

NEWSLETTER 03 | 2014

MEHR FRAUEN AN DIE SPITZE!

Mentoring-Programm für weibliche Führungskräfte
in der Landesverwaltung Rheinland-Pfalz



Zentrum für
Qualitätssicherung
und -entwicklung

EDITORIAL

Liebe Leserinnen und Leser,

es heißt, Stress beginnt im Kopf. Wenn viele Termine, Erwartungen, Verpflichtungen und persönliche Belastungen aufeinandertreffen, kann schnell ein Gefühl der Überforderung entstehen. Wie lässt sich Stress bewältigen? Kann der Entstehung von Stress vorgebeugt werden? Diese Fragen **zum Thema Stressmanagement** stehen im Mittelpunkt dieses Newsletters.

Im **Interview** berichtet Stefanie Mittenzwei von stressigen Situationen im beruflichen Alltag und wie sie damit umgeht. Der **Methodenkoffer** gibt Anregungen, wie die eigenen Stressoren identifiziert und ggf. reduziert werden können.

Der Newsletter erscheint jeweils zum Quartalsende, informiert Sie über die laufenden Ereignisse im Mentoring-Programm und bietet Hintergrundinformationen zum Thema, insbesondere über Frauen im Karriereverlauf. Vergangene Ausgaben des Newsletters können Sie auf der Internetpräsenz des Ministeriums für Integration, Familie, Kinder, Jugend und Frauen abrufen (<http://mifkjf.rlp.de/frauen/mehr-frauen-an-die-spitze/>).

Gerne nehmen wir Anregungen, Themenvorschläge oder Gastbeiträge aber auch kritische Rückmeldungen entgegen. Wir wünschen Ihnen viel Freude beim Lesen!

Ihre Redaktion

INHALT

- 01 **RÜCKBLICK** Netzwerkveranstaltung am 9. September
- 02 **AUS DER PRAXIS** Stressmanagement
- 03 **IM FOKUS** Stefanie Mittenzwei zum Umgang mit Stress
- 04 **METHODENKOFFER FÜRS MENTORING** Stressoren erkennen und bewältigen
- 05 **IN EIGENER SACHE** Anne Romahn übernimmt wissenschaftliche Begleitung
- 06 **AUSBLICK** Aktivitäten und Veranstaltungen im Mentoring-Programm
- 07 **IMPRESSUM**

RÜCKBLICK

„Von der Kunst des Netzwerkens für die eigene Karriere“ – Netzwerkveranstaltung am 9. September

3

Nutzen Sie Ihre Mittagspause regelmäßig, um berufliche Kontakte zu pflegen? Kennen Sie die zehn wichtigsten Menschen in Ihrem beruflichen Leben? Fragen wie diese richtete der Referent Rainer Zeimentz an die Mentees, Mentorinnen und Mentoren, die zur zweiten Netzwerkveranstaltung in der diesjährigen Mentoring-Runde zusammengekommen waren. Wer beruflich zu wenig auf sich aufmerksam macht, erklärte Zeimentz, Geschäftsführer der Projektentwicklungsgesellschaft RLP, würde für wichtige Stellen selten ausgewählt und könne daher die Karriereleiter nicht bis ganz nach oben erklimmen. Daher gab er den Anwesenden Tipps für erfolgreiches Netzwerken mit auf den Weg. Dazu zählt für ihn, ein berufliches Tagebuch zu führen, das eigene Verhalten beim Netzwerken zu reflektieren und sich nicht davor zu scheuen, Fehler zu machen. All diese Schritte dienen zur Schärfung des eigenen beruflichen Profils.

Im Anschluss an den Vortrag diskutierten die Teilnehmerinnen und Teilnehmer mit dem Referenten über Aspekte, die mit dem Netzwerken verknüpft sind, zum Beispiel dem richtigen Zeitmanagement, unterschiedlichen Herangehensweisen von Frauen und Männern oder der Rolle von Sympathie beim Aufbau des eigenen beruflichen Netzwerks.

Weitere Tipps für erfolgreiches Netzwerken:

1. *Pflegen Sie Ihre Adressensammlung.*
2. *Fragen Sie Experten.*
3. *Nehmen Sie immer Visitenkarten mit.*
4. *Merken Sie sich Geburtstage.*
5. *Akzeptieren Sie Zufälle in Ihrem Berufsleben.*

Erkennen Sie Ihre Top 10!

1 2 3 4 5 etc.



Karikatur von Christian Zsagar

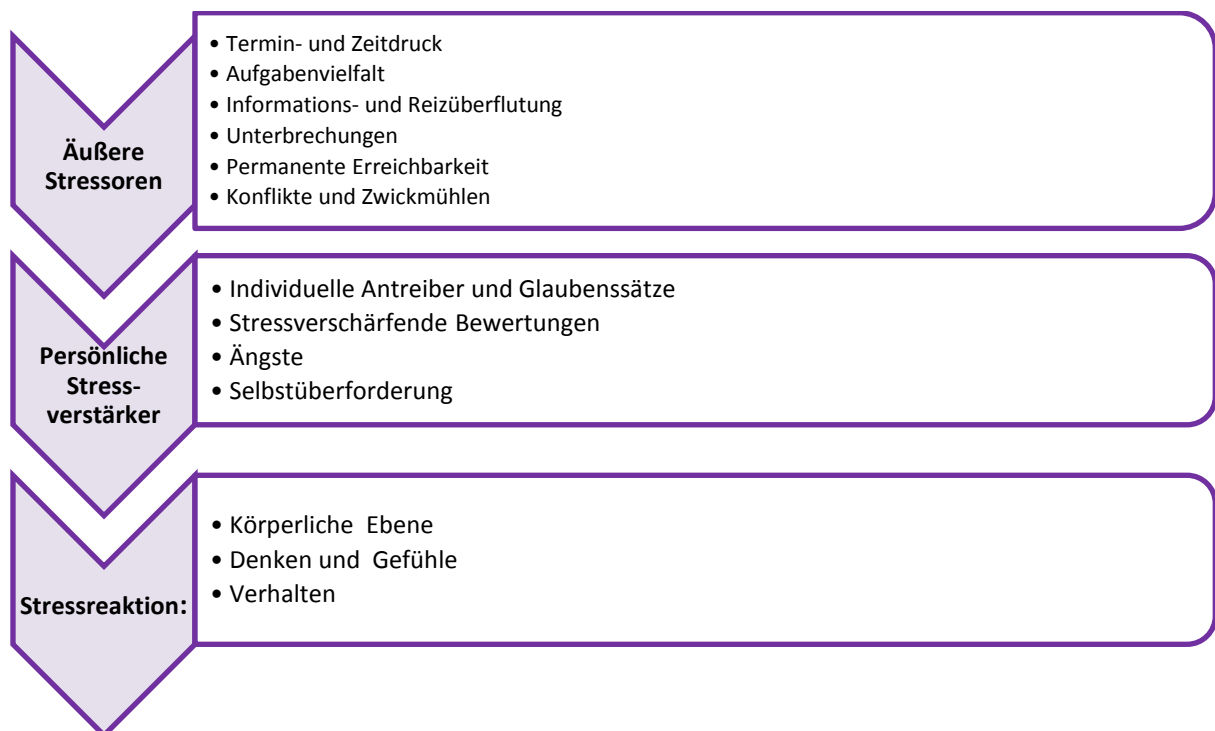
AUS DER PRAXIS

Den richtigen Rhythmus finden

4

Neue Herausforderungen und Verantwortungen motivieren und spornen zu Höchstleistungen an. Man setzt sich immer mehr und immer anspruchsvollere Ziele. Die anfänglich als positiv empfundene Anspannung kann in ein belastendes Stressempfinden umschlagen. Was verbirgt sich eigentlich hinter dem Begriff Stress und wie lässt er sich bewältigen?

Stress beschreibt die „körperliche und psychische Reaktion von Lebewesen auf äußere Reize (Stressoren)“ (Mainka-Riedel 2013: S. 55). Externe Anforderungen können einen Kraftschub auslösen, der die Leistungsfähigkeit steigert und zu Erfolgserlebnissen führt. Diese akute Stressreaktion wird auch als „positiver“ Stress bezeichnet. Auf eine solche Phase der erhöhten Energieabgabe sollte jedoch anschließend eine Phase der Entspannung folgen. Denn die menschlichen Ressourcen wie Zeit und Energie sind begrenzt und der Körper benötigt Erholung, um Kraft für neue Herausforderungen zu tanken. Es gilt, einen gesunden Rhythmus aus Anspannung und Entspannung zu schaffen, um dauerhaft die maximale Leistungsfähigkeit zu erhalten. Genau hier liegt häufig das Problem im beruflichen Alltag: Es bleibt keine Zeit für „Verschnaufpausen“ und aus dem andauernden Stressempfinden resultiert langfristig Erschöpfung. Dies kann sich darin äußern, dass die Konzentration nachlässt, Dinge vergessen werden oder aufgrund von Hektik Flüchtigkeitsfehler unterlaufen. Gert Kaluza unterscheidet drei Ebenen des Stressgeschehens, die miteinander in Wechselwirkungen stehen:



Die verschiedenen äußeren Stressoren führen nicht bei jeder Person automatisch zu einem Stressempfinden. Vielmehr bestimmen die individuellen Motive und Bewertungen das persönliche Stresserleben. Hierbei spielen innere Antreiber – wie z.B. Perfektionismus – eine entscheidende Rolle. Hinzu kommen Gefühle wie Versagensängste und Selbstzweifel oder Ärger und Enttäuschung. Das Stressempfinden äußert sich schließlich auch körperlich, beispielsweise durch Schwitzen, Zittern, Herzklopfen und flache Atmung.

Die Stresssituation bewältigen

Maritta Mainka-Riedel beruft sich auf die „drei Erfolgssäulen persönlicher Stabilität“, um erfolgreich mit Stress umzugehen. Bei der ersten Säule geht es um die entscheidenden Kompetenzen, um Stress zu verringern, zum Beispiel: Zeitmanagement, Sozial- und Kommunikationskompetenzen – dazu zählt zum Beispiel auch die Fähigkeit, in Momenten der Überlastung sich selbst zu behaupten und auch mal „Nein“ zu sagen. Die zweite Erfolgssäule: Erfolgreiche Denkstrategien. Wem es gelingt, optimistische Denkansätze auch in Stresssituationen zu behaupten und gleichzeitig Ängste zu reduzieren, der wird den eigenen, inneren Druck deutlich herunterschrauben können. Darüber hinaus ist aber mindestens ebenso wichtig, sich regelmäßig zu erholen und zu entspannen. Diese dritte Säule des Stabilitäts-Modells sieht vor, Ausgleich zu Stresssituationen zu schaffen und Spannung abzubauen. Das lässt sich auf ganz verschiedenen Wegen erreichen, zum Beispiel durch Sport und Bewegung, Kultur und Hobbies, oder speziellen Entspannungstechniken. Hauptsache: Abschalten. Es empfiehlt sich auch, im Vorfeld möglicher Stressmomente die eigene seelische Widerstandsfähigkeit zu trainieren. Dieses Konzept der sogenannten „Resilienz“ gewinnt in der Berufswelt immer mehr an Bedeutung. Resilient sind Menschen, die Krisen nicht nur bewältigen und überstehen, sondern in der Krise eine Chance sehen und gestärkt daraus hervorgehen. Da Widerstandsfähigkeit im Kopf beginnt, kann auch sie trainiert werden.

Zum Nachlesen:

Mainka-Riedel, Maritta (2013): Stressmanagement – Stabil trotz Gegenwind. Wie Sie Ihren eigenen Weg zu gesunder Leistungsfähigkeit finden. Wiesbaden: Springer Gabler Fachmedien Verlag.

IM FOKUS

„Systematisch vorgehen und nicht kirre machen lassen!“

Stefanie Mittenzwei ist Pressesprecherin im Ministerium für Wirtschaft, Klimaschutz, Energie und Landesplanung und somit für die Außendarstellung des Ministeriums verantwortlich. Hierzu gehört u.a. der Kontakt mit Medienvertreter/-innen, die Organisation von Pressekonferenzen oder auch die Begleitung von Ministerin Lemke zu Terminen und Veranstaltungen. Eine Tätigkeit, für die eine hohe Belastbarkeit und Fähigkeit zur effizienten Zeiteinteilung erforderlich ist. Im Interview berichtet Stefanie Mittenzwei, die als Mentorin im Programm „Mehr Frauen an die Spitze!“ aktiv ist, wie sie mit stressigen Situationen im Berufsleben umgeht.



In welchen Situationen empfinden Sie in Ihrem beruflichen Alltag Stress?

Wenn drei eilige und komplizierte Anfragen auf dem Tisch liegen, ein Extraauftrag der Ministerin herein kommt, ein Kollege in der Tür steht, um eine Absprache zu treffen und das Telefon läutet mit Nachfragen, wann denn endlich mit Antworten zu rechnen sei...Vieles am besten auf einmal erledigen zu müssen, natürlich ohne Fehler und dabei das Hinterfragen nicht zu vergessen – das gehört jobbedingt zu meinem Alltag und ich nehme es als unabänderlich hin.

Wie gelingt es Ihnen, Stress zu bewältigen bzw. abzubauen?

Indem ich systematisch vorgehe. Eins nach dem anderen. Und mich nicht kirre machen lasse. Helfen kann dabei das Schließen der Tür zu mit dem Hinweis: Bitte eine Stunde lang nicht stören! Den Stress abbauen kann ich erst viel später – auf dem Heimweg durch frische Luft, beim Kochen am Abend, beim Denken an ganz andere Dinge.

Zur Person:

Stefanie Mittenzwei studierte **Politikwissenschaft, Romanistik und Geschichte** an der Johannes Gutenberg-Universität Mainz und verbrachte ein Jahr in Grenoble/Frankreich. Nach dem Staatsexamen wurde sie **Mutter einer Tochter** und war fünf Jahre lang als **freie Print-Journalistin** für Wissenschaft, Medizin und Kultur für verschiedene Zeitungen tätig. Anschließend war sie 15 Jahre fest angestellte **Kultur-Redakteurin der Mainzer Rhein-Zeitung**. 2001 wechselte sie als **Pressesprecherin** zunächst ins Umweltministerium, später ins Wirtschaftsministerium.

| | | | | | | | | |
|---|--|--|--|--|--|--|--|--|
| Störungen, Unterbrechungen bei der Arbeit | | | | | | | | |
| Dienstreisen | | | | | | | | |
| ungenau Anweisungen und Vorgaben | | | | | | | | |
| neuer Verantwortungsbereich | | | | | | | | |
| Aufstiegswettbewerb / Konkurrenzkampf | | | | | | | | |
| Multitasking | | | | | | | | |
| Konflikte mit Vorgesetzten, Kollegen/-innen, Mitarbeiter/-innen | | | | | | | | |
| Misserfolge | | | | | | | | |
| dauerndes Telefonklingeln | | | | | | | | |
| Informationsüberflutung | | | | | | | | |
| Umweltbelastungen (z.B. Lärm) | | | | | | | | |
| räumliche Gegebenheiten & Ausstattung am Arbeitsplatz | | | | | | | | |
| mangelhafte Kommunikation | | | | | | | | |
| Autofahrt in der Stoßzeit | | | | | | | | |
| Doppelbelastung Familie und Beruf | | | | | | | | |
| Konflikte im Privatleben | | | | | | | | |
| Hausarbeit | | | | | | | | |
| Bewegungsmangel | | | | | | | | |
| Fehlende Erholungszeiten | | | | | | | | |
| gesundheitliche Beschwerden | | | | | | | | |

vgl.: Techniker Krankenkasse (2013): Stress. Wie Sie Stressoren erkennen und Belastungen besser bewältigen können, S. 11.

Nach der Selbstreflexion zu den arbeitsbezogenen, sozialen und individuellen Faktoren, die zur Entstehung von Stress beitragen, kann die Liste gemeinsam mit der Mentorin oder dem Mentor analysiert werden. Welche Stressoren werden als besonders störend empfunden? Lassen sich einige Stressoren vermeiden oder zumindest entschärfen? Gleichzeitig sollten Strategien entwickelt werden, wie akute Stresssituationen bewältigt werden können. Systematisches Vorgehen – Zielformulierung, Prioritätensetzung, ggf. Delegation – kann dabei helfen, die Situation gelassen zu meistern.

Im Abstand von einigen Wochen kann die Checkliste nochmals durchgegangen werden. Konnten einige Stressoren reduziert werden? Hat sich der Umgang mit den Belastungen verändert? Welche Bewältigungsstrategien waren erfolgreich, welche nicht? Sind möglicherweise neue Stressoren hinzugekommen? Wie können diese wiederum bewältigt werden? Auch wenn sich die Stressoren nicht alle vermeiden lassen, so kann die Selbstreflexion doch dazu beitragen, die Entstehung von Stress vorzusehen und z.B. durch gute Vorbereitung und effiziente Zeitplanung einzudämmen. Eine regelmäßige Stressorenanalyse kann somit langfristig die eigene Belastbarkeit sowie das Selbst- und Zeitmanagement verbessern.

IN EIGENER SACHE

Anne Romahn übernimmt wissenschaftliche Begleitung des Mentoring-Programms

Am 1. August hat Anne Romahn die Nachfolge von Stefanie Buss im externen Projektbüro des Mentoring-Programms angetreten. Vom Zentrum für Qualitätssicherung und –entwicklung der Johannes Gutenberg Universität Mainz aus übernimmt sie die wissenschaftliche Begleitung und inhaltliche Beratung des Mentoring-Programms.

Anne Romahn kommt gebürtig aus Mainz und hat Journalistik an der Universität Eichstätt-Ingolstadt sowie Gender Studies an der Universität Bielefeld studiert und mit dem Master of Arts abgeschlossen. Während ihres Studiums absolvierte sie mehrere Praktika in Zeitungs-, TV- und Hörfunkredaktionen sowie in der Frauenabteilung und Antidiskriminierungsstelle des Ministeriums für Integration, Familie, Kinder, Jugend und Frauen Rheinland-Pfalz.



Bei Fragen zum **Qualifizierungsprogramm**, der **Mentoring-Beziehung**, dem **Newsletter** oder der **Evaluati-**
on des Projekts ist Frau Romahn unter 06131/39-25078 oder anne.romahn@zq.uni-mainz.de zu erreichen.

Ihre Ansprechpartnerin zu den Themen **Auswahl und Matching** der Tandems, **Alumni-Netzwerk** oder **Hausinterne Fragen** ist weiterhin Frau Ulrike Fluhr-Beck (06131-164173 oder ulrike.fluhr-beck@mifkjf.rlp.de). Bei allgemeinen Fragen zur **Personalentwicklung, Auswahl und Matching** sowie **Dienstreiseanträge** und spezifische **hausinterne Fragen** wenden Sie sich an das **Personalreferat Ihres Ressorts**.

AUSBLICK

Aktivitäten und Veranstaltungen im Mentoring-Programm

Erfolgreich Verhandeln mit geschickter Argumentation

2-tägiger Workshop für Mentees am 8. und 9. Oktober 2014, jeweils 9 bis 17 Uhr

Geschickt argumentieren und Ziele durchsetzen ist eine der wichtigsten Fähigkeiten im Berufsleben. Häufig wird nur „aus dem Bauch heraus“ argumentiert und verhandelt, ohne richtige Vorbereitung und ohne Strategie. Auch nach dem Abschluss eines Gesprächs wird kaum darüber nachgedacht, weshalb man seine Ziele erreicht hat - oder eben auch nicht. Der Workshop führt die Teilnehmerinnen Schritt für Schritt in die Kunst ein, bewusst und richtig zu argumentieren und zu verhandeln.

Der Workshop findet im Raum 1.011 („Bassenheimer Hof“) im Ministerium des Innern, für Sport und Infrastruktur statt.

Sicheres Führungsverhalten in Kommunikation und Konflikt

2-tägiger Workshop für Mentees am 20. und 21. November 2014, jeweils 9 bis 17 Uhr

Ziel des Workshops ist es, mit Blick auf konkrete und zukünftige Führungsaufgaben Strategien und Verhaltensweisen zu professionalisieren und durch korrekte und stichhaltige Argumentation Einfluss zu nehmen. Dabei werden unterschiedliche Handlungsmuster für spezifische Gesprächs- und Konfliktsituationen erarbeitet und trainiert, konkrete Erfahrungen im Arbeitsfeld reflektiert, alltagstaugliche Lösungen / Alternativen aufgezeigt. Einbezogen sind alle Kommunikationsformen im direkten Kontakt, face to face, die geeignet sind, sich selbstbewusst und verständlich auszudrücken, sich durchzusetzen, auf Augenhöhe zu überzeugen sowie klare Vereinbarungen zu treffen.

Der Workshop findet im Rheinhessen-Zimmer (421) im Ministerium für Wirtschaft, Klimaschutz, Energie und Landesplanung statt.

11

Netzwerkveranstaltung für Mentees, Mentorinnen und Mentoren inkl. Alumni

am 10. Dezember 2014, 12 bis 14 Uhr

Thema und Ort der nächsten Netzwerkveranstaltung werden rechtzeitig bekanntgegeben.

IMPRESSUM**Herausgeber:**

Zentrum für Qualitätssicherung und – entwicklung (ZQ)

Johannes Gutenberg-Universität Mainz

Externes Projektbüro für das Mentoring-Programm „Mehr Frauen an die Spitze!“ in der Landesverwaltung Rheinland-Pfalz

Redaktion:

M.A. Anne Romahn, wissenschaftliche Mitarbeiterin (verantwortlich)

B.A. Milena Merten, wissenschaftliche Hilfskraft

Kontakt:

Johannes Gutenberg-Universität Mainz

Colonel-Kleinmann-Weg 2

55099 Mainz

Telefon: 06131-39 25049

E-Mail: anne.romahn@zq.uni-mainz.de

<http://www.zq.uni-mainz.de>

Alle Angaben, insbesondere die URL-Adressen, sind ohne Gewähr.



Das Mentoring-Programm „Mehr Frauen an die Spitze!“ ist ein Projekt des Ministeriums für Integration, Familie, Kinder, Jugend und Frauen in Rheinland-Pfalz. Es wird finanziert über Haushaltsmittel des Landesamts für Soziales, Jugend und Versorgung.