

Jahresendspurt: aufgestaute Aufgaben, Deadlines, kranke Kollegen?

So gelingt Ihnen eine stressfreie Vorweihnachtszeit im Job

Das Jahresende rückt näher, und statt der erhofften Besinnlichkeit breitet sich oft das Chaos aus. Zwischen aufgestaute Aufgaben, Deadlines, kranken Kollegen und einer überfüllten Feiertagsplanung ist Stress oft vorprogrammiert – aber keine Sorge: Mit ein paar cleveren Strategien kommen Sie nicht nur stressfrei, sondern auch mit einem Lächeln durch den Dezember.



Redaktion

Stand: 2.12.2024

Lesezeit: 02:15 min



Der Stresspegel steigt!

Vorweihnachtszeit – nur noch ein paar Wochen bis Jahresende, und die To-do-Liste quillt über. Einige Kollegen genießen ihren Resturlaub oder bauen Überstunden ab, während andere von der jährlichen Grippewelle ausgebremst werden. Die Arbeit bleibt bei denen hängen, die tapfer weiter am Schreibtisch sitzen – und natürlich stapelt sich auch die eigenen Aufgaben! Drückende Deadlines und der Anspruch, das neue Jahr ohne Altlasten zu beginnen, lasten schwer auf den Schultern.

Zusätzlich kommt die Feiertagsplanung ins Spiel: Geschenke kaufen, Familienbesuche organisieren und Weihnachtsfeiern durchstehen. Der Kalender platzt aus allen Nähten – berufliche und private Termine reihen sich nahtlos aneinander. Klingt das nach einem besinnlichen Abschluss? Schön wär's! Eine Studie der Universität Gießen bestätigt, dass die Realität oft anders aussieht: Erwachsene bewerteten ihre Lebensqualität ausgerechnet an Weihnachten schlechter als zu anderen Zeiten im Jahr. Erst nach den

Feiertagen steigt die gefühlte Lebensqualität langsam wieder an. Die Forscher vermuten, dass Zeitdruck, soziale Verpflichtungen und finanzielle Sorgen die Hauptgründe für diesen negativen Trend sind. Was also tun, um wenigstens im Job gelassen und effizient das Jahr abzuschließen?

Das Jahresende verführt viele dazu, sich selbst unter Druck zu setzen

Unrealistische Erwartungen und Perfektionismus-Falle überwinden

Das Jahresende verführt viele dazu, sich selbst unter Druck zu setzen: „Ich muss unbedingt alles noch fertig bekommen!“ oder „Alles muss perfekt sein“! Aber seien wir ehrlich: Perfektionismus ist ein Energiefresser und bringt selten den erhofften Mehrwert. Stattdessen ist es wichtiger, realistisch zu bleiben. Setzen Sie, sofern das in Ihrem Job möglich ist, Prioritäten und konzentrieren Sie sich auf das Wesentliche. Fragen Sie sich: Was muss wirklich vor Jahresende erledigt werden – und was kann warten?

Manchmal reicht ein „gut genug“ völlig aus, um die Aufgabe abzuschließen. Perfektionisten verlieren oft Zeit und Nerven, die sie anderswo dringender brauchen. Wer diese Falle vermeidet, arbeitet entspannter, effektiver und hat am Ende sogar mehr Freude an den Aufgaben. Auch die Zusammenarbeit mit anderen Kollegen wird so in vieler Hinsicht einfacher.

Ein klarer Überblick über Ihre Aufgaben ist das A und O.

Planen Sie unter Zeitdruck clever

Ein klarer Überblick über Ihre Aufgaben ist das A und O. Planen Sie die verbleibenden Wochen so, dass genügend Puffer für Unvorhergesehenes bleibt. Und jetzt die schlechte Nachricht: „Eat the Frog“ oder auch – Schlucken Sie die „hässlichen“ Kröten zuerst! Nehmen Sie die unbeliebtesten und dringendsten Aufgaben zuerst in Angriff. Sind diese erledigt, geht der Rest viel leichter von der Hand.

Auch E-Mails und Teams-Nachrichten sollten nicht länger ignoriert werden – beantworten Sie sie direkt und räumen Sie Ihr Postfach auf. Schließlich lassen Sie nach dem Kochen auch nicht alles stehen und liegen, oder etwa doch?

Damit das Ganze nicht zur Qual wird, sorgen Sie für ein wenig Stimmung: Bereiten Sie sich Ihren Lieblingstee zu, schaffen Sie sich ein vorweihnachtliches Umfeld oder gönnen Sie sich eine Kaffeepause mit den Kollegen. Ein kurzer Spaziergang in der klaren Winterluft kann ebenfalls Wunder bewirken. Unser Tipp: Statt Weihnachtsplätzchen und Glühwein sollten Sie lieber Obst oder Nüsse zum Knabbern bereitstellen – das sorgt für mehr Energie.

Tipps für mehr Effektivität und weniger Stress

- Setzen Sie klare Prioritäten: Unterscheiden Sie zwischen „dringend“ und „wichtig“. Nicht alles muss jetzt sofort erledigt werden.
- Formulieren Sie Mini-Ziele: Zerlegen Sie große Projekte oder Aufgaben in kleine Tagesaufgaben – das macht sie weniger überwältigend. Schaffen Sie Fokus-Zonen: Arbeiten Sie zu festen Zeiten ohne Ablenkungen. So erledigen Sie mehr in kürzerer Zeit.
- Leben Sie ein Tagesabschlussritual: Schreiben Sie am Ende des Arbeitstags eine kurze Liste, was Sie geschafft haben und was für morgen ansteht.
- Halten Sie den Feierabend ein: Erholung ist wichtig – für Ihre Effizienz, Ihre Gesundheit und Ihre Beziehungen. Gerade in der Vorweihnachtszeit!

Das Jahresende und gerade die Vorweihnachtszeit erscheint uns oft herausfordernd, aber sie muss nicht in Stress ausarten.

Fazit:

Das Jahresende und gerade die Vorweihnachtszeit erscheint uns oft herausfordernd, aber sie muss nicht in Stress ausarten. Mit klarem Fokus, cleverem Zeitmanagement und kleinen Auszeiten meistern Sie die Arbeit effizient – und behalten in der Vorweihnachtszeit Ihre gute Laune. Denn eines ist sicher: Das neue Jahr kommt auch ohne Perfektion, dafür aber mit Ihnen in entspannter und erholtter Stimmung. Und hoffentlich in bester Gesundheit! (sw)

Kontakt zur Redaktion

Haben Sie Fragen oder Anregungen? Wenden Sie sich gerne direkt an unsere Redaktion. Wir freuen uns über konstruktives Feedback!

redaktion-dbr@ifb.de