



Erste Hilfe bei Stress & Überforderung am Arbeitsplatz

11 einfache & wirkungsvolle Übungen & Tipps
für mehr Gelassenheit und Konzentration
(auch an schwierigen Tagen)



Carmen Rente
COACHING. TRAINING. INSPIRATION.



DU WILLST PRODUKTIV ARBEITEN – KANNST DICH ABER VOR LAUTER STRESS & HEKTIK KAUM KONZENTRIEREN?

Kommt dir vermutlich bekannt vor, oder?
Mir jedenfalls schon 🙄!

Auch bei meinen Klientinnen und Kunden ist Stress am Arbeitsplatz ein riesiges Thema. Abends sind sie völlig platt, weil sie den ganzen Tag über unter Strom stehen – und dabei völlig Pausen und Erholung vergessen.

Das größte Problem: Im stressigen Arbeitsalltag ist wenig Zeit zum Durchschnaufen und für „Me-time“; und viel Platz zum Bewegen gibt's auch nicht. Im Großraumbüro wird das eher nix mit der 30-minütigen Meditation oder dem Sonnengruß!

Deshalb habe ich diese 11 Erste-Hilfe Übungen gegen Stress & Überforderung am Arbeitsplatz entwickelt:

Mit diesen Übungen & Tipps bringst du dich **nur wenigen Minuten** und **direkt im Büro** ins Gleichgewicht – sodass dir die Arbeit wieder leicht von der Hand geht:

✓ **Gestresst & hektisch?**

Atemübungen bringen dich runter.

✓ **Müde und neben der Spur?**

Bewegungsübungen aktivieren dich.

✓ **Verzettelt und planlos?**

Such aus, was du jetzt am meisten brauchst!

Ich bin Carmen Reuter, Business- und Life-Coach. Ich unterstütze Menschen dabei, dass sie ihre Lebenszeit so gut wie möglich nutzen (und sie nicht nur verstreichen lassen). Genau deshalb liegen mir die Erste-Hilfe-Übungen so am Herzen:

Selbstfürsorge ist gerade am Arbeitsplatz so wichtig – weil das ganze Leben damit leichter wird!

Melde dich gerne bei mir, wenn du Fragen hast!

Also: Tu dir während der Arbeit etwas Gutes, und leg los mit den Übungen & Tipps.
Ich wünsche dir viel Freude damit!

INHALT

Atemübungen: Schnelle Hilfe bei Stress & Überforderung

1. Box Breathing – Atmen im Quadrat
 2. Zentrierendes Atmen – Komm in deine Mitte
 - 2a. Langform (Audio-Datei!)
 - 2b. Kurzform
-

Bewegungs-Übungen für mehr Energie

3. Beweg dich Überkreuz – und bring Gehirn & Körper in Balance
 4. Schüttle den Stress ab
-

„Embodiment“ (Körper)-Übung, mit der du rasch runterkommst

5. Verändere die Haltung
-

Übungen, mit denen du das Steuer wieder in die Hand nimmst

6. STOP-Übung
 7. Der Drei-Fragen-Weckruf
-

Übung, mit der du dich abgrenzt und bei dir bleibst

8. Sag elegant Nein!
-

Übungen & Tipps für produktives Arbeiten

9. Aufgaben-Board
 10. Pomodoro-Technik
-

Evergreen-Tipp für Wohlbefinden & Energie, der immer wirkt (nicht nur im Job)

11. Trink Wasser!!!



ATEMÜBUNGEN:

*Schnelle Hilfe bei
Stress & Überforderung*

1.

BOX BREATHING

Atmen im Quadrat

Dauer:

2–10 Minuten

Besonders geeignet, wenn du

- dich gestresst und überfordert fühlst;
- unter Druck stehst;
- zu viele Aufgaben gleichzeitig erledigen solltest.

Kurzbeschreibung

Mit bewusstem, strukturiertem Atmen beruhigst du dein Nervensystem in nur wenigen Minuten.

Das bewirkt Box Breathing

- Du kommst schnell runter vom Stress und entspannst dich.
- Du bist gelassen, ruhig und wach.
- Du arbeitest wieder konzentriert und fokussiert.

So führst du Box Breathing durch:

Du kannst die Übung im Sitzen, Stehen oder Liegen durchführen. Nimm eine Position ein, in der du dich sicher und entspannt fühlst.

👉 Schritt 1:

Stell dir ein Quadrat vor, eine „Box“. Während der Übung atmest du entlang der Seiten des Quadrats.

👉 Schritt 2:

Atme über die linke Seite des Quadrats tief durch die Nase ein. Zähle dabei (langsam) bis vier.

👉 Schritt 3:

Halte an der oberen Seite den Atem an und zähle wieder bis vier.

👉 Schritt 4:

Atme an der rechten Seite ruhig durch den Mund aus und zähle erneut bis vier.

👉 Schritt 5:

Halte an der unteren Seite den Atem an und zähle noch einmal bis vier.

Wiederhole diesen Kreislauf für 2–10 Minuten.

Schon nach wenigen Atemzügen wirst du spüren, wie dein Puls sinkt, dein Geist ruhiger wird und deine Gedanken klarer werden.

Tipp

👉 Zähle in einem Tempo, das dir angenehm ist. Für die meisten Menschen ist das Zählen in Sekunden ein guter Start.

2.

ZENTRIERENDES ATMEN

Komm in deine Mitte

Dauer:

2– 5 Minuten

Besonders geeignet, wenn du

- gestresst und überfordert bist;
- dich auf ein intensives Meeting oder ein schwieriges Gespräch vorbereitest;
- dich nach einer herausfordernden Situation beruhigen möchtest;
- eine Pause brauchst;
- „neben-der-Spur-stehst“ (Auf gut Badisch: Wenn du „nebbe de Kapp stehsch“.)

Kurzbeschreibung

Du lenkst deinen Atem gezielt durch den Körper und führst gleichzeitig eine einfache Visualisierung durch.

Das bewirkt das zentrierende Atmen

- Du bringst dich in kurzer Zeit vom „außer-dir-sein“ zurück in deinen Körper und deine Mitte.
- Du sammelst dich und bist ganz bei dir.
- Du kommst zur Ruhe und bist wieder im Lot.

 Tipp**Ein schöner Nebeneffekt des zentrierenden Atmens:**

Mit der langen Form aktivierst du außerdem deine Selbstheilungskräfte. Sie fördert die Regeneration auf körperlicher und mentaler Ebene: Du verpasst damit deinem Immunsystem einen sanften „Booster“!

2.

ZENTRIERENDES ATMEN

Komm in deine Mitte

2.a. Die Anleitung zur Langform steht dir als Audio-Datei zur Verfügung !

Klicke auf den Button und lass dich von mir durch die Übung leiten.
Du kannst die Übung im Sitzen, Stehen oder Liegen durchführen. Hauptsache, du fühlst dich sicher und entspannt.

Anleitung zum
zentrierenden Atmen



2.b. Anleitung für die Kurzform

Dauer:

1–1,5 Minuten

Du kannst die Übung im Sitzen oder Stehen durchführen. Nimm eine Position ein, in der du dich sicher und entspannt fühlst.

1. **Höre in dich hinein:** Wo befindet sich deine körperliche Mitte? Wohin würdest du zeigen, wenn du „Ich“ sagst?
2. Atme nun 2 x über deinen rechten Fuß bis zur rechten Gehirnhälfte **langsam und tief** ein und wieder aus.
3. Wechsle nach links: Atme 2 x über deinen linken Fuß bis zur linken Gehirnhälfte **langsam und tief** ein und wieder aus.
4. Atme anschließend 1 x über rechte Seite ein und über die linke Seite aus.
5. Atme 1 x über links ein und über rechts aus.
6. Atme erneut 1 x rechts ein und links aus, dann 1 x links ein und rechts aus.
7. **Spüre nach:** Wie fühlt sich dein Körper jetzt an? Wo ist deine Mitte?



BEWEGUNGS-ÜBUNGEN

für mehr Energie

3.

BEWEGE DICH ÜBERKREUZ – und bring Gehirn & Körper in Balance

Dauer:

unter 3 Minuten

Besonders geeignet, wenn

- du müde und unkonzentriert bist;
- du mental blockiert bist;
- deine Gedanken sich im Kreis drehen;
- dein Gehirn „matschig“ ist, zum Beispiel nach stundenlanger Bildschirmarbeit, nach langem Sitzen, Lesen, Schreiben.

Kurzbeschreibung

Mit Überkreuz-Bewegungen aktivierst du die Verbindung beider Gehirnhälften, sodass dein Gehirn wieder beide nutzt und die Fähigkeiten beider Hälften kombiniert.

Das bewirken Überkreuz-Bewegungen

- Du bringst frischen Schwung in den Körper.
- Du bist konzentrierter und aufnahmefähiger.
- Du bekommst wieder kreative Ideen.
- Die Arbeit geht dir leichter von der Hand.

3.

BEWEGE DICH ÜBERKREUZ – und bring Gehirn & Körper in Balance

So führst du die Überkreuz-Bewegungen durch:

Stelle dich so hin, dass du etwas Platz zum Bewegen hast; zum Beispiel neben den Schreibtisch. Dann lege los und führe folgende 5 Übungen durch – der Reihe nach!

1. Überkreuz-Gehen auf der Stelle

- 👉 Hebe den rechten Arm und berühre das linke Knie. Dann Seitenwechsel.
- 👉 Mache 30–60 Sekunden lang so weiter, in einem angenehmen, aktivierenden Tempo.

2. Schuhplatteln

- 👉 Führe hinter deinem Rücken die linke Hand an die rechte Ferse. Dann die rechte Hand an linke Ferse.
- 👉 Mach 30 Sekunden lang so weiter.

3. „Staying Alive“-Bewegung (John Travolta-Style 😊)

- 👉 Strecke den rechten Arm diagonal nach oben und gleichzeitig das linke Bein diagonal zur Seite.
- 👉 Nimm Arme und Beine über die Mitte zurück. Sammle dich kurz.
- 👉 Führe die Übung gegengleich durch: Linker Arm nach oben, rechtes Bein zur Seite.
- 👉 Wieder 30 Sekunden – und nimm den Travolta-Schwung mit 🕺.

4. Skilanglauf-Bewegung

- 👉 Strecke das rechte Bein nach hinten aus und gleichzeitig den linken Arm nach vorne. Dann Seitenwechsel.
- 👉 Achte auf fließende, große Bewegungen – das hintere Bein darf gerne den Boden verlassen.
- 👉 Mache 30 Sekunden lang so weiter.

5. Abschluss (optional)

- 👉 Noch einmal 30 Sekunden Überkreuz-Gehen.

Dir fällt die Überkreuz-Übung schwer? Kein Grund zur Sorge; im Gegenteil! Das zeigt, dass die Verbindung zwischen deinen Gehirnhälften gerade aktiviert wird. Und das ist gut so!

👉 Tipp

Du möchtest noch mehr Energie und Schwung reinbringen? Schalte Musik ein – und leg los! Wenig Zeit? Dann nutze nur die 1. Form 1-2 Minuten.

4. SCHÜTTLE DEN STRESS AB

Dauer:

1-2 Minuten

Besonders geeignet, wenn du

- dich gerade ärgerst oder geärgert hast;
- unter Spannung stehst;
- am liebsten explodieren würdest — aber nicht kannst (oder darfst).

Kurzbeschreibung

Durch kräftiges Schütteln leitest du Adrenalin und Spannungen aus deinem Körper und relaxt körperlich und mental.

Das bewirkt die Schüttel-Übung

- Du schüttelst Ärger ab.
- Du wirst Stress und Anspannung los.
- Du kommst dadurch zur Ruhe.
- Du schaffst es, dass du bei dir bleibst – und nicht in die Luft gehst!

So führst du die Schüttel-Übung durch

1. Steh auf

Stell dich aufrecht hin und spüre den Boden unter deinen Füßen.

2. Rechter Arm

👉 Schüttle ihn aus; lass Ärger und Frust bewusst aus den Fingern „rausfliegen“.

3. Linker Arm

👉 Wie rechts: Schütteln, loslassen, raus mit dem Frust.

4. Rechtes Bein

👉 Schüttle es, als würdest du gegen etwas kicken oder treten. Weg mit Ärger und Frust!

5. Linkes Bein

👉 So wie rechts. Raus mit allem, was dich belastet!

6. Ganz-Körper-Schüttelung

👉 Jetzt alles zusammen! Vibriere, zittere, schüttle dich kraftvoll durch. Schüttle dich frei!

7. Stell dich wieder ruhig hin - spüre nach

👉 Wie fühlst du dich jetzt? Kannst du freier atmen? Ist dein Blick klarer?

👉 **Wie geht es Ärger und Frust – brauchst du noch eine Schüttel-Runde?**

Tipps:

- Wenn du magst, kannst du während des Schüttelns leise vor dich hinmurmeln oder seufzen. Es verstärkt die Wirkung – wirklich!
- Die Übung wirkt am besten, wenn du sie unbeobachtet durchführen kannst – in einem geschlossenen Raum, allein im Büro oder (notfalls) auf der Toilette.



“EMBODIMENT“-ÜBUNG

*Eine Körperübung, mit der du
rasch runterkommst*

5. VERÄNDERE DIE HALTUNG

Dauer:

1-2 Minuten

Besonders geeignet, wenn du

- unter Druck stehst.
- dich gehetzt und innerlich getrieben fühlst;
- den Überblick verloren hast;
- dich überfordert fühlst;

Kurzbeschreibung

Bei dieser Körperübung entspannst du gezielt deine Haltung. Damit signalisierst du dem Gehirn, dass du ruhig und gelassen bist. In der Folge entspannt dein Nervensystem.

Das bewirkt die Haltungs-Übung

- Du kommst sofort runter und bist entspannt.
- Du kannst wieder klar denken.
- Du bist wieder handlungsfähig.

So führst du die Haltungs-Übung durch

Diese Übung führst du im Sitzen durch, beispielsweise am Schreibtisch.

1. Mach es dir bequem

☞ Rutsche mit dem Po im Stuhl ein Stück nach vorne, Beine lang ausgestreckt.

☞ Lege die Arme locker auf die Lehnen oder in den Schoß.

☞ Lass den Kopf locker, gerne anlehnen. Wenn möglich, schließe die Augen.

☞ Hänge einfach mal durch; sei so richtig schlaff.

2. Atme tief und langsam

☞ Atme langsam durch die Nase ein und langsamer durch den Mund aus; 3-5 Atemzüge lang.

☞ Spüre, wie du mit jedem Ausatmen mehr loslässt.

3. Werde zum Adler

☞ Blicke von oben auf deine aktuelle Situation, wie ein Adler.

☞ Frage dich: „Was ist gerade wirklich wichtig? Wo will ich hin?“

4. Atme bewusst ein, richte dich wieder auf und fahre mit dem Wichtigen fort

Tipp

Immer noch gestresst und gehetzt? ·Mache zusätzlich die STOP-Übung auf S 15-16.



ÜBUNGEN,

*mit denen du das Steuer
wieder in die Hand nimmst*

6. STOP-ÜBUNG Halte inne und finde Klarheit

Dauer:

3– 5 Minuten

Besonders geeignet, wenn du

- wichtige Entscheidungen treffen musst;
- den Überblick verloren hast;
- so viel zu tun hast, dass du nicht weißt, wo du anfangen sollst.

Kurzbeschreibung

Mit der STOP-Übung trittst du mental zurück und blickst von außen auf deine Situation, mit Abstand und klarem Blick.

Das bewirkt die STOP-Übung

- Du kommst raus aus dem Tunnelblick.
- Du erkennst, was wichtig ist und Priorität hat.
- Du triffst bewusste Entscheidungen.

6. STOP-ÜBUNG Halte inne und finde Klarheit

So führst du die STOP-Übung durch:

Die STOP-Übung kannst du im Sitzen oder Stehen durchführen. Wähle, was gerade passt und folge den 4 Schritten.

S: Step Back – Tritt einen Schritt zurück

- 👉 Tritt innerlich – und wenn möglich auch körperlich! – einen Schritt zurück.
- 👉 Blicke von außen auf deine Situation.
- 👉 Frage dich: „Was passiert gerade wirklich? Was spielt jetzt die größte Rolle?“

T: Think – Denke bewusst

- 👉 Aktiviere dein bewusstes Denken.
- 👉 Stelle dir folgende Fragen:
 - „Was will ICH gerade wirklich erreichen?“
 - „Was ist JETZT wichtig – und was nicht?“
 - „Wo laufe ich Gefahr, mich zu verrennen?“

O: Organize your thoughts – Ordne deine Gedanken

- 👉 Reflektiere deine Antworten. Überlege, ob du noch das tust, was du wirklich tun willst/solltest.
- 👉 Priorisiere: Welche Aufgabe ist wichtig? Was kann warten?
- 👉 Überlege dir, welche Aufgaben du wirklich anpacken musst – und welche du delegieren oder verschieben kannst.

P: Proceed – arbeite klar und bewusst weiter

- 👉 Triff eine klare Entscheidung für deinen nächsten Schritt.
- 👉 Tritt aus der Übung heraus und spüre: „Ich bin wieder bei mir. Ich gestalte meine Zeit bewusst.“

👉 **Tipp**

Gerade in stressigen Momenten ist eine bewusste Pause
die klügste Entscheidung!

7. DREI-FRAGEN-WECKRUF Komm zurück ins Hier und Jetzt

Dauer:

maximal 2 Minuten

Besonders geeignet, wenn du

- gedankenlos im Autopilot-Modus unterwegs bist
- nicht bei der Sache bist;
- dich gestresst fühlst;
- dich gerade nicht mehr spürst;

Kurzbeschreibung

Der Drei-Fragen-Weckruf ist deine persönliche Stopptaste: Mithilfe von drei Fragen fokussierst du dich auf das Hier und Jetzt und bist wieder ganz im Moment.

Das bewirkt der Drei-Fragen-Weckruf

- Du löst Verspannungen im Körper.
- Du entspannst dich mental.
- Du kannst dich wieder konzentrieren.
- Du spürst dich wieder und bist in deiner Mitte.
- Du hast ein kleines Lächeln auf den Lippen 😊!

7. DREI-FRAGEN-WECKRUF Komm zurück ins Hier und Jetzt

So führst du den Drei-Fragen-Weckruf durch:

Halte bei deiner aktuellen Tätigkeit inne und bleibe in der Position, in der du dich gerade befindest. Stelle dir der Reihe nach folgende 3 Fragen und folge der Anleitung.

Frage 1: „Atme ich?“

- 👉 Werde dir deines Atems bewusst.
- 👉 Atme 2-3-mal tief und ruhig ein – und aus.
- 👉 Spüre, wie die Luft durch deine Nase strömt und dich belebt.

Frage 2: „Bin ich entspannt?“

- 👉 Scanne deinen Körper:
 - Sind die Schultern hochgezogen?
 - Beißt du die Zähne zusammen?
 - Ballst du die Fäuste?
- 👉 Löse bewusst alle Spannungen.

Frage 3: „Tue ich es anmutig?“

- 👉 Betrachte dich von außen und überlege: „Handle ich gerade ruhig, bewusst, und in so verfeinerter Form wie möglich?“
- 👉 Falls nicht: Werde spielerisch!
 - Stell dir vor, du wärst eine leichte Elfe oder ein geschmeidiger Tänzer.
 - Mach jetzt bei deiner Tätigkeit weiter, und zwar anmutig! Lass deine Bewegungen und Handlungen fließen. Und lächle dabei!

👉 Tipps

Statt verärgert auf deine Tastatur einzuhämmern,
weil gerade etwas nicht klappt: An was kannst du denken, damit ein
geschmeidiges Gleiten daraus wird?

Du bist immer noch verspannt?
Nutze zusätzlich die Schüttel-Übung auf S 11.



ÜBUNG,
*mit der du dich abgrenzt
und bei dir bleibst*

8.

SAG NEIN: Verteidige deine Prioritäten & zeige Haltung

Dauer:

1–2 Sätze 😊!

Besonders geeignet, wenn du

- schwer Nein sagen kannst;
- dich schnell für fremde Anliegen einspannen lässt.

Kurzbeschreibung

- Ein Kollege bittet „nur mal schnell“ um Hilfe?
- Ein zusätzliches Projekt soll „kurz“ übernommen werden?
- Jemand schiebt dir spontan Aufgaben zu?

Mit dieser Übung sagst du höflich und deutlich „Nein“.

Das bewirkt die Sag-Nein-Übung

- Du sagst Nein, ohne unhöflich zu sein.
- Du grenzt dich ab, ohne schlechtes Gewissen.
- Du trittst souverän und professionell auf.
- Du bekommst mehr Respekt von anderen.
- Du beugst Überlastung vor.
- Du entscheidest selbstbestimmt, was du tun willst und was nicht. Selbstfürsorge pur!

So führst du die Sag-Nein-Übung durch

Schritt 1: Erkenne die Situation

- 👉 Nimm es ganz bewusst wahr, wenn du innerlich denkst: „Das passt gerade gar nicht.“
- 👉 Ignoriere diese innere Stimme nicht, sondern höre auf sie!

Schritt 2: Formuliere ein klares Nein

- 👉 Sprich laut, deutlich und freundlich folgenden Satz:
„Dafür möchte ich mir jetzt keine Zeit nehmen. Ich bin gerade vollauf mit [Projekt XY] beschäftigt.“
Kein Herumdrucksen, keine langen Erklärungen, keine Entschuldigungen.

Schritt 3: Bleib freundlich, aber bestimmt

- 👉 Es entsteht eine Diskussion? Du bist freundlich und respektvoll und bleibst bei deinem Nein. Keine weiteren Begründungen – schon gar keine Rechtfertigung.

So zeigst du Haltung, ohne andere vor den Kopf zu stoßen.

*Du wünschst dir mehr Unterstützung? Gibt's:
NEIN SAGEN - OHNE SCHULDGEFÜHLE!*





ÜBUNGEN & TIPPS

für produktives Arbeiten

9. MANAGE DEINE ZEIT: Aufgaben-Board für mehr Übersicht

Dauer:

ca. 5 Minuten (später in 3 Minuten machbar)

Besonders geeignet, wenn

- dein Kopf voll ist;
- die vielen Aufgaben dich erdrücken;
- du Gefahr läufst, dich zu verzetteln.

Kurzbeschreibung

Mit dem Aufgaben-Board bringst du deine Aufgaben in ein sichtbares System. So vermittelst du deinem Gehirn, dass alles klar geordnet ist und seinen Platz hat. Es fühlt sich sicher und kommt zur Ruhe.

Was das Aufgaben-Board bewirkt

- Du machst deine Aufgaben sichtbar.
- Du bringst eine übersichtliche Struktur in deine Aufgaben.
- Du kannst realistisch planen.
- Du weißt genau, welche Aufgaben Priorität haben.
- Dein Gehirn erkennt, dass alles geordnet ist, und kann entspannen.

9.

MANAGE DEINE ZEIT: Aufgaben-Board für mehr Übersicht

Du brauchst:

- Post-its oder kleine Zettel
- Ein „Board“, auf das du die Post-its kleben/pinnen kannst: eine Wand, eine Tür, ein Whiteboard

Schritt 1: Lege dein Aufgaben-Board an

👉 Nimm 4 Post-its und beschrifte sie, groß und gut leserlich:

- Aufgaben
- In Arbeit
- Erledigt
- Warteschleife (optional)

👉 Klebe die Post-its in Augenhöhe nebeneinander auf dein Board. Diesen 4 Spalten wirst du in den nächsten Schritten deine Aufgaben zuordnen.

Schritt 2: Bring deine Aufgaben zu Papier und klebe sie aufs Board

👉 Schreibe jede Aufgabe, die du erledigen solltest, auf ein eigenes Post-it. Auch Kleinigkeiten und „irgendwann mal“-Aufgaben!

👉 Klebe alle Post-its untereinander in die Spalte „Aufgaben“.

Schritt 3: Wähle wichtige Aufgaben aus – weniger ist mehr!

👉 Wähle aus den Post-its maximal drei Aufgaben aus, die du JETZT angehst. Diese wandern in die Spalte „In Arbeit“.

👉 Alle anderen Aufgaben bleiben bei „Aufgaben“.

Schritt 4: Mache deine Arbeitserfolge sichtbar

👉 Fokussiere dich auf die 3 Aufgaben und schließe sie ab.

👉 Du hast eine Aufgabe erledigt? Verschiebe das Post-it in die „Erledigt“-Spalte.

Schritt 5: Schicke Aufgaben in die „Warteschleife“

👉 Aufgaben, bei denen du auf andere wartest, klebst du in die Warteschleife. Sie bleiben sichtbar, stressen dich aber nicht.

👉 Tipp für hektische Tage

Du hast keine Zeit für Post-its? Schreib deine To-do-Liste auf Papier, priorisiere knallhart – und streiche ein Drittel davon. So bleibt genug Puffer für Unvorhergesehenes.

10.

ARBEITE FOKUSSIERT mit der Pomodoro-Technik

Dauer:

Pro Arbeitsphase (= Pomodoro) 25 Min.,
+ 5 Min. Pause

Besonders geeignet, wenn du

- Etwas konzeptionierst;
- produktiv und fokussiert arbeiten möchtest;
- deine Aufgaben und Projekte umfangreich und zeitaufwendig sind;
- du dich bei der Arbeit leicht ablenken lässt.

Kurzbeschreibung

Mit der Pomodoro-Technik gliederst du deine Arbeit in überschaubare Zeitabschnitte, in denen du dich auf eine konkrete Aufgabe konzentrierst.

Das bewirkt die Pomodoro-Technik:

- Du bleibst bei der Sache, ohne Ablenkung.
- Du arbeitest fokussiert und konzentriert – und nutzt das „Deadline-Gefühl“: jetzt und los!
- Du arbeitest produktiv.
- Du machst regelmäßige Pausen und bleibst leistungsfähig.

So führst du die Pomodoro-Technik durch

1. Entscheide dich für eine konkrete Aufgabe, die du erledigen möchtest.
2. Stelle einen Timer auf 25 Minuten – dies ist dein erster "Pomodoro".
3. Arbeite konzentriert an deiner Aufgabe, ohne dich ablenken zu lassen.
4. Nach 25 Minuten machst du 5 Minuten Pause. Steh auf, gehe ein paar Schritte, erhole dich!
5. Wiederhole die Schritte 1–4.
6. Nach vier Pomodori – vier Arbeitsphasen – gönnst du dir eine längere Pause von 15–30 Minuten.

Tipps für die Umsetzung:

- Gestalte die Übung flexibel: Passe die Länge der Arbeits- und Pausenintervalle an deine persönlichen Bedürfnisse an. Die Übung muss für DICH passen!
- Beuge Ablenkungen vor: Schalte E-Mails, Handy und Benachrichtigungen aus. Teile deinem Umfeld mit, dass du nicht gestört werden möchtest.
- Nutze die Pausen sinnvoll: Gestalte die Pausen so, dass du rauskommst aus dem Arbeitsmodus. Bewege dich, entspanne dich, schalte ab.

Fun Fact

Der Name „Pomodoro“ kommt vom Küchenwecker, den der Erfinder der Methode nutzte – der Wecker hatte die Form einer Tomate 🍅, auf Italienisch „Pomodoro“!



EVERGREEN-TIPP

*für Wohlbefinden &
Energie, der immer wirkt
(nicht nur im Job)*

11.

Trink ausreichend WASSER!

Dauer:

über den Tag verteilt

Besonders geeignet:

- Immer – nicht nur an heißen Tagen!
- Wenn dir die Energie ausgeht.
- Wenn du dich müde, unkonzentriert oder „verknotet“ im Kopf fühlst.

Warum Wasser der einfachste Stresslöser ist

Ausreichend Wasser zu trinken ist eine der effektivsten (und gleichzeitig meist unterschätzten!) Möglichkeiten, um Stress abzubauen und die Gehirnleistung zu steigern. Stilles Wasser geht direkt ins Blut und versorgt Gehirn und Muskeln mit frischer Energie und Sauerstoff.

Das bewirkt das Wasser-Trinken

- Du verbesserst die Konzentration.
- Du hast mehr Energie.
- Du bist leistungsfähiger.
- Deine Lern- und Merkfähigkeit verbessert sich.
- Du beugst Kopfschmerzen vor.
- Du reduzierst Stress und Nervosität.

So sorgst du dafür, dass du ausreichend Wasser trinkst

Schritt 1: Rechne aus, wie viel Wasser du täglich trinken solltest

- 👉 Faustregel: 200 ml Wasser pro 10 kg Körpergewicht
- 👉 Beispiel: Bei 70 kg Körpergewicht mindestens 1,4 Liter täglich.

Schritt 2: Verteile die Wasser-Menge über den Tag

- 👉 Starte direkt nach dem Aufstehen mit einem Glas Wasser.
- 👉 Trinke regelmäßig kleine Mengen, und nicht gelegentlich große Mengen.

Schritt 3: Erinnere dich bewusst ans Trinken

- 👉 Stelle eine Karaffe oder Flasche mit Wasser gut sichtbar auf den Schreibtisch.
- 👉 Nutze Apps, die dich ans Wasser-Trinken erinnern. Oder trinke bewusst nach jeder abgeschlossenen Aufgabe.

Schritt 4: Spüre bewusst, wie dir das Wasser guttut

- 👉 Genieße die Frische und Klarheit nach jedem Glas Wasser.

Tipp

Du trinkst nicht gerne Wasser? Auch Kräutertees oder Infused Water – Wasser mit zum Beispiel Minze oder Zitrone – sind ideal, um deine Wasserspeicher zu füllen!



WIE GEHT ES FÜR DICH WEITER?

Egal, ob du nur eine einzelne Übung ausprobiert hast oder mehrere: Mit diesen Übungen & Tipps hast du den ersten Schritt getan und dich gut um dich selbst gekümmert. Und dazu gratuliere ich dir von Herzen!

Mach bitte weiter so – und sei dir selbst wichtig!

Selbstfürsorge ist kein Luxus, sondern die Voraussetzung für ein erfülltes Leben.

BESUCHE MICH AUF MEINER WEBSITE!

Du möchtest dranbleiben und tiefer gehen – damit du ein erfülltes Leben führst, gut auf dich achtest und bei dir bleibst?

Ich begleite ich dich gern auf deinem Weg!

Auf meiner Website findest du alle Infos zu meinen **Einzel-Coachings** und **Coaching-Retreats**.

[Zu meiner Webseite
www.carmenreuter.de](http://www.carmenreuter.de)



Wenn du Fragen oder Feedback hast, schicke mir gerne eine E-Mail an kontakt@carmenreuter.de. Ich freu mich auf deine Nachricht!



Carmen Reuter
COACHING. TRAINING. INSPIRATION.
Bergbahnstraße 8 / 76227 Karlsruhe
www.carmenreuter.de

Carmen Reuter
COACHING. TRAINING. INSPIRATION.