



# FOCUS ON WHAT MATTERS

Tipps und Tricks für mehr Fokus im Leben

Wer an allen Orten gleichzeitig sein möchte, wird irgendwann feststellen, dass er nirgends war.

# Vermeiden Sie Ablenkungen

## Technik: 10 Minuten, um das Wichtige zu erkennen

Unsere Ablenkungskraft ist oft aktiv, ohne uns dies mitzuteilen. Manchmal zwingt es uns, aufzustehen und uns einen Kaffee zu holen oder zum nächsten Schreibtisch zu gehen, um uns zu unterhalten. Obwohl daran nichts auszusetzen ist, ist es manchmal nicht die Zeit für einen Kaffee oder ein Gespräch. Hinterher bemerkt man öfter, man wollte sich auf die Arbeit konzentrieren. Um diesen spontanen Aktionen zuvor zu kommen, entwickeln sie Bewusstsein für diese Ablenkungen, stoppen sie sich selbst warten 10 Minuten. Wenn der Wunsch dann noch gültig ist, tun sie es. Wenn nicht, hat Ihnen die Technik wertvolle Zeit gespart.

## Technik: Ordnung vermeidet Ablenkung

Seien Sie sich bewusst, dass ein Schreibtisch voller Papier, Zettel, Haftnotizen und Handy sehr ablenkend für das Gehirn ist. Es realisiert ständig Sinnesreize, die Aufmerksamkeit erregen. Das könne Papiere, Zettel, ein Ordner oder alte Rechnungen sein. Daher ist es gut, den Schreibtisch sauber zu haben. Haben sie nur die Sachen da, die sie auch gerade bearbeiten.

## Technik: Machen sie einen Plan für den Tag

Haben sie schon im Kopf, was sie an diesem Tag erreichen wollen und was sie erledigen müssen, dann haben Ablenkungen weniger Chancen erfolgreich zu sein. Ihr Gehirn ist geprimt und beschäftigt sich durch die Planung automatisch mit den Dingen die sie geplant haben. Wenn sie sich also am Abend zuvor Zeit nehmen und den folgenden Tag planen, stärken sie ihren Fokus. Wenn sie sich in der Planung klar machen, welches die wichtigen Dinge sind, strukturieren sie erfolgreich den nächsten Tag. Hier gilt das Sprichwort: „Failing to plan is a good plan to fail“

## Technik: „Not to Do“-Liste

Es gibt viele kleine Dinge, die nicht zu Ihrem Endergebnis beitragen. Oft sind dies triviale Dinge. Benötigen sie wirklich Ihre Aufmerksamkeit? Mit anderen Worten, sind sie Ihre Zeit wert? Einige Aufgaben sind nur verschwendete Energie und spielen im großen Ganzen keine Rolle. Don't spend major time with minor things. Erstellen Sie daher neben einer „To Do“-Liste auch eine „Not to Do“-Liste. Bereiten Sie Ihren Kopf darauf vor, welche Dinge Sie vermeiden sollten. So merken Sie rechtzeitig, dass hier eine Ablenkung kommt, die wertvolle Fokuszeit stiehlt

## Technik: Nehmen Sie sich eine Fokuszeit vor

Es ist gut, Routinen und Zeiten zu haben, in denen jeder weiß, dass man nicht abgelenkt werden möchte. Legen Sie diese Zeit fest und machen Sie allen klar, dass Sie in dieser Zeit konzentriert arbeiten. Tun Sie dies auch aus Respekt vor sich selbst. Hängen Sie ein Schild an die Tür. Schalten Sie ihr Handy aus. Planen Sie diese Zeit, zu der Zeit des Tages, an der Sie am leistungsfähigsten sind!

## Technik: Wenn....dann

Manchmal wissen wir, dass wir immer in die gleiche Falle tappen. Manchen Versuchungen ist es schwer zu widerstehen. Das ist vielleicht der Chat mit dem Freund, die News der Wall Street oder unser Instagram-Account den wir ständig checken müssen. Eine nützliche Technik, um Zeitfresser loszuwerden, ist die „Wenn...dann“-Technik. Wenn-dann-Aussagen haben folgende Form: Wenn X passiert, dann werde ich Y tun. Das war's. Sie sagen einfach, dass in einer bestimmten Situation „wenn ich gerade dabei bin, meinen Instagram-Account zu eröffnen, dann sage ich zu mir selbst „HALT“, schalte das Handy aus und mache mich wieder an die Arbeit.“ Auf diese Weise entwickelt Ihr Gehirn eine Strategie, wie es damit umgehen soll mit der kritischen Situation und das hilft, das zu verhindern.

## Konzentrieren Sie sich besser / Finden Sie Ihre Vision

### Technik: Mein bestes Ich

Bitte denken Sie über die optimale Situation eines bestimmten Lebensbereichs in den nächsten 5-10 Jahren nach. Visualisieren Sie die Situation (Stellen Sie sich die Situation in Bildern vor). Geht es um die Arbeit, so stellen sie sich ihren optimalen Traum-Arbeitsplatz in 10 Jahren vor. Wo ist er? Welche Bezeichnung hat er? Was machen Sie genau? Setzen Sie sich hin und schreiben Sie die Situation in Form einer Erzählung auf. Bitte seien Sie so detailliert wie möglich und erwähnen Sie, wie Sie sich fühlen. Tun Sie dies so oft wie möglich und verbessern Sie die Geschichte jedes Mal.

### Technik: Meine Trauerrede

Denken Sie an die ferne Zukunft und den Tag Ihrer Beerdigung. Denken Sie an einen guten Freund, der die Rede während deiner Beerdigung halten. Bitte schreiben und verfassen Sie die Rede, die Sie gerne von Ihrem Freund zu Ihrer Beerdigung hören würden. So wird Ihnen schnell klar, welches die wichtigen Dinge sind, die wir realisieren möchten.

### Technik: Visualisieren

Wenn wir uns die Zukunft vorstellen, dann schaffen wir im Gehirn für einige Stunden einen Raum, der für die Zukunft reserviert ist. Wir primen das Gehirn auf das, was wir uns vorgestellt haben. Visualisieren kostet Kraft und Energie, ist aber eine der besten Techniken, um fokussiert und konzentriert zu bleiben. Setzen sie sich also zu Anfang des Tages bequem auf einen Stuhl, schließen Sie die Augen und stellen sich ihren Tag vor. Wie sieht er optimaler Weise aus? Oder stellen sie sich ihre Zukunft vor! Wie sieht ihr leben in einem oder in drei Jahren bestenfalls aus. Die Vorstellung leitet unbewusst schon die richtigen Aktionen zur Erreichung ein.

# Konzentrieren Sie sich besser

## Technik: Konzentrieren Sie sich auf etwas, das Sie nicht ablenkt

Wenn Sie gestresst sind und Probleme haben, Ihr Denken zu fokussieren, richten Sie Ihre Aufmerksamkeit auf etwas Uninteressantes und konzentrieren Sie sich darauf. Das kann ein Fleck an der Wand sein, ein Blatt draußen am Baum oder ein Stückchen Holz im Garten. Tun Sie dies für 1-2 Minuten. So wird ihr Fokus wieder scharf und gerichtet. Machen sie dann mit dem Fokusthema weiter.

## Technik: Folgen des „Nicht-Tuns“

Wir sind es gewohnt, über die Folgen unserer Handlungen nachzudenken. Wir sind es jedoch nicht gewohnt, über die Folgen von Dingen nachzudenken, die wir nicht tun. Unser Gehirn denkt: „Hey, die Dinge, die ich nicht tue, warum sollte ich darüber nachdenken?“ Doch was wir nicht tun, hat häufig größere Auswirkungen, als das was wir tun. Wir verpassen dadurch Chancen. Und wir sind gut darin, Dinge nicht zu tun. So prokrastinieren wir häufig, beschäftigen uns mit Nebensächlichkeiten, die Glückshormone ausschütten (Internet surfen, WhatsApp, Instagram etc). Langfristig verpassen wir jedoch Möglichkeiten. Wenn wir uns öfter mal hinsetzen und überlegen was passiert, wenn wir Dinge nicht machen – oder wenn alles so bleibt wie es ist, wird unser Fokus auf das Wesentliche enorm geschärft.

## Technik: Stärken Sie Ihren Fokasmuskel

Je mehr Sie sich konzentrieren, desto stärker werden Sie in ihrer Fokuszeit. Jedes Mal, wenn Sie sich auf das Erreichen Ihrer Ziele konzentrieren, werden Sie stärker. So können Sie jeden Tag trainieren. Eine nützliche Methode, um Fokus zu üben, ist die „Fokus-Meditation“. Du konzentrierst dich für 10-20 Minuten auf deinen Atem, eine Kerze, einen Fleck an der Wand oder etwas anderes. Und Sie versuchen, Ihren Fokus so gut wie möglich dort zu halten. Wenn Ihre Gedanken abschweifen – bringen Sie die Aufmerksamkeit zurück. Fokus-Meditation über eine

Zeitraum von 6 Wochen praktiziert hat schon einen großen Effekt auf den Fokus, mentale Stärke und die Zufriedenheit, die wir verspüren.

### Technik. Parkinsons Gesetz aushebeln

Das Parkinson Gesetz besagt, dass die Arbeit sich ausdehnt, um die Zeit für die Fertigstellung zu füllen, je mehr Zeit vorhanden ist. Je mehr Zeit Sie für eine bestimmte Aufgabe reservieren, desto mehr Arbeit ist vorhanden, um die Aufgabe zu erfüllen. Üblicherweise wird immer die gesamte Zeit genutzt, die zur Verfügung steht. Seien Sie also klug und ehrlich, und reservieren sie sich die richtige Zeitspanne für die Erledigung einer Aufgabe.

### Technik: Tue das was Du tust mit vollem Herzen

Wir sind, was wir wiederholt tun. Erfolg ist keine Handlung, sondern eine Gewohnheit.“  
Aristoteles

### Technik: Morgenroutine

Viele Menschen, die als Vorbilder gelten, verwenden Morgenroutinen. Unser Gehirn ist ein Organ, das es liebt, sich an Routinen zu halten. Routinen helfen, Aufgaben zu erledigen ohne viel Energie dafür aufzuwenden. Wenn Sie morgens etwas haben, dass hilft, sich besser zu konzentrieren, können Sie das in eine Routine für jeden Tag einbauen. Es kann Sport, Meditation, Lernen, Organisieren oder das Erstellen eines Tagebuchs sein. Fangen sie einfach an, es jeden Tag zu tun. Nach einigen Wochen wird es meist zu einer Routine, die man nicht missen möchte.

### Technik: Tun Sie alles mit ganzem Herzen

Das Gehirn kann Routinearbeiten im Multitasking-Modus erledigen. Hochkognitive Aufgaben, jedoch nur eine nach der anderen. Oft versuchen wir während einer Aufgabe, schon die nächste

zu erledigen. Sind wir in einer Diskussion, denken wir an das Projekt. Arbeiten wir am Projektplan, denken wir ans nächste Meeting. So setzen wir die Qualität der Arbeit herab und brauchen länger für die Erledigung der Aufgabe. Versuchen sie alles was sie tun mit Aufmerksamkeit und Energie zu tun. Wenn sie essen, dann essen sie. Wenn Sie sich unterhalten, dann unterhalten sie sich. So trainiert man Fokus und kann den Augenblick genießen.

### Technik: Kreativ werden

Erkenne, dass der Wechsel zwischen Konzentrationszeit und Entspannungszeit Ihr Gehirn in einen kreativen Zustand versetzt. Erkennen Sie, wann Sie die besten Ideen haben und fangen an, Ideen zu erwarten. Vielleicht morgens unter der Dusche, beim Sport oder im Auto. Nehmen Sie einen Stift und Papier, um sie aufzuschreiben, und schätzen Sie Ihr Gehirn dafür, dass es Ihnen ständig tolle Ideen liefert.