

wohlgemuth

glücklich arbeiten!



Dein kostenloser Guide für mehr Freude
im Arbeitsalltag!

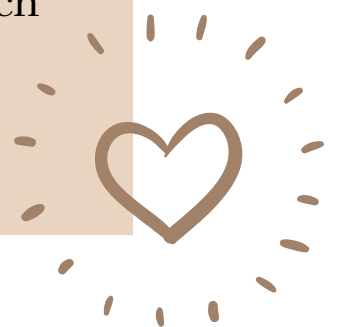


Hi, ich bin Almuth!

Ich bin Psychologin (M.Sc.) und meine
Mission ist, dass Menschen

glücklich arbeiten.

Denn davon haben am Ende alle mehr!
Wenn auch du *glücklich* arbeiten
möchtest, dann ist mein kleines
Workbook genau das Richtige für dich. Ich
wünsche dir von Herzen viel Freude
damit!



Auf welcher Seite stehst du?



Ich arbeite, weil ich muss.



Ich liebe meinen Job!



Mein Büro ist ein stressiger Ort.



Wenn ich mein Büro betrete, bin ich
motiviert!

Beim Blick auf die To-Do-Liste
bekomme ich Angst...



Ich freue mich morgens schon auf
meine To-Dos!

Ich arbeite unkonzentriert...



Ich arbeite im Flow!

Wie würdest du dein Arbeiten beschreiben - motiviert, voll im Flow und mit Herzblut? Oder gestresst, unkonzentriert und erzwungen? Wenn du dich eher auf der rechten Seite siehst, dann wird es höchste Zeit, deinen Kurs neu auszurichten. Und zwar auf: glückliches Arbeiten! Dazu verrate ich dir in diesem Heft ein paar wertvolle Tipps. Aber lass uns zunächst auf deine Motivation schauen...

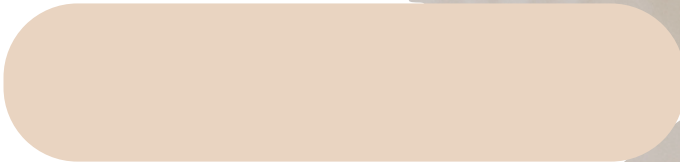
Warum machst du deinen Job?

Notiere hier deine Top-3-Gründe:

1



2

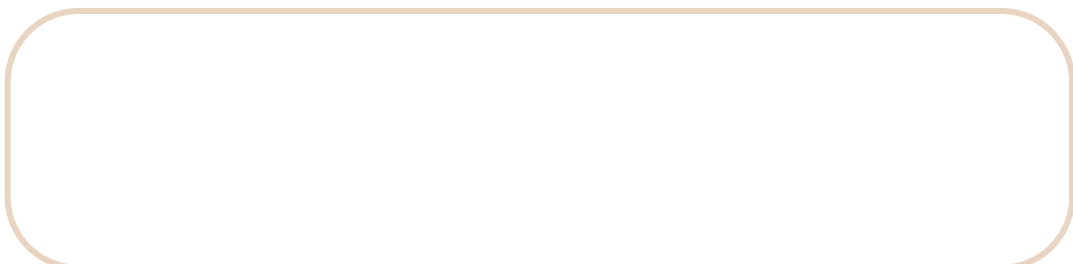


3



Es gibt verschiedene Arten von Motivation. Wenn du zur Arbeit gehst, weil du eine Belohnung bekommst (z. B. Status) oder einer Bestrafung entgehst (Kündigung vermeiden), dann bist du **extrinsisch** (von außen) motiviert. Es gibt jedoch eine stärkere Form der Motivation, und die liegt in dir: Wenn du etwas tust, weil du es liebst, dann bist du **intrinsisch** motiviert. Doch keine Sorge, falls du “nur” extrinsische Motivatoren notiert hast: du kannst deinen Job so gestalten, dass du gern arbeitest! Und dabei kann ich dir helfen.

Platz für Notizen:



3 Tipps



**...für glückliches Arbeiten,
die du sofort umsetzen kannst!**

1. Gestalte deine Umgebung.

2. Mache regelmäßig Pausen.

3. Plane mit Freude.

Platz für Notizen:



Gestalte deine Umgebung so...

...dass sie deine Konzentration & dein Wohlbefinden fördert! Es erfüllt uns mit Stolz und gibt uns ein Gefühl von Selbstwirksamkeit, wenn wir effektiv arbeiten können. Außerdem verbringen wir fast ein Drittel unserer Lebenszeit am Arbeitsplatz - dann sollten wir uns dort auch wohlfühlen!

Ein Top-Arbeitsplatz vermittelt Ruhe, Fokus und knüpft deine Aufmerksamkeit an die Arbeit (nicht an Ablenkungen). Überlege einmal: Wo hältst du dich gern auf? Was haben diese Wohlfühlorte an sich? Und wie kannst du dieses Gefühl an deinen Arbeitsplatz bringen?

Ideen für die Umgebungsgestaltung

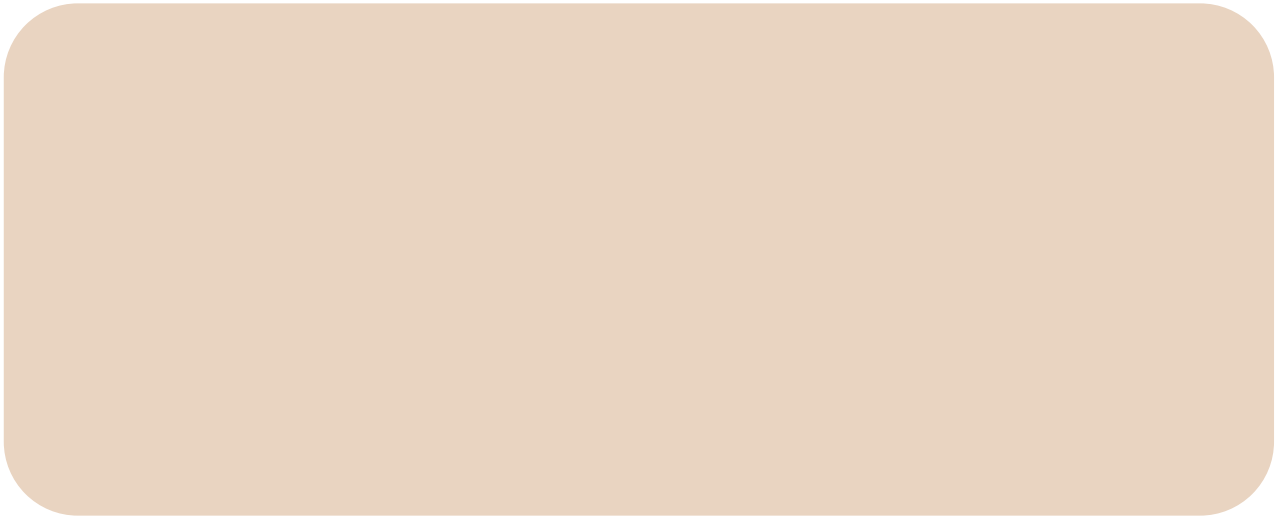
Fördere dein Wohlbefinden am Arbeitsplatz, indem du für Ordnung sorgst und den Ort nach deinem Geschmack einrichtest. Denke dabei auch an eine ergonomische Ausstattung, damit du bequem arbeiten kannst. Vielleicht lädt ein warmer Tee dich ein, Platz zu nehmen?

Um deine Konzentration zu fördern, sollte der Arbeitsplatz nicht für andere Zwecke genutzt werden und frei von Ablenkungen sein (Handy!). Vielleicht fördert ein wenig leise Hintergrundmusik deinen Fokus?

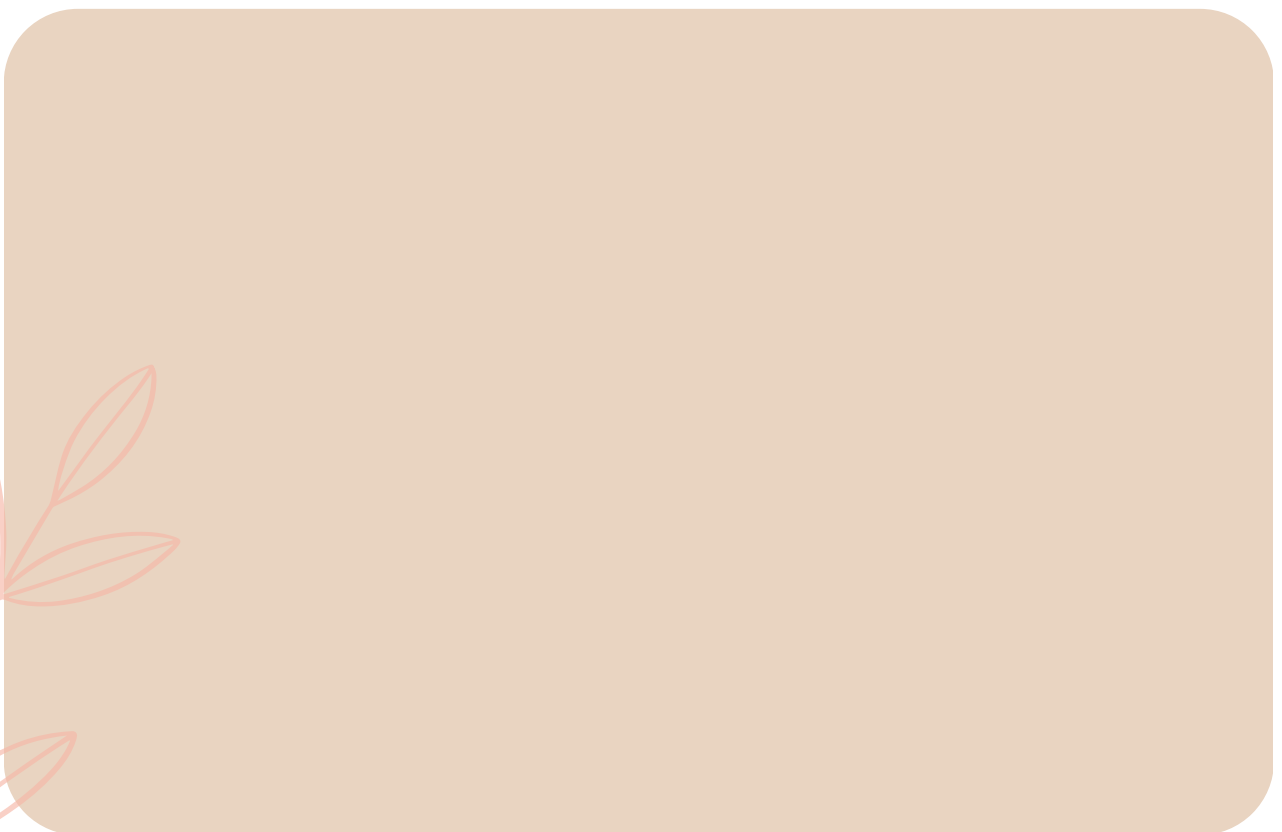
Erschaffe deine Wunsch-Umgebung!



Wo hältst du dich gern auf?

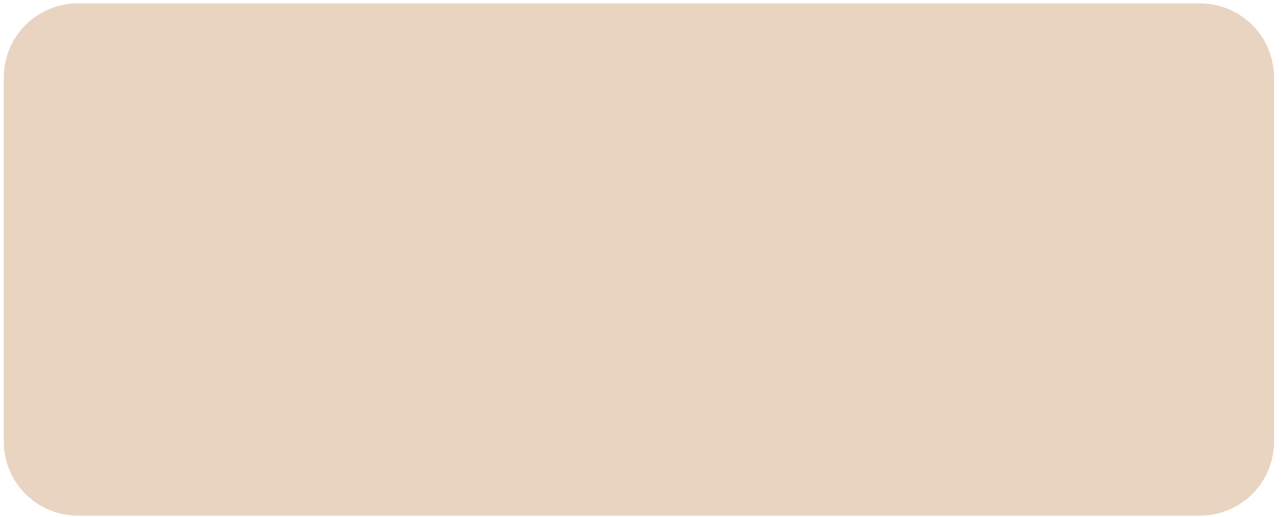


Was haben diese Wohlfühlorte an sich?

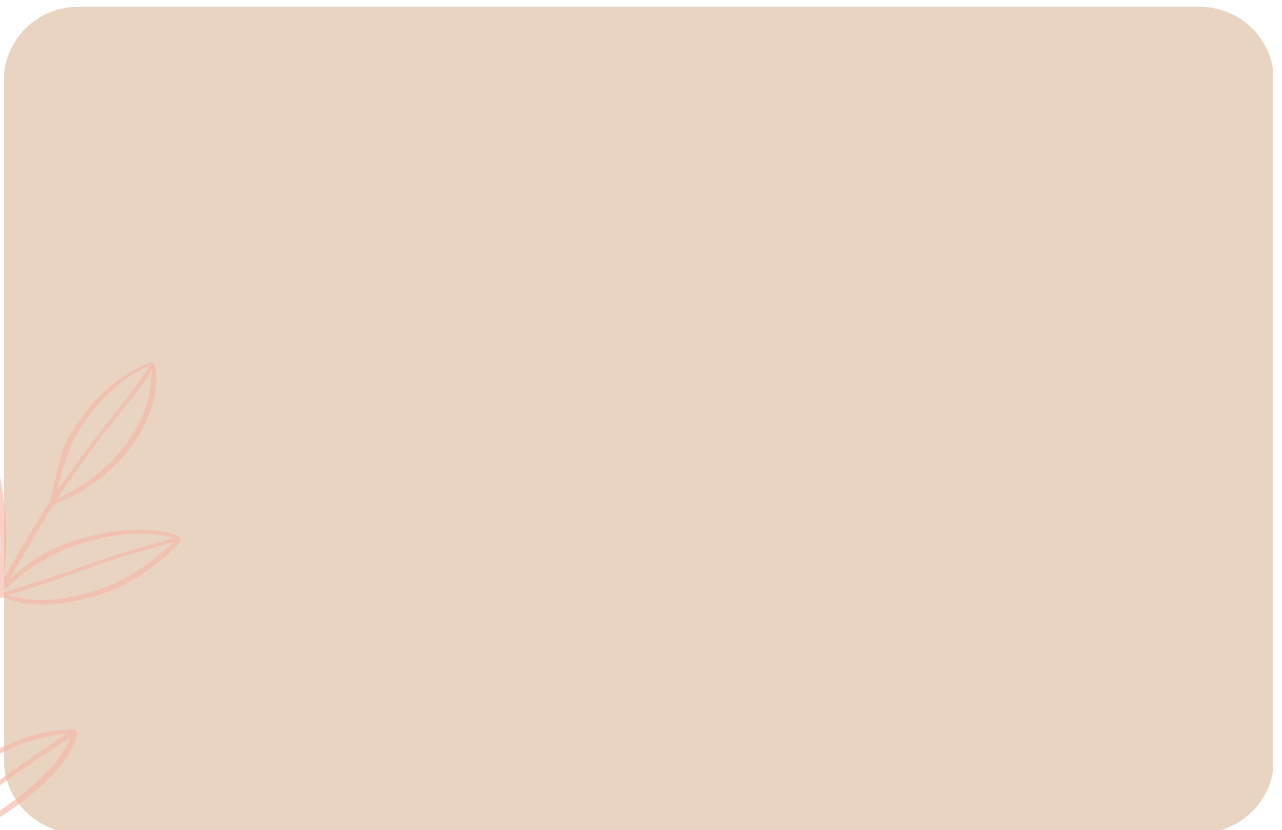




Das stört meine Konzentration:



Das fördert meine Konzentration:





Regelmäßige Pausen...

...machen leistungsfähig! Es ist ein Trugschluss, dass man im Stress keine Zeit für Pausen hat. Denn wenn es viel zu tun gibt, dann hast du vor allem keine Zeit für ineffektives Arbeiten! Dabei müssen Pausen auch gar nicht lang sein: ein paar Minuten genügen schon, um frischen Wind in deinen Kopf zu bringen und mit neuer Energie weiterzumachen.

Pro-Tipp: Wenn du nicht wartest, bist du erschöpft bist, dann reichen schon ganz kurze Pausen, um dich wieder zu erholen. Mein Tipp ist deshalb, dass du regelmäßig Minipausen einlegst, um glücklicher und effektiver zu arbeiten.

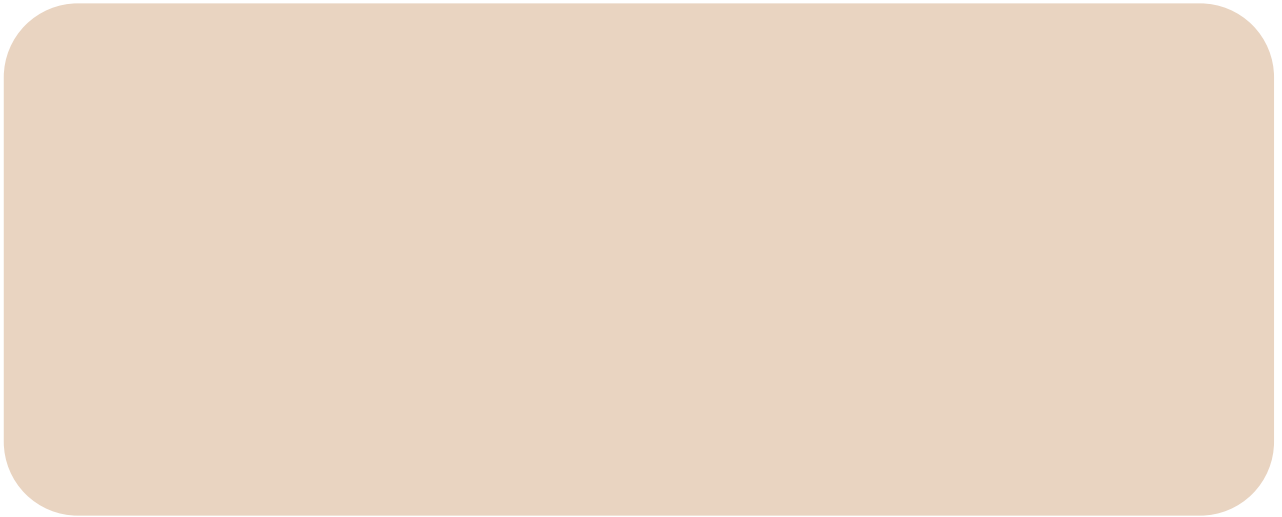
Wie gestalte ich meine Pausen?

Damit deine Pause wirklich erholsam ist, solltest du zwei weitere Dinge beachten:

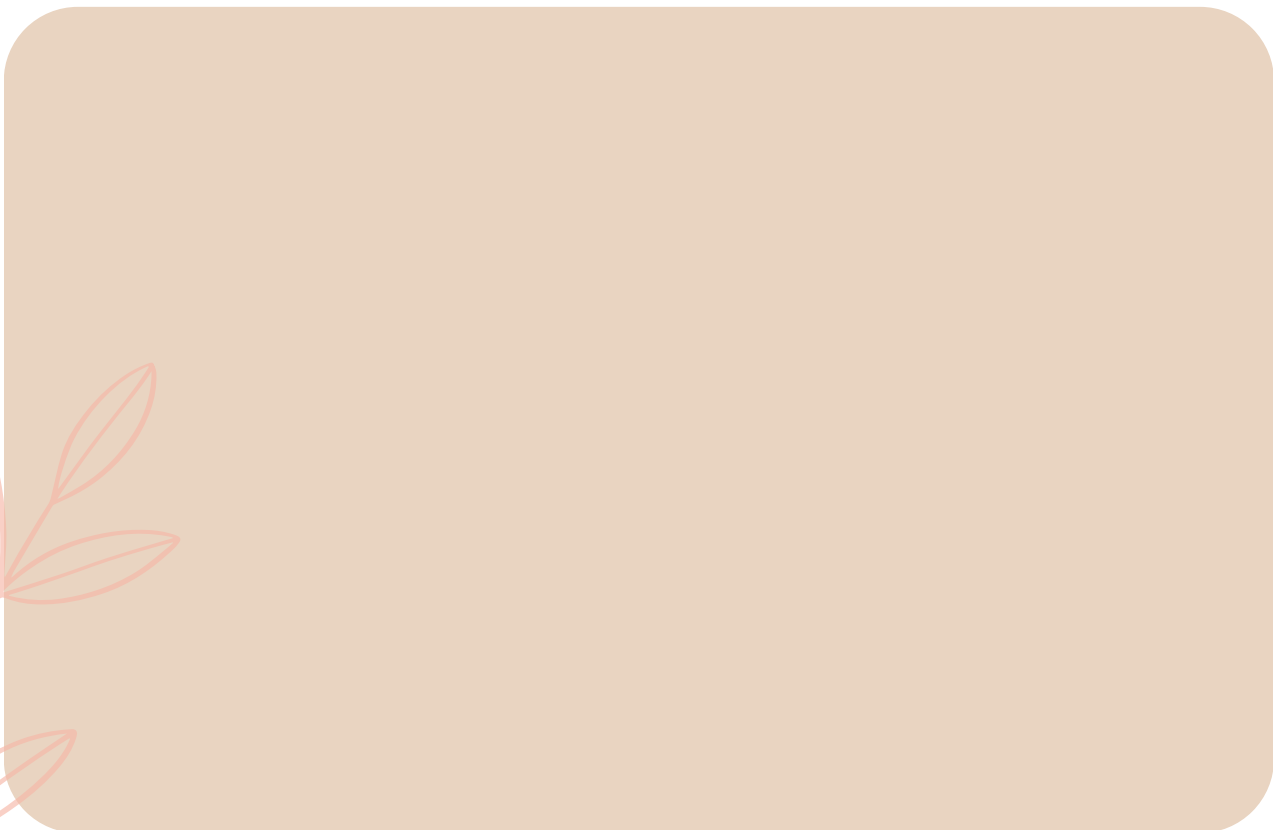
1. Wechsele den Ort! Am besten gehst du raus an die frische Luft - auf jeden Fall solltest du dein Büro verlassen und so für neue Reize und Gedanken sorgen.
2. Wechsele die Tätigkeit! Wer am Bildschirm arbeitet, sollte in seiner Pause den Bildschirm meiden. Super-effektive Pausentätigkeiten sind z. B. ein kleiner Spaziergang oder eine Atemübung.

Gestalte deine Pause erholsam!

**Diese Orte & Tätigkeiten vermeide ich
besser in meiner Pause:**



Das erholt mich in meiner Pause:





Gut geplant ist halb geschafft

Planung bedeutet nicht einfach, alle offenen Aufträge auf einen Zettel zu schreiben. Das führt meistens zu ellenlangen, demotivierenden To-Do-Listen, die wir am Ende doch nicht schaffen. Denke neu!

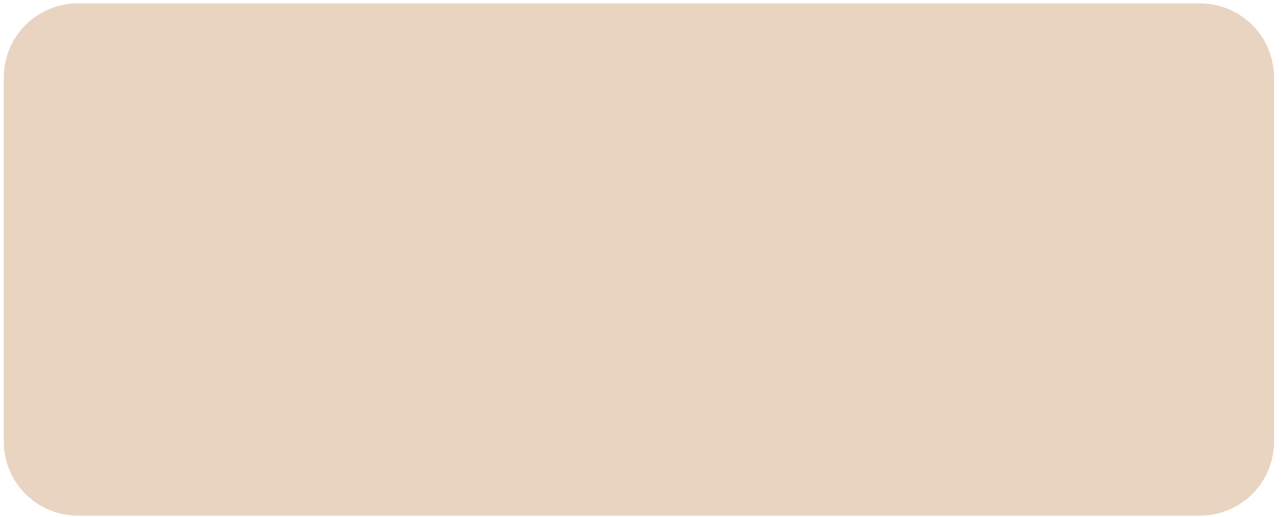
- Was ist heute die wichtigste Aufgabe? Erledige sie gleich als Erstes!
- Wieviel kann ich realistisch schaffen? Plane mindestens 25 % zeitlichen Puffer ein!
- Mut zur Lücke: Was ist nicht so wichtig und kann auf einen anderen Termin verschoben werden - oder komplett gestrichen werden?
- Plane nicht nur Arbeitsbeginn und -ende, sondern berücksichtige dabei auch deine Pausen! Notiere dir außerdem zu jeder Aufgabe, wie lang sie in etwa dauert.

Sei dir selbst der Chef, den du dir wünschst!

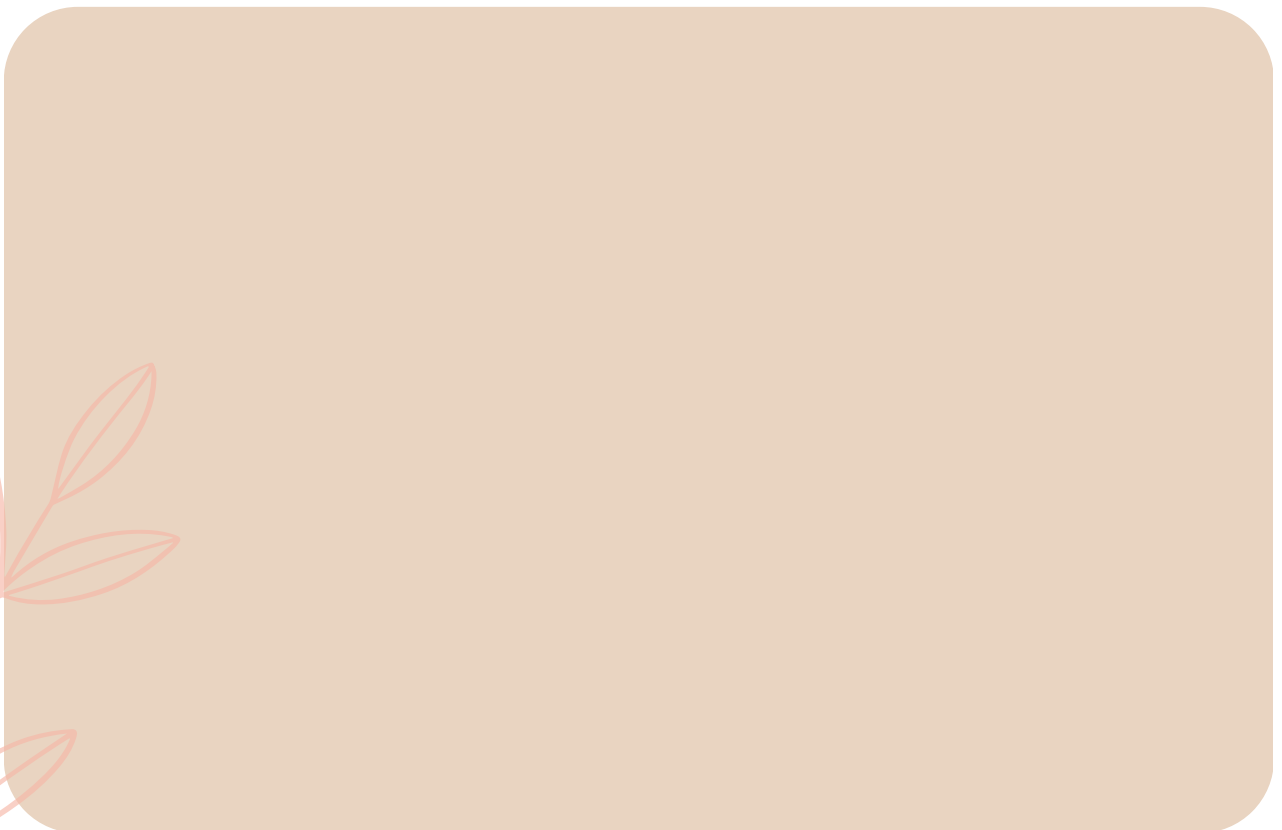
Manchmal sind wir selbst unser größter Antreiber. Wenn das auch auf dich zutrifft, dann fange an, wertschätzend mit dir selbst umzugehen. Erkenne an, was du Gutes bewirkst und feiere dich dafür! Tue außerdem jeden Tag etwas, das dir Freude bereitet. Reflektiere morgens und abends über deinen Tag: Welche Aufgaben kann ich heute erledigen, die mir Freude bereiten? Was ist gestern gut gelaufen? Und was kann ich aus meinem heutigen Tag lernen?

Plane Freude ein!

**Räume deine To-Do-Liste auf! Was
möchtest du verändern?**



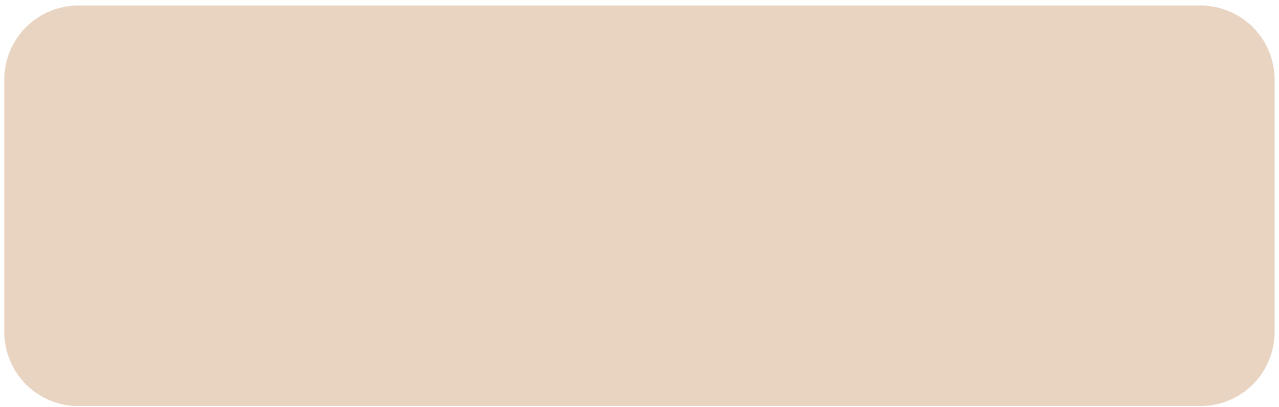
**Wie kannst du dir selbst der Chef sein,
den du dir wünschst?**



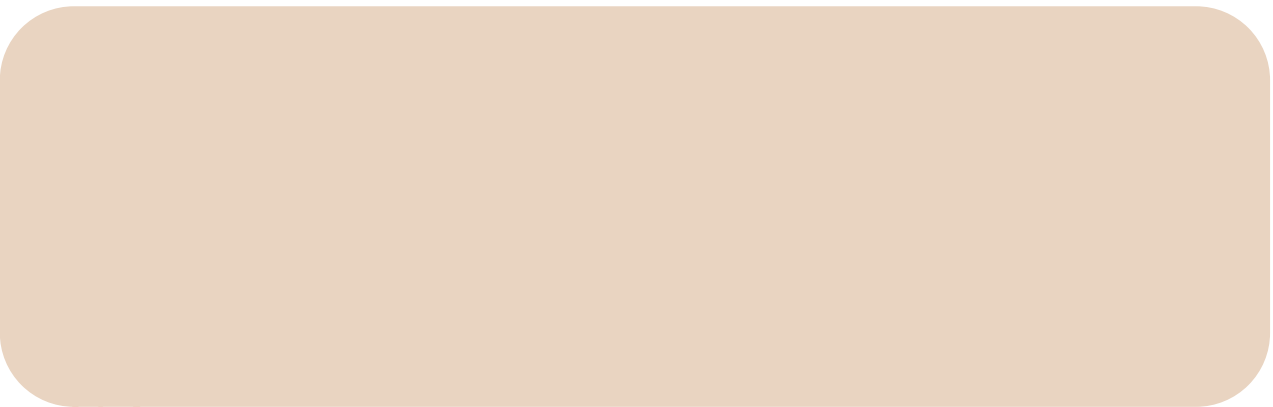
Morgenreflexion



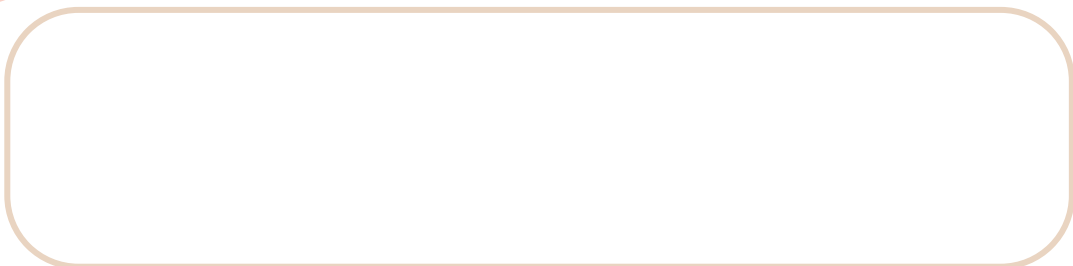
Mein Tagesziel:



Darauf freue ich mich heute:



Platz für Notizen:



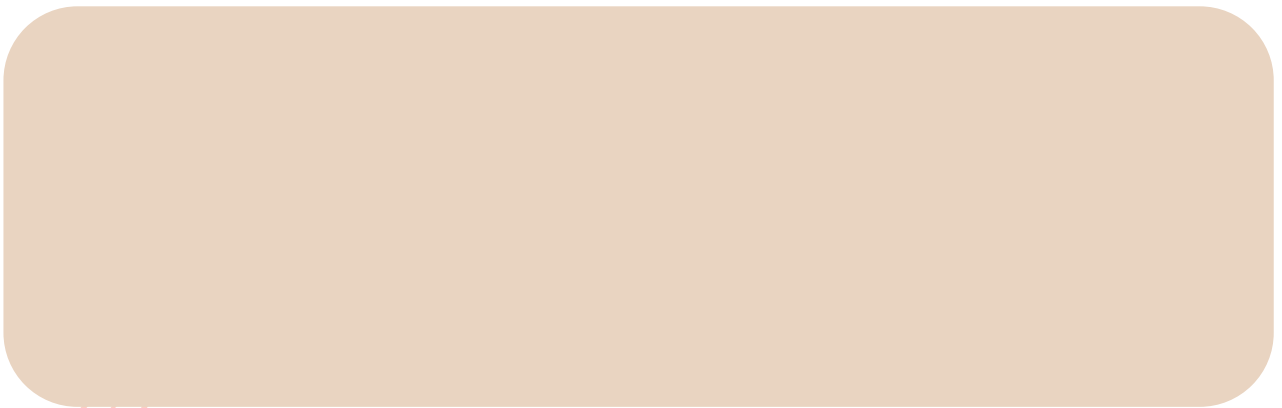
Abendreflexion



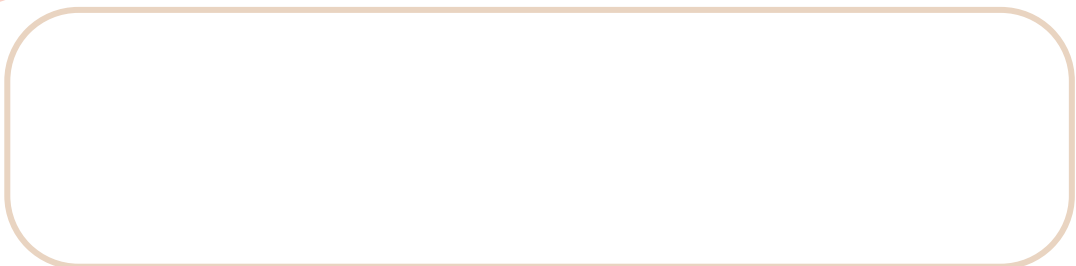
Ein Grund zum Feiern: Das hat heute gut geklappt!



Das habe ich heute gelernt...



Platz für Notizen:





Bauchatmung

Wenn dir der Stress einmal über den Kopf wächst, ist es wichtig, ein paar schnell wirksame Methoden zur Entspannung an der Hand zu haben. Eine meiner Lieblingsmethoden ist die Bauchatmung. So geht's:

1. Setze dich bequem hin, schließe deine Augen
2. Atme tief durch die Nase in den Bauch ein und aus. Atme länger aus als ein (z. B. 4 s einatmen, 8 s ausatmen)
3. Wiederhole dies für 2-5 Minuten und spüre, wie dein Nervensystem sich beruhigt. Du darfst dabei auch gern lächeln!

Mit dieser langsamen Bauchatmung aktivierst du deinen Vagusnerv und sorgst so für schnelle Entspannung in Körper und Geist.

Platz für Notizen:





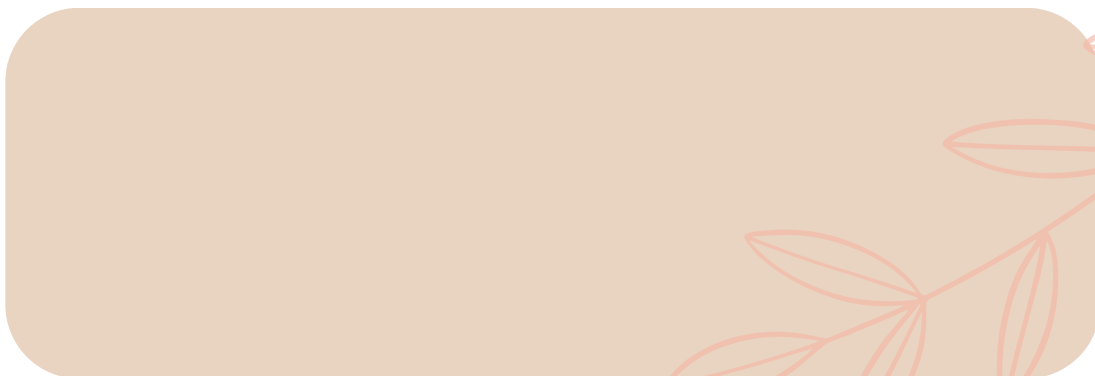
Stressbewältigung

Atemübungen sind nicht so deins? Kein Problem, erstelle deine individuelle Liste, wie *du* erfolgreich Stress bewältigen kannst!

Das lädt meine Batterien wieder auf:

- ☐ Meditation
- ☐ Spazieren
- ☐ Sport
- ☐ Freunde treffen
- ☐ Wellness
- ☐ Autogenes Training
- ☐ Progressive Muskelentspannung
- ☐ Yoga
- ☐ Zeichnen, malen, basteln
- ☐ lesen
- ☐ Musik

deine eigenen Ideen:





happy
work



Du möchtest mehr darüber erfahren, wie
du glücklich arbeiten kannst? Dann ist
mein **Happy-Work-Programm** genau das
Richtige für dich!



Besuche mich hier und erfahre mehr:
www.mein-wohlgemuth.com

Ich bin schon ganz gespannt, dich
kennenzulernen!

— Almut

Impressum

Impressum:

Almuth Schmidt (wohlgemuth)

Webseite: www.mein-wohlgemuth.com

E-Mail: wohl-gemuth@posteo.de

Bei Fragen, Anmerkungen oder Kritik melde
dich gern!

Rechtliche Hinweise:

Bitte beachte, dass du die hier vorgestellten
Übungen und Anregungen nach eigenem Ermessen
und in eigener Verantwortung durchführst. Der
Urheber übernimmt keine Haftung.

Alle Unterlagen unterliegen dem Urheberrecht.

Alle Rechte vorbehalten.