



Fokus & Produktivität

Fokus statt Ablenkung

Workbook für mehr Klarheit, weniger Störungen und eine alltagstaugliche Fokusstruktur

Digitales Workbook mit Checklisten, Analyseblättern, Reset-Seiten, Wenn-dann-Regeln, Reviews und 14-Tage-Umsetzungsplan

Sofort nutzbar · ruhig strukturiert · hochwertig aufbereitet

Inhaltsverzeichnis

Inhaltsverzeichnis.....	2
Was dieses Produkt für 12,90€ so wertvoll macht.....	3
Für wen dieses Workbook geeignet ist.....	4
So nutzt du dieses Produkt am besten Schnellstart: Deine ersten Störquellen sichtbar machen.....	5
Was Ablenkung im Alltag wirklich ausmacht Mein persönliches Ablenkungsprofil.....	6
Digitale Ablenkung verstehen und reduzieren.....	7
Innere Ablenkung verstehen und entschärfen.....	8
Gegenmaßnahmen nach Störungstyp.....	9
Fokusregeln für Alltag, Lernen und Arbeit.....	10
Mein Ablenkungs-Notfallplan.....	11
14-Tage-Reduktionsplan.....	12
Arbeitsblätter und Vorlagen.....	13
Typische Fehler und häufige Fragen.....	14
Abschluss und nächste Schritte.....	15
Ausgefülltes Beispiel: Mein Ablenkungsprofil.....	16
7-Tage-Ablenkungstagebuch - Tage 1 bis 3.....	17
7-Tage-Ablenkungstagebuch - Tage 4 bis 7.....	18
Scorecard: Meine häufigsten Störungen.....	21
Digitales Ablenkungs-Audit.....	22
Wenn-dann-Regeln für typische Störsituationen.....	23
Wochenreview nach Tag 7.....	24
Wochenreview nach Tag 14 und meine 5 Fokusregeln.....	25
Mein Arbeitsplatz-Störprofil.....	26
Meine Auslöser nach Uhrzeit und Situation.....	28
Meine wichtigsten Muster.....	29
Vorher-/Nachher-Check nach 14 Tagen.....	30
Wichtige Hinweise zur Nutzung.....	32

Was dieses Produkt für 12,90 € so wertvoll macht

Fokus statt Ablenkung ist kein Motivationsheft und kein oberflächlicher Ratgeber. Es ist ein direkt nutzbares Arbeitsprodukt für Menschen, die im Alltag, beim Lernen oder in der Arbeit regelmäßig durch Reize, offene Schleifen und Unterbrechungen aus dem Fokus geraten.

Der Mehrwert dieses Produkts liegt darin, dass es nicht nur erklärt, warum Ablenkung entsteht. Es zeigt dir konkret, wie du deine häufigsten Störmuster erkennst, in einfache Gegenmaßnahmen übersetzt und daraus eine alltagstaugliche Fokusstruktur aufbaust.

- klare Analyse deiner häufigsten Ablenkungsmuster
- direkt nutzbare Gegenmaßnahmen nach Störungstyp
- digitale, innere und äußere Ablenkung in einem System
- Checklisten, Arbeitsblätter und Notfallkarten statt bloßer Theorie
- 14-Tage-Plan für sichtbare Umsetzung im Alltag
- hochwertige Anschlusslogik für weitere Fokus-Produkte von Mindsetic Solutions

Produktversprechen

Dieses Workbook hilft dir dabei, Ablenkung im Alltag besser zu erkennen, Störquellen realistischer zu begrenzen und Fokusphasen bewusst zu schützen.

Es verspricht keine perfekte Selbstkontrolle, bietet aber ein klares und praxistaugliches System für spürbar ruhigere Arbeitsbedingungen.

Für wen dieses Workbook geeignet ist

Dieses Produkt richtet sich an Menschen, die sich mehr Ruhe, Klarheit und Fokus im Alltag wünschen.

Besonders geeignet für

- Berufstätige mit vielen Unterbrechungen, Nachrichten und offenen Kleinstaufgaben
- Lernende, Studierende und Weiterbildungsorientierte mit Konzentrationsproblemen
- Menschen mit digitaler Reizüberlastung durch Handy, Tabs, Feeds und Messenger
- Personen, die viele Dinge gleichzeitig im Kopf haben und schwer in klare Arbeitsphasen finden
- Nutzer, die ein hochwertiges, aber alltagstaugliches System statt komplizierter
- Selbstoptimierung suchen

Typische Situationen

- Du willst konzentriert arbeiten, landest aber nach wenigen Minuten bei anderen Themen.
- Du reagierst mehr auf Eingehendes, als dass du eigene Schwerpunkte setzt.
- Dein Gerät, dein Arbeitsplatz oder deine Gedanken unterbrechen dich ständig.
- Du beendest Tage häufig mit vielen offenen Punkten und wenig innerer Klarheit.

Freundlicher Hinweis

Dieses Produkt ist ein allgemeines Workbook für Selbstorganisation und Fokusgestaltung. Es ersetzt keine individuelle medizinische, psychologische, therapeutische, rechtliche oder sonstige Fachberatung.

So nutzt du dieses Produkt am besten

Der größte Nutzen entsteht, wenn du nicht alles gleichzeitig verändern willst. Arbeite zuerst mit einem klaren Problem, einer passenden Gegenmaßnahme und wiederhole diese mehrere Tage, bevor du weiter ausbaust.

Empfohlene Reihenfolge

- Bearbeite zuerst den Schnellstart.
- Erstelle dein persönliches Ablenkungsprofil.
- Markiere deine drei häufigsten Störungstypen.
- Wähle pro Störung nur eine einfache Gegenmaßnahme.
- Nutze anschließend den 14-Tage-Reduktionsplan.

Umsetzungsregel

Suche nicht sofort nach der perfekten Lösung für alles. Wähle zuerst die eine Störung, die dich aktuell am häufigsten oder am stärksten belastet.

Schnellstart: Deine ersten Störquellen sichtbar machen

Dieser Schnellstart ist so aufgebaut, dass du innerhalb weniger Minuten die ersten realen Ursachen deiner Ablenkung erkennst und direkt eine Gegenmaßnahme festlegen kannst.

1. Denke an einen konkreten Moment der letzten Tage.

Wähle eine Situation, in der du eigentlich konzentriert arbeiten wolltest, aber abgelenkt wurdest.

2. Beschreibe die eigentliche Aufgabe.

Was wolltest du tun, bevor du den Fokus verloren hast?

3. Notiere den ersten Auslöser.

Was war die erste Störung: Handy, Gedanke, Nachricht, Geräusch, offene Aufgabe, Unsicherheit?

4. Beschreibe, was danach passiert ist.

Wie bist du von der eigentlichen Aufgabe weggeglitten?

5. Lege eine kleine Gegenmaßnahme für morgen fest.

Nicht groß, sondern konkret: eine Barriere, eine Regel oder eine Vorbereitung.

Direkt umsetzen

Schreibe jetzt genau eine Störung auf, die dich heute am häufigsten belastet, und notiere daneben eine Gegenmaßnahme, die du morgen testest.

Was Ablenkung im Alltag wirklich ausmacht

Ablenkung ist selten nur eine Frage der Disziplin. In vielen Fällen entsteht sie aus einer Kombination von offenen Reizen, unklaren Aufgaben, automatischen Gewohnheiten und fehlenden Schutzregeln.

Typische Arten von Ablenkung

- digitale Ablenkung durch Handy, Nachrichten, Feeds, Tabs und Suchspiralen
- innere Ablenkung durch Gedanken, Sorgen, offene Schleifen und Perfektionismus
- soziale Ablenkung durch Unterbrechungen, Rückfragen und ständige Erreichbarkeit
- organisatorische Ablenkung durch unklare Aufgaben und chaotische Listen
- umgebungsbedingte Ablenkung durch Geräusche, Sichtreize und Arbeitsplatzchaos

Wichtiger Gedanke

Gute Gegenmaßnahmen funktionieren dann am besten, wenn sie zum tatsächlichen Störungstyp passen. Nicht jede Ablenkung braucht dieselbe Lösung.

Mein persönliches Ablenkungsprofil

Nutze diese Seite, um deine häufigsten Muster sichtbar zu machen.

Meine häufigste Situation, in der ich den Fokus verliere:

Meine auffälligste Tageszeit dafür:

Mein häufigster Auslöser:

Was ich danach typischerweise tue:

Welcher Schaden dadurch entsteht:

Meine erste passende Gegenmaßnahme:

Digitale Ablenkung verstehen und reduzieren

Digitale Reize sind oft deshalb so wirksam, weil sie schnell verfügbar sind, unmittelbare Belohnung liefern und sehr wenig Einstieg verlangen. Gerade deshalb braucht es kleine, klare Barrieren.

Typische digitale Störungen

- Handy liegt sichtbar neben der Arbeit
- Push-Nachrichten und Messenger-Checks
- offene Social-Media- oder News-Tabs
- Suchspiralen ohne klaren Zweck
- ständiger App- und Fensterwechsel

Praktische Gegenmaßnahmen

- Handy während Fokusphasen außer Sichtweite legen
- nur arbeitsrelevante Tabs offen lassen
- Kommunikationszeiten bündeln statt dauerhaft prüfen
- Nicht-stören-Modus aktivieren
- Suchanfragen vorab konkret notieren

Qualitätsfrage

Ist meine digitale Nutzung gerade wirklich notwendig oder nur reizstark und gewohnheitsgetrieben?

Innere Ablenkung verstehen und entschärfen

Nicht jede Störung kommt von außen. Viele Fokusprobleme entstehen durch offene Schleifen, Unsicherheit, innere Unruhe oder das Gefühl, eine Aufgabe erst perfekt verstehen zu müssen, bevor man beginnt.

Typische Formen innerer Ablenkung

- ständige Gedanken an andere offene Aufgaben
- innerer Themenwechsel mitten in der Arbeit
- Perfektionismus vor dem ersten Entwurf
- Unsicherheit über den nächsten konkreten Schritt
- Vermeidung von unangenehmen oder schwierigen Aufgaben

Praktische Gegenmaßnahmen

- Parkliste für Nebenideen und offene Punkte
- nächsten Schritt extrem klein machen
- Unklarheit in konkrete Fragen übersetzen
- erst Rohfassung, dann Verfeinerung
- offene Schleifen schriftlich sammeln statt im Kopf halten

Umfeld und Unterbrechungen besser steuern

Auch ein guter Wille hilft wenig, wenn die Umgebung Fokus systematisch erschwert. Ein unruhiger Arbeitsplatz, fehlendes Material oder ständige Ansprechbarkeit kosten mehr Konzentration, als viele Menschen im Alltag wahrnehmen.

Schnelle Verbesserungen

- Arbeitsfläche vereinfachen und nur aktuelle Materialien sichtbar lassen
- Fokus-Set vorbereiten: Laptop, Unterlage, Notizblatt, Getränk
- Unterbrechungspunkte notieren, wenn du aus dem Fokus gerissen wirst
- Fokuszeiten im Umfeld kurz kenntlich machen, wenn sinnvoll
- sichtbare Reize und offene Unterlagen reduzieren

Mini-Fallbeispiel

Vorher: Laptop, Handy, Notizzettel, Alltagsgegenstände und offene Post liegen gleichzeitig auf dem Tisch.

Nachher: Nur Laptop, Notizblatt, Wasser und die aktuelle Aufgabe bleiben sichtbar.

Wirkung: klarerer Arbeitsstart und weniger visuelle Unruhe.

Gegenmaßnahmen nach Störungstyp

Störungstyp	Typische Auslöser	Passende Gegenmaßnahmen
digital	Handy, Nachrichten, Tabs, Feeds	Handy weg, Fokusmodus, Kommunikationsfenster
innerlich	offene Schleifen, Unsicherheit, Perfektionismus	Parkliste, Minischritt, Rohfassung vor Perfektion
organisatorisch	unklare Aufgaben, chaotische Listen	eine Hauptaufgabe, sichtbares Ziel, Material vorbereiten
sozial	Rückfragen, Erreichbarkeitsdruck	Fokuszeit ankündigen, Antwortfenster, Unterbrechung notieren
Umgebung	Geräusche, Sichtreize, Arbeitsplatzchaos	Arbeitsfläche leeren, Fokus-Set, Reizquellen aus dem Blick

Anwendung

Wähle aus dieser Übersicht nicht fünf Maßnahmen gleichzeitig. Markiere zuerst eine Maßnahme, die du in den nächsten drei Tagen konsequent testest.

Fokusregeln für Alltag, Lernen und Arbeit

Persönliche Regeln entlasten Entscheidungen. Sie sollen den Alltag vereinfachen, nicht zusätzlich erschweren.

Regel 1 – Ich bearbeite in einem Fokusblock nur eine zentrale Hauptaufgabe.

Regel 2 – Ich reduziere die wichtigsten Reize vor dem Start, nicht erst währenddessen.

Regel 3 – Neue Gedanken werden notiert, aber nicht sofort verfolgt.

Regel 4 – Nachrichten und Mails prüfe ich in geplanten Fenstern.

Regel 5 – Vor jeder Fokusphase formuliere ich ein sichtbares Ergebnis.

Regel 6 – Nach jedem Fokusblock notiere ich den nächsten Schritt.

Meine 5 persönlichen Fokusregeln:

1. _____
2. _____
3. _____
4. _____
5. _____

Mein Ablenkungs-Notfallplan

Es gibt Tage, an denen Fokus nicht sanft aufgebaut wird, sondern zuerst wiederhergestellt werden muss. Für diese Tage braucht es keinen Perfektionsplan, sondern einen einfachen Reset.

1. Stoppen: nicht noch ein weiteres Fenster öffnen und nicht noch schnell etwas anderes beginnen.
2. Alles aufschreiben, was gerade im Kopf drängt.
3. Bildschirm und Tisch vereinfachen.
4. Nur eine sinnvolle Aufgabe für den Neustart wählen.
5. Ein Mini-Ziel für 15 oder 25 Minuten formulieren.
6. Die größte Störquelle aktiv begrenzen.
7. Mit einem kurzen Fokusblock neu beginnen.

Notfallkarte

Wenn mein Tag zerstreut ist, stoppe ich, notiere offene Punkte, reduziere sichtbare Reize, wähle eine Aufgabe und starte einen kurzen klaren Fokusblock.

14-Tage-Reduktionsplan

Tage 1 bis 3 – Sichtbar machen

An drei Tagen mindestens eine Störung dokumentieren, Auslöser notieren und den größten Schaden benennen.

Tage 4 bis 6 – Erste Barrieren setzen

Eine digitale Barriere, eine Umgebungsbarriere und eine Startregel einführen.

Tage 7 bis 9 – Innere Unruhe entschärfen

Parkliste aktiv nutzen, offenen Schleifen einen Ort geben und den nächsten Schritt vorab definieren.

Tage 10 bis 12 – Tagesstruktur verbessern

Kommunikationszeiten festlegen, einen Fokusblock pro Tag priorisieren und Übergänge sauber abschließen.

Tage 13 bis 14 – Stabilisieren

Drei wirksame Regeln auswählen, Notfallplan schriftlich festhalten und Maßnahmen in die nächste Woche übernehmen.

Kontrollfragen nach 14 Tagen

- Welche Störung hat sich am deutlichsten reduziert?
- Welche Maßnahme war am wirksamsten?
- Wo brauche ich noch klarere Regeln?
- Welche Ablenkung ist noch unterschätzt?

Arbeitsblätter und Vorlagen

Nutze diese Seiten wiederholt. Je ehrlicher und konkreter du damit arbeitest, desto schneller erkennst du deine tatsächlichen Muster.

Arbeitsblatt 1 – Störung und Gegenmaßnahme

Meine Störung: _____

Typ: digital / innerlich / sozial / organisatorisch / Umgebung

Mein Auslöser: _____

Meine Gegenmaßnahme: _____

Ich prüfe sie an diesen Tagen: _____

Arbeitsblatt 2 – Unterbrechungs-Notiz

Ich war gerade bei: _____

Als Nächstes mache ich: _____

Arbeitsblatt 3 – Fokusumfeld

Mein häufigster Arbeitsort: _____

Was stört dort am meisten: _____

Was kann ich sofort reduzieren: _____

Wie sieht mein einfaches Fokus-Set aus: _____

Typische Fehler und häufige Fragen

Typische Fehler

- alles gleichzeitig ändern wollen
- Ablenkung moralisch bewerten statt analysieren
- zu unkonkrete Gegenmaßnahmen formulieren
- innere Ablenkung vollständig übersehen
- einen schlechten Tag als komplettes Scheitern interpretieren

Häufige Fragen

Muss ich mein Handy komplett verbannen?

Nein. Entscheidend ist, ob es deine Fokusphase stört. Für viele Menschen hilft eine klare Distanz während wichtiger Arbeitsblöcke deutlich.

Was ist, wenn meine Arbeit Erreichbarkeit verlangt?

Dann braucht es keine Totalabschottung, sondern klare Zeitfenster, Prioritäten und bewusste Schutzzeiten.

Was hilft bei ständiger innerer Unruhe?

Oft helfen kleinere Aufgaben, klarere Startpunkte, eine Parkliste und eine sauberere Tagesstruktur mehr als reiner Druck.

Abschluss und nächste Schritte

Ablenkung verschwindet nicht automatisch, nur weil man sie verstanden hat. Sie wird kleiner, wenn man sie im Alltag sichtbar macht, passend einordnet und mit einfachen Regeln konsequent begrenzt. Genau darin liegt die Stärke dieses Workbooks.

- ehrliche Beobachtung statt Selbstvorwurf
- kleine Barrieren gegen die größte Störung
- wiederholbare Regeln statt hektischer Perfektionsversuche

Handlungsempfehlung

Wähle heute deine häufigste Störung aus und setze dafür ab morgen eine einzige konkrete Gegenmaßnahme für mindestens drei Tage um.

Weitere hochwertige Produkte von Mindsetic Solutions

- **Der 25-Minuten-Fokusstarter** – für den einfachen Einstieg in klare Fokusblöcke
- **Mein Fokus-System** – für ein persönliches, tragfähiges Gesamtmodell
- **Deep-Work-Planer** – für längere und geschützte Arbeitsphasen
- **Ablenkungs-Reset** – für schnelle Entlastung bei Reizüberlastung
- **Fokusmaschine 21** – für die systematische Stabilisierung neuer Fokusgewohnheiten

Ausgefülltes Beispiel: Mein Ablenkungsprofil

Diese Seite zeigt dir an einem realistischen Beispiel, wie ein persönliches Ablenkungsprofil aussehen kann. Nutze sie als Orientierung, bevor du dein eigenes Profil ausfüllst.

Beispiel-Situation

Ich wollte am Vormittag an einem wichtigen Text arbeiten. Die Aufgabe war grundsätzlich klar, aber gleichzeitig waren E-Mails offen, das Handy lag sichtbar neben dem Laptop und mehrere andere Aufgaben waren noch im Kopf aktiv.

Meine eigentliche Aufgabe

Rohentwurf für die Einleitung eines Dokuments schreiben

Mein erstes sichtbares Ziel

Nach 30 Minuten sollte eine grobe Einleitung mit drei Kerngedanken stehen.

Der erste Auslöser meiner Ablenkung

Eine eingehende Messenger-Nachricht auf dem Handy.

Was danach passiert ist

Ich habe die Nachricht gelesen, danach kurz geantwortet, anschließend weitere Chats geöffnet und im Anschluss noch E-Mails geprüft. Als ich zurück zur eigentlichen Aufgabe wollte, fiel der Wiedereinstieg schwer.

Art der Ablenkung

Vor allem digital und organisatorisch.

Wie lange war ich weg von der eigentlichen Aufgabe?

Etwa 18 Minuten.

Was war der eigentliche Schaden?

- ☐ Arbeitsstart wurde unterbrochen.
- ☐ Fokusgefühl war danach deutlich schwächer.
- ☐ Die Aufgabe wirkte wieder größer als vorher.
- ☐ Der Einstieg musste fast neu beginnen.

Meine kleine Gegenmaßnahme für morgen

- ☐ Handy während des ersten Fokusblocks außer Sichtweite.
- ☐ Messenger erst nach dem Block prüfen.
- ☐ Vor dem Start nur ein Dokument offen lassen.

Mein Lerneffekt aus diesem Beispiel

Ablenkung beginnt oft nicht mit einer großen Entscheidung, sondern mit einem kleinen offenen Kanal.

Merksatz: Ein gutes Ablenkungsprofil benennt nicht nur die Störung, sondern auch die Kette danach.

7-Tage-Ablenkungstagebuch - Tage 1 bis 3

Dieses Tagebuch hilft dir dabei, reale Muster sichtbar zu machen. Es ersetzt Vermutungen durch Beobachtung.

Tag 1

Eigentliche Aufgabe:

Erster Auslöser meiner Ablenkung:

Art der Ablenkung: digital / innerlich / sozial / organisatorisch / umgebungsbedingt:

Was danach passiert ist:

Geschätzter Schaden: Zeitverlust / Qualitätsverlust / unklarer Wiedereinstieg / innere Unruhe / Aufgabenwechsel:

Meine Gegenmaßnahme für morgen:

Tag 2

Eigentliche Aufgabe:

Erster Auslöser meiner Ablenkung:

Art der Ablenkung: digital / innerlich / sozial / organisatorisch / umgebungsbedingt:

Was danach passiert ist:

Geschätzter Schaden: Zeitverlust / Qualitätsverlust / unklarer Wiedereinstieg / innere Unruhe / Aufgabenwechsel:

Meine Gegenmaßnahme für morgen:

Tag 3

Eigentliche Aufgabe:

Erster Auslöser meiner Ablenkung:

Art der Ablenkung: digital / innerlich / sozial / organisatorisch / umgebungsbedingt:

Was danach passiert ist:

Geschätzter Schaden: Zeitverlust / Qualitätsverlust / unklarer Wiedereinstieg / innere Unruhe / Aufgabenwechsel:

Meine Gegenmaßnahme für morgen:

7-Tage-Ablenkungstagebuch - Tage 4 bis 7

Setze dein Tagebuch auf dieser Seite fort. Gerade über mehrere Tage hinweg werden wiederkehrende Muster sichtbar.

Tag 4

Eigentliche Aufgabe:

Erster Auslöser meiner Ablenkung:

Art der Ablenkung: digital / innerlich / sozial / organisatorisch / umgebungsbedingt:

Was danach passiert ist:

Geschätzter Schaden: Zeitverlust / Qualitätsverlust / unklarer Wiedereinstieg / innere Unruhe / Aufgabenwechsel:

Meine Gegenmaßnahme für morgen:

Tag 5

Eigentliche Aufgabe:

Erster Auslöser meiner Ablenkung:

Art der Ablenkung: digital / innerlich / sozial / organisatorisch / umgebungsbedingt:

Was danach passiert ist:

Geschätzter Schaden: Zeitverlust / Qualitätsverlust / unklarer Wiedereinstieg / innere Unruhe / Aufgabenwechsel:

Meine Gegenmaßnahme für morgen:

Tag 6

Eigentliche Aufgabe:

Erster Auslöser meiner Ablenkung:

Art der Ablenkung: digital / innerlich / sozial / organisatorisch / umgebungsbedingt:

Was danach passiert ist:

Geschätzter Schaden: Zeitverlust / Qualitätsverlust / unklarer Wiedereinstieg / innere Unruhe / Aufgabenwechsel:

Meine Gegenmaßnahme für morgen:

Tag 7

Eigentliche Aufgabe:

Erster Auslöser meiner Ablenkung:

Art der Ablenkung: digital / innerlich / sozial / organisatorisch / umgebungsbedingt:

Was danach passiert ist:

Geschätzter Schaden: Zeitverlust / Qualitätsverlust / unklarer Wiedereinstieg / innere Unruhe / Aufgabenwechsel:

Meine Gegenmaßnahme für morgen:

Erste Muster nach 7 Tagen

Welche Störung kam am häufigsten vor?

Welche Gegenmaßnahme war am wirksamsten?

Was überrascht mich an meinen eigenen Mustern?

Scorecard: Meine häufigsten Störungen

Nicht jede Störung ist gleich wichtig. Manche kommen oft vor, aber richten wenig Schaden an. Andere treten seltener auf, sind aber besonders "teuer". Diese Scorecard hilft dir, die richtigen Prioritäten zu setzen.

Störung	Häufigkeit	Intensität	Schaden	Veränderbarkeit	Priorität

Welche Störung ist am häufigsten?

Welche Störung ist besonders teuer, obwohl sie nicht ständig passiert?

Welche Störung ist wahrscheinlich am leichtesten zu verbessern?

Welche Störung ignoriere ich bisher zu lange?

Meine 3 Prioritäten

1. _____
2. _____
3. _____

Digitales Ablenkungs-Audit

Digitale Ablenkung ist für viele Menschen die häufigste Störquelle. Diese Seite hilft dir, dein digitales Umfeld nicht nur allgemein kritisch zu sehen, sondern konkret zu prüfen.

Digitale Quelle	Was genau stört mich daran?	Wann tritt es meist auf?	Meine neue Barriere	Testzeitraum
Handy				
Messenger				
E-Mail				
offene Tabs				
Social Media				
Push-Nachrichten				

Welche digitale Quelle zieht mich am häufigsten aus der Aufgabe?

Welche digitale Quelle ist am schwersten zu kontrollieren?

Welche Barriere könnte sofort helfen?

Welche digitale Gewohnheit will ich in den nächsten 7 Tagen bewusst testen?

Wenn-dann-Regeln für typische Störsituationen

Wenn-dann-Regeln helfen dir, nicht jedes Mal spontan entscheiden zu müssen.
Sie schaffen kleine automatische Antworten auf typische Ablenkungssituationen.

1. Wenn ich während einer Aufgabe zum Handy greifen will, dann

2. Wenn während einer Fokusphase eine Nachricht reinkommt, dann

3. Wenn ich plötzlich an eine andere Aufgabe denken muss, dann

4. Wenn ich mich in offenen Tabs verliere, dann

5. Wenn meine Aufgabe plötzlich zu groß wirkt, dann

6. Wenn ich nach einer Unterbrechung nicht mehr weiß, wo ich war, dann

7. Wenn ich das Gefühl habe, erst noch etwas anderes erledigen zu müssen, dann

8. Wenn ich mich im Kreis drehe, statt zu starten, dann

9. Wenn ich innerlich unruhig werde, dann

10. Wenn ich heute kaum Fokus halte, dann

Meine 3 wichtigsten Regeln für die nächsten Tage

1. _____

2. _____

3. _____

Ich teste diese Regeln bewusst von: _____ bis _____

Wochenreview nach Tag 7

Nach den ersten 7 Tagen geht es nicht darum, perfekt zu sein, sondern echte Muster zu erkennen. Diese Seite verdichtet deine ersten Beobachtungen.

Welche Störung war am häufigsten?

Welche Störung war am teuersten?

Welche Gegenmaßnahme hat am besten geholfen?

Welche Situation ist weiterhin besonders schwierig?

Wo war ich schon strukturierter als sonst?

Mein wichtigster Lernpunkt aus Woche 1

Was ich in Woche 2 weiterführe

1.

2.

3.

Was ich in Woche 2 bewusst ändere

Meine Fokusregel für die nächste Woche

Wochenreview nach Tag 14 und meine 5 Fokusregeln

Diese Seite schließt deine 14-Tage-Arbeit ab und überführt hilfreiche Erkenntnisse in persönliche Standards.

Welche Störung hat sich am deutlichsten reduziert?

Welche Gegenmaßnahme hat sich im Alltag bewährt?

Welche Störung ist noch immer zu stark?

Was ist im Alltag klarer geworden?

Wo spüre ich schon mehr Ruhe oder weniger Reibung?

Meine 5 Fokusregeln

Regel 1: _____

Regel 2: _____

Regel 3: _____

Regel 4: _____

Regel 5: _____

Was ich ab jetzt beibehalte

Was ich als Nächstes vertiefen will

Mein Abschlusssatz nach 14 Tagen

„Mein Fokus wird spürbar besser, wenn ich: _____.“

Mein Arbeitsplatz-Störprofil

Viele Menschen denken bei Ablenkung zuerst an Handy, Nachrichten oder innere Unruhe. In der Praxis spielt der Arbeitsplatz jedoch oft eine größere Rolle, als bewusst wahrgenommen wird. Sichtreize, Materialchaos, offene Unterlagen und fehlende Arbeitsklarheit ziehen Aufmerksamkeit oft schleichend ab.

Diese Seite hilft dir dabei, dein persönliches Arbeitsplatz-Störprofil sichtbar zu machen.

So nutzt du diese Seite

Beobachte deinen typischen Arbeitsplatz nicht danach, ob er „schön“ aussieht, sondern danach, ob er konzentriertes Arbeiten unterstützt oder erschwert.

Meintypischer Arbeitsplatz

Wo arbeite ich am häufigsten?

Was ist dort meistens gleichzeitig sichtbar?

Welche Gegenstände oder Unterlagen gehören oft nicht zur aktuellen Aufgabe?

Welche sichtbaren Dinge ziehen meine Aufmerksamkeit besonders schnell an?

- Handy
- offene Unterlagen
- Notizzettel
- andere Arbeitsmaterialien
- private Gegenstände
- Geräusche / Bewegungen im Umfeld
- etwas anderes: _____

Meine Arbeitsplatz-Störungen

Was stört mich dort am häufigsten?

Was davon ist vermeidbar?

Was davon ist schwer vermeidbar, aber reduzierbar?

Welche Arbeitsplatz-Störung unterschätze ich bisher?

Mein ruhigerer Fokusplatz

Was sollte bei einer Fokusphase bewusst nicht sichtbar sein?

Was darf bei einer Fokusphase bewusst sichtbar bleiben?

Welche 3 Dinge lege ich für gute Arbeitsstarts bereit?

1. _____

2. _____

3. _____

Meine erste konkrete Veränderung

Die eine Veränderung, die ich an meinem Arbeitsplatz sofort umsetze, ist:

Mein Arbeitsplatz-Leitsatz

„Mein Arbeitsplatz hilft meinem Fokus am meisten, wenn:

“

Merksatz

Ein guter Fokusplatz muss nicht perfekt aussehen. Er muss ruhig genug sein, damit die aktuelle Aufgabe im Vordergrund bleiben kann.

Meine Auslöser nach Uhrzeit und Situation

Ablenkung ist selten vollständig zufällig. Häufig folgt sie einem Muster: bestimmte Uhrzeiten, bestimmte Aufgabenarten, bestimmte Situationen oder bestimmte Energietiefs machen dich anfälliger. Diese Seite hilft dir, diese Muster sichtbar zu machen.

So nutzt du diese Seite

Trage typische Tageszeiten oder Situationen ein und notiere, welche Störung dort besonders oft auftritt. Ziel ist, bewusster zu erkennen, wann du besonders aufmerksam mit deinem Fokus umgehen solltest.

Meine typischen Fokus-Situationen

Uhrzeit/Situation	Typische Störung	Wahrscheinlicher Auslöser	Meine Gegenmaßnahme
morgens vor dem Arbeitsstart			
später Vormittag			
Mittag/direkt nach Essen			
Nachmittag			
Abend			
bei schwierigen Aufgaben			
bei langweiligen Aufgaben			
wenn ich müde bin			
wenn viele offene Punkte im Kopf sind			
wenn mein Handy sichtbar ist			

Meine wichtigsten Muster

Zu welcher Uhrzeit bin ich am stör anfälligsten?

In welcher Situation verliere ich besonders schnell den Fokus?

Welche Störung hängt bei mir stark mit Erschöpfung oder Tagesform zusammen?

Welche Störung hängt eher mit schlechter Vorbereitung zusammen?

Wo könnte eine kleine Gegenmaßnahme sofort helfen?

Meine drei wichtigsten Risikosituationen

1.

2.

3.

Meine Schutzregeln dafür

1.

2.

3.

Mein Satz für mehr Alltagsklarheit

„Ich verliere meinen Fokus besonders oft, wenn:

und ich schütze mich künftig besser, indem ich:

Merksatz

Wer seine typischen Risikosituationen kennt, muss nicht in jeder Störung überrascht reagieren.

Vorher-/Nachher-Check nach 14 Tagen

Diese Seite hilft dir dabei, nach zwei Wochen nicht nur zu fühlen, sondern sichtbar zu erkennen, was sich verändert hat. Gerade bei Fokus und Ablenkung ist dieser Vergleich wichtig, weil Fortschritt oft eher in klareren Bedingungen als in spektakulären Ergebnissen liegt.

So nutzt du diese Seite

Bewerte dich einmal rückblickend für deinen Start und einmal für deinen Stand nach 14 Tagen.

1 = sehr niedrig / sehr gut / sehr ruhig

10 = sehr hoch / sehr belastend / sehr unruhig

Vorher–Mein Start vor 14 Tagen

Wie schwer fiel mir der Arbeitsstart?

_____/10

Wie stark war meine Störanfälligkeit im Alltag?

_____/10

Wie stark war meine digitale Ablenkung?

_____/10

Wie unruhig war mein Kopf während wichtiger Aufgaben?

_____/10

Wie unklar war mein Tagesende oft?

_____/10

Wie wenig geschützt waren meine Fokusphasen?

_____/10

Nachher – Mein Stand heute

Wie schwer fällt mir der Arbeitsstart heute?

_____/10

Wie stark ist meine Störanfälligkeit heute?

_____/10

Wie stark ist meine digitale Ablenkung heute?

_____/10

Wie unruhig ist mein Kopf heute während wichtiger Aufgaben?

_____/10

Wie unklar ist mein Tagesende heute oft?

_____/10

Wie gut geschützt sind meine Fokusphasen heute?

_____/10

Meine stärkste Verbesserung:

Die Gegenmaßnahme mit dem größten Effekt:

Die Störung, an der ich noch weiter arbeiten will:

Meine bleibenden Regeln

Diese 3 Regeln nehme ich dauerhaft mit:

1. _____
2. _____
3. _____

Die wichtigste Regel für meinen Alltag ist:

Mein nächster sinnvoller Schritt

Nach diesen 14 Tagen möchte ich als Nächstes vor allem verbessern:

Mein Abschlusssatz

„Mein Fokus wird spürbar besser, wenn ich:

_____.“

Abschlussgedanke

Ablenkung verschwindet oft nicht vollständig. Aber sie wird deutlich beherrschbarer, wenn du ihre Muster kennst und die wichtigsten Auslöser bewusst begrenzt.

Wichtige Hinweise zur Nutzung

Dieses Produkt wurde erstellt, um allgemeine Orientierung sowie praxistaugliche Arbeits- und Umsetzungshilfen für den jeweiligen Anwendungsbereich bereitzustellen. Es dient der persönlichen Eigenanwendung, Selbstorganisation und strukturierten Unterstützung im Alltag oder Berufsleben.

Die enthaltenen Inhalte stellen keine individuelle Rechts-, Steuer-, Datenschutz-, IT-Sicherheits-, psychologische, medizinische, therapeutische, finanzielle, berufliche oder sonstige Fachberatung dar. Trotz sorgfältiger inhaltlicher, redaktioneller und gestalterischer Erstellung wird keine Gewähr für Vollständigkeit, Aktualität oder Eignung im jeweiligen Einzelfall übernommen.

Die Anwendung und Umsetzung erfolgen eigenverantwortlich. Abhängig von persönlicher Situation, beruflichem Umfeld, technischer Nutzung, Datenverarbeitung, Belastung oder Zielsetzung können zusätzliche Anforderungen, individuelle Prüfungen oder weiterführende Entscheidungen notwendig sein. Soweit sinnvoll oder erforderlich, sollte ergänzend eine geeignete Fachperson hinzugezogen werden.

Bei der Nutzung von Arbeitsblättern, Checklisten, Notizen, Vorlagen, Planungsseiten oder digitalen Arbeitshilfen sollte bewusst darauf geachtet werden, welche Informationen dokumentiert, verarbeitet oder gespeichert werden. Vertrauliche, sensible oder personenbezogene Inhalte sollten nur dann festgehalten oder verarbeitet werden, wenn dies erforderlich ist und angemessen geschützt erfolgt.

Hinweis zur Produkterstellung

Dieses Produkt wurde unter unterstützender Nutzung moderner KI-Tools entwickelt und erstellt. Die inhaltliche Konzeption, Strukturierung, Auswahl, Prüfung, redaktionelle Überarbeitung sowie die abschließende Qualitätskontrolle erfolgten mit menschlicher Sorgfalt und Verantwortung.

Der Einsatz von KI dient ausschließlich der professionellen Unterstützung, um Inhalte noch klarer, strukturierter, praxisnäher und hochwertiger aufzubereiten.

Urheber- und Nutzungsrecht

Alle Inhalte dieses Produkts sind urheberrechtlich geschützt. Eine Weitergabe, Veröffentlichung, Vervielfältigung oder sonstige Nutzung außerhalb der gesetzlich zulässigen Verwendung ist ohne ausdrückliche Zustimmung des Herausgebers nicht gestattet.

Herausgeber

© Mindsetic Solutions
www.mindseticsolutions.com
info@mindseticsolutions.com

Weitere hochwertige Produkte

Mindsetic Solutions entwickelt hochwertige digitale Produkte für mehr Klarheit, Struktur, Umsetzung und nachhaltige Weiterentwicklung in verschiedenen Lebens- und Arbeitsbereichen.