



DVVA-Autorin Beate M. Reisinger arbeitet als Coach, Managementtrainerin und Projektleiterin/Interimsmanagerin in Human Resources Themen seit Jahren erfolgreich in Deutschland und auf Europaebene.

Vermissten wird ihn da eh keiner, denkt er sich und dreht sich noch einmal um. Vor zwei Tagen hat er in der Zeitung gelesen, dass eine Grippewelle Deutschland im Griff hat – tja, und nun auch ihn. Eine Woche „Krankheit“ ist da auf jeden Fall drin. Mario hat einen vertrauenswürdigen Arzt, der ihn vor einigen Monaten schon wegen Erschöpfung krankgeschrieben hat, den wird er wieder aufsuchen.

Mario produziert wie viele andere MitarbeiterInnen in Unternehmen Fehlzeiten. Fehlzeit heißt nicht unbedingt Krankheit, wie das Beispiel zeigt. Und diese Fehlzeiten, egal wie sie entstehen, kosten den deutschen Unternehmen Jahr für Jahr Unsummen an Geld. Deshalb werden zahlreiche Führungskräfte auf Seminare geschickt, um zu lernen, wie man sogenannte Fehlzeitengespräche führt, Ursachen ermittelt und Mitarbeiter motiviert. Das führt meist sogar kurzfristig zum Erfolg, doch dann steigt die Quote wieder an. Andere Prioritäten sind wichtig, die Gewinne entwickeln sich erfreulicher, und schon sind Fehlzeiten kein Thema mehr. Wer soll das auch monitoren, koordinieren, kontrollieren?

Doch Veränderungen brauchen Zeit. Um langfristig Fehlzeiten abzubauen, bedarf es eines ganzheitlichen Fehlzeitenmanagements. Basis hierfür ist eine effektive Organisationsstruktur zur Bearbeitung der Fehlzeiten, mit geeigneten Instrumenten wie Leitfaden, Checkliste, Ablaufschema etc. Alle Fehlzeiten sollten in einer zentralen Datei er-

fasst werden, die auch eine statistische Analyse ermöglicht. Doch langfristig reicht es nicht, die Fehlzeiten genau zu erfassen – vielmehr muss sich jeder Unternehmer auch fragen, warum gehäufte Fehlzeiten auftreten. Mängelbeseitigung und Prävention sind hier die Schlüsselwörter. Um hier Erfolg zu haben, ist eine ehrliche und regelmäßige Kommunikation mit den Mitarbeitern unerlässlich. Vielleicht reichen schon einfache Maßnahmen aus, wie zum Beispiel eine Anpassung der Schichtmodelle, um bestimmte Mitarbeitergruppen wieder zu motivieren. Auch eine Kooperation mit einem Kindergarten, einem Fitnessinstitut, einer mobilen Massagepraxis, einem Hol- und Bringservice für Wäsche kann Wunder wirken. Im wahrsten Sinne des Wortes. Wenn sich die Mitarbeiter um ihre Arbeit kümmern können und nicht belastet sind mit bestimmten logistischen Zwän-

gen, ist alles entspannter. Vertrauen und Kommunikation, zusammen mit einer konsequenten Umsetzung der Kontrollmaßnahmen, sind die Schlüsselfaktoren, um die Fehlzeitenquote dauerhaft zu senken.

Über die Fehlzeitenbearbeitung hinaus ist ein effizientes Gesundheitsmanagement eine richtungweisende Präventionsmaßnahme: Es geht um Gesundheit statt Fehlzeitenbetrachtung, Empowerment statt Fürsorge, Analysen/Tendenzen betrachten statt einer reinen Zahlenhörigkeit und die tatsächlich erbrachte Leistung statt Anwesenheit. Die Grundidee ist, die Eigenverantwortung der Mitarbeiter zu stärken – was langfristig die Motivation und Leistungsfähigkeit kräftigt und erhöht. Darauf spezialisierte Beratungsfirmen bieten Unterstützung für Unternehmen an, um ein ganzheitliches und maßgeschneidertes Gesundheitsmanagement mit individuell abgestimmten

Maßnahmen zu implementieren: So wird der Betriebsalltag „gesünder“ gestaltet – nach ergonomischen Gesichtspunkten, oder auch mittels eines neu aufzubauenden internen Gesundheitsprogramms. Suchtberatung, Alkohol- und Rauchtentwöhnung, Ernährungs- und Fitnessberatung, Entspannungstraining und Seminare zu Stressmanagement ergänzen ein effizientes Gesundheitsmanagement – und sorgen dafür, dass die Mitarbeiter wieder gesund und motiviert zur Arbeit kommen.

Weitere Informationen erhalten Sie direkt bei Beate M. Reisinger, Nymphenburger Straße 211, 80639 München, unter der Telefonnummer 089/1675276, per E-Mail: info@bmr-managementsolutions.de oder im Internet: www.bmr-managementsolutions.de

## Hans Fischer:

# So reduzieren Sie Ihren täglichen Stress

### 1. Stress ist zunächst positiv. Erst ein Übermaß davon macht krank.

Stress ist zunächst nur eine körperliche und psychologische Reaktion des Menschen auf eine Anforderung. Der Sinn der Stressreaktion gilt zunächst der Lebenserhaltung durch einen reflexartigen Angriffs- und Fluchtmechanismus (Raufen oder Laufen). Ziel ist ursprünglich die Lebenserhaltung. Die positive Seite von Stress ist, dass die Weiterentwicklung gefördert wird und der Mensch zur Leistung angespornt wird. Jede körperliche und geistige Leistung benötigt ein gewisses Quantum an Stressenergie.

Wichtig ist bei diesem Prozess, dass nach der Stressreaktion eine Phase der Erholung eintritt. Hat der Mensch das Gefühl, permanent überfordert zu sein, wird die Stressreaktion gesundheitsgefährdend, denn er ist im Dauerstress.

### 2. Betreiben Sie Ausdauersport (Laufen, Radeln), benutzen Sie die Treppe statt den Aufzug.

Es bringt Ihnen sportlich und gesundheitlich nichts, wenn Sie den ganzen Tag auf Ihrem Hintern hocken und dann ein Mal pro Woche zum Tennis oder Squash gehen. Gesundheitsfördernd sind nur die Ausdauer-

sportarten (Aerobe Sportarten), Radeln, Laufen, Rudern, Wandern. Und das mindestens drei Mal in der Woche. Nutzen Sie die täglichen Gelegenheiten für Ihre Fitness. Meiden Sie den Aufzug, gehen Sie nach dem Mittagessen eine kleine Runde

spazieren. Laufen Sie zum Briefkasten oder zum Einkaufen.

### 3. Entspannen Sie sich hin und wieder durch Stretching.

Stretching ist wirklich keine aufregende Sportart. Aber es trägt ungeheuer zur Ihrer Ent-

## Achtung! Wichtige Informationen zu diesem Thema

Broschüre: *Die Kunst der Bedarfsweckung*, 30 Seiten  
 Broschüre: *Telefonakquise - Termine mit Entscheidern*, 34 Seiten  
 Broschüre: *Verkäufer-Leistungs-Beurteilung*, 32 Seiten  
 Broschüre: *Die Kunst der Einwandbehandlung*, 31 Seiten

Newsletter 9: *9 Regeln für eine erfolgreiche Verhandlungsführung.*  
 Newsletter 10: *Erfolgreich verkaufen bei austauschbaren Produkten.*  
 Newsletter 11: *Gestalten Sie Ihre Angebotspräsentation zu einem Erlebnis*  
 Newsletter 12: *Erhöhen Sie Ihren Verkäufererfolg*  
 Newsletter 13: *Elastisch verhandeln = erfolgreich verhandeln.*  
 Newsletter 14: *Neukundengewinnung in gesättigten Märkten.*  
 Newsletter 15: *Profil des Verkäufers der Zukunft.*  
 Newsletter 16: *So schließen Sie erfolgreich ab.*  
 Newsletter 17: *Der Weg zum schlagkräftigen Vertriebsinnendienst.*  
 Newsletter 18: *Gewinnen Sie als Vertriebsleiter Zeit für die wirklich wichtigen Aufgaben.*  
 Newsletter 19: *Hilfe, mein Kunde wechselt zum Wettbewerb.*  
 Newsletter 20: *Verbessern Sie Ihre Dienstleistungsqualität.*  
 Newsletter 21: *Heben Sie sich vom Wettbewerb ab!*  
 Newsletter 22: *Einwandbehandlung - Schlüssel zum Erfolg*  
 Newsletter 23: *So erschließen Sie das volle Leistungspotenzial Ihrer Mitarbeiter*

Newsletter (4 Seiten) : 5,70 EUR p. Stck. + 16% Mwst.,incl. Versand bei Bestellung von *mehr als 5 Newsletter*: 4,50 EUR p. Stck.  
 Broschüre: 19,00 EUR + 16% Mwst.

Bestellen Sie p. E-Mail: [hans.fischer@fischerseminare.de](mailto:hans.fischer@fischerseminare.de) oder p. Fax: (08196) 99 82 12



Hans Fischer gehört heute zu den Top-Trainern auf dem Gebiet des anspruchsvollen Verkaufens. Seine Zielgruppe sind Unternehmen, die beratungsintensive Produkte und Dienstleistungen im harten Wettbewerbsumfeld vermarkten.

Hans-Fischer Seminare wurden 1991 gegründet. Vorher war Hans Fischer zehn Jahre Verkäufer und zehn Jahre Manager.

Die Leitsätze von Hans-Fischer Seminare sind:

- Der gute Verkäufer verkauft Lösungen, statt Produkte.
- Der gute Manager aktiviert die Ressourcen seiner Mitarbeiter.
- Wie ein guter Koch, holt ein guter Trainer aus durchschnittlichen Kandidaten überdurchschnittliche Leistungen heraus.

#### Hans-Fischer-Seminare

St. Wendelin Str. 9, 86932 Pürgen-Lengenfeld  
 Telefon (0 81 96) 99 82 10 Telefax (0 81 96) 99 82 12  
 Internet: [www.fischerseminare.de](http://www.fischerseminare.de)  
 E-Mail: [hans.fischer@fischerseminare.de](mailto:hans.fischer@fischerseminare.de)

spannung, Durchblutung und auch Geschmeidigkeit bei. Lassen Sie sich von einem Sportkundigen oder einem Physiotherapeuten einige Dehnübungen für den ganzen Körper zeigen. Sie sind einfach nachzumachen und strengen überhaupt nicht an. Achten Sie immer darauf, welche Muskeln bei Ihnen unnötig angespannt sind. Entspannen Sie sie, sobald Sie sie entdeckt haben.

#### 4. Trennen Sie sich von dem Gedanken, immer alles unter Kontrolle haben zu müssen.

Das gelingt Ihnen in der Realität ohnehin nicht. Es gibt zu viele Dinge, die nicht von Ihnen beeinflusst oder erkannt werden können. Der Zeitgenosse, der glaubt, alles kontrollieren zu müssen, erzeugt für sich einen Dauerstress. Er kann nichts laufen lassen, mischt sich überall ein, ist ständig aktiv und tendiert

zur Überforderung. Damit stresst er nicht nur sich, sondern auch sein Umfeld. Konzentrieren Sie sich darauf, das zu ändern, auf das Sie Einfluss haben. Dinge, die nicht Ihrem Einfluss unterliegen, werden Sie aus eigener Kraft nicht ändern. Also lassen Sie es sein und investieren Sie Ihre Energie sinnvoller.

#### 5. Räumen Sie alle Papiere und Gegenstände von Ihrem Schreibtisch, die nicht unmittelbar zu Ihrer aktuellen Arbeit gehören.

Kein Vorgang gehört auf den Schreibtisch, der nicht heute zu erledigen ist. Dafür gibt es die Wiedervorlage. Menschen, die immer einen Haufen Papier auf dem Schreibtisch haben, sind nicht etwa besonders aktiv, sondern besonders ineffizient. Es gibt den Leertischler, den Kollegen, der nach klaren Prioritäten

ökonomisch arbeitet. Die meisten Menschen gehören zur Gattung der Volltischler und verlieren viel Zeit für Suchvorgänge. Außerdem werden sie jeden Tag von den sichtbar unerledigten Baustellen gestresst. Übertroffen werden sie von den Bodenkrabbelern. Das sind die, die Aktenordner auf dem Fußboden stehen haben. Das ist bereits eine Kapitulation im täglichen Kampf mit dem organisierten Arbeiten.

#### 6. Ernähren Sie sich vernünftig. Betrachten Sie Essen als Genuss und nicht nur als Dämpfung des Hungergefühls.

Selbst wenn Sie auf nichts achten, können Sie sich doch noch sinnvoll ernähren, wenn Sie eine entscheidende Grundregel beachten: Meiden Sie konsequent alle Fertiggerichte! Der Hauptbestandteil dieser unseligen Erfindungen sind Aromastoffe, Farbstoffe, Bindemittel und Geschmacksverstärker. Sie könnten dann auch aromatisiertes Sägemehl essen. Essen Sie fünf Mal am Tag Obst, machen Sie Gemüse zum Hauptbestandteil Ihrer warmen Mahlzeit, schauen Sie sich die Rezepte der mediterranen Küche an. Ernährungswissenschaftler haben klar dokumentiert:

– Es spielt keine Rolle, ob Sie fünf Mal am Tag kleine Portionen essen, oder zwei oder drei Mal am Tag eine Hauptmahlzeit.  
 – Es spielt keine Rolle, ob Ihre Hauptmahlzeit abends ist. Wichtig ist nur, dass Sie mehr Kalorien verbrauchen, als Sie zu sich nehmen.

#### 7. Sie müssen nicht alles perfekt erledigen.

Selektieren Sie, welche Tätigkeiten und Vorgänge etwas legerer erledigt werden können. Nur 20% der Arbeiten sind wirklich wichtig für Ihre Zielerreichung. Nur hier brauchen Sie Ihre Perfektion.

#### 8. Belohnen Sie sich öfters.

Registrieren Sie konsequent die positiven Ereignisse des Tages. Belohnen Sie sich immer, wenn Ihnen etwas gelingt. Damit stabilisieren Sie Ihr Selbstvertrauen und erlernen eine positive Geisteshaltung. Sie können nicht verlangen, dass Ihr Umfeld Sie für gute Leistungen immer belohnt. Denn die meisten Menschen reagieren primär auf negativen Input und ignorieren die positiven Ereignisse. Machen Sie sich unabhängiger vom Lob von außen.

## Freie Universität Berlin

Die Freie Universität Berlin bietet im kommenden Wintersemester zum 24. Mal ein Fernstudium an, das mit dem international anerkannten Universitätsgrad „Master of Business Marketing (MBM)“ abschließt. Das Masterprogramm richtet sich an Fach- und Führungskräfte aus dem Bereich Vertrieb/Verkauf sowie Marketing. Vermittelt wird daher ausschließlich betriebswirtschaftliches Know-how, das für eine erfolgreiche Vermarktung von Produkten oder Dienstleistungen beherrscht werden muss: Neben modernem Marketing- und Vertriebswissen Grundlagen in Strategie, Management und Controlling.

Durch diesen klaren inhaltlichen Fokus des Masterprogramms verkürzt sich die Studienzeit der Teilnehmer um bis zwei Jahre gegenüber dem herkömmlichen „Master-of-Business-Administration“, dessen Dauer in der Regel bei zwei bis drei Jahren liegt. Anbieter derart spezialisierter Masterprogramme sind im deutschsprachigen Weiterbildungsmarkt noch immer eine Seltenheit. Mit ihrem Masterprogramm nimmt die Freie Universität damit eine Vorreiterstellung ein.

Die Teilnehmerzahl ist auf 30 Studienplätze pro Jahr begrenzt. Zulassungsvoraussetzung ist neben einem ersten Hochschulabschluss eine mindestens dreijährige Berufserfahrung in der Vermarktung von Produkten oder Dienstleistungen an Geschäftskunden. Das Masterstudium dauert ein Jahr und kostet 10.000 Euro.