

DIE SCHREIBZEIT PLANEN MIT DER POMODORO-ARBEITSTECHNIK

Dieses Arbeiten in Zeiteinheiten trägt zu einer Produktivitätssteigerung bei, da man in der Regel bemüht ist, in der festgelegten Zeit die vorgenommene Arbeit zu erledigen. Die Pausen sind hierbei ein wichtiger Bestandteil für die erfolgreiche Umsetzung der Übung.

Wenn die Zeit knapp ist, ist man oft geneigt, sich selbst Pausen zu verbieten. Diese Strategie kann aber zur Folge haben, dass man mehr unbewusste Pausen macht, z.B. indem man in Gedanken abschweift, müde aus dem Fenster schaut oder doch noch einmal das Mail-Fach kontrolliert. Um diesem Phänomen entgegenzutreten, entwickelte der Italiener Francesco Cirillo in den 1980er Jahren die sogenannte „Pomodoro-Technik“, die ihren Namen seiner tomatenförmigen Eieruhr verdankt.

Cirillos Herangehensweise war denkbar einfach: Er unterteilte seine Arbeitszeit in Einheiten von 25 Minuten, einfach weil sich seine Eieruhr auf maximal 25 Minuten einstellen ließ. In diesen Arbeitseinheiten arbeitete er konzentriert an einem bestimmten Arbeitsschritt und blockte alle ungewollten Unterbrechungen und Zeitfresser wie bspw. Telefonate oder Plaudereien ab. Auf jede Arbeitseinheit ließ er eine kurze und nach vier Arbeitseinheiten eine lange Pause folgen.

Diese Zeitmanagement-Methode lässt sich meist leicht in den eigenen Arbeitsalltag integrieren. Sie fördert konzentriertes Arbeiten und hilft dabei, die jeweiligen Arbeitsaufgaben zu strukturieren.

Vorbereitung

- Eieruhr/Handy
- Wochenplan, To-Do-Liste oder Zeitplan (Arbeitsaufgaben geordnet nach Priorität und zu benötigender Zeit)
- Stift, Arbeitspapier oder Textdatei mit einzelner Arbeitsaufgabe

Anleitung

- Wähle eine Aufgabe aus, die Du erledigen möchtest.
- Stelle die Uhr auf 25 Minuten ein.
- Arbeite konzentriert an der ausgewählten Aufgabe (nicht ablenken lassen, störende Gedanken kurz notieren).
- Wenn die Uhr klingelt, markiere Dein Arbeitspapier oder Deine Textdatei mit einem X, um dort bei Bedarf fortsetzen zu können.
- Mache 3 bis 5 Minuten Pause: entspannen, abschalten, kleine körperliche Übungen.
- Führe das Pomodoro 4x durch.
- Lege nach 4 Pomodori (ca. 2 Stunden) eine große Pause (15 bis 30 Minuten) ein. Lasse hier auch Gedanken zu, die nichts mit der Arbeit zu tun haben. Verlasse Deinen Arbeitsplatz.

Beispiel oder Übung gefällig?

Schaue Dir die Tabelle an, um einen Eindruck davon zu bekommen, wie das Arbeiten mit der Pomodoro-Technik aussehen kann.

Tabelle 1: Beispiel für vier Pomodori

Einheit 1:	Ziel 1: Einleitung schreiben: Thema und Ziel klären	(25 Minuten)
Pause 1:	<i>Aufstehen und sich strecken</i>	(5 Minuten)
Einheit 2:	Ziel 2: Einleitung schreiben: Methodik und Vorgehen	(25 Minuten)
Pause 2:	<i>Sich einen Tee machen</i>	(5 Minuten)
Einheit 3:	Ziel 3: Textgrundlage für Kapitel zwei weiterlesen	(25 Minuten)
Pause 3:	<i>Ein entspannendes Lied anhören</i>	(5 Minuten)
Einheit 4:	Ziel 4: Textgrundlage für Kapitel zwei exzerpieren	(25 Minuten)
Große Pause:	<i>Mit dem Kollegen einen Kaffee trinken gehen, den ich vor 120 Minuten mit: „Noch 4 Pomodori“, vertröstet habe.</i>	(30 Minuten)

Nutze die oben abgedruckte Tabelle, um die Pomodoro-Technik selbst auszuprobieren. Gehe dabei am besten folgendermaßen vor:

1. Überlege Dir, wie viel Pomodoro-Einheiten Du arbeiten möchtest.
2. Überlege Dir eine Belohnung und trage sie in das letzte freie Feld der Tabelle ein.
3. Notiere Dir eine Zielsetzung für die nächste Pomodoro-Einheit.
4. Stell Dir einen Wecker und arbeite konzentriert an Deiner Aufgabe.
5. Mache eine kurze Pause sobald der Wecker klingelt.
6. Fahre fort bei Schritt 3, bis du die gewünschte Anzahl an Pomodoro-Einheiten abgearbeitet hast.
7. Genieße Deine Belohnung.