



# Stress lass nach, Du bist umzingelt

Produktiv arbeiten bei hohem Workload.



## Die Herausforderung

Ein ständig anwachsendes Arbeitspensum und eine immer größere Informationsflut bedeuten für Führungskräfte eine extreme Belastung. Hinzu kommen oft nicht abgestimmte Anforderungen verschiedener Hierarchie-Ebenen oder Bereiche, enormer Zeitdruck und eine mangelnde Planbarkeit der Arbeit durch unvorhersehbare Aufgaben.

Diese häufig nicht zu bewältigenden Herausforderungen führen zu dauerhaftem Stress und sinkender persönlicher Effizienz. Ein gelassener und somit produktiver Umgang mit dieser Aufgabenvielfalt erfordert ein tiefes Verständnis der eigenen Stress-Mechanismen. Die richtige Priorisierung, zielgerichtete Delegation und klare Kommunikation wirkt sich stark produktivitätsfördernd nicht nur auf das gesamte Team und auch bereichsübergreifend aus.

## Unser Angebot

Mit dem BECN Mindset-System als Teil des *productivity systems* können Führungskräfte schnell und pragmatisch ihre Stress-Mechanismen erkennen und durch neue Routinen ihren Workload reduzieren:

- + Welche Stress-Mechanismen greifen bei mir und warum? Wie kann ich das verändern?
- + Wie kann ich bei ständig wachsenden äußeren Belastungen meine persönliche Effizienz über einen optimierten Workflow halten bzw. steigern?
- + Wie gehe ich richtig mit ständig wechselnden Arbeitsanweisungen und scheinbar unerreichbaren Zielvorgaben um?
- + Wie kann ich mithilfe funktionierender Information, Kommunikation und Delegation Zeit gewinnen?

## Die Module

### 1. In-House-Seminare

Know-how-Transfer: Typische Stress-Mechanismen und deren Auswirkungen bei extremer Arbeitsbelastung

Methoden-Transfer: Selbstanalyse zur Identifikation von Kernaufgaben und Prioritäten

Maßnahmenfächer: Kommunikations- und Informationsmanagement, Delegationstechniken

### 2. Personal Trainings

Diagnose der eigenen Einstellungen und Stress-Mechanismen bei extremem Workload

Vor Hintergrund der eigenen Rolle und Job Description produktivitätsfördernde Priorisierung der eigenen Aufgaben

Maßnahmen zur Zeitgewinnung und Reduktion von persönlichen Zeitfressern

### 3. Umsetzungsbegleitung

Begleitung der Maßnahmenumsetzung im operativen Tagesgeschäft über einen Zeitraum von drei Monaten