

Die Macht der kleinen Gewohnheiten



Haben Sie schon einmal bemerkt, dass Sie jeden Tag kleine Dinge tun? Zum Beispiel, dass Sie sich nach dem Aufwachen auf eine bestimmte Art und Weise strecken, vor dem Schlafengehen Ihre Hände eincremen oder vielleicht Ihre Schlüssel an einem bestimmten Ort ablegen?



Dies sind so genannte “Kleine Gewohnheiten”. Kleine, einfache Handlungen, die wir jeden Tag ausführen und die uns zu großen Ergebnissen verhelfen, wie z. B. immer zu wissen, wo die Schlüssel sind!

Wenn sie bewusst eingesetzt werden, können kleine Gewohnheiten dazu genutzt werden, Teile Ihres Lebens, die Sie nachhaltig verändern möchten, proaktiv zu verändern – indem Sie klein anfangen.

Warum sind kleine Gewohnheiten so hilfreich?

Wenn wir versuchen, eine Angewohnheit zu ändern, die wir fast unser ganzes Leben lang hatten, wie z. B. keine Zeit für Sport zu finden, dann scheitern unsere Versuche, etwas zu ändern allzu oft. Große Veränderungen können schwer sein.

Kleine Gewohnheiten sind leichter zu akzeptieren, da sie die bestehende Routine weniger stark stören. Wenn wir uns mit einer kleinen Veränderung anfreunden, sind wir weniger überfordert und stellen uns nicht darauf ein, zu scheitern.

Wir können proaktiv handeln und bewusst neue positive kleine Gewohnheiten in unseren Tag einbauen.

Wie setze ich die kleinen Gewohnheiten um:

- Klein denken. Lassen Sie nicht zu, dass die kleine Gewohnheit zu groß und überwältigend wird, um überhaupt anzufangen.
- Nehmen Sie eine tägliche Aufgabe als Grundlage.
- Führen Sie Ihre kleine Gewohnheit zur gleichen Zeit oder direkt mit einer Aufgabe aus, die Sie bereits erledigen, ohne darüber nachzudenken.
- Versuchen Sie, sich Ihrer selbst bewusst zu sein - bemerken Sie, wenn Sie Ihre kleine Gewohnheit jeden Tag ausführen.
- Klopfen Sie sich selbst auf die Schulter, wenn Sie es geschafft haben.
- Bleiben Sie standhaft. Gehen Sie nicht zu schnell zur nächsten Stufe über.

Einige einfache kleine Gewohnheiten, die Ihr Leben verändern

Wenn Sie mit kleinen positiven Veränderungen beginnen möchten, aber nicht wissen, wo Sie anfangen sollen, können Sie die folgenden kleinen Gewohnheiten in Ihre tägliche Routine einbauen.

Trinken Sie ein Glas Wasser direkt nach dem Aufwachen:

- Eine ausreichende Flüssigkeitszufuhr ist für unsere Gesundheit von entscheidender Bedeutung, auch wenn viele von uns vergessen, über den Tag verteilt ausreichend Wasser zu trinken. Besonders wichtig ist es, gleich nach dem Aufwachen zu trinken, da unser Körper während des Schlafs dehydriert war.
- Ändern Sie diese Gewohnheit, indem Sie sich zusammen mit dem Wecker daran erinnern lassen, ein Glas Wasser zu trinken, sobald Sie aufwachen.



Schreiben sie morgens 5 Minuten lang:

- Tagebuchschreiben ist eine Angewohnheit, die sich nachweislich positiv auf unsere psychische Gesundheit auswirkt, da sie uns hilft, die Herausforderungen, mit denen wir konfrontiert sind, aus einer anderen Perspektive zu betrachten.
- Machen Sie es sich zur Gewohnheit, am Ende des Tages drei Dinge aufzuschreiben, für die Sie dankbar sind.
- Wenn Sie sich diese Routine angewöhnen, werden Sie sich bald auf Ihre Tagebuchführung freuen.

Räumen Sie hinter sich auf:

- Wenn Sie zu den Menschen gehören, denen das Aufräumen schwerfällt, sollten Sie sich angewöhnen, die Dinge sofort wegzuräumen, wenn Sie sie nicht mehr brauchen.
- Räumen Sie zum Beispiel Ihr Glas in die Spülmaschine, nachdem Sie es benutzt haben, anstatt die Unordnung den ganzen Tag über aufzustapeln.
- Wenn Sie im Laufe des Tages nach und nach aufräumen, können Sie sich in Ihrem Raum entspannen, da Sie keine Zeit damit verbringen müssen, ein großes Durcheinander aufzuräumen.



Lesen Sie ein oder zwei Seiten pro Tag:

- Sich beim Lesen eines Buches zu konzentrieren, kann schwierig sein. Versuchen Sie, die Lektüre in kleine Abschnitte zu unterteilen, und setzen Sie sich das Ziel, jeden Tag eine oder zwei Seiten zu lesen, während Sie frühstücken.
- Das wird Ihnen helfen, das Buch mit der Zeit zu beenden und die übermäßige Nutzung sozialer Medien zu vermeiden.
- Mit der Zeit werden Sie diese ein oder zwei Seiten vielleicht sogar überfliegen, ohne sich abgelenkt zu fühlen, da sich eine positive Gewohnheit entwickelt.

Schränken Sie Ihre Nutzung von Social Media ein:

- Soziale Medien verändern unser Verhältnis zur Gesellschaft und zueinander, und die negativen Auswirkungen einer übermäßigen Nutzung sozialer Medien wurden in der Forschung immer wieder festgestellt.
- Versuchen Sie, Ihre Nutzung sozialer Medien einzuschränken, indem Sie eine oder zwei feste Zeiten am Tag für die Nutzung vorsehen. Mit der Zeit werden Sie feststellen, dass Sie keinen Timer brauchen, da Sie intuitiv spüren, wann Sie sich zurückziehen müssen.



Essen Sie zu jeder Mahlzeit ein Stück Obst oder Gemüse:

- Fügen Sie über den Tag verteilt zu jeder Ihrer Mahlzeiten ein Stück Obst oder Gemüse hinzu. Das kann etwas so Einfaches sein wie eine kleingeschnittene Banane zum Frühstück oder eine Salatbeilage zum Abendessen.

Tun Sie etwas Freundliches:

- Unsere Gewohnheiten konzentrieren sich meist auf uns selbst. Es ist jedoch wichtig, andere nicht zu vernachlässigen, wenn wir an die positiven Dinge denken, die wir tun können.
- Handlungen wie jemandem die Tür zu öffnen oder einem Fremden ein Kompliment zu machen, tut sowohl einem selbst als auch dem Empfänger gut. Wenn Sie über die kleinen Dinge nachdenken, die Sie für andere tun können, wird es Ihnen umso leichter fallen, je öfter Sie es tun, und Sie werden dadurch zu einem besseren Menschen.
- Versuchen Sie, für diejenigen, die Ihnen nahestehen, kleine Gewohnheiten zu entwickeln, indem Sie sich ein paar Mal pro Woche melden, um in Kontakt zu bleiben und diese Menschen daran zu erinnern, dass Sie sie schätzen. Mit der Zeit wird dies dazu beitragen, Ihre Beziehungen zu den Menschen in Ihrer Umgebung zu stärken, und häufige, beständige Kommunikation wird zur Gewohnheit werden.

Umsetzen in die Praxis am Arbeitsplatz

Kleine Gewohnheiten können auch bei der Arbeit eingesetzt werden, um Ihre Produktivität und geistige Konzentration zu steigern.



Es ist wichtig, dass Sie Ihren Tag am Vorabend planen...

- Richtige Planung verhindert schlechte Leistungen. Wenn wir unsere Tage im Voraus planen, haben wir mehr Möglichkeiten, unsere Produktivität zu steigern.
- Erstellen Sie eine Liste der Aufgaben, die Sie erledigen wollen, ordnen Sie sie nach Priorität und erstellen Sie einen Zeitplan für den Tag, indem Sie die Zeit blockieren.

Experten sagen, nutzen Sie den Morgen...

- Zahlreiche Studien haben bewiesen, dass der Morgen für die meisten Arbeitnehmer die produktivste Zeit des Tages ist.
- Nutzen Sie den Morgen und nehmen Sie die schwierigsten und wichtigsten Aufgaben in Angriff, die maximale Konzentration und Willenskraft erfordern.

Denken Sie an Ihre langfristigen Ziele...

- Es ist leicht, sich vom Alltag mitreißen zu lassen und unsere langfristigen Ziele zu vergessen.
- Überprüfen Sie Ihre Ziele zu Beginn jeder Woche oder sogar jeden Morgen, damit Sie Ihre Ziele nicht aus den Augen verlieren und sich auf sie konzentrieren können.
- Auf diese Weise werden Sie Ihre Tage bewusst so planen, dass Sie Ihre langfristigen Ziele verfolgen können.



Konzentrieren Sie sich auf das Ergebnis, nicht auf den Aufwand...

- Allzu oft konzentrieren wir uns auf den Aufwand, den wir für eine bestimmte Aufgabe betreiben und nicht auf den Nutzen, der sich daraus ergibt.
- Erinnern Sie sich immer wieder daran, dass die Erledigung dieser Aufgaben Ihnen helfen wird, Ihre Ziele zu erreichen, z. B. berufliche Weiterentwicklung und Selbstverwirklichung. Dies wird Ihnen auch helfen, die Prokrastination und den mentalen Widerstand gegen die Erledigung dieser Aufgaben zu überwinden.

Innehalten und abschalten...

- Die Welt, in der wir heute leben, ist vernetzter denn je, vor allem durch die Zunahme der hybriden Arbeitsformen aufgrund der globalen Pandemie, die es immer schwieriger macht, Privat- und Berufsleben zu trennen.
- Dies hat dazu geführt, dass wir uns selbst unter Druck setzen, ständig online zu sein, und dass wir ein Gefühl der Beunruhigung verspüren, wenn wir nicht erreichbar sind. Versuchen Sie daher, eine Pause einzulegen, bevor Sie auf E-Mails antworten, um sich zu erholen und darüber nachzudenken, wie Sie Ihre Botschaft vermitteln wollen.
- Am wichtigsten ist vielleicht, dass Sie Ihre beruflichen E-Mails nicht außerhalb der Arbeitszeit abrufen, denn das erhöht nur den Stress und die Unruhe, wenn Sie wieder zu arbeiten beginnen. Setzen Sie sich selbst Grenzen, indem Sie sich abmelden und Ihr mobiles Arbeitsgerät (falls Sie eines haben) auf "nicht stören" stellen, sobald Sie Ihre Arbeit beendet haben



Worauf warten Sie noch? Gehen Sie diese bewussten, kleinen Schritte.

Haftungsausschluss: Die hier bereitgestellten Informationen stammen aus zuverlässigen Quellen, die jedoch in keinem offiziellen Zusammenhang mit WTW oder einem seiner Produkte stehen.