abschalten und rein in die Natur

TITEL DER AKTIVITÄT

Den Naturspaziergang wahrnehmen

ART DER RESSOURCE

Aktivitätsblätter

LERNTYP

Selbstgesteuertes Lernen

DAUER DER AKTIVITÄT (IN MINUTEN)

30 to 60 minutes

LERNERGEBNIS

A7.1: Neugier und Offenheit für neue Erfahrungen, einschließlich der Bereitschaft, die Natur zu erforschen und zu schätzen und sich an Aktivitäten zu beteiligen, die das körperliche und geistige Wohlbefinden fördern.

ZIEL DER TÄTIGKEIT

Durch das Absolvieren dieser Aktivität kommst du auf sinnvolle Weise mit der Natur in Kontakt. Du wirst deine Neugier wiederentdecken, deine Gedanken schweifen lassen und die Natur schätzen.

BENÖTIGTE MATERIALIEN FÜR DIE AKTIVITÄT

Einen Ort/Weg zum Spaziergehen

Optional: eine Kamera, eine Tasche/ein Korb zum Sammeln von Dingen



SCHRITT-FÜR-SCHRITT-ANLEITUNG

- **Schritt 1:** Wähle einen Ort, an dem du dich frei in der natürlichen Umgebung bewegen kannst. Es kann ein Spaziergang in deiner Umgebung sein. Ein Besuch in einem nahe gelegenen Park oder ein Ausflug in ein Naturschutzgebiet, einen Strand oder einen Wald. Du kannst diesen Spaziergang auch mit deiner Familie oder Freunden planen.

AKTIVITÄTSBLATT

Ermutige dich beim Gehen, deine Umgebung mit allen Sinnen wahrzunehmen. Du kannst dies tun, indem du dir unterwegs Fragen stellst und dir genügend Zeit nimmst, um jede einzelne zu erkunden. Zum Beispiel:

- Fragen sehen: Was kannst du sehen? Schaut um euch herum, nach oben in den Himmel und hinunter auf den Boden. Schaue hinter das, was deine Aufmerksamkeit erregt hat. Springe, klettere, kniee und versuche, die Bilder aus einer anderen Perspektive aufzunehmen. Du kannst Fotos machen, wenn du möchtest.
- Riechende Fragen: Was kann man riechen? Kannst du es beschreiben? Ist es erdig, matschig, frisch? Woran erinnert dich der Geruch?
- Fragen hören: Was kannst du hören? Vögel? Die Bläser? Andere Menschen?
- Fragen fühlen und berühren: Was kannst du fühlen? Ist die Sonne warm? Ist der Boden rau oder glatt?
- Du kannst kleine Gegenstände wie Blätter, Kieselsteine und Federn sammeln, wenn du darfst. Denke darüber nach oder sprich darüber – zum Beispiel: "Was glaubst du, von was für einem Vogel das stammt?" und "Was für ein hübsches Muster auf diesem Blatt!"

Nimm dir so viel Zeit, wie du möchtest. Du musst den Spaziergang nicht beenden, wenn dir etwas auffällt. Bei der Wanderung geht es darum, sich mit der Umgebung zu verbinden und die gemeinsame Zeit zu genießen, anstatt das Ende der Route zu erreichen.



REFLEXION

Schaue dir deine Fotos und gesammelten Gegenstände an, nachdem du nach Hause gekommen bist. Du kannst mehr über sie recherchieren, wenn du wissen möchtest, ob deine Annahmen richtig waren. War das Blatt von der Art von Baum, für die du es gehalten hast? Wo wächst dieser Baum noch?

Welchen Tieren bist du in dieser Gegend begegnet? Welche anderen Tiere sollen dort leben?

Du kannst dich entscheiden, an den von dir gewählten Ort zurückzukehren und noch mehr zu erkunden, oder vielleicht zu deinem nächsten Ziel für einen Spaziergang in der Natur weitergehen möchtest.



TAG 26. SELBSTFÜRSORGE UND SELBSTMITGEFÜHL ÜBEN

THEMA

Selbstfürsorge und Selbstmitgefühl üben

TITEL DER AKTIVITÄT

Wie würdest du einen Freund behandeln?

ART DER RESSOURCE

Aktivitätsblätter

LERNTYP

Selbstgesteuertes Lernen

DAUER DER AKTIVITÄT (IN MINUTEN)

10 Minuten

LERNERGEBNIS

Durch diese Aktivität werden junge Mitarbeiter:innen in der Lage sein, ihr Selbstmitgefühl zu üben und zu verbessern.

ZIEL DER AKTIVITÄT

Selbstmitgefühl ist ein wichtiger Aspekt des Wohlbefindens am Arbeitsplatz, da es dem Einzelnen helfen kann Stress zu bewältigen, Resilienz aufzubauen und seine allgemeine psychische Gesundheit zu verbessern. Wenn Menschen Selbstmitgefühl zeigen, behandeln sie sich selbst mit Freundlichkeit, Verständnis und Akzeptanz, anstatt sich selbst für ihre Fehler oder vermeintlichen Unzulänglichkeiten hart zu verurteilen. Sich selbst mit Selbstmitgefühl zu behandeln, beinhaltet die gleiche Fürsorge, Unterstützung und das gleiche Verständnis, das du einem lieben Freund oder einer lieben Freundin entgegenbringen würdest. Das Ziel dieser Aktivität ist es, dir zu helfen, eine freundlichere und mitfühlendere Einstellung zu dir selbst zu entwickeln.



BENÖTIGTE MATERIALIEN FÜR DIE AKTIVITÄT

Um diese Übung abzuschließen benötigst du einen Stift und Papier, um die angeleitete Reflexionsaktivität abzuschließen.

SCHRITT-FÜR-SCHRITT-ANLEITUNG

1. Setze dich hin oder suche dir eine bequeme Position, in der du dich entspannen und dich auf sich selbst konzentrieren kannst.
2. Schließe die Augen. Atme ein paar Mal tief durch und lass deinen Körper und Geist zur Ruhe kommen.
3. Erinnere dich an eine Situation, in der du dich selbstkritisch, enttäuscht oder verärgert über dich selbst gefühlt hast. Es könnte ein Fehler sein, den du gemacht hast. Ein Versagen oder eine herausfordernde Situation, mit der du konfrontiert bist.
4. Stell dir vor, dass ein enger Freund oder ein geliebter Mensch genau die gleiche Situation durchmacht. Visualisiere sie lebhaft in deinem Geist.
5. Denk darüber nach, wie du in dieser Situation auf deinen Freund reagieren würdest. Wie würdest du Unterstützung, Verständnis und Ermutigung anbieten? Was würdest du sagen, um sie zu trösten? Bitte schreibe auf, was du normalerweise tust und was du sagst. Achte auf den Ton, in dem du normalerweise mit deinen Freunden sprichst.
6. Denk jetzt an Zeiten, in denen du dich schlecht fühlst oder Probleme hast. Wie reagierst du in solchen Situationen normalerweise auf dich selbst? Bitte schreibe auf, was du normalerweise tust und was du sagst. Achte auf den Ton, in dem du mit dir selbst sprichst.
7. Hast du einen Unterschied bemerkt? Wenn ja, frage dich warum. Welche Faktoren oder Ängste spielen eine Rolle, die dazu führen, dass du dich selbst und andere so anders behandelst?
8. Stell dir nun vor, dass du mit dir selbst sprichst, als ob du mit deinem Freund sprechen würdest. Verwende eine freundliche, sanfte und mitfühlende Sprache. Sprich mit dir selbst mit Sätzen wie:
 - a. "Ich weiß, das ist hart, aber es ist okay. Jeder macht Fehler."
 - b. "Du gibst dein Bestes, und das ist es, was zählt."
 - c. "Es ist normal, sich so zu fühlen. Erlaube dir, diese Emotionen zu erleben, ohne zu urteilen."



- d. "Du bist der Liebe und des Mitgefühls würdig, auch in schwierigen Zeiten."
 - e. "Denke daran, dass Rückschläge Chancen für Wachstum und Lernen sind."
9. Wiederhole diese mitfühlenden und verständnisvollen Sätze mehrmals für dich selbst und lass sie auf dich wirken und in Resonanz gehen.

AKTIVITÄTSBLATT

Angeleitete Selbstreflexionsaktivität

Bitte befolge die folgenden Anweisungen. Planen mindestens 10 Minuten für die Aktivität ein.

1. Setz dich hin oder such eine bequeme Position, in der du dich entspannen und auf sich selbst konzentrieren kannst.
2. Schließ die Augen, atme ein paar Mal tief durch und lass Körper und Geist zur Ruhe kommen.
3. Erwähne dich an eine Situation, in der du dich selbstkritisch, enttäuscht oder verärgert über dich selbst fühlst. Es könnte ein Fehler sein, den du gemacht hast, ein Versagen oder eine herausfordernde Situation, mit der du konfrontiert bist.
4. Stell dir nun vor, dass ein enger Freund, eine enge Freundin, oder ein geliebter Mensch genau die gleiche Situation durchmacht. Visualisiere sie lebhaft in deinem Geist.
5. Denk darüber nach, wie du in dieser Situation auf deinen Freund oder deine Freundin reagieren würdest. Wie würdest du Unterstützung, Verständnis und Ermutigung anbieten? Was würdest du sagen, um sie zu trösten? Bitte schreibe auf, was du normalerweise tust, was du sagst, und achte auf den Ton, in dem du normalerweise mit deinen Freunden sprichst.
6. Denke jetzt an Zeiten, in denen du dich schlecht fühlst oder Probleme hast. Wie reagierst du in solchen Situationen normalerweise auf dich selbst? Bitte schreibe auf, was du normalerweise tust, was du sagst, und achte auf den Ton, in dem du mit dir selbst sprichst.
7. Hast du einen Unterschied bemerkt? Wenn ja, frage dich warum. Welche Faktoren oder Ängste spielen eine Rolle, die dazu führen, dass du dich selbst und andere so anders behandelst?





8. Stell dir nun vor, dass du mit dir selbst sprichst, als ob du mit deinem Freund sprechen würdest. Verwende eine freundliche, sanfte und mitfühlende Sprache. Sprich mit dir selbst mit Sätzen wie:
- "Ich weiß, das ist hart, aber es ist okay. Jeder macht Fehler."
 - "Du gibst dein Bestes, und das ist es, was zählt."
 - "Es ist normal, sich so zu fühlen. Erlaube dir, diese Emotionen zu erleben, ohne zu urteilen."
 - "Du bist der Liebe und des Mitgefühls würdig, auch in schwierigen Zeiten."
 - "Denke daran, dass Rückschläge Chancen für Wachstum und Lernen sind."
9. Wiederhole diese mitfühlenden und verständnisvollen Sätze mehrmals für dich selbst und lass sie auf dich wirken und in Resonanz gehen.

REFLEXION

Frage 1: Was könnte sich ändern, wenn du auf dich selbst so reagierst, wie du normalerweise auf einen engen Freund reagierst, wenn du leidest?

Frage 2: Was hindert uns daran, selbstmitfühlender zu sein?

Frage 3: Was bedeutet Selbstmitgefühl für dich?



TAG 27. ENTWICKLUNG GESUNDER ERNÄHRUNGS-, BEWEGUNGS- UND SCHLAFROUTINEN

THEMA WOHLBEFINDEN

Entwicklung gesunder Ernährungs-, Bewegungs- und SchlafROUTINEN

THEMA DER AKTIVITÄT

Wie man sich für Veränderungen einsetzt

ART DER RESSOURCE

Aktivitätsblatt

LERNTYP

Selbstgesteuertes Lernen

DAUER DER AKTIVITÄT (IN MINUTEN)

30 minutes

LERNERGEBNIS

S2.4: Übe effektive Kommunikationsfähigkeiten, um sich für Initiativen zum Wohlbefinden am Arbeitsplatz einzusetzen, einschließlich der Artikulation der Vorteile gesunder Gewohnheiten gegenüber Kollegen, Kolleginnen und Vorgesetzten.

ZIEL DER TÄTIGKEIT

Der Abschluss dieser Aktivität vermittelt dir die Fähigkeiten und das Wissen, um eine Gruppe von Mitarbeiter:innen zu versammeln und sich an deinem Arbeitsplatz Schritt für Schritt für die Umsetzung von Wellness-Initiativen einzusetzen.



AKTIVITÄTSBLATT

Quellen: <https://partners.firstbeat.com/wp-content/uploads/2019/05/Pre-questionnaire-form.pdf>

<https://paintedbrain.org/editorial/6-ways-to-advocate-for-employee-mental-wellness-in-your-workplace>

SCHRITT EINS – VERBREITE DIE NACHRICHT

Bevor du dich effektiv für Initiativen zur Förderung des Wohlbefindens am Arbeitsplatz einsetzen kannst, musst du die vorgeschlagenen Programme gründlich verstehen. Mach dich mit den Details, Vorteilen und potenziellen Auswirkungen auf Mitarbeiter:innen und das Unternehmen vertraut. Es ist wichtig, mehr Menschen für die angestrebte Initiative zu begeistern. Um dies zu erreichen, entfache das Gespräch unter deinen Kollegen, Kolleginnen und stelle sicher, dass du deine Standpunkte berücksichtigst. Es könnte sogar hilfreich sein, einige Daten von ihnen zu sammeln, indem du einen einfachen Fragebogen zum Wohlbefinden wie diesen verwendest. Identifiziere und arbeite mit Kollegen und Kolleginnen zusammen, die deine Leidenschaft für das Wohlbefinden am Arbeitsplatz teilen. Gemeinsam kannst du eine stärkere Interessenvertretung schaffen, die sich für diese Initiativen einsetzt.

SCHRITT ZWEI – FORMULIERE DEINE ANFORDERUNGEN

Nachdem du mit ein paar Leuten gesprochen hast und weißt, dass einige von ihnen mit deinen Ideen einverstanden sind, stelle sicher, dass du deine Fragen zusammenhängend und klar formulierst. Was möchtest du am Arbeitsplatz verändern? Ist die Beleuchtung nicht geeignet? Gibt es keinen Platz, um die Bremsen vom Monitor zu trennen? Gibt es keine gesunden Snack-Optionen?

SCHRITT 3 – KONTAKTAUFNAHME MIT DER PERSONALABTEILUNG / EINEM VORGESETZTEN

Wenn du weißt, wofür du bittest, wende dich an deine:n Teamleiter:in, Manager:in, Vorgesetzte:n oder jemanden aus der Personalabteilung, um ein Treffen zu vereinbaren, damit du deinen Standpunkt darlegen kannst. Entwickle eine prägnante und überzeugende Botschaft, die die Bedeutung des Wohlbefindens am Arbeitsplatz hervorhebt. Deine Botschaft sollte hervorheben, wie diese Initiativen die Gesundheit, Produktivität und allgemeine Arbeitszufriedenheit der Mitarbeiter:innen verbessern kann.





Nutze Daten und Recherchen, um deine Behauptungen zu untermauern. Antizipiere Fragen und Einwände, die Stakeholder vorbringen könnten. Halte gut recherchierte Antworten und Lösungen bereit, um deine Bedenken auszuräumen. Dies wird dein Wissen und dein Engagement für die Sache unter Beweis stellen.

SCHRITT 4 – MIT GUTEM BEISPIEL VORANGEHEN

Die Interessenvertretung kann Zeit und Beharrlichkeit erfordern. Lass dich nicht von anfänglichem Widerstand oder Gleichgültigkeit entmutigen. Tausche dich weiterhin mit Stakeholdern aus. Stelle Updates bereit und hole Feedback ein. Unabhängig davon, ob du es geschafft hast, Veränderungen leicht herbeizuführen, oder ob du dich immer noch für einige der Dinge einsetzen musst, die du umgesetzt sehen möchtest, gehe mit gutem Beispiel voran. Versuche deine Kollegen und Kolleginnen aus erster Hand zu zeigen, wie gesunde Gewohnheiten aussehen, und lasse sie wissen, welchen Einfluss sie auf dein Leben haben.

SCHRITT 5 – FORTSCHRITTE MESSEN UND KOMMUNIZIEREN

Sobald die Wellness-Initiativen umgesetzt sind, verfolge deinen Fortschritt und ihre Auswirkungen. Teile regelmäßige Updates und Erfolgsgeschichten, um das Interesse und die Unterstützung aufrechtzuerhalten.

TAG 28. ABSCHALTEN UND IN DIE NATUR GEHEN

THEMA

Abschalten und rein in die Natur

TITEL DER AKTIVITÄT

Abschalten

ART DER RESSOURCE

Aktivitätsblätter

LERNTYP

Selbstgesteuertes Lernen

DAUER DER AKTIVITÄT (IN MINUTEN)

20 Minuten

LERNERGEBNIS

Durch diese Aktivität werden junge Mitarbeiter:innen in die Lage versetzt, praktische Strategien zu entwickeln, die es ihnen ermöglichen, am Ende ihres Arbeitstages abzuschalten.

ZIEL DER AKTIVITÄT

Das Ziel dieser Aktivität ist es, dir zu helfen, einen Aktionsplan mit Aktivitäten zu entwickeln, die es dir ermöglichen, während deiner arbeitsfreien Zeit von der Arbeit abzuschalten.

BENÖTIGTE MATERIALIEN FÜR DIE AKTIVITÄT

Um diese Aktivität abzuschließen, musst du die folgende Aktivitätsvorlage ausfüllen.

SCHRITT-FÜR-SCHRITT-ANLEITUNG

Das Abschalten von der Arbeit ist für dein Wohlbefinden und deine allgemeine Produktivität unerlässlich.

92



1. Notieren: Beginne diese Aktivität, indem du dir Möglichkeiten notierst, wie du am Ende deines Arbeitstages abschalten und dich von der Arbeit lösen kannst. Beispiele für Aktivitäten sind: Spaziergänge in der Natur, kreative Workshops (z. B. Töpferkurse), Meditation, Freiwilligenarbeit, der Beginn eines neuen Hobbys.
2. Erstelle einen Plan: Erstelle einen detaillierten Plan, wie du diese Aktivitäten erreichen wirst. Dies kann das Festlegen einer bestimmten Tageszeit beinhalten, zu der du eine solche Aktivität ausführen wirst. Beginne mit kleinen Änderungen.
3. Überprüfen und anpassen: Überprüfe regelmäßig deine Fortschritte und passe sie deinem Plan bei Bedarf an. Feier deine Erfolge und lerne aus Rückschlägen, um motiviert zu bleiben und um deinem Ziel näher zu kommen.

AKTIVITÄTSBLATT

Realistisches Ziel	Mach einen Plan	Sind Anpassungen erforderlich?
Z.B. nach Feierabend mache ich einen kurzen (20 Minuten) Spaziergang im Park	Z.B. werde ich jeden Tag nach der Arbeit 20 Minuten in meinen Kalender eintragen, um in den Park zu gehen. An sonnigen Tagen werde ich versuchen, mehr Zeit im Park zu verbringen.	Wenn ich z.B. nicht genug Zeit habe, mache ich nach der Arbeit einen kürzeren Spaziergang.

REFLEXION

Frage 1: Kannst du nach der Arbeit abschalten?

Frage 2: Was hindert dich daran, von der Arbeit abzuschalten?

Frage 3: Wie kann deiner Meinung nach ein Spaziergang im Park helfen, den Stecker zu ziehen und von der Arbeit abzuschalten?



BE WELL



Kofinanziert von der Europäischen Union

Von der Europäischen Union finanziert. Die geäußerten Ansichten und Meinungen entsprechen jedoch ausschließlich denen des Autors bzw. der Autoren und spiegeln nicht zwingend die der Europäischen Union oder der Europäischen Exekutivagentur für Bildung und Kultur (EACEA) wider. Weder die Europäische Union noch die EACEA können dafür verantwortlich gemacht werden. Projektnummer: 2022-1- ES01-KA220-VET-000086525