



## IPOS-November-Impuls 2015

### Gelassene Zielorientierung durch „Ärger-Management“

#### Hintergrund

Sich oft und viel zu ärgern kostet Zeit sowie Energie, ist auf Dauer belastend für Psyche und Körper und kann Beziehungen zu anderen Menschen schaden.

Sie fragen sich nun vielleicht „Besteht die Lösung darin sich ab sofort gar nicht mehr zu ärgern?“

Die Antwort lautet: „Nein!“

Weshalb?

Weil „Ärger“, wie alle anderen Gefühle, eine wichtige Hinweis-Funktion hat, die uns unterstützt unser Berufs- und Privatleben selbstbestimmt und zielgerichtet zu führen:

- Ärger zeigt uns, dass unsere Grenzen überschritten wurden, uns etwas nicht passt oder wir uns abgrenzen wollen.
- Manchmal zeigt achtsame Beschäftigung mit aktuellen Ärger-Gefühlen, dass sich hinter/unter dem Ärger noch weitere Gefühle mit Hinweisen für uns befinden.

#### Was ist daher die Lösung?

Die Lösung besteht darin, destruktive Ärger-Gewohnheiten (anderen Vorwürfe machen, Ärger in sich hineinfressen ...) in konstruktive, zielorientierte und klärende Ärger-Gewohnheiten umzuwandeln.

Ganz allmählich kann dies dazu führen, sich tatsächlich weniger mit Ärger-Gefühlen auf zu halten und stattdessen mehr Gelassenheit zu entwickeln.

Wenn Sie mögen können Sie hierzu mein bewährtes

#### „5-W-Konzept zum konstruktiven Umgang mit Ärger“ nutzen

1. **W**as passiert gerade?
2. **W**as ärgert mich?
3. **W**as genau ärgert mich daran?
4. **W**elches andere Gefühl ist dabei vielleicht noch wesentlich für mich?
5. **W**ie will ich damit umgehen? (Ansprechen, Selbstfürsorge, Umorganisieren ...)

## Anwendungsbeispiel für eine Situation im Führungsalltag, in der bei ihnen selbst Ärger aufkommt:

Voraussetzung:

Verständnisvoll-sachlich-offene innere Haltung sich selbst und anderen gegenüber.

1. **Was** passiert gerade? (= was kann ich konkret beobachten: sehen und hören?)  
Ich sitze hier am Schreibtisch und mein Kollege, der vorhin in mein Büro gekommen spricht seit 5 Minuten von einem seiner Projekte.
2. **Was** ärgert mich?  
Ich bin unter Zeitdruck und habe dies schon mehrmals signalisiert, doch mein Gegenüber scheint mich nicht zu hören und stellt immer weitere Fragen.
3. **Was** genau ärgert mich daran? Ich finde es irritierend, dass mein Gegenüber meine Signale übergeht.
4. **Welches** andere Gefühl ist dabei vielleicht noch wesentlich für mich?  
Ich fühle mich nicht ernstgenommen. Ich bin besorgt, dass ich meine anderen Arbeiten heute nicht mehr schaffe.
5. **Wie** will ich damit umgehen?  
Ich will meinem Gegenüber ein Zeit-Limit vorgeben und dadurch gut für mich selbst sorgen, indem ich zu ihm sage:

„Herr /Frau..... ich muss heute noch unbedingt dieses Konzept fertigstellen. Gibt es irgendeine Frage, die wir jetzt besprechen müssen – denn in spätestens 5 Minuten muss ich hier mit diesem Konzept weitermachen? Ein andermal können wir uns gerne wieder länger austauschen.“

## Anwendungsbeispiel für eine Situation im Berufsalltag, in der bei anderen Ärger aufkommt

Voraussetzung:

Verständnisvoll-sachlich-offene innere Haltung dem/der anderen und sich selbst gegenüber.

1. **Was** passiert gerade?  
Ich habe gerade gesagt „der Abgabe-Termin ist in zwei Wochen“, daraufhin hat Herr Kaiser die Stirn gerunzelt und den Kopf leicht geschüttelt, seine Wangen sind etwas rötter geworden.
  - Sie können dies z.B. wie folgt ansprechen:  
Ich bin gerade irritiert, kann es sein, dass Sie sich ärgern?

Antwort:  
Ja.

2. **Was** ärgert Sie?

Antwort:  
Mich ärgert, dass Sie einen Abgabetermin einfach vorgeben ohne zu fragen, ob dieser für mich realistisch machbar ist.

3. **Was** genau ärgert Sie daran?

Antwort:  
Ich habe grade ziemlichen Zeitdruck und jetzt kommt noch mal was drauf.

4. **Welches** Gefühl könnte dabei vielleicht noch wesentlich für Sie sein?

Oder umgangssprachlicher ausgedrückt:  
Kann es sein, dass es Ihnen dabei noch um etwas anderes geht?

Antwort:  
Ich habe Sorge, dass ich nicht rechtzeitig fertig werde.

5. **Was** brauchen Sie in der Situation von mir, von Ihnen selbst?

Antwort:  
Ich möchte gerne realistisch planen und mit Ihnen gemeinsam festlegen – im Hinblick auf die anderen Prioritäten und Vorhaben - welcher Abgabetermin hierfür realistisch ist.

Ich wünsche Ihnen guten Erfolg beim Ausprobieren der „5 Ws“!

Beste Grüße und eine gute Zeit für Sie!

Ihre Susanne Spieß