

Effektives Zeitmanagement dank Pausen



Leistung ist physikalisch betrachtet der Quotient aus der verrichteten Arbeit und der dafür benötigten Zeit. Das bedeutet theoretisch, dass die Leistung steigt, wenn Sie mehr Arbeit in weniger Zeit erledigen. In der Praxis sieht das leider anders aus. Bereits nach ca. 90 Minuten lässt Ihre Konzentration nach. Sie ermüden und sind weniger aufmerksam. Auch wenn Sie sich subjektiv gar nicht müde fühlen, weil Sie gerade motiviert an einer Aufgabe arbeiten, kann Ihr Körper bereits erschöpft sein und eine kurze Pause benötigen.

Studien belegen, dass eine gelegentliche Unterbrechung nach ca. einer Stunde konzentrierter Arbeit besonders effektiv ist. Häufige kurze Pausen beugen der Müdigkeit vor und steigern die Leistungsfähigkeit. Weitere Vorteile sind eine höhere Konzentrationsfähigkeit, gesteigerte Innovationskraft, weniger Fehler sowie geringere Verspannungen im Schulter- und Nackenbereich, weniger überanstrengte Augen und kaum Stresshormone im Blut.

Als Faustregel gilt eine stündliche Auszeit von rund fünf Minuten. Besonders gut ist es, wenn Sie sich in dieser Zeit bewegen oder eine kurze Entspannungsübung machen. Hilfreich sind das Lüften des Büros, eine kleine Atemübung oder ein kurzer Small Talk mit Kollegen. Ebenfalls entspannend ist es, kurz etwas anderes zu tun. Wenn Sie zum Beispiel seit einer Stunde konzentriert am PC arbeiten, machen Sie fünf Minuten Pause und führen Sie ein angenehmes Telefonat, erledigen Sie die Ablage oder holen Sie sich einen Tee.

Besonders groß ist der Erholungseffekt, wenn Sie Ihre Pausenzeiten selbst bestimmen können und nur eine kurze Pause machen. Zu lange Pausen bringen Sie aus dem Arbeitsfluss. Eine längere Pause sollten Sie mittags einlegen, denn in dieser Zeit ist der Körper meist im Leistungstief. Hier können Sie eine Stunde für Ihre Erholung einplanen. Dieses Zeitfenster sollten Sie für einen entspannten Lunch mit Kollegen oder einen kurzen Spaziergang an der frischen Luft nutzen. Auch Power-Napping kann Ihre Konzentration

steigern. Viele Menschen profitierten von diesem kurzen 20-minütigen Mittagsschlaf und arbeiten danach konzentrierter als vorher.

Arbeiten Sie also Ihren riesigen Aktenstapel nicht an einem Stück ab, sondern gönnen Sie sich jede Stunde eine kleine Unterbrechung und nutzen Sie die leistungssteigernde Wirkung kurzer Pausen.