

Stress ist persönlich!

Druck im Job – und wie Du als Introvertierte/r damit umgehen kannst

Der Arbeitstag steckt voller Situationen, die gerade uns Intros besonders fordern. Während Extrovertierte mühelos durch den Tag surfen (oder wenigstens so aussehen), sind wir am Abend oft völlig erschöpft. Das liegt nicht daran, dass wir weniger leistungsfähig sind: Unsere Batterien entladen sich in bestimmten Situationen einfach schneller – und sie laden sich auch anders wieder auf, als es bei Extros der Fall ist.

Drei typische Stress-Situationen für Introvertierte

Der offene Großraum: Ständige Geräusche, Gespräche und visuelle Reize – was für Extros stimulierend wirkt, belastet uns. Die ständige Reizüberflutung zehrt an Intro-Energiereserven und macht konzentriertes Arbeiten zur Herausforderung.

Meetings ohne Ende: Ein vollgepackter Kalender mit einem Meeting nach dem anderen raubt uns die Zeit zum Nachdenken und Verarbeiten. Besonders schwierig wird es bei spontanen Brainstorming-Runden. Dort sind schnelle Reaktionen gefragt, während wir unsere besten Ideen oft erst nach etwas Bedenkzeit entwickeln – und in Ruhe, ohne viel Trubel um uns!

Gefahrenmomente: Dein Nicht-Lieblingskollege nimmt Deinen Vorschlag vor den anderen im Team auseinander, und Du fühlst Dich in Deinem Sicherheitsbedürfnis heftig gebeutelt.

Erkennst Du Dich wieder? Hier einige Rezepte, die sich bewährt haben. Viele von ihnen nutze ich selbst.

Was wirklich hilft – Praktische Strategien für den Alltag

1. Schaffe Dir Ruhezeiten

Plane bewusst "stille Zeit" in deinen Tag ein – und Pausen:

- Reserviere die ersten 30 (oder 60!) Minuten am Morgen für fokussierte Arbeit, bevor Du die erste E-Mail öffnest.
- Blockiere Mittagspausen fest im Kalender – und verbringe sie in ruhiger Umgebung. Das kann ein Spaziergang allein sein, oder auch z.B. ein schönes Gespräch mit einer Kollegin.
- Nutze Kopfhörer (auch ohne Musik – *noise cancelling* ist eine introfreundliche Funktion!). So reduzierst Du Ablenkungen und schickst ein "Bitte nicht stören!"-Signal.

2. Gestalte Meetings erträglicher

- Bitte um Agenden im Voraus, damit Du dich vorbereiten kannst. (Die sollten nicht nur eine Anfangs-, sondern auch eine Enduhrzeit haben.)
- Notiere Dir für Themen, die Dir wichtig sind, Stichpunkte. So reduzierst Du den Druck, spontan etwas sagen zu müssen.
- Nimm` Dir Raum und dafür Druck weg! Ein "Ich sehe in meinen Kalender und melde mich morgen die Dir" ist während des Meetings völlig legitim. So vermeidest Du, eine zusätzliche Verpflichtung einzugehen (die nicht sein muss oder nicht passt), weil Du Dich gerade vor den anderen Teilnehmenden bedrängt fühlst.
- Plane nach längeren Meetings bewusst eine kurze Erholungsphase ein.

3. Denke in Energieeinheiten

Achte auf Deine Energielevel wie auf einen Akku:

- Beobachte, welche Situationen Dir Energie rauben, und welche Dir Energie geben.
- Plane energiezehrende Termine nicht in einem zu engen Zeitfenster, sondern verteile sie.
- Lege dir "Energiespender" zurecht. Ein kurzer Spaziergang, fünf Minuten Meditation oder einfach ein Moment am Fenster können Wunder wirken. Manchen Intros hilft auch ein Online-Puzzle.
- Sei ehrlich zu Dir selbst: Manchmal ist es besser, früher aufzuhören, als erschöpft länger zu bleiben.

4. Kommuniziere Deine Bedürfnisse

Lerne, für Deine Bedürfnisse einzustehen – die Extros leben ihre doch auch!

- Nimm` Dir, was Du brauchst – sage Kollegen und Vorgesetzten, wie Du am besten arbeitest: "Lass` mich in Ruhe darüber nachdenken – ich mache bis Freitag mal einen ersten Entwurf." Manche Intros kommunizieren auch smart, wann sie für Rücksprachen erreichbar sind...
- Schlage Alternativen vor: "Lasst uns doch mal per Mentimeter Lösungsvorschläge sammeln. Dann haben wir 100% ehrliche Rückmeldung."
- Betone den Nutzen: "Ich gehe mal in den leeren Konferenzraum. Da kann ich das Konzept deutlich schneller abschließen."
- Nimm diesen Grundsatz auch im Umgang mit dem Kollegen, der Deinen Vorschlag kritisiert: "Ok, Du bist mit meinem Vorschlag nicht einverstanden. Bevor wir jetzt hin- und her argumentieren: Lass uns das Thema auf die nächste Tagesordnung setzen. Und dann vergleichen wir Lösungsansätze!"

5. Schaffe Sicherheit durch Struktur

- Plane Deinen Tag realistisch – mit Pufferzeiten zwischen Terminen.
- Entwickle Routinen für wiederkehrende Situationen.
- Bereite Dich auf herausfordernde Gespräche vor. Das gibt Dir Sicherheit.

Last but not least: Die introvertierten Teile Deiner Persönlichkeit machen Dich nicht schwach, sondern stark. Tiefgründiges Denken, genaues Beobachten und Hinhören und die Fähigkeit, komplexe Probleme zu lösen: Das sind wertvolle Qualitäten. Und ja, genau die helfen Dir auch, im Beruf erfolgreich sein. Auf Deine Weise!

Buchtipp:



SYLVIA LÖHKEN

Leise Menschen – starke Worte

DAS KOMMUNIKATIONSTRAINING FÜR INTROVERTIERTE
PERSÖNLICHKEITEN

192 Seiten

22,5 x 14,8 cm

Buch (Kartonierte/Paperback/Softback)

978-3-96739-100-8

€ 22,00 (D) | € 22,70 (A)