

Meine Routine-Bausteine

Identifizieren Sie eine kleine, erreichbare Routine, die Sie etablieren möchten. Unterteilen Sie diese in konkrete Schritte. Setzen Sie eine Aufgabe nach der anderen um und fügen Sie die nächste erst hinzu, wenn die vorherige zur Gewohnheit geworden ist.

Meine gewünschte Routine

Warum ist diese Routine wichtig für mich?

Meine Routine in einzelnen Bausteinen

Tragen Sie jeden Schritt einzeln ein. Beginnen Sie mit Baustein 1 und fügen Sie den nächsten erst hinzu, wenn der vorherige zur Gewohnheit geworden ist.

Baustein 1: _____

Status: ☐ in Arbeit ☐ zur Gewohnheit geworden Startdatum: _____

Baustein 2: _____

Status: ☐ in Arbeit ☐ zur Gewohnheit geworden Startdatum: _____

Baustein 3: _____

Status: ☐ in Arbeit ☐ zur Gewohnheit geworden Startdatum: _____

Baustein 4: _____

Status: ☐ in Arbeit ☐ zur Gewohnheit geworden Startdatum: _____

Baustein 5: _____

Status: ☐ in Arbeit ☐ zur Gewohnheit geworden Startdatum: _____

Baustein 6: _____

Status: ☐ in Arbeit ☐ zur Gewohnheit geworden Startdatum: _____

Meine Belohnung, wenn die Routine steht

Beispiel:

Routine: Morgenritual für mehr Produktivität.

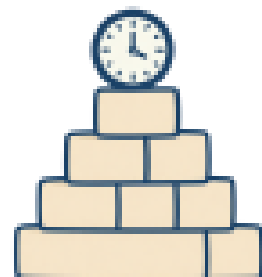
Baustein 1: Um 7 Uhr aufstehen.

Baustein 2: Glas Wasser trinken und Medikamente einnehmen.

Baustein 3: 5 Min. Tagesziele durchgehen.

Baustein 4: 10 Min. Achtsamkeitsübung.

Baustein 5: 30 Min. wichtigste Aufgabe bearbeiten, bevor E-Mails gecheckt werden.



Mein Fazit für den Alltag:

Routine-Baustein-Plan

Anleitung

Erstellen Sie gemeinsam mit Ihrem/Ihrer Klient:in einen Routine-Baustein-Plan für einen bestimmten Lebensbereich, den er oder sie verbessern möchte. Helfen Sie dabei, kleine, erreichbare Routineelemente zu identifizieren und diese in einer logischen Reihenfolge anzuordnen.

Beispielantwort

Verbesserungsbereich: Produktivität am Abend

Bausteine für die Routine:

1. Arbeitsplatz aufräumen (5 Min.)
2. To-do-Liste für morgen schreiben (5 Min.)
3. Wichtigste Aufgabe markieren
4. Materialien bereitlegen
5. Handy in einen anderen Raum legen



Mein Routine-Baustein-Plan

Welchen Lebensbereich möchte ich verbessern?

Warum ist mir dieser Bereich wichtig?

Meine Routine-Bausteine (in logischer Reihenfolge):

1. ----- (----- Min.)

2. ----- (----- Min.)

3. ----- (----- Min.)

4. ----- (----- Min.)

5. ----- (----- Min.)

6. ----- (----- Min.)

Wann starte ich diese Routine?

Tageszeit: ----- Auslöser/Trigger: -----

Mein Wenn-Dann-Plan:

Wenn -----, dann starte ich mit Baustein 1.

Reflexion nach 1 Woche:

Was hat gut funktioniert? -----

Was möchte ich anpassen? -----

Mein angepasster Plan: -----

Personalisierter Motivationsplan

Anleitung

Personalisierte Motivationsplan, um Arbeitsprojekte rechtzeitig fertigzustellen.



Identifizieren Sie mindestens drei konkrete Strategien und beschreiben Sie, wie diese umgesetzt und nachverfolgt werden.

Beispielantwort

Strategie 1: Zielsetzung und Visualisierung

- Teilen Sie das Projekt in wöchentliche Meilensteine auf und stellen Sie diese anhand einer visuellen Zeitleiste dar (digital oder physisch).
- Verwenden Sie geführte Visualisierungsübungen, um sich erfolgreiche Ergebnisse vorzustellen.
- Umsetzung: Erstellen Sie den Zeitplan während einer Sitzung. Ermutigen Sie zu täglichen Überprüfungen und kleinen Meilenstein-Updates.

Strategie 2: Belohnungen und positive Verstärkung

- Führen Sie ein einfaches Punktesystem für die Erledigung wichtiger Aufgaben ein.
- Legen Sie eine Belohnung fest, die Sie schätzen, und verbinden Sie diese mit dem Sammeln von Punkten.
- Nutzen Sie wöchentliche Check-ins, um Ermutigung zu bieten und bei Bedarf Anpassungen vorzunehmen.
- Umsetzung: Erstellen Sie gemeinsam einen Belohnungsplan und ein Tracking-System mithilfe einer Tabelle oder App.

Strategie 3: Umgebungsanpassungen

- Eine „Fokuszone“ mit ihrer idealen Arbeitsumgebung schaffen.
- Verwenden Sie die Pomodoro-Technik mit einem visuellen Timer und blockieren Sie ablenkende Websites.
- Umsetzung: Definieren und dokumentieren Sie gemeinsam die Einrichtung, einschließlich der Tools und Präferenzen.

Verfolgung der Effektivität

Verfolgen Sie wöchentlich die erreichten Meilensteine, protokollieren Sie die täglichen Punktestände, überwachen Sie die selbstberichtete Konzentration und vergleichen Sie den aktuellen Fortschritt mit den ursprünglichen Projektzeitplänen.

Mein personalisierter Motivationsplan



Strategie 1:

Wenn:

Wo:

Wie oft:

Mein Meilenstein der Woche:

Strategie 2:

Wenn:

Wo:

Wie oft:

Wie gut ist mir das gelungen?

1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
---	---	---	---	---	---	---	---	---	----

Strategie 3:

Wenn:

Wo:

Wie oft:

Verfolgung der Effektivität

Was wird verfolgt:

Vorher:

Nachher:

Erreichte Meilensteine:

Tägliche Punktestände:

Selbstberichtete Konzentration:

Vergleich mit Projektzeitplänen:



Personalisierte Fortschrittsverfolgung

Wöchentliches Check-in-Formular

Welche Fortschritte habe ich bei meinen Zielen gemacht?

Welche Herausforderungen sind aufgetreten?

Welche Strategien habe ich angewandt?

Was nehme ich mir für nächste Woche vor?

Produktivitätsprotokoll

Aufgabe	Zeit (Min.)	Konzentration										Notizen
		1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	
		☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	
		☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	
		☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	
		☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	

Rubrik zur Kompetenzentwicklung

Fähigkeit	Woche 1	Woche 2	Woche 3	Woche 4	Trend
Zeitmanagement					
Organisation					
Fokus/Konzentration					
Impulskontrolle					
Emotionsregulation					



Bewertungsskala: 1 = Anfänger | 5 = Fortgeschritten | 10 = Meister