



Geschätzte Leserin, geschätzter Leser,

wollen Sie zu Silvester schon einmal "vorarbeiten"? Wie das geht: Fangen Sie einfach heute damit an, einen guten Vorsatz zu fassen. In meinem heutigen Newsletter ist dabei eine Menge Auswahl. So könnte ein Vorsatz lauten, ab morgen mit der Bett-Gym etwas Gutes für Ihre Gesundheit zu tun. Einsatz? 2 Minuten täglich. Gewinn? 1. Frischer, "entsteift" und munter in den Tag starten und 2. schon vor Silvester einen guten Vorsatz geschafft. Oder Sie suchen sich einen meiner Anti-Aufschieberitis-Tipps heraus – das passt gut zu dem Vorsatz, Aufgaben nicht mehr ständig aufzuschieben.

Sie sind morgens fit und schieben nichts vor sich her? Beneidenswert! Dann ist vielleicht ein guter Vorsatz, sich zukünftig in Konflikten und Unstimmigkeiten auf Deeskalation zu setzen und dazu meine Empfehlungen umzusetzen. Konflikte haben Sie auch keine? Sie Glücklicher oder Glückliche.

Dann lesen Sie zur Belohnung ganz entspannt den heutigen Gastartikel. Eine sehr geschätzte Kollegin von mir, Marion Lockert aus Hannover, beschreibt anschaulich, was in systemischen Aufstellungen bei ihr so alles los ist. Marion Lockert bietet sowohl Familienaufstellungen als auch Business-Aufstellungen an. Da letztere immer noch nicht so bekannt sind, handelt ihr Fachbeitrag von beruflichen Situationen. Die werden bei Marion Lockert mit systemischer Aufstellung auf einen guten, oft auch überraschenden Weg gebracht.

Dann wünsche ich Ihnen auch eine Menge neue und überraschende Wege, Weggabelungen und Weggefährten in der nächsten Zeit. Denn Überraschungen führen ganz von allein dazu, dass wir weiter wachsen. Wenn es gut läuft, wachsen wir in die gewünschte Richtung, wenn es nicht gut läuft, buchen Sie einfach einen Termin bei mir. *lächel*

Einen schönen Herbst und Winter, Sie hören im neuen Jahr von mir

Ihre Wera Nägler

- **Übungsplatz** [Bett-Gym Teil 3: Gutes für den Rücken](#)
- **Blüten-Ecke** [Bush Gardenia – wenn die Liebe verloren geht](#)
- **Organisation+Kommunikation** [4 schnelle Tipps gegen Aufschieberitis](#)
- **Gefühlsmanagement** [So trainieren Sie Ihren Konfliktlösungs-Muskel](#)
- **Gastartikel** [Gut aufgestellt in Business und Beruf](#)
- **Angebot** [Sie wollen selbst aktiv werden? Coachingtipp machen!](#)

■ **Übungsplatz** ■ **Blüten-Ecke** ■ **Organisation+Kommunikation** ■ **Gefühlsmanagement** ■ **Gastartikel** ■ **Angebot**

Bett-Gym Teil 3: Gutes für den Rücken

Statt joggen bei Regen oder Bewegung im Takt der Stepp-Gruppe: Gymnastik einmal ganz anders. Als Sporthilfe brauchen Sie nur Ihr Bett, extra Sportkleidung brauchen Sie auch nicht zu kaufen, Termin ist immer morgens nach dem Aufwachen. Das ist also die Bett-Gym. Die ersten beiden Teile hatten Vorschläge für Hände und Füße zum Munterwerden ([Newsletter Nr. 24 und 25](#)), jetzt ist der Rücken dran.

Das ist auch manchmal notwendig, denn Rücken und Schultern sind nach dem langen Liegen oft besonders unbeweglich und steif. Durch langsame und bewusst ausgeführte Bewegungen werden Rücken und Schultern schnell weich und munter.



Die Übungsvorschläge für den Rücken

1. Nehmen Sie die Knie zur Brust und umfassen Sie sie mit den Händen. Drücken Sie die Knie von sich weg, sodass die Arme sich strecken und atmen Sie dabei tief ein. Ziehen Sie die Knie wieder in Richtung Brust und atmen Sie tief aus. Machen Sie die Übung mehrmals hintereinander und beziehen Sie allmählich auch den unteren Rücken in die rhythmische Bewegung ein.
2. In derselben Position: Bewegen Sie die Beine in den Hüften, in dem Sie mit den Knien Kreise beschreiben - die Knie gehen auseinander und wieder zusammen.
3. Ziehen Sie Ihre Knie so weit an den Oberkörper, wie es geht und angenehm ist.
4. Fangen Sie an, leicht nach hinten und nach vorne zu schaukeln. Das massiert den ganzen Rücken und dehnt die Wirbelsäule durch. Lassen Sie die Schaukelbewegung immer größer werden - und genießen Sie sie. Sie werden sehen: Nach einiger Übung kommen Sie automatisch hoch ins Sitzen.
5. Und zum Abschluss: Liegen Sie am Rücken und strecken Sie Arme und Beine nach oben in Richtung Decke. Schütteln Sie Hände und Arme, Füße und Beine so stark wie möglich aus. Das macht den ganzen Körper munter.

Hinweis zum kompletten Bett-Gym-Programm

Am besten fangen Sie klein an und steigen mit ein paar wenigen Übungen ein - vor allem wenn Sie nur sehr wenig Zeit haben. Sie können beispielsweise erstmal nur die Fingerübungen machen oder aus jeder Kategorie eine Übung auswählen, die Ihnen am meisten zusagt. Wenn Sie dann auf den Geschmack gekommen sind und diese Art von Morgengymnastik in Ihren Tag integriert haben, können Sie sich steigern und das Programm erweitern.

■Übungsplatz ■Blüten-Ecke ■Organisation+Kommunikation ■Gefühlsmanagement ■Gastartikel ■Angebot

Bush Gardenia - wenn die Liebe verloren geht

Die australische Bush-Blüte Bush Gardenia unterstützt die Liebe, Selbstliebe und Beziehungen. Ian White beschreibt dabei drei Bereiche, in denen Bush Gardenia Verbesserungen bewirkt.

Wenn Paare sich auseinander leben

Wenn Paare zu sehr mit sich selbst beschäftigt sind (Karriere, Leben etc.) und drohen auseinander zu driften, dann kann diese Blüte die Leidenschaft und das Interesse an der Beziehung erneuern. Ian White, der Entdecker der australischen Blüten, sagt dazu: "So sehen und erkennen sie wieder, was der andere Partner tut und fühlt und was es benötigt, beide wieder zusammen zu bringen." (Ian White: "Bush Blüten Essenzen", S. 84).

Liebevoller Umgang mit mir selbst

Hier ist der Umgang und die Beziehung zu sich selbst, die mit der Blüte Bus Gardenia verbessert und liebevoller werden kann.

Familie und Geschwister

White beschreibt ebenso, dass die Blüte angezeigt ist, wenn die ganze Familie mit sich selbst beschäftigt ist. Und so gar nicht mit bekommt, dass ein Familienmitglied aufgrund großer Probleme (White nennt hier ein Kind mit Drogenproblemen) auf der Strecke zu bleiben droht. Die Blüte hat zudem einen positiven Einfluss auf Geschwisterbeziehungen.



■ Übungsplatz ■ Blüten-Ecke ■ Organisation+Kommunikation ■ Gefühlsmanagement ■ Gastartikel ■ Angebot

4 schnelle Tipps gegen Aufschieberitis

- » Sie erledigen immer alle Aufgaben sofort oder nach Zeitplan?
- » Auch die unangenehmen, lästigen Aufgaben?
- » Auch die, bei denen Sie noch nicht richtig wissen, wie Sie damit umgehen sollen?

Haben Sie dreimal "ja" gesagt? Dann haben Sie kein Problem, das sich Aufschieberitis nennt. Ich wünsche Ihnen eine angenehme Zeit, vielleicht lesen Sie beim Gefühlsmanagement weiter? Haben Sie einmal "ja" gesagt, können Sie vielleicht den ein oder anderen Tipp gebrauchen. Haben Sie dreimal "nein" gedacht, ist dieser Beitrag ein guter Einstieg in das Thema Aufgaben aufzuschieben.

Anders gesagt: Wer von uns schiebt ungeliebte Aufgaben nicht lange vor sich her? Wahrscheinlich die wenigsten, nicht wahr? Oft ist der Tag zu Ende und man hat nur die Hälfte von dem geschafft, was eigentlich zu tun gewesen wäre.

Tipp 1: Die etwas andere To-do-Liste

Schreiben Sie alles, was Sie erledigen müssen, einzeln auf einen Zettel (beispielsweise auf die kleinen Zettel vom Zettelklotz). Falten Sie die Zettel zusammen und legen Sie sie anschließend in einen Behälter. Nun ziehen Sie einen Zettel raus und erledigen die Aufgabe, die drauf steht. Dadurch, dass Sie die anderen To-do's nicht sehen, geraten Sie auch nicht in Versuchung eine eventuell angenehmere Aufgabe vorzuziehen und die ungeliebten Tätigkeiten auf die lange Bank zu schieben.

Tipp 2: Ehrlicher Zeit-Check

Wie viel Zeit würde die im Moment so verhasste Aufgabe beanspruchen? Handelt es sich vielleicht um ein Telefonat, das letztendlich nur drei Minuten dauert? Wäre der Antrag schon nach vier Minuten ausgefüllt? Liegt der Supermarkt, zu dem Sie die Pfandflaschen bringen sollten, um die Ecke, sodass Sie nach fünf Minuten wieder zu Hause wären?

Müssen Sie jetzt nicht selbst über sich lachen? Da dauert es doch wesentlich länger, die Aufgabe aufzuschieben und sich darüber zu ärgern, dass sie immer noch unerledigt ist. Geben Sie sich einen Ruck und bringen Sie die Sache hinter sich.

Tipp 3: Finger weg!

Legen Sie die Unterlagen für die ungeliebte Aufgabe vor sich. Und jetzt schauen Sie sie einfach nur an. 15 Minuten lang. Sie dürfen nichts anderes tun. Kein Telefon, keine Mails, keine Idee zu einem anderen Thema schon einmal im Kopf entwickeln. Einfach nur auf die aufgeschobene Aufgabe schauen. Wetten, dass Sie mit der Arbeit schneller beginnen, als die Zeit um ist?

Tipp 4: Münze werfen

Nehmen Sie den ungeliebtsten oder am längsten aufgeschobenen Vorgang zur Hand. Dann brauchen Sie eine beliebige Münze. Legen Sie fest, was Sie wann machen müssen. Beispielsweise "Wenn ich Zahl habe, erledige ich die Aufgabe sofort, wenn ich Kopf habe, puuh, Glück gehabt, dann darf ich die Aufgabe auf morgen verschieben und wieder meine Münze werfen." Viel Glück beim Werfen der Münze.

■ Übungsplatz ■ Blüten-Ecke ■ Organisation+Kommunikation ■ Gefühlsmanagement ■ Gastartikel ■ Angebot



So trainieren Sie Ihren Konfliktlösungs-Muskel

Wo Menschen zusammen kommen, ergeben sich immer wieder Konflikte. Ein Konflikt entsteht, wenn unterschiedliche Ansichten aufeinanderprallen und als unvereinbar erlebt werden.

Viele Konflikte enden in lautstarken Streitereien, unsachlichen Auseinandersetzungen und persönlichen Verletzungen. Und meist haben beide Parteien ihren Anteil daran. Konflikte können andererseits auch positive Seiten haben: Konflikte klären kann wie ein reinigendes Gewitter sein. Und Konflikte helfen uns andere Sichtweisen kennen zu lernen und die eigene Einstellung kritisch zu hinterfragen. Das gelingt allerdings nur, wenn Sie Konflikte akzeptieren. Oder wie es immer wieder heißt: Sie müssen konfliktfähig sein. ## Tipps zur Verbesserung Ihrer Konfliktfähigkeit lesen Sie heute.

Tipp 1: Reden Sie Klartext

Äußern Sie klar und deutlich, worum es Ihnen geht. Und worum es Ihnen nicht geht. Reden Sie nicht um den heißen Brei herum, sondern beziehen Sie Stellung. Bleiben Sie dabei aber in jedem Fall sachlich und achten Sie sorgfältig darauf, Ihr Gegenüber nicht persönlich zu verletzen. Der Satz "Nimm es nicht persönlich, aber ..." leitet die meisten persönlichen Verletzungen ein. Streichen Sie ihn aus Ihrem Wortschatz!

Tipp 2: Hören Sie zu

Ihr Gegenüber braucht ausreichend Gelegenheit, den eigenen Standpunkt darzustellen. Und zwar ohne Unterbrechungen, Kommentare oder Bewertungen wie Augenrollen, abwertende Geräusche ("hmpf") oder Gesten. Hören Sie dabei wirklich konzentriert zu. Und vor allem: Bemühen Sie sich darum, die "Welt" des anderen wirklich verstehen zu wollen und sich mit der anderen Meinung auseinander zu setzen.

Tipp 3: Akzeptieren Sie die Macken der anderen

Akzeptieren Sie Ihre Mitmenschen so, wie sie sind. Jeder Mensch hat seine persönlichen Stärken, Schwächen und ganz eigenen Eigenarten. Versuchen Sie nicht, jemanden zu „bekehren“, wenn Sie andere Vorstellungen und Meinungen haben. Oft gibt es kein "wer hat Recht". Wo es passt, trainieren Sie die Haltung. "Du hast deine Meinung und die ist okay. Ich habe meine Meinung und die ist auch okay. Meine/deine Meinung ist nicht besser oder schlechter, sondern nur anders. Nicht besser, sondern anders und das darf sein."



Gut aufgestellt in Business und Beruf

Systemischer Ansatz kommt auch Firmen zugute

Von Marion Lockert

„Ich kann dem da drüben nicht aufs Fell gucken, der macht mich wütend mit seiner Lethargie“ sagt der Mann in schwarz. „Ich gucke einfach nach draußen und wenn ich könnte, würde ich gehen“, bemerkt ein Zweiter. - „Ich habe eine große Unruhe in den Füßen und frage mich, warum niemand auf mich schaut und es nicht endlich losgeht“, sagt die Frau, die für das Projekt steht.

So könnte eine typische Szene einer sogenannten „systemischen Business-Aufstellung“ klingen. Und spiegelt damit treffsicher die unterschwelligen Beziehungsstrukturen und Befindlichkeiten eines Systems oder Subsystems, also zum Beispiel eines Unternehmens oder einer Abteilung, wider.

Das Vorgehen

Zu einer Aufstellung kommt häufig eine Person allein, zum Beispiel der Abteilungsleiter, der Geschäftsführer oder auch ein Teamleiter. Die realen Beteiligten können, müssen aber nicht zugegen sein – ein großer Vorteil bei Konflikten oder als intern geltenden Fragen. Nachdem in einem Vor-Interview das Thema präzise fokussiert ist, wird bei einer Aufstellung zunächst das Anliegen des Teilnehmers thematisiert und ein Ist-Zustand abgebildet. Dazu schlägt der Aufstellungsleiter vor, welche Personen oder Elemente aus systemischer Sicht für die Fragestellung relevant scheinen.



Der Auftraggeber wählt dann neutrale Personen oder „Stellvertreter“ als Repräsentanten für die realen Beteiligten aus und positioniert sie im Raum.

„Hier zeigen sich schnell die Knackpunkte – man kommt von Symptomen zum wahren Kern des Problems. Durch die Neupositionierung der Systemelemente erfolgt die Veränderungsarbeit. Ziel ist es, Lösungen zu visualisieren, die für alle Systemfaktoren annehmbar, tragbar und bestärkend sind“, erläutert Marion Lockert, seit 1988 als Coach, Management- und Persönlichkeitstrainerin für Unter-

nehmen tätig. Sie weiß: „Für die einen ist es esoterischer Firlefanz, für die anderen ist es ein effektiver Ansatz: Organisationsaufstellungen als Beratungsinstrument sind umstritten. Nicht zuletzt auch, weil es bisher wenige wissenschaftliche Untersuchungen zum Nutzen dieser Methode gab.“

Mittlerweile genau evaluiert, ist diese Methode, die ursprünglich aus der Familientherapie entlehnt ist, seit etwa 10 Jahren auf dem Markt. Zunächst als Insider-Tipp empfohlen, greifen mittlerweile auch Großunternehmen zu dieser Form der Problemlösung. „Ich selbst habe die Aufstellungsarbeit als Analyse- und Lösungsinstrument für mich und meine Kunden schätzen gelernt – und nutze sie



regelmäßig. Die Kommentare der Stellvertreter, die über keinerlei Informationen über Firma und andere Details verfügen, sind so treffend, dass vor kurzem ein Abteilungsleiter während der Aufstellung verwundert fragte: "Frau Lockert, die sind doch gebieft, oder?" erzählt die erfahrene Systemaufstellerin.

Business-Aufstellungen scheinen ein probates Mittel zu sein, um Konflikte, Stagnationen, Demotivation oder Entscheidungsfragen nicht nur zu analysieren, sondern auch, um systemisch stimmige Lösungen zu kreieren.

„Mut gehört trotzdem dazu, denn auch die Aufstellungsleiter wissen vorher nicht, welche Probleme und Lösungen auftauchen. Da kann schon mal eine eklatante Leitungsschwäche deutlich werden oder unbequeme Gründe und ‚Verstöße gegen die systemischen Ordnungen‘, aus denen die Mitarbeiter dem Unternehmen ihre Loyalität aufgekündigt haben“, weiß Lockert.

Systemische Ordnungen

Was bedeutet es eigentlich, wenn etwas „nicht in Ordnung“ ist? Familien, aber auch Vereine und Teams, Abteilungen und Unternehmen bilden sogenannte soziale Systeme, in die jeder Mensch eingebunden ist. Einmal einem System zugehörig, agieren die beteiligten Menschen - ähnlich wie bei einem Mobile - nicht nur als Individuen, sondern vor Allem als Teile dieses Systems, dessen Beziehungen Gesetzen oder „Ordnungen“ folgen. Sie machen sich vor allem dann bemerkbar, wenn gegen sie verstoßen wird. Und diese Verletzungen systemischer Regeln äußern sich im Berufsalltag als Probleme oder Konflikte.

„In Arbeitsbeziehungen zeigen sie sich zum Beispiel als Schwierigkeiten in der Zusammenarbeit im Unternehmen oder Team, Motivationsprobleme, Führungsschwäche, aus der Bahn geratende oder im Sande verlaufende Projekte, Stagnationen, Probleme nach Fusionen etc. Oder es gibt sich wiederholenden Ärger mit Kunden, hohe Krankheitsstände und Fluktuation. In Familienbetrieben kommt es häufig zu Kompetenzüberschreitungen und Konkurrenzen“, erläutert Lockert.

Auch wo Seminarerfolge ausbleiben, bringen die Systemaufstellungen weiter. Nachfolgeregelungen, Fusionen oder Projekteffizienz und harmonisches Miteinander werden gefördert, Entscheidungsträger können die Wirkung einschneidender Kurswechsel auf ihr Erfolgspotenzial überprüfen. „Die Aufstellungsarbeit ist natürlich keine Glaskugel, die in die Zukunft blicken lässt – sie bietet jedoch die Chance, verschiedene Lösungswege im Vorfeld auf systemische Stimmigkeit, Akzeptanz und Wirksamkeit zu prüfen bzw. diese zu fördern“, so Lockert. „Und Selbständige, Unternehmer und Führungskräfte wissen genau: stimmt es menschlich, stimmt auch die Produktivität. Dann ist alles „gut aufgestellt!“

Marion Lockert Institut

Training.Coaching.Entwicklung

Fröbelstraße 18

D-30451 Hannover

Tel. 0511-7635169-0

Fax 0511 -7635169-4

ML@Marion-Lockert-Institut.de

www.marion-lockert-institut.de



Hilfreiche Links und Literatur, für Unternehmen, die sich für ein Coaching und systemische Aufstellungen interessieren:

www.marion-lockert-institut.de
www.berufsprobleme-loesen.de
www.infosyon.de
www.familienaufstellung.org

Horn/Brick: Das verborgene Netzwerk der Macht

Remmert, E./Holitzka, M.: Systemische Organisationsaufstellungen – für Konfliktlösungen in Unternehmen und Beruf

Ruppert, F.: Berufliche Beziehungswelten

Wie immer können Sie den Gastartikel auch als PDF-Dokument in den nächsten Tagen kostenfrei auf meiner website herunterladen und beispielsweise auch an Freunde, Bekannte, Kollegen, Kunden versenden. <http://www.wera-naegler.de/ebooks.html>

■Übungsplatz ■Blüten-Ecke ■Organisation+Kommunikation ■Gefühlsmanagement ■Gastartikel ■Angebot

Sie wollen selbst aktiv werden? Coachingtipp machen!

Für alle, die mit einer Anregung von mir als Ihrem E-Mail-Coach, wieder ein Stück mehr der Mensch werden wollen, der sie sein können: Abonnieren Sie meinen **WN-Coachingtipp // monatlich // 1 Thema – 1 Seite**. Bislang sind drei Themen erschienen. Sie finden alle Themen auf meiner website als komfortables PDF-Dokument.

WN-Coachingtipp Nr. 1 - Glücklich sein

Glück ist ein Thema, über das man viel nachdenken, reden, lesen und philosophieren kann. Mein Vorschlag: Sie lesen meinen Coachingtipp "Glücklich sein" und schauen, ob es Ihnen gelingt, gezielt etwas dafür zu tun, dass Sie das innere Gefühl verspüren, glücklich zu sein. Bereit? Dann geht's los!

WN-Coachingtipp Nr. 2 - Du bist der beste Mensch!

Sie wollen Ihre Beziehung verbessern? Ich stelle Ihnen eine sehr schöne mentale Übung dazu vor.

WN-Coachingtipp Nr. 3 - Entscheidungen: ja? - nein? - vertagt!

Immer dieses ergebnislose Hin und Her, wenn man eine Entscheidung fällen muss? Schluss damit! Stellen Sie fest, ob Ihnen am besten Ihre Vorstellung, eine Waage oder eine Münze zur Entscheidungsfindung verhilft.

Online lesen oder Sie bestellen den Coachingtipp auf meiner website:

<http://www.wera-naegler.de/kontakt.php>



Impressum

Verantwortlich im Sinne des Presserechts und des Telemediengesetzes:

- × Wera Nägler, Diplom Pädagogin, Diplom Sozialpädagogin/Sozialarbeiterin (FH)
Am Propsteihof 64, 31139 Hildesheim, Telefon und Fax 05121 741311
E-Mail: wn@wera-naegler.de Internet: <http://www.wera-naegler.de>
- × Umsatzsteuer-ID-Nr.: DE218834931
- × Der Newsletter erscheint als PDF-Dokument. Er wird unter der ISSN-Nr. 1614-5704 bei dem Nationalen ISSN-Zentrum für Deutschland / Die Deutsche Nationalbibliothek geführt.
- × © **Copyright 2009 by Wera Nägler**. Alle Rechte vorbehalten.
- × Der Newsletter sowie alle weiteren Publikationen von Wera Nägler sind urheberrechtlich geschützt. Vervielfältigung, Verbreitung, Verleih, Vermietung, elektronische Weitergabe und sonstige Nutzung, auch nur auszugsweise, nur mit ausdrücklicher schriftlicher Genehmigung von Wera Nägler. Bei vollständiger Quellenangabe sind Zitate gewünscht und gestattet. Bitte setzen Sie sich vor der Übernahme von Texten mit Wera Nägler in Verbindung.
- × Alle Angaben erfolgen nach bestem Wissen. Eine Beratung oder sonstige Angaben sind in jedem Fall unverbindlich und ohne Gewähr, eine Haftung wird ausgeschlossen. Der Newsletter ersetzt keine Beratung, Therapie oder Arztbesuch. Trotz sorgfältiger inhaltlicher Kontrolle wird keine Haftung für die Inhalte externer Links übernommen. Für den Inhalt der verlinkten Seiten sind ausschließlich deren Betreiber verantwortlich.
- × Feedback und Anregungen bitte an: newsletter@wera-naegler.de
- × **Abo oder Abbestellen:** Einfach eine Mail an newsletter@wera-naegler.de mit dem Betreff "Newsletter abonnieren" oder "Newsletter abbestellen". Dankeschön.
- × Das **PDF-Archiv** der Newsletter finden Sie hier: <http://www.wera-naegler.de/newsletter.html>
- × Der nächste Newsletter erscheint Anfang Januar 2010.

