

Monotasking

How to focus your mind...

Effizientes Arbeiten

Besonders Multitasking und die damit verbundenen Unterbrechungen sowie Ablenkungen führen fast immer dazu, dass man zwar das Gefühl hat, „unglaublich viel gearbeitet“ zu haben – dafür jedoch bleibt die Leistung weit unter dem Machbaren.

„Nur mal eben E-Mails checken“, „mal rasch telefonieren“, „mal schnell zwischendurch was schauen“ – Kleinigkeiten können sich zu einem großen Ganzen summieren und am Ende ist ein Arbeitstag vergangen, ohne dass wirklich das volle Leistungspotenzial ausgeschöpft wurde. Man kann sagen: Die Zeit wurde an Kleinigkeiten regelrecht zerrieben.

Weshalb Monotasking?

Qualität – durch Monotasking lässt sich eine bessere Arbeitsqualität erreichen, die Ergebnisse werden präziser. Du arbeitest weitaus gründlicher und kannst Dich mit mehr Tiefgang auf eine Aufgabe einlassen.

Konzentration – durch die Beschäftigung mit nur einem Thema switcht Du nicht zwischen zwei Aufgaben hin und her, sondern bist voll und ganz bei einer Sache!

Achtsamkeit – Du befindest dich gedanklich weder in der Vergangenheit noch in der Zukunft, sondern arbeitest bewusst im „Hier und Jetzt“ – also in der Gegenwart.

Weniger Fehler – durch die Konzentration beim Monotasking lässt sich die Fehlerquote verringern, denn Du fokussierst dich auf Qualität statt auf Quantität. Du kannst deinen Gedanken von Anfang bis Ende durchdenken und erinnerst dich genau, welche Schritte Du durchlaufen hast.

Auf diese Weise arbeitest Du viel effizienter und zudem produktiver. Probiere es einfach einmal aus!

Etwas Biologie

Unsere grauen Zellen benötigen sehr viel Energie, und auch wenn wir uns im Modus „Müßiggang“ befinden, benötigt unser Gehirn tatsächlich 20 Prozent der gesamten Körperenergie. Arbeiten wir an kniffligen Aufgaben, sind es bis zu 50 Prozent (und ja, Studieren etwa ist Schwerstarbeit für unser Köpfchen). 😊

In jedem Fall muss unser Gehirn für komplexere Aufgaben erst einmal in Schwung kommen; arbeitest Du Dich gerade in eine Aufgabe ein, ist jede Ablenkung absolut kontraproduktiv!

Ein ewiges Hin und Her (Multitasking) mag zwar kurzweilig anmuten, benötigt jedoch sehr viel Energie, da mit den unterschiedlichen Aufgaben auch jeweils andere neuronale Netze stimuliert werden!

So ist es keine Seltenheit, dass Office-Worker oft 10 und mehr Programmfenster am PC geöffnet haben, die Geräuschkulisse in größeren Büros zieht noch zusätzlich einen Teil der Aufmerksamkeit ab. Wird nur mal von Zeit zu Zeit zwischen zwei Aufgaben gewechselt, kann unser Gehirn das gut verkraften.

Ist dies jedoch Grundlage eines Arbeitstages, zieht es tiefe Erschöpfung nach sich! Forscher konnten in Studien bereits herausfinden, dass bei Multitasking im Schnitt von einer Stunde tatsächlich nur 22 Minuten effektiv gearbeitet werden. Der Rest ist sozusagen „verpuffte Zeit“...

Kleine Lifehacks für effizientes Arbeiten 😊

Do not disturb

Ein Schild oder Tischkärtchen mit „**Bitte nicht stören**“. Nein, das ist nicht unhöflich, sondern die freundliche Bitte, jetzt im Workflow nicht gestört zu werden.

Oder abgemildert: „Achtung, Arbeitstierchen im Workflow! Bitte nur in wirklich ganz dringenden Fällen stören!“

Power-Zeitfenster

Als kommunikative Wesen sprechen wir gern mit unseren Kollegen, der Austausch ist natürlicher Teil unserer sozialen Natur!

Für ein konzentriertes Arbeiten ist dies jedoch manchmal wenig zielführend, und somit lohnt es sich, **Zeitfenster** einzubauen, welche für Arbeiten reserviert sind, die hohe Konzentration erfordern.

In dieser Zeit ist es mucksmäuschenstill im Büro; das Arbeitsklima gleicht dem einer Klausur und ermöglicht konzentriertes Arbeiten an Aufgaben, die knifflig sind. Man kann eine Stecknadel fallen hören ...

Etwas auf die Öhrchen 😊

Wer im Großraumbüro oder Co-Working-Spaces arbeitet und das Hintergrundrauschen dämpfen möchte, kann einen sogenannten „**Noise-Cancelling-Kopfhörer**“ aufsetzen. Umgebungsgeräusche werden damit herausgefiltert, es wird auf einmal wunderbar leise...

Doch auch Entspannungsmusik über einen normalen Kopfhörer gehört, kann helfen. 😊

Ein Päuschen nicht vergessen

Zur Entspannung Streufokussierung! Wer hochkonzentriert arbeitet, braucht auch Pausen. Hast Du einen Arbeitsschritt fertiggestellt, gönne Dir eine Gedankenpause und gehe im Geist an einem schönen Strand spazieren. Trinke einen Cappuccino lasse Dein Gehirn „auf andere Gedanken“ kommen. 😊

Wenn Du gedanklich ein paar Minuten am Meer oder in den Bergen gewandert bist und Dein Gehirn erfrischt hast, widme Dich wieder vollkonzentriert Deiner nächsten Aufgabe.

Ruhe-Oase

Verfügen die Arbeitsräume über ausreichend Platz, so kann man einen speziellen Raum einrichten, in dem die Mitarbeiter von Zeit zu Zeit völlig ungestört arbeiten können. Solche als „**Silent-Room**“ bezeichneten Räume ermöglichen, vollkommen ablenkungsfrei sowie hochfokussiert zu arbeiten. Gesprochen wird nicht – ähnlich einer Bibliothek, in der man sich völlig auf den Lesestoff konzentriert. Quasi ein Ruhepol im Arbeitsalltag.