



© Blue Planet Studio/AdobeStock

# Was Sie wirklich stark macht

**MENTALE GESUNDHEIT** Druck und Stress gehören zum Office-Alltag. Eine gute mentale Verfassung hilft Ihnen, besser damit umzugehen. Hintergrund-Infos und Tipps für ein glückliches, gesundes und erfolgreiches Leben als Personal Assistant von Antje Heimsoeth, Buchautorin und Vortragsrednerin.

⇒ Ständig ist etwas zu organisieren und die E-Mail-Flut ist kaum einzudämmen. Veranstaltungen müssen geplant werden, und der Chef oder die Chefin braucht in letzter Sekunde noch eine Aufstellung für das bevorstehende Meeting. Um den täglichen Aufgaben gerecht zu werden und spontane Probleme zu lösen, ist es für Assistenzkräfte existenziell, mental gesund und stark zu sein. Wichtig zu wissen: Das Ganze ist kein Zustand, der, einmal erreicht, „in guten wie in schlechten Zeiten“ jedweden Stress von uns abprallen lässt. Mentale Gesundheit ist ein Prozess. Sie will – und muss – von uns gestärkt werden. Natürlich trägt auch das Umfeld im Team, die Kultur im Unternehmen ihren Teil dazu bei. Bei vielen in der Assistenz sind Anspannung und Entspannung nicht mehr in Balance, ganz zu schweigen von einer langfristigen Regeneration.

Oft sind sich Assistenzkräfte der Gefahr, auszubrennen, nicht bewusst. Es ist doch immer gut gegangen. Wir haben uns doch immer wieder erholt. Auch, wenn inzwischen

psychische Krankheiten längst kein Tabu mehr sind – von einem offenen Umgang mit dem Thema sind wir noch weit entfernt!

## AKUTER ODER DAUERHAFTER STRESS – WAS TUN?

Stress ist eine natürliche menschliche Reaktion, wenn wir mit Herausforderungen und Bedrohungen konfrontiert werden. Von kurzen Perioden mit akutem Stress erholt sich unser Körper normalerweise. Wenn der Stresslevel jedoch über einen längeren Zeitraum anhält oder er von unspezifischen Ängsten ausgelöst wird, wirkt sich dies auf unsere körperliche und geistige Gesundheit aus. Wie also können wir diese Auswirkungen von Stress begrenzen?

Zunächst einmal, indem wir erkennen, dass negativer Stress ein Problem ist, die Stressoren finden, die unseren Stress verursachen, und darüber nachdenken, welche Veränderungen wir vornehmen können. Vor allem deshalb, weil wir uns den größten Stress oft selbst machen!

**Fakt ist:** Wir alle erleben Stress, aber wie wir darauf reagieren und damit umgehen, macht einen riesengroßen Unterschied aus. Verleugnen ist ebenso hinderlich wie überbewerten. Es braucht vor allem eines: Umsicht im Umgang mit den eigenen Ressourcen. Denn nur wenn wir gut für uns selbst sorgen, können wir Ressource für andere sein und können auch positiv auf andere wirken.



## Buchtipps

**Mentale Gesundheit: Wie wir entspannt unsere Leistungsfähigkeit erhalten**, von Antje Heimsoeth, C. H. Beck, 2023, 144 Seiten, 11,50 Euro



© C. H. Beck

## EINE HOFFNUNGSVOLLE PERSPEKTIVE

Auch für unsere mentale Gesundheit ist es essenziell, eine langfristige Sicht auf das, was möglich ist, zu pflegen – also eine hoffnungsvolle Perspektive einzunehmen. Ob Erfolg, Lebensfreude, Lebensqualität, Leichtigkeit, Glück oder men-



**Antje Heimsoeth ist eine der bekanntesten Business- und Mental-Coaches im deutschsprachigen Raum.**



© Orhidea Briegel

## Tipps für mehr Selbstfürsorge

- Essen Sie gesunde, regelmäßige Mahlzeiten (ausgewogene Ernährung).
- Trinken Sie täglich zwei bis drei Liter. Vorzugsweise Wasser (mit Minze, Zitronen-, Orangenscheiben) in Raumtemperatur, ungesüßten Tee, wenig Kaffee. Ausreichend Flüssigkeit fördert die Konzentrations- und Leistungsfähigkeit. Und zwar nachhaltig.
- Nutzen Sie Meditation, Bauchatmung, Progressive Muskelentspannung, Autogenes Training, ... zur Entspannung.
- Schlafen Sie ausreichend (7h+). In einem Raum, der nicht zu warm und gut gelüftet ist. Das Smartphone gehört nicht ins Schlafzimmer. Lesen Sie stattdessen ein Buch, machen Tagebucheintragen oder hören mit geschlossenen Augen Entspannungsmusik.
- Setzen Sie Grenzen! Lernen Sie, „Nein“ zu neuen oder zusätzlichen Aufgaben zu sagen, wenn Sie das Gefühl haben, dass Sie zu viel übernehmen.
- Identifizieren Sie Ihre negativen und nicht hilfreichen Gedanken und ersetzen diese durch positive Glaubenssätze.
- Identifizieren Sie Ihre gesundheitlichen Bedürfnisse und machen Sie sie zu einer Priorität in Ihrem Alltag.
- Erstellen Sie einen Plan bzw. eine Liste mit Selbstfürsorge-Aktivitäten, mit denen Sie sich glücklich, entspannt und erfüllt fühlen.
- Nutzen Sie Rituale, wie zum Beispiel ein Feierabend-Ritual, um den Arbeitsstress zurückzulassen.
- Reflektieren Sie am Abend den vergangenen Tag, notieren Sie Erfolgserlebnisse oder Dinge, für die Sie dankbar sind, in einem Tagebuch und dann räumen Sie mental auf. Gedanken, die zum Grübeln, Zweifeln, zur Sorge oder Unruhe anregen, wandern vor Ihrem geistigen Auge in einen mentalen Tresor, eine Schatzkiste oder in die Schubladen eines großen hölzernen Schreibtischs.
- Wissenschaftlich ist längst belegt: Wer den Fokus auf die guten Dinge in seinem Leben richtet, schürt die eigene Zufriedenheit und das Glücksempfinden. Sich das Gute im Leben regelmäßig vor Augen zu führen, hilft fürs Selbstmanagement.

## 5 Tipps für eine positive Mentalhygiene

### 1. Regelmäßige Bewegung

Erfahrungsgemäß sitzen Sie als Assistenz – vor allem im Homeoffice – zu viel am Schreibtisch. Daher sollten Sport, Bewegung, Radfahren, Schwimmen oder Spaziergänge nach Möglichkeit Teil Ihres Tagesablaufs sein. Sie bauen so Stress ab, kommen auf andere Gedanken und stärken zugleich Ihre Gesundheit und Ihr Immunsystem. Bewegen wir uns in der Natur, haben die Eindrücke, die wir dabei mit allen Sinnen sammeln, auch noch eine beruhigende Wirkung auf uns. Also: In der Mittagspause und/oder nach Feierabend möglichst oft raus ins Grüne!

### 2. Kurze Pausen im Arbeitsalltag machen

Alle anderthalb bis zwei Stunden sollten Sie kleine Pausen von zwei bis fünf Minuten einlegen, die Sie an einen anderen Ort führen (Raumwechsel oder ans Fenster treten), die eine andere Tätigkeit bedeuten oder in denen Sie bewusst an etwas anderes denken. Lüften Sie regelmäßig!

### 3. Tiefe Bauchatmung

Zugang zu Entspannung und Gelassenheit bietet bereits unser Atem. In Stressphasen wird die Atmung schnell und flach, wir ziehen unmerklich die Schultern hoch. Lassen Sie die Schultern sinken, legen Sie die Hände auf den Bauch. Atmen Sie durch die Nase ein und zählen Sie dabei langsam bis drei. Beim Einatmen hebt sich Ihre Bauchdecke, die Finger gehen leicht auseinander. Halten Sie den Atem für eine Sekunde an. Atmen Sie nun langsam wieder durch den leicht geöffneten Mund aus. Die Bauchdecke geht in den natürlichen Zustand zurück, die Finger berühren sich wieder. Das Ausatmen sollte mindestens doppelt so lange dauern wie das Einatmen. Sie regulieren so Ihren Herzschlag und beruhigen sich.

### 4. Digital Detox

Dienstliche E-Mails auch am Wochenende und im Urlaub zu checken, gehört für viele Personal Assistants mittlerweile zur Routine. Dabei braucht unser Gehirn zur Regeneration reizarme Zeiten. Zeiten, in denen wir einfach nur unseren Gedanken nachhängen. Schalten Sie öfter einmal vom Online- in den Offline-Modus! Installieren Sie eine App, die Ihre Handy-nutzung protokolliert und Sie an regelmäßige digitale Pausen erinnert.

### 5. Unterstützung suchen und annehmen

Wir Menschen sind soziale Wesen. Auch Sie als Sekretärin oder Sekretär müssen nicht die Last der ganzen Abteilung oder Ihres Chefs/Ihrer Chefin alleine tragen. Es ist gut, uns mit Menschen zu umgeben, die uns zuhören, uns ermutigen, Ideen geben, sich mit uns austauschen bzw. ein Stück des Weges begleiten. Gemeinsam lässt sich vieles einfach leichter meistern.

tale Gesundheit: All das gelingt nur, wenn wir selbst etwas dazu beitragen, uns auf den Weg machen, über alle Täler und Gipfel hinweg. Sprechen wir also offen darüber, was uns belastet, und haben für andere ein offenes Ohr. Empathie, Mitgefühl und bewertungsfreie Wahrnehmung helfen dabei. Wenn wir alle einen Beitrag leisten und uns verantwortungs-

voll zeigen, dann machen wir diese Welt zu einem besseren Ort. Oder wie Immanuel Kant wusste: „Drei Dinge helfen, die Mühseligkeit des Lebens zu tragen: Die Hoffnung, der Schlaf und das Lachen.“



Antje Heimsoeth, Business- und Mental-Coach  
[www.antje-heimsoeth.com](http://www.antje-heimsoeth.com) und [www.heimsoeth-academy.com](http://www.heimsoeth-academy.com)