



TOLLE PREISE WARTEN AUF SIE
Machen Sie mit beim DRVS-Sommergewinnspiel.

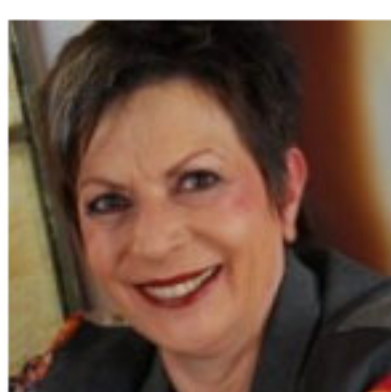
Jetzt teilnehmen!

DRV Service GmbH

[Teilen](#) [Twittern](#) [Drucken](#) [E-Mail](#)

02. Juni 2017 – 10:32 Uhr

Tipps gegen den Stress am Counter



Margit Heuser – Foto: Heuser

"Beim Durcharbeiten sinken erwiesenermaßen sowohl Leistung als auch Konzentration", sagt Reisebüro-Trainerin Margit Heuser. Deshalb rät sie, am Counter "guten Gewissens Pausen zu machen". Nach 90 Minuten Arbeit seien zehn Minuten Pause fällig – am besten mit Bewegung und frischer Luft. Und in Stressphasen sollten es nicht weniger, sondern ruhig auch ein paar Minuten mehr sein. Richtige Pausen machten produktiver, förderten die Konzentration und minimierten Fehler am Arbeitsplatz, weiß Heuser. Auch die Denkleistung erhöhe sich durch Erholungsphasen – das hätten Forscher der University of Edinburgh herausgefunden: "Wer regelmäßig die Füße hochlegt, kann sich Dinge besser merken. Die Minipausen haben außerdem nachweislich einen motivierenden Effekt."

Sie selbst habe sich daher "fest vorgenommen, mehr und aktiviere Pausen während meiner anstrengenden Arbeitstage einzurichten". Sie stelle sich jetzt sogar den Wecker im Smartphone, der sie an die nächste Pause erinnere. "Es wirkt – ich bin abends nicht mehr so erledigt und kann auch noch etwas unternehmen", resümiert sie.

Natürlich sei es eine Herausforderung, dass Kunden im Büro seien und man nicht einfach wegspringen könne. Aber ein Beratungsgespräch solle ja möglichst nicht länger als 45 Minuten dauern, sonst werde es selbst dem Kunden zu lang beim Stillsitzen. Daher empfiehlt sie: "Führen Sie Termine mit den Kunden ein und Sie können den Stress mit den ständigen Laufkunden entzerren und immer wieder eine kleine Pause einlegen."

Für die Umsetzung der guten Vorsätze hält die Beraterin sieben Tipps parat:

- **Mini-Entspannungsmomente schaffen:** "Dreimal tief durchatmen geht bestimmt immer. Eine Atemübung hilft noch mehr. Ein großer Schluck Wasser auch. Dabei mal die Beine strecken und den Kopf in beide Richtungen sanft drehen. Das nennt man Stuhlgymnastik. Wenn kein Kunde in der Nähe ist können Sie auch mal die Arme strecken und die Hände ausschütteln."
- **Unterbrechung:** "Eine Tasse Kaffee – Tee darf es auch sein – oder noch besser Wasser trinken. Ein kleines Schwätzchen mit der Kollegin halten und dabei die Beine und Arme kräftig bewegen."
- **Regelmäßige Überprüfung:** "Wie lange sitzt Du schon in derselben unbequemen Haltung? Wie fühlt sich Dein Körper an? Wie geht es Deinem Nacken, dem Rücken, Deinem Kopf? Und wie fließt Deine Atmung?"
- **Bewegung:** "Schaffen Sie sich grundsätzlich einen Kontrast zu Ihrer normalen Sitzhaltung. Es gibt im Internet eine Menge Übungen, die für Entspannung am Arbeitsplatz sorgen."
- **Einfach mal was anderes tun:** "Wenn Sie eine anstrengende Beratung hatten oder ein aufwändiges Angebot geschrieben haben, gibt es manchmal fast so was wie eine Sehnsucht nach einer einfachen manuellen Tätigkeit. Da könnten Sie doch zwischendurch Getränke oder Kataloge auffüllen oder einfach nur Ihren Schreibtisch wieder in Ordnung bringen. Dabei möglichst im Stehen arbeiten."
- **Frische Luft schnappen:** "Es geht auch im Hinterhof, sofern es da frische Luft gibt. Atmen Sie kräftig durch und strecken Sie Ihre angespannten Glieder. Lassen Sie die Augen ohne bestimmte Ziele in die Ferne schweifen – das entspannt besonders dann, wenn Sie viel am PC arbeiten."
- **Raus aus dem Haus:** "Ein paar Minuten die Straße entlangschlendern, in andere Schaufenster schauen, die Leute beobachten oder (wenn es das gibt) auf einer Grünfläche spazieren gehen. Dabei kommen Sie schnell auf andere – oft sehr nützliche – Gedanken."
- **Alle zusammen pausieren:** "Wenn ich als Counter-Trainerin unterwegs bin, besuche ich immer wieder Reisebüro-Teams, die zusammen Pause machen. Zum Beispiel bei einer täglichen gemeinsamen Imbiss. Hier wird Pause auch mit einem kleinen Gespräch verbunden."