

Tipps zum Entwickeln deiner Individuellen Schreibroutine

In diesem Dokument findest du verschiedene Tipps, Ideen und Anregungen, die dich beim Entwickeln deiner individuellen Schreibroutine unterstützen sollen. Eine Vermischung und auch Individualisierung der angeführten Beispiele ist selbstverständlich möglich und sogar willkommen - denn beim Entwickeln einer solchen Schreibroutine gilt in erster Linie eins: Probieren geht über Studieren!

Weitere Informationen zur Schreibroutine, verschiedenen Schreibformen und allgemein ums Schreiben findest du auf blog.penoblo.com.

Morgens

1. Morgenseiten (5-10 min)

Für die Morgenseiten schreibst intuitiv **ein paar Seiten handschriftlich** und zwar all das, was dir durch den Kopf geht - ohne Einschränkung oder Themenvorgabe. Lass' alles raus, was kommt, egal was! Dein Geist entlädt sich von blockierenden Gedanken, so dass du anschließend freier im Denken bist. Ob eingekuschelt im Bett oder fit am Tisch - du schaffst Raum für mehr Konzentration und deine freigesetzte Denkkraft kann fließen!

2. Journaling (10-15 min)

Das Journaling, grundsätzlich etwas strukturierter als Morgenseiten, ist eine Mischung aus Reflexion des Vortages und Planung bzw. Erwägung der unmittelbaren Zukunft. Auch hierbei gibt es kein Richtig oder Falsch - schreib wie du willst: stichpunktartig, in ganzen Sätzen oder auch nur in Kleinbuchstaben. Es ist völlig egal, denn weder die Leute aus der Duden-Redaktion noch eine andere Person schaut in deine Aufzeichnungen!

3. Bullet Journal

Wenn du aus den Startlöchern heraus den (Arbeits)Tag mit Übersicht angehen willst, eignet sich das BuJo, weil du Ziele und Prioritäten übersichtlich gestalten und formulieren kannst. Geeignete Hefte sind meist ohne Lineatur, denn du gestaltest sie frei und nach deinem Gusto: mit bunten Farben, unterschiedlichen Stiften, Schriften und je nach Herzenslaune. Du entscheidest selber über die Dauer. Das Bullet Journal fungiert also als Art Kalender mit Reflexionseinschüben und Entspannung durch kreatives Gestalten.

Vormittags

Powernotes

Wenn möglich, öffne ein Fenster und lass frische Luft und Energie herein! Den Vormittag reflektierend, notierst du **Powernotes** in Form von Bullet Points (1., 2., 3. usw.), welche Dinge du erledigt hast und was gut lief. Am besten in ein Heft oder auf Papier vor dir. Verließ der Vormittag nicht wunschgemäß, notiere, worauf du dich den restlichen Tag konzentrieren möchtest und welche offenen Aufgaben du bis abends erledigt haben willst! Mit dieser motivierenden Herangehensweise richtest du dich neu und positiv aus. Anschließend atme ein paar Mal tief ein und aus. Schließe das Fenster und starte durch mit leichteren C-Aufgaben, die Routine, organisatorische oder einfache Ausführung erfordern (E-Mails, Anrufe)! Falls du müde bleiben solltest, kannst du den Powernap machen!

Nachmittags

Brainstorming/B-Aufgaben

Je nach Umfang investierst du täglich bei deinem **Zwischenhoch-Brainstorming** etwa **20-30 Minuten** Zeit, die ein riesiges Potenzial für neue Ideen und Inspirationen offenbart. Halte deine Gedankenvielfalt in einem **Heft** fest, welches nach kurzer Zeit eine „Schatzkiste“ für deine Projekte geworden ist! Vielleicht bist du bereit, im Stehen das Brainstorming durchzuführen oder wechselst deinen Platz; die Dynamik kann dich hierbei zusätzlich beflügeln!

Feierabend

1. Fazit des Tages (5 min)

Was lief wie am Schnürchen, auf welche Ergebnisse bin ich stolz, was durfte ich heute lernen, womit habe ich überzeugt, was ist noch offen, was darf noch erledigt werden usw. Wir lassen durch die kurzen Notizen mit Stift auf Papier unsere jobbezogene Gedankenwolke dort, wo sie hingehört: an den Schreibtisch.

2. Tagebuch

Wenn du ein Tagebuch zum Dialog mit deiner inneren Stimme nutzt und insbesondere deine Gefühle einfließen lassen möchtest, kann das befreiend und reinigend wirken. Ein Tagebuch zu führen, kannst du sowohl für deine Arbeitswelt als auch deine Privatwelt nutzen! Gönn' dir die Zeit, die du brauchst!

Vor dem Schlafen

Dankbarkeitstagebuch

Wichtig ist, dass wir die Dinge für die wir dankbar sind, beim Schreiben immer **mit einem Gefühl in Verbindung bringen**. Also anstatt: *Ich bin dankbar für das leckere Mittagessen*, notiere lieber *Ich bin dankbar für mein Essen mit frischer Zucchini, da ich sie selber angebaut und geerntet habe*. Nimm´ dir so viel Zeit für die abendliche Schreibroutine, wie du brauchst. Vielleicht beobachtest du nach wenigen Wochen, dass du besser schläfst und insgesamt zufriedener bist.

Zwischendurch

Time-Log

Verschwindet die Zeit im Tag scheinbar ohne, dass viel erledigt wurde? Oder hast du das Gefühl nicht produktiv genug zu sein? Hierfür kann ein Time-Log hilfreich sein: Du notierst genau von wann bis wann du eine bestimmte Aktivität oder Aufgabe machst - egal was es ist (Mahlzeiten, Scrollen auf Social Media, Sportsessions, Arbeitszeit, Pausen, Musikhören, Einkaufen, ...). So erkennst du genau wohin deine Zeit täglich geht und erhältst einen besseren Überblick über Erlebtes und Erledigtes. Ein Time-Log hilft vor allem denjenigen, die mit Produktivitätsträgheit zu kämpfen oder Schwierigkeiten bei der Zeitplanung haben.

Tipp für Schlechtschlafende

Wenn du schlecht schläfst, dich von rechts nach links wälzt und selbst heiße Milch mit Honig nicht hilft, dann greife zu Papier und Stift (griffbereit am Bett) und **schreibe dich frei**. Ob nur Satzfragmente oder lyrische Zeilen das Licht der Welt erblicken, egal. Deinem Unterbewusstsein nimmst du damit Ballast, der dir womöglich nicht bewusst ist. Dies entlastet deinen Gedankenapparat und hilft dir, ruhiger zu werden und wieder einschlafen zu können.

Allerdings sollte man sich nicht extra einen Wecker stellen, um nachts regelmäßig zu schreiben. Denn guter, durchgehender Schlaf ist extrem wichtig und sollte nicht absichtlich unterbrochen werden.