



© Deklofenak - Fotolia

# Lassen Sie sich ruhig mal hängen!

## So kommen Sie stressfrei in die Urlaubszeit

Auch der geschäftigste Manager muss einmal eine Pause einlegen. Doch nicht immer gelingt das stressfrei. Sind die Tage vor dem Urlaub von Überstunden geprägt und stapeln sich nach der Rückkehr die unerledigten Aufgaben auf dem Schreibtisch, ist es schnell vorbei mit der Erholung. Die Hamburger Trainerin und Beraterin Julia Voss verrät Ihnen, wie Sie Ihren Urlaub - auch als Führungskraft - genießen und danach noch von der Auszeit zehren können:

### **Tipp 1**

Vereinbaren Sie für Ihren letzten Arbeitstag keine Reisettermine und Meetings, aber auch keine Arzt- oder Friseurbesuche. Denn diese dauern oft länger als geplant. Die Folge: Sie starten völlig außer Atem in den Urlaub.

### **Tipp 2**

Erledigen Sie vor dem Urlaub alle wichtigen und dringlichen Aufgaben, die Sie nicht an andere delegieren können. Sonst plagt Sie im Urlaub stets das schlechte Gewissen.

### **Tipp 3**

Sagen Sie Ihrem Assistenten oder Stellvertreter: Nach meinem Urlaub dürfen maximal so viele Vor-

gänge auf meinem Schreibtisch liegen, wie ich Urlaubstage habe. Sonst verleidet der Gedanke an die Arbeit, die Sie erwartet, Ihnen die letzten Urlaubstage.

### **Tipp 4**

Wenn Sie Ihr Handy mitnehmen müssen, lassen Sie Telefonate in der Mailbox auflaufen. Dann entscheiden Sie, ob und wann Sie zurückrufen.

### **Tipp 5**

Vergessen Sie im Urlaub alles, was Sie über das Thema Zeit- und Selbstmanagement gehört haben. Im Urlaub gibt es nur eine „wichtige“ und „dringliche“ Aufgabe: sich erholen.

### **Tipp 6**

Übertragen Sie das Leistungsdenken, dem Sie im Alltag huldigen, nicht auf Ihren Urlaub. Sie müssen nicht jeden Berg erklimmen und jedes Museum besuchen.

### **Tipp 7**

Behalten Sie den Urlaub in Erinnerung. Stellen Sie ein Urlaubsfoto auf Ihren Schreibtisch. Dann können Sie noch ab und zu von der Südsee oder von den Bergen träumen.

[www.voss-training.de](http://www.voss-training.de)