

MELANIE VOGEL

# DAS KLEINE 1X1 DER FOKUSSIERUNG



# PROGRAMM

- 1 FOKUSSIERUNG
- 2 METHODEN DER FOKUSSIERUNG
- 3 EIN BISSCHEN KAIZEN
- 4 FAZIT & AUSBLICK



**1**

# FOKUSSIERUNG


# DEFINITION

- Fokussierung ist die **willentliche Konzentration** (=Brennpunkt oder Bündelung der Aufmerksamkeit) auf eine bestimmte Tätigkeit, das Erreichen eines (kurzfristigen) Ziels oder das Lösen einer gestellten Aufgabe.
- Fokussierung erfordert **geistige Anstrengung** und lässt daher mit der Zeit nach!
- Daher versteht man unter **Konzentration** das relativ lange andauernde Aufrechterhalten eines Aufmerksamkeitsniveaus.

Erwachsene können sich etwa **90 Minuten** konzentrieren.



# KERNFRAGE DER FOKUSSIERUNG



Eine Fokussierung  
ohne Ziel ist nicht  
möglich!

**Bringt mich das, was ich  
gerade tue, meinem Ziel näher?**

*(WAS IST MEIN ZIEL?)*

# ZIELE MACHEN GLÜCKLICH



**1953**

Studienabgänger wurden nach ihren Lebensplanungen (Zielen) befragt.

**1973**

Die drei Prozent der Studienabgänger, die 1953 **eindeutige Ziele** genannt hatten, gaben nicht nur an, insgesamt **glücklicher, zufriedener** und **gesünder** zu sein, sie besaßen auch einen **Anteil von 95 Prozent am gesamten Vermögen aller Studienabgänger des Jahrgangs 1953.**

Die verbliebenen 5 Prozent des Vermögens entfielen auf die restlichen 97 Prozent der Absolventen.

# ENERGIEN BÜNDELN

Wer zwei Hasen gleichzeitig jagt, wird keinen davon fangen. *Konfuzius*



WHAT'S



IMPORTANT



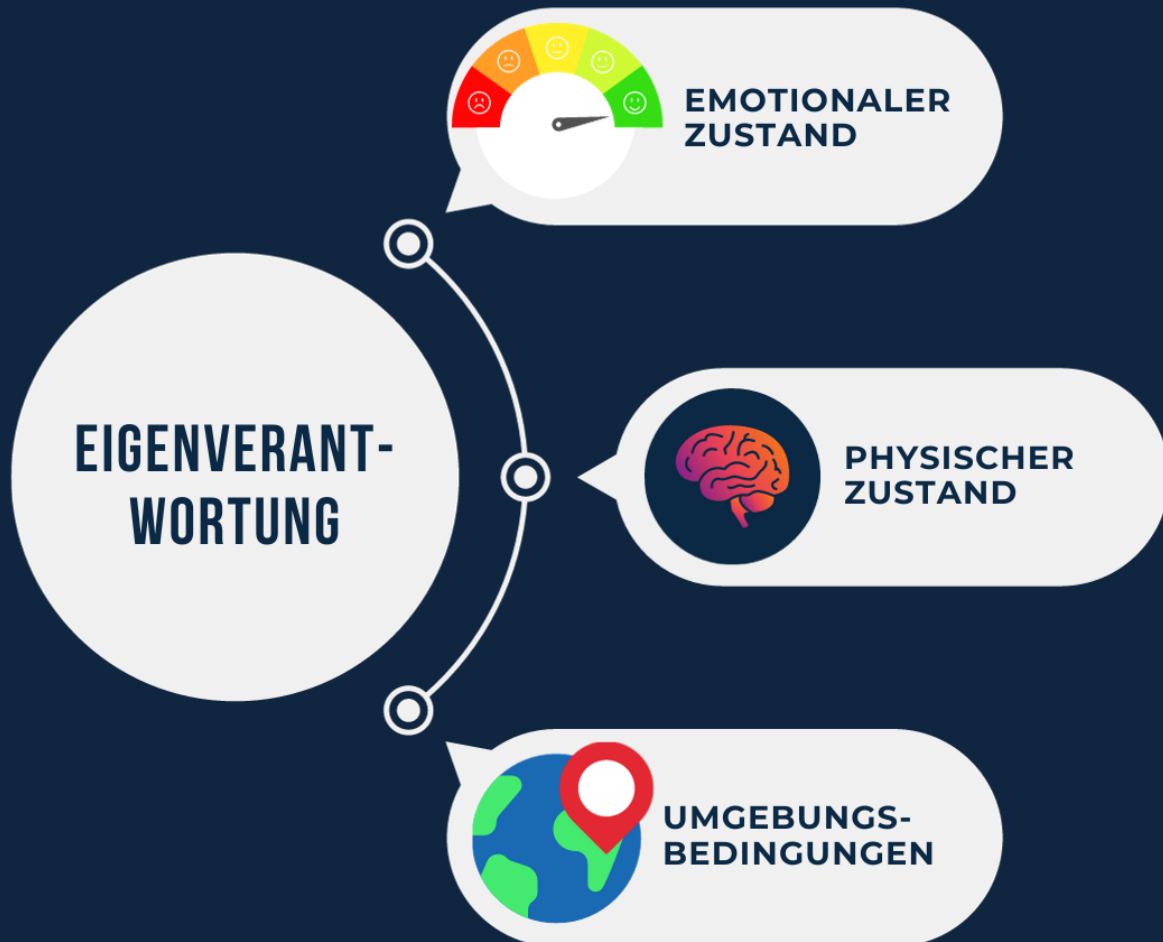
NOW



Fokussieren auf eine Sache  
= Konzentration der Energie



Versuch, alles zu machen  
= Ablenkung der Energie



# EINFLUSSFAKTOREN

- **Emotionale Zustand**: Befindet man sich in einem positiven emotionalen Zustand, ist man konzentrierter. Dagegen sinkt die Konzentration während einer negativen Stimmung.
- **Physischer Zustand**: Ernährung, Schlaf & Bewegung
- **Umgebungsbedingungen** (z. B. mediale Einflüsse, Lärm, Kälte, Hitze und sonstige externe Stressoren).

**Alle Faktoren stehen zueinander in Wechselwirkung.**



2

# METHODEN DER FOKUSSIERUNG

# SPOTLIGHT

The image features a dark background with two spotlights at the top, one on the left and one on the right. Both spotlights are directed downwards, creating two bright, overlapping beams of light that converge towards the center of the frame. The word 'SPOTLIGHT' is written in large, white, bold, sans-serif capital letters in the upper center, positioned between the two spotlights. The overall effect is that of a stage being lit for a performance.

- **Welches Ziel soll/  
muss im Rampenlicht  
Ihrer Aufmerksamkeit  
stehen?**
- **Wem oder was  
wollen/müssen Sie  
Zeit widmen?**

# DEN KALENDER BLOCKEN

Tragen Sie direkt nach dem Webinar 3 Termine für „Fokus-Zeiten“ in den Kalender ein.



# 3 GRUNDREGELN BEACHTEN

1

## SEIEN SIE STRATEGISCH FAUL.

Priorisieren Sie Ihre Aufgaben konsequent. Fragen Sie sich täglich: „**Was ist heute wirklich wichtig?**“

2

## MULTITASKING IST MIST.

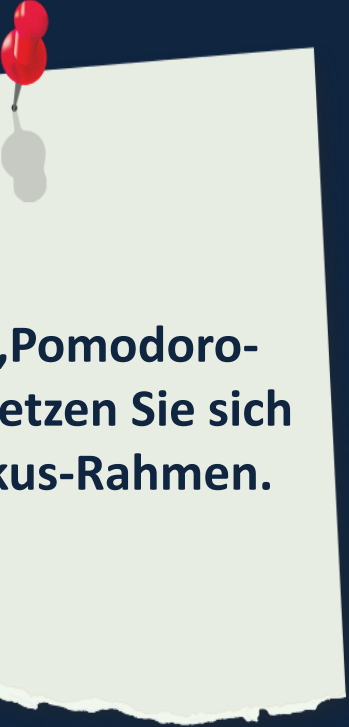
Wer viele Dinge gleichzeitig macht, macht nichts fokussiert.

3

## PAUSEN FÖRDERN DAS FOKUSSIEREN.

Unser Gehirn wird in jeder Sekunde mit rund 400.000 Sinnesreizen regelrecht bombardiert. Regelmäßige Pausen sind lebenswichtig.

# POMODORO-TECHNIK



Mit der „Pomodoro-Technik“ setzen Sie sich einen Fokus-Rahmen.

1

Erstellen Sie eine Aufgabenliste, geordnet nach Dringlichkeit.

2

Erstellen Sie einen Timer auf 25 Minuten ein.

3

Arbeiten Sie an der Aufgabe, bis die 25 Minuten vorbei sind.

4

Machen Sie 5 Minuten Pause.

5

Machen Sie nach 4 Pomodoros eine Pause von 15-30 Minuten.

# DEN SCHWEINEHUND ZÄHMEN

- Machen Sie jeden Tag etwas, was Sie Ihrem Ziel näher bringt.
- Kreieren Sie Ihre eigene Möhre: Wie belohnen Sie sich (wenn Sie die Unlust überwunden und/oder das Ziel erreicht haben)?
- **„Manchmal muss es auch ohne Lust gehen.“**



# 5 ALLTAGS-TIPPS



## Meditation

Bringt den Geist zur Ruhe



## Schlaf

Wer müde ist, ist unkonzentriert



## Ernährung

Wer fokussiert arbeitet, verbraucht Energie



## Nein sagen

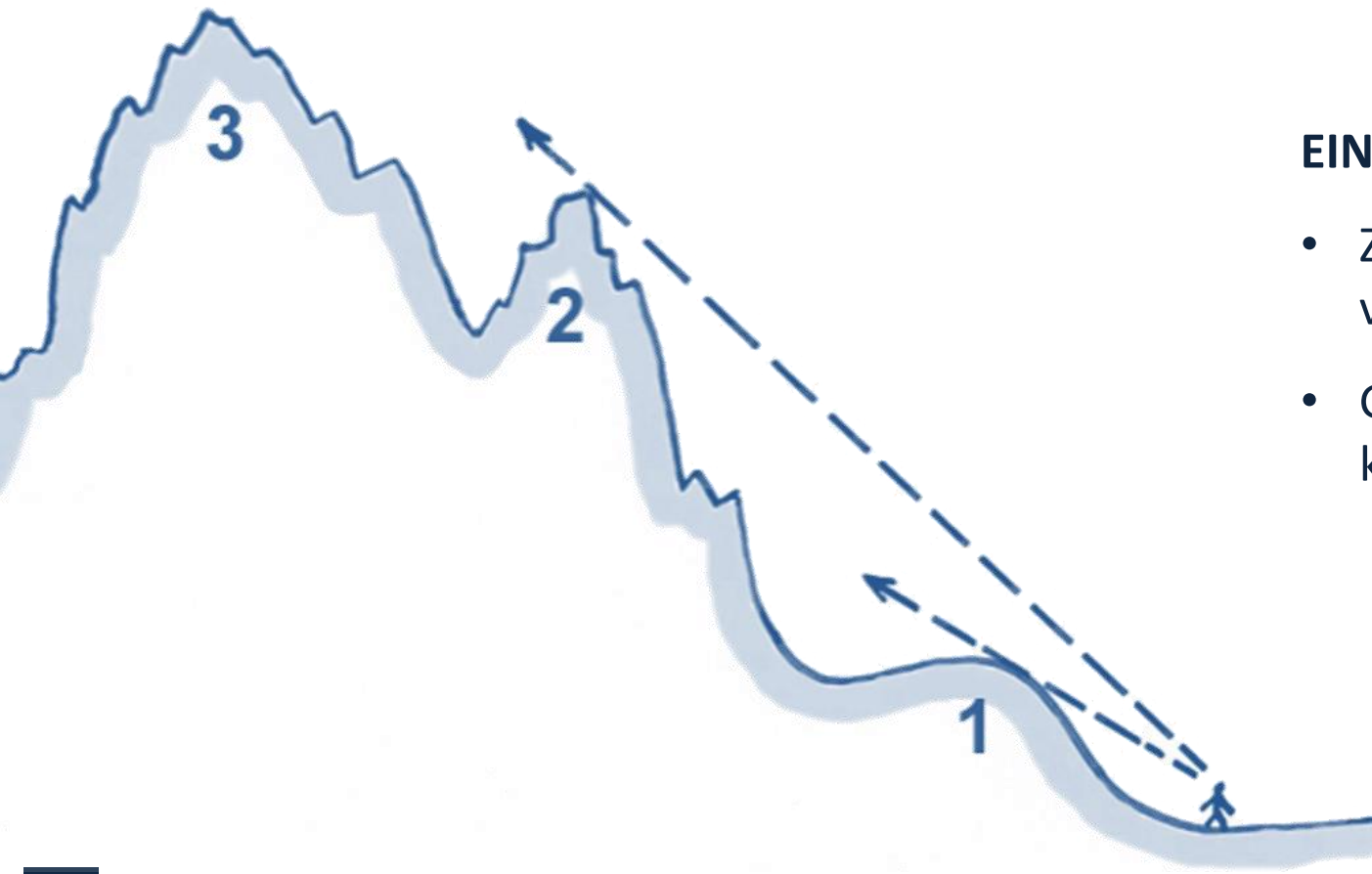
Im Fokus kann immer nur eine Sache stehen.

**3**

# EIN BISSCHEN KAIZEN



# PHILOSOPHIE DER KLEINEN SCHRITTE



## EIN-PROZENT-REGEL

- Zerlegen Sie Ihre Aufgaben in verständliche Teilschritte.
- Gehen Sie jeden Tag einen kleinen Schritt weiter.

# 7W-CHECKLISTE

<b>WAS</b>	ist zu tun?
<b>WER</b>	macht es?
<b>WARUM</b>	macht er es?
<b>WIE</b>	wird es gemacht?
<b>WANN</b>	wird es gemacht?
<b>WO</b>	soll es getan werden?
<b>WIESO</b>	wird es so gemacht?

**JEDER  
ARBEITSABLAUF  
WIRD NACH  
FOLGENDEN  
FRAGEN  
ANALYSIERT**

# SDCA-ZYKLUS



## VORTEIL:

- Durch Wiederholung wird der Standard perfektioniert.

## NACHTEIL:

- Bis eine endgültige Lösung gefunden ist, kann viel Zeit vergehen.

Das Hauptziel dieses Zyklus' ist es, Standards zu etablieren. Er beschreibt eine sich wiederholende Abfolge von vier Aktionen:

1. Standardize
2. Do
3. Check
4. Act

# 5S – EIN OPTIMIERUNGSSYSTEM

整理

**SEIRI**  
**SORTIERE AUS**

Alles aussortieren, was für die Arbeit an diesem Platz nicht benötigt wird

整顿

**SEITON**  
**SCHAFFE ORDNUNG**

Was tatsächlich gebraucht wird, bekommt einen definierten & festen Platz

清扫

**SEISO**  
**SÄUBERE**

Der Arbeitsplatz wird von Grund auf gereinigt

清洁

**SEIKETSU**  
**STANDARDISIERE**

Stetiges Aufräumen verhindert, dass neue Gegenstände ungeplanten Zugang zum Arbeitsplatz finden

素养

**SHITSUKE**  
**SELBSTDISZIPLIN**

Ordnung und Sauberkeit aufrechterhalten; ein Gegenstand gehört immer an seinen definierten Platz

4

# FAZIT & AUSBLICK

# DAS KLEINE 1X1 DER FOKUSSIERUNG

## **P**ROBLEM

Die Gefahr der Ablenkung und Verzettelung war noch nie so groß wie heute.

## **L**ÖSUNG

Fokussierung ist das Zauberwort. Im Fokus zu bleiben hilft, den Ablenkungen zu widerstehen, denn wir machen uns immer wieder bewusst, was wirklich wichtig und bedeutsam ist.

## **A**KTION

Wer fokussiert ist, wird nicht zum Opfer äußerer Dynamiken, sondern bündelt seine Kräfte und Energien sinnvoll und zielgerichtet.

## **N**ACHHALTIG

Sich zu fokussieren und nicht den Ablenkungen zu erliegen, ist eine tägliche Praxis. Den entsprechenden „Konzentrations-Muskel“ im Gehirn müssen wir immer wieder trainieren.



# VUCA.INSTITUTE

*SHAPING TOMORROW'S  
BUSINESS WORLD*

**ANGEBOTE DES MONATS**



Melanie Vogel

# KONTAKT

-  [linkedin.melanie-vogel.com](https://www.linkedin.com/in/melanie-vogel)
-  [info@VUCA.institute](mailto:info@VUCA.institute)
-  [www.VUCA.institute](http://www.VUCA.institute)
-  [www.melanie-vogel.com](http://www.melanie-vogel.com)

VUCA-MANAGEMENT CONSULTING GMBH  
WEIHERWEG 3  
CH – 9535 WILEN (TG)