

Brainmanagement

- der Begriff ist kurios. Brain heißt „Gehirn, Verstand, Köpfcchen“, Management ist „Führung, Verwaltung, Betreuung“. Wobei die Frage ist, wer dabei wen führt, verwaltet oder betreut ...? Denn normalerweise sehen wir das Gehirn ja auch als Sitz des Bewußtseins an, welches sich dann selbst führen müsste: **Lebens•Führung**?!
Vielleicht führt es zu besseren Ergebnissen, die „Funktionen“ zu betrachten, die wir dem Gehirn zuordnen: Denken, Gedächtnis, Verstand, Intelligenz, vielleicht noch Bewußtsein, Kreativität, Witz, Bildung, ... doch wie ist es mit Persönlichkeit, Seele, Geist, eMotion, ...?

Nach meiner Meinung ist der Mensch ein System, in dem jedes Element jedes andere Element beeinflusst. Es ist daher ziemlich unergiebig, irgendwelche Aspekte bestimmten Organen zuzuordnen. Brainmanagement ist für mich eine Metapher für die Fähigkeit, bestimmte interne Prozesse geschickt zu gestalten, z.B.:

- Streßabbau
- Denken
- Kreativität
- Gedächtnis
- Problemlösen

Ich würde all diese Prozesse nicht unbedingt (nur) dem Gehirn zuordnen. Nach einem Modell, welches ich sehr inspirierend finde, sind Denken und Fühlen genauso gut muskuläre Prozesse.

Um die oben genannten Fähigkeiten geschickt zu gestalten ist es hilfreich, einige grundlegende Organisationsprinzipien interner Prozesse zu kennen, vor allem ...

- Kriterien, Maßstäbe und Werte und
- (Wahrnehmungs- und Beurteilungs-)Filter.

Brainmanagement heißt auch, Informationen günstig anzuordnen. Bei Denken, Kreativität, Problemlösen, Gedächtnis und Streßabbau geht es immer auch darum, Informationen so anzuordnen, daß ein bestimmtes erwünschtes Ergebnis herauskommt. Dabei kann man sowohl die Informationen, als auch die Anordnung und das Ergebnis differenzieren, z.B.:

- Information
 - vorhanden oder benötigt
 - internal oder external (d.h. in mir oder außerhalb von mir)
 - VAKOG+X_d (d.h. sehen, hören, fühlen, riechen, schmecken und digitale Information)
- Anordnung
 - linear oder flächig
 - vertikal oder lateral
 - Muster
- Ergebnis
 - Ressourcen aktivieren
 - Ziele erreichen
 - Probleme lösen
 - weitere Ergebnisse, z.B. ein bestimmter Stil (kreativ, humorvoll, logisch, ...)

Brainmanagement wäre demnach ...

- Streßabbau
 - bestimmte Informationen („Reize“) so zu organisieren, daß man erfolgreich damit umgehen kann.
- Denken, Kreativität und Problemlösen:
 - Informationen (vorhandene und neue) so zu organisieren, daß ein erwünschtes Ergebnis (z.B. die Lösung) in einem bestimmten Stil (z.B. kreativ) erreicht wird.
- Gedächtnis und Merken/Merktechniken:
 - bestimmte Informationen so zu organisieren, daß diese in der gewünschten Weise abrufbar sind, d.h. entweder bewußt (sich erinnern) oder unbewußt („mit kommt da ein Gedanke ...“)

Wenn man das Thema Brainmanagement unter dem Blickwinkel des NLP, der „Kunst des Wie“ betrachtet, dann gelten natürlich die NLP-Grundregeln:

- Setzen Sie sich klare **Ziele** und handeln Sie.
- Schärfen Sie Ihre **Wahrnehmung**, um zu erkennen, ob diese Handlung Sie dem Ziel näher bringt und
- ... wenn Sie etwas tun, was nicht klappt, dann machen Sie etwas anderes, ändern Sie Ihr Vorgehen so lange, bis Sie das erwünschte Ergebnis erreichen: **Flexibilität!**

Diese drei Kriterien „Ziele, Wahrnehmung und Flexibilität“ sind gleichzeitig die „Definition“ von gut-drauf-sein, also die Definition eines ressourcenreichen persönlichen Zustands. Denn wenn man schlecht drauf ist, ressourcenarm, im Stuck-State, dann ...

- ... haben die Menschen keine Ziele mehr sondern nur noch Probleme (und wissen nicht mehr, was sie wollen, sondern nur noch, was sie nicht wollen!),
- ... haben die Menschen keine offene Wahrnehmung mehr sondern einen „Tunnelblick“ und
- ... sind die Menschen nicht mehr flexibel sondern unflexibel und starr und wiederholen wie Roboter das immer gleiche Verhalten.

Ein wichtiger erster Schritt beim Streßmanagement ist es, dies zu erkennen, z.B. indem man sich fragt:

- Was will ich gerade erreichen?
- Was mache ich gerade?
- Bringt mich dies meinem Ziel näher?

Während wir normalerweise gerne flächig denken und vom Hölzchen aufs Stöckchen kommen, haben wir unter Streß den Wunsch nach **einfachen Antworten**. Dabei ist es leider möglich, einfache Fragen zu stellen, auf die es keine einfachen Antworten gibt. An Ihrem Wunsch nach einfachen Antworten (im Unterschied zu komplexen Antworten) können Sie auch Ihren Streßpegel ablesen.

Unter Stress schaltet unser Körper alles ab, was jetzt nicht unmittelbar dem Überleben dient:

- **Denken** (analoges, kreatives, flächiges Denken!)
⇒ Denkblockade!
- **Verdauung** ⇒ Kein Durst, kein Hunger, nicht mehr aufs Klo müssen!
- **Müdigkeit** ⇒ ständig energievoll, nicht Abschalten können, nicht Gähnen können!
- **Feinmotorik & Sensibilität** ⇒ Kein Fingerspitzengefühl.
- Außerdem werden unserer **Wahrnehmungsfiler** auf potentielle Gefahren ausgerichtet ...
- ... und uns vergeht das Lachen: kein **Humor**!

Diese Kriterien sind gleichzeitig Wege, Stress abzubauen:

- Denken Sie analog, kreativ, flächig, lateral!
- Trinken oder essen Sie etwas gesundes!
- Gähnen Sie.
- Bewegen Sie sich: erst grob-, dann feinmotorisch
- Achten Sie auf förderliche Informationen.
- Lachen Sie (Birkenbihlsche Lachübung)

Wenn Sie danach wieder wissen, was Sie wollen und Ihre Wahrnehmung und Flexibilität wieder offen sind, dann können Sie die Qualität Ihres Denkens erhöhen:

Es gibt zwei grundsätzlich verschiedene Denkstile für zwei grundsätzlich verschiedene Lebenssituationen: **Leben und Überleben**. Den Überlebens-Denkstil brauchen wir eigentlich sehr selten doch wenn wir ihn brauchen, dann brauchen wir ihn wirklich.

Überleben	Leben
Quantität (Ja/Nein)	Qualität (wie)
logisch / linear	analogisch / flächig
Analyse	Design
richtig / falsch	paßt / paßt nicht
Fehler	Feedback
fordern	fördern
Information	eMotion
MUSTERERKENNUNG	

- **Logisches Denken ist eine Stressreaktion des Gehirns!** und: Logisches Denken macht Stress!

Das, was wir bewundernd „Kreativität“ nennen, sollte eigentlich unser normale Denkstil sein!

Kreativität heißt nicht, aus dem nichts etwas ganz neues wunderbares zu erschaffen. Kreativität bedeutet zuerst

- Nachahmung und
- Variation.

Danach geht es darum, vorhandene Informationen neu anzuordnen, zu kombinieren, zu **verknüpfen**.

Die wichtigsten Hilfsmittel dabei sind

- **Zufälle** und das, was man normalerweise
- **Fehler** nennt.

Wenn Sie derart mit sich, ihrem Gehirn und den Informationen umgehen, werden Sie feststellen, daß sie „plötzlich“ ein grandioses Gedächtnis haben!

Zusätzlich können Sie ihre Gedächtnisleistung steigern, wenn Sie zwei weitere Punkte beachten:

- Wir lernen/merken uns automatisch alles, was **wichtig, lebenswichtig, überlebenswichtig** ist.
- Wichtig, lebenswichtig, überlebenswichtig ist, was mit **intensiven eMotionen** verbunden ist.

Im Alltag können Sie dazu die Struktur

- **Botschaft - Bild - Bewegung** nutzen:
- Eine (logische, lineare, ...) **BOTSCHAFT** wird
- ver•sinn•**BILD**•licht („ist wie“) und in eine
- **BEWEGUNG** (Motion ⇒ eMotion!) übersetzt!

Selbstverständlich werden Sie all diese Techniken auch (bewußt und automatisch) einsetzen, wenn Sie ein Problem zu lösen haben.

Damit ein Problem zum Problem wird, muß es mindestens 4 + 1 Kriterien erfüllen:

- Man fühlt sich nicht gut. (Denn fühlte man sich gut, dann wär's ja kein Problem!)
- Man will's nicht haben. (Denn wollte man es haben, dann wär's ja kein Problem!)
- Es bleibt bestehen oder kommt immer wieder. (Denn verginge es von selbst, dann wär's ja kein Problem!)
- Es hat keinen Sinn: „Warum?“ (Denn hätte es einen Sinn, dann wär's ja kein Problem!)
- UND: Die Lösung paßt nicht. (Denn paßte die Lösung, dann wär's ja kein Problem!)

Der letzte Punkt erscheint seltsam. Doch es ist so, daß **die meisten Menschen auf ein Problem damit reagieren, weswegen sie es haben!**

Vom Kapitel „Probleme lösen“ ist es nur ein kleiner Schritt zum Thema „Lebens•Führung“.

Deshalb hier das NLP-Strukturmodell für Veränderung:

0. **Unterbrechen** Sie das Muster.
1. Aktivieren Sie **Ressourcen**.
2. Formulieren Sie ihre **Ziele**.
3. Lösen Sie die **Probleme** (nur die auf dem Weg zum Ziel!).
4. Leben Sie Ihre **Visionen**.

Viel Freude und Erfolg dabei wünscht Ihnen



Für weitere Informationen zu diesem Programm wenden sie sich bitte gerne jederzeit an mich:

☎ (0 30) 44 650 693 • mail@ralf-stumpf.de