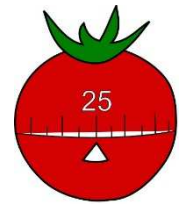


## Produktiver arbeiten mit der Pomodoro-Technik

Hierbei handelt es sich um die vom Italiener Francesco Cirillo entwickelte Pomodoro-Technik. Pomodoro ist italienisch und heißt Tomate. Der Name rührt daher, dass Cirillo für seine Technik eine Eieruhr zu Hilfe nahm und diese die Form einer Tomate hatte.



### Pomodoro-Technik: 25-Minuten-Einheiten für fokussiertes Arbeiten

#### Die Tomaten-Arbeitseinheit:

Cirillo unterteilt in Arbeitseinheiten von jeweils 25 Minuten. Nach jeder Arbeitseinheit folgt eine Kurzpause von 5 Minuten. Und nach 4 Arbeitseinheiten folgt eine längere Pause von 30 Minuten.

1 Arbeitseinheit = 25 Minuten

» nach jeder Arbeitseinheit 1 Kurzpause von 5 Minuten

» nach 4 Arbeitseinheiten 1 Langpause von 30 Minuten

Dieses Arbeiten in Zeiteinheiten trägt tatsächlich zu einer Produktivitätssteigerung bei, da man in der Regel bemüht ist, in der festgelegten Zeit die vorgenommene Arbeit zu erledigen.

#### Während der „Pomodoro-Zeit“ die Zeitfresser ausschalten!

Bevor Sie sich an die Umsetzung dieser Methode machen, müssen Sie sich zuerst fragen, was Sie am produktiven Arbeiten hindert. Die üblichen Verdächtigen sind wohl die Zeitfresser, die sich in unseren Arbeitsalltag schleichen. Dazu gehören jede Art von ungewollten Unterbrechungen und Störungen, wie beispielsweise Telefonate, Besprechungen, Plaudereien oder andere Ablenkungen.

Auch die permanente Onlineverbindung ist ein Verführer par excellence: schnell mal E-Mails checken, eine neue Statusmeldung auf Facebook ist reingekommen, eine neue WhatsApp-Nachricht, was tut sich auf Twitter ...? Diese Aufzählung ließe sich noch fortsetzen.

Bei der Pomodoro-Technik geht es darum, diese Zeitfresser während einer Arbeitseinheit weitgehend auszuschalten, damit Sie sich eben 25 Minuten ungestört und konzentriert der entsprechenden Aufgabe widmen können. Dieses Abschotten – und sei es nur für eine 25-Minuten-Arbeitseinheit – lässt sich wohl in den meisten Fällen umsetzen.

#### Müssen es genau 25 Minuten sein?

Natürlich können Sie auch beliebige andere Arbeitseinheiten festlegen. Aber in der Praxis haben sich die 25 Minuten als optimal herausgestellt.

Gut, jetzt werden Sie sich vielleicht fragen, wie Sie an Aufgaben gelangen, die genau 25 Minuten Aufwand benötigen. Um an solchen Arbeitseinheiten zu kommen, gibt es drei Möglichkeiten:

1. entweder Sie haben eine Aufgabe, die Sie in einer Einheit von 25 Minuten schaffen,
2. Sie fassen mehrere kleine Aufgaben (z. B. E-Mail-Eingang abarbeiten, Postbearbeitung) in einer Arbeitseinheit zusammen
3. oder Sie unterteilen eine große Aufgabe in 25-Minuten-Einheiten, die Sie für sich so exakt und präzise wie möglich formulieren!

#### Und womit messen?

Nutzen Sie die Countdown- bzw. Weckerfunktion Ihres Smartphones!

***Viel Spaß und Erfolg bei der Umsetzung!***