

# Auf einen Blick

**Über die Autorin..... 9**

**Über dieses Buch..... 19**

**Teil I: Fokussiert und mit System arbeiten..... 25**

**Kapitel 1:** Einführung in die gesunde Produktivität ..... 27

**Kapitel 2:** Systeme und Struktur ..... 43

**Kapitel 3:** Fokussiert arbeiten ..... 65

**Teil II: Energie und Motivation hochhalten ..... 85**

**Kapitel 4:** Energiemanagement ..... 87

**Kapitel 5:** Motivation und Prokrastination ..... 119

**Teil III: Mit inneren Faktoren umgehen ..... 147**

**Kapitel 6:** Den People Pleaser ablegen ..... 149

**Kapitel 7:** Perfektionismus ..... 173

**Kapitel 8:** Selbstzweifel und das Hochstapler-Syndrom..... 193

**Kapitel 9:** Gewohnheiten aufbauen. .... 211

**Teil IV: Der Top-Ten-Teil ..... 233**

**Kapitel 10:** Zehn Apps für gesunde Produktivität ..... 235

**Kapitel 11:** Zehn Tipps für Gelassenheit an stressigen Arbeitstagen ..... 239

**Kapitel 12:** Warnsignale, dass Ihre gesunde Produktivität in Gefahr ist ..... 245

**Abbildungsverzeichnis.....253**

**Stichwortverzeichnis ..... 255**

# Inhaltsverzeichnis

<b>Über die Autorin</b>	<b>9</b>
<b>Über dieses Buch</b>	<b>19</b>
Wie Sie dieses Buch nutzen	20
Törichte Annahme über den Leser	20
Wie dieses Buch aufgebaut ist	21
Teil I: Fokussiert und mit System arbeiten	21
Teil II: Energie und Motivation hochhalten	22
Teil III: Mit inneren Faktoren umgehen	22
Teil IV: Der Top-Ten Teil	23
Symbole, die in diesem Buch verwendet werden	23
 <b>TEIL I</b>	
<b>FOKUSSIERT UND MIT SYSTEM ARBEITEN</b>	<b>25</b>
 <b>Kapitel 1</b>	
<b>Einführung in die gesunde Produktivität</b>	<b>27</b>
Die Gefahren von Stress und »Hustle Culture«	27
Die Herausforderungen der aktuellen Arbeitswelt	29
Die Auswirkungen von Stress und Hustle Culture	30
Auslöser für Stress	31
Was bei Stress passiert	31
Ab wann Stress gefährlich wird	33
Die Folgen von Stress	35
Warum Stress oft chronisch wird	39
Was gesunde Produktivität bedeutet	40
Warum wir Produktivität brauchen	41
Warum Zeit- und Aufgabenmanagement nicht reichen	41
Kleine Veränderungen, große Wirkung	42
 <b>Kapitel 2</b>	
<b>Systeme und Struktur</b>	<b>43</b>
Zeitmanagement	43
Wie ein paar Minuten einen riesigen Unterschied machen können	43
Zeitfresser identifizieren	44
Pausen und freie Zeiten proaktiv planen	46
Kalender-Blocking	46
Die Power Hour	49
Die Zwei-Minuten-Regel	50
DIE ALPEN-Methode	51
Umgang mit E-Mail-Flut	52

14 Inhaltsverzeichnis

Methoden zur Prioritätensetzung . . . . .	53
Beschäftigt versus produktiv . . . . .	53
Die Eisenhower-Matrix . . . . .	54
Das Pareto-Prinzip, auch 80/20-Regel genannt . . . . .	55
Die ABCDE-Methode . . . . .	56
Frösche essen . . . . .	56
Methoden zur Aufgabenverwaltung . . . . .	57
Von Notizbüchern, Whiteboard und Apps . . . . .	57
Übersicht nützlicher Apps . . . . .	59
Braindump . . . . .	60
Kanban . . . . .	60
Workflow und Templates . . . . .	61
Feierabend- und Wochenendroutinen . . . . .	62
<b>Kapitel3</b>	
<b>Fokussiert arbeiten . . . . .</b>	<b>65</b>
Warum Fokus oft so schwierig ist . . . . .	65
Produktivitätskiller Ablenkung . . . . .	65
Externe Ablenkungen . . . . .	66
Innere Ablenkungen . . . . .	66
Produktivitätskiller Multitasking . . . . .	68
Produktivitätskiller Information Overload . . . . .	69
Produktivitätskiller Unklarheit . . . . .	72
Umgang mit externen Ablenkungen . . . . .	73
Kommunikation und Grenzen setzen . . . . .	74
Unterbrechungen durch Kollegen oder Kolleginnen, wenn Sie im Büro arbeiten . . . . .	74
Unterbrechungen durch Familienmitglieder, wenn Sie im Homeoffice arbeiten . . . . .	75
Ablenkungen durch Geräusche . . . . .	76
Innere Ablenkungen . . . . .	76
Ablenkungen durch Soziale Medien und Smartphones . . . . .	78
Fokus stärken . . . . .	80
Multitasking vermeiden . . . . .	80
<b>TEIL II</b>	
<b>ENERGIE UND MOTIVATION HOCHHALTEN . . . . .</b>	<b>85</b>
<b>Kapitel 4</b>	
<b>Energiemanagement . . . . .</b>	<b>87</b>
Warum Energiemanagement noch wichtiger ist als Zeitmanagement . . . . .	87
Energieräuber und Energiegeber identifizieren . . . . .	89
Der natürliche Schlaf-Wach-Rhythmus . . . . .	92
Die verschiedenen Phasen des Schlaf-Wach-Rhythmus . . . . .	94
Die Fokusphase . . . . .	95
Das Nachmittagstief . . . . .	96
Die Kreativphase . . . . .	97

Pausen.....	98
So besser nicht: Fehler bei Pausen .....	98
Pausen richtig machen .....	99
Schlaf.....	103
Die Kosten von Schlafmangel.....	104
Qualität über Quantität.....	105
Tipps für besseren Schlaf .....	106
Tipps bei Einschlafproblemen .....	107
Intro- und Extroversion.....	108
Intro- oder extrovertiert? Das ist hier die Frage!.....	109
Extroversion: Energie aus der Zeit mit anderen ziehen .....	109
Introversion: mehr Zeit für sich brauchen .....	111
Notfalltipps für den Arbeitsalltag .....	113
Bewegung: Stress ab- und Energie aufbauen .....	113
Atemtechniken: mal kurz Energie tanken.....	114
Body-Scan: einmal durch den ganzen Körper .....	116
Gesunder Lebensstil .....	117

## Kapitel 5

### Motivation und Prokrastination ..... 119

Motivation, Motive und Volition .....	119
Intrinsische versus extrinsische Motivation.....	122
Intrinsische Motivation .....	123
Wie Motivation wirklich entsteht .....	125
Prokrastination .....	127
Prokrastination als Schutz vor unangenehmen Gefühlen.....	128
Morgen sind Sie nicht motivierter .....	131
Die Kosten von Prokrastination .....	132
Prokrastination überwinden .....	133
Negative Emotionen aushalten .....	135
Alternativen für negative Gedanken finden.....	136
Ihre Vorhersagen als falsch entlarven.....	138
Wissen, dass die Motivation erst nach dem Anfangen kommt.....	139
Tricks zum »einfach anfangen« .....	140
Verzeihen Sie sich Ihre Prokrastination .....	146

## TEIL III

### MIT INNEREN FAKTOREN UMGEHEN ..... 147

## Kapitel 6

### Den People Pleaser ablegen..... 149

Woran Sie erkennen, dass Sie People Pleaser sind .....	149
Warum Menschen People Pleaser werden .....	152
Die Nachteile von People Pleasing .....	153
Von anderen abhängiges Selbstwertgefühl.....	153
Fremde Erwartungen erfüllen, statt für sich selbst einzustehen .....	153

16 Inhaltsverzeichnis

- People Pleaser wissen oft gar nicht, was sie wollen ..... 154
- People Pleaser sind weniger beliebt ..... 155
- People Pleasing als Teufelskreis ..... 155
- Wichtigkeit von Grenzen ..... 156
- Den People-Pleasing-Kreislauf unterbrechen ..... 157
  - Einfacher »Nein« sagen ..... 159
  - Glaubenssätze checken ..... 159
  - »Nein« ist kein böses Wort ..... 160
  - Ein »Nein« kann nicht nur Ihnen nutzen! ..... 161
  - Emotionen aushalten ..... 162
  - Klarheit über Ziele und Prioritäten ..... 162
  - Sich belohnen ..... 166
  - Kommunikation von Grenzen ..... 167
  - Strategien zum Umgang mit negativen Reaktionen auf ein »Nein« ..... 170
- Was Sie als People Pleaser sonst noch tun sollten ..... 171

**Kapitel 7**

**Perfektionismus ..... 173**

- Was Perfektionismus ist ..... 173
- Ursachen von Perfektionismus ..... 176
  - Ursachen in der Familie ..... 176
  - Weitere mögliche Ursachen ..... 177
  - Gesunder versus ungesunder Perfektionismus ..... 178
- Auswirkungen von Perfektionismus ..... 180
  - Die Vorteile von Perfektionismus ..... 180
  - Die Nachteile von Perfektionismus ..... 181
  - Strategien zur Bewältigung von Perfektionismus ..... 182
  - Restrukturierung des Perfektionismusgedankens ..... 182
  - Selbstmitgefühl und Akzeptanz ..... 184
  - Negativverzerrung entgegenwirken ..... 185
  - Fehler haben Ihre Vorteile ..... 186
  - Schwarz-Weiß-Denken ablegen ..... 187
  - Perfektionismus-Prioritäten setzen ..... 189
  - Zeitlimits setzen ..... 189
  - »Gut ist gut genug« – Ziele setzen ..... 190
  - Absichtlich schlecht arbeiten ..... 190
  - Absichtlich Fehler machen ..... 191

**Kapitel 8**

**Selbstzweifel und das Hochstapler-Syndrom ..... 193**

- Selbstzweifel ..... 193
  - Die Ursachen von Selbstzweifeln ..... 194
  - Die Auswirkungen von Selbstzweifeln ..... 198
  - So gehen Sie mit Selbstzweifeln um ..... 200
- Das Hochstapler-Syndrom ..... 204

**Kapitel 9**  
**Gewohnheiten aufbauen ..... 211**

Die Rolle von Gewohnheiten ..... 211

Vorteile von Gewohnheiten ..... 212

    Gewohnheiten sind energiesparend..... 212

    Gewohnheiten geben Struktur und Stabilität ..... 213

    Gewohnheiten helfen Ihnen, langfristige Ziele leichter zu erreichen. .... 213

Gewohnheiten statt Selbstdisziplin. .... 214

Methoden zum Aufbauen neuer Gewohnheiten ..... 215

    Das »Warum« verstehen..... 215

    Klein anfangen ..... 217

    Bei Ausreden: einen Notfallplan parat haben ..... 218

    Perfektionismus abstellen ..... 219

    Eine Gewohnheit nach der anderen ..... 221

    Hürden reduzieren..... 222

    Habit Stacking: Eine Gewohnheit kommt nicht ganz allein ..... 223

    Accountability Partner suchen..... 224

Methoden, um Gewohnheiten loszuwerden..... 225

    Weg damit! Gewohnheiten auslöschen (Extinktion)..... 226

    Leichter: Gewohnheiten ersetzen ..... 227

    Sich auf das Gefühl danach konzentrieren ..... 227

    Das Bedürfnis dahinter verstehen..... 229

    Hürden aufbauen..... 231

**TEIL IV**  
**DER TOP-TEN-TEIL..... 233**

**Kapitel 10**  
**Zehn Apps für gesunde Produktivität ..... 235**

Habitica ..... 235

Streaks..... 236

Forest..... 236

Focus@Will ..... 236

Freedom ..... 237

Rescue Time ..... 237

Coffitivity..... 237

MindNode..... 238

Toggle Tracker ..... 238

Bear Focus Timer..... 238

**Kapitel 11**  
**Zehn Tipps für Gelassenheit an stressigen Arbeitstagen ..... 239**

Physiologische Seufzer ..... 239

Meditation..... 240

4-7-8-Atemübung..... 240

Bauchatmung..... 241

Body-Check..... 241

Durchschütteln..... 241

Grundbedürfnisse checken ..... 242

Raus an die frische Luft ..... 242

Journaling ..... 243

Gespräch mit einer vertrauten Person ..... 243

**Kapitel 12**

**Warnsignale, dass Ihre gesunde Produktivität**

**in Gefahr ist..... 245**

Verhaltensweisen, die Sie nicht loswerden können..... 245

Hamsterradgefühl..... 246

Schlafprobleme ..... 247

Körperliche Symptome..... 247

Vernachlässigung Ihrer Gesundheit..... 248

Schuldgefühle bei Pausen und Urlaub..... 249

Ständige Erreichbarkeit ..... 249

Verlust von Freude ..... 250

Ständige Gereiztheit ..... 250

Rückzug..... 250

**Abbildungsverzeichnis.....253**

**Stichwortverzeichnis..... 255**