

## Analysiere deine Situation

Finde zuerst heraus, was genau dich stresst. Mache dir Gedanken, wie du selbst deine **Probleme lösen** kannst und was du dafür unternehmen musst. Schreibe es auf. Ist es immer eine Überforderung im Job oder ist es vielleicht eher im privaten. **Sprich es an!!!**

### Finde Lösungsvorschläge

#### **-Arbeitszeit reduzieren**

Für eine gewisse Zeit die Arbeitszeit reduzieren, Zeitspanne mit dem Abteilungsleiter und Geschäftsführung absprechen, danach wieder ein Gespräch mit AbtL und GF führen.

#### **-Aufgaben delegieren**

Teams sind schließlich dazu da, sich **in Notsituationen auch einmal gegenseitig unter die Arme zu greifen und Aufgaben zu delegieren** ist kein Zeichen der Schwäche, sondern des Vertrauens in die jeweils andere Person.

#### **-Prioritäten setzen**

Schreibe Listen. Es hilft, dir klarzumachen, was für Aufgaben du erledigen musst und wann diese fällig werden. So kannst du eine Rangordnung erstellen, was du zuerst machen musst und was noch Zeit hat. Arbeite eine nach der anderen ab.

#### **-Alltagshelfer/Praktikanten**

Wäre es vielleicht sinnvoll ein Praktikant oder ein Alltagshelfer in bestimmte Bereiche einzuarbeiten, damit die Aufgaben besser verteilt werden und dir Arbeit somit abnimmt.

#### **-Teamsitzung**

Was kann man im Team vllt ändern, Aufgaben verteilen oder die Abläufe ändern.

#### **-Dich selbst neu sortieren**

Überdenke deine Abläufe, vielleicht hilft es ja mal, sie neu zu ordnen

#### **-Sorge für ein Ausgleich im privaten**

**Du kannst jederzeit die Geschäftsführung/Abteilungsleiter/in oder auch den Betriebsrat um Hilfe bitten. Sprich es an, erst dann kann man dir helfen!!!**