



WissensImpuls

# Umgang mit eingefahrenen Gewohnheiten

Roland Schulz, Dipl.-Psych. + Syst. Business Coach, WissensImpuls

08.10.2024

# Agenda

- ▶ Problem finden
- ▶ Alles beginnt mit kleinen Veränderungen...
- ▶ 4 Regeln der Verhaltensänderung (James Clear)
- ▶ Dranbleiben

# Problem finden

- ▶ Vorgehen bei AktivA – Aktivitätenplanung
  - ▶ Wochenrückblick oder Tagebuch erstellen: Was habe ich wann gemacht?
  - ▶ Aktivitäten abgleichen:
    - ▶ Notwendige Aktivitäten
    - ▶ Angenehme Aktivitäten
    - ▶ Körperliche Aktivitäten
    - ▶ Geistige Aktivitäten
    - ▶ Individuelle Aktivitäten
    - ▶ Gemeinsame Aktivitäten
    - ▶ Gesellschaftlich nützliche Aktivitäten (Was tue ich für andere?)
  - ▶ Geschichte vom alten Professor
  - ▶ Festlegen, was der große Kieselstein ist! Was ist mein Lebensziel? Welches Bedürfnis steckt dahinter?

# Alles beginnt mit kleinen Veränderungen...

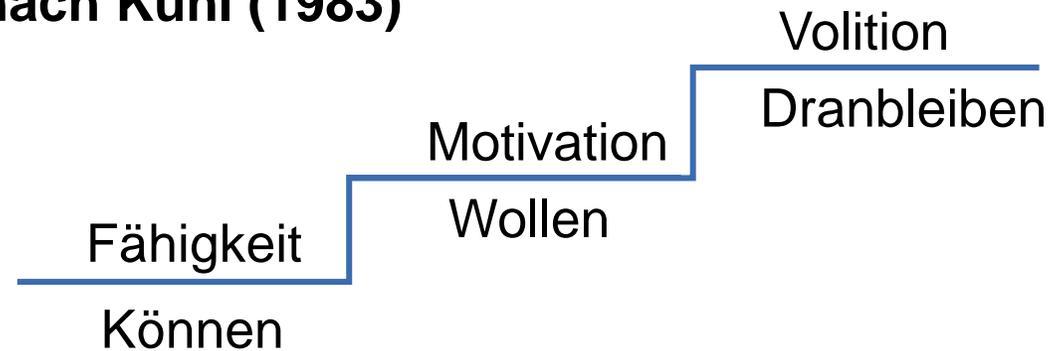
- ▶ David Brailsford: „Prinzip der Aggregation marginaler Gewinne“
- ▶ Was verändere ich?
  - ▶ Ziele: „Ich möchte 5 kg weniger wiegen.“
  - ▶ Prozesse: „Ich möchte mehr Spaß am Kochen haben und mir gesündere Mahlzeiten zubereiten.“
  - ▶ Identitäten: „Ich ein gesunder Mensch sein, der sich gut ernährt.“
    - ▶ Wann würde ein solcher gesunder Mensch aufstehen?
    - ▶ Was würde ein solcher gesunder Mensch zum Frühstück essen?
    - ▶ Was macht ein solcher gesunder Mensch vormittags? Etc.

# 4 Regeln der Verhaltensänderung

- ▶ 1. Auslösereiz: Mache es offensichtlich
  - ▶ Gemüse sichtbar hinlegen
- ▶ 2. Verlangen: Mache es attraktiv
  - ▶ Spaß damit verbinden: bei Kindern wird gern mal ein Gesicht aus Gemüse gestaltet und auf dem Teller platziert
- ▶ 3. Reaktion: Mache es einfach
  - ▶ Gemüse, welches schnell zu zubereiten ist bzw. schnell verzehrt werden kann. Bei Obst bei Kindern kennt man es: niemand isst einen Apfel – außer er ist geschnitten.
- ▶ 4. Belohnung: Mache es befriedigend
  - ▶ Mich für jede gute Tat belohnen. Gegenüber Kindern kann es ein Lob sein – für einen selbst vielleicht auch ein Haken in einer Liste, dass man etwas getan hat.
- ▶ Achtung: Auch zum Abgewöhnen ganz wichtig!

# Dranbleiben

## Handlungskontrolle nach Kuhl (1983)



- ▶ Aufmerksamkeitskontrolle
- ▶ Emotionskontrolle
- ▶ Motivationskontrolle
- ▶ Umweltkontrolle
- ▶ Sparsame Informationsverarbeitung

# Aufmerksamkeitskontrolle

- ▶ Gezieltes Setzen von Fokuszeiten (Timeboxing): Pomodoro-Technik
- ▶ Gedankenstopp-Technik
- ▶ Poka Yoke
- ▶ **Erinnerungshilfen und visuelle Trigger**
- ▶ **Gewohnheitsstapelung** (neue Gewohnheiten an bisherige Gewohnheiten andocken, z. B. kommt der Morgensport immer direkt vor dem morgendlichen Zähneputzen)

# Emotionskontrolle

- ▶ Kognitive Umstrukturierung
- ▶ (Achtsamkeit und Meditation)
- ▶ **Selbstinstruktion**
- ▶ Belohnungsaufschub (Delay of Gratification)
- ▶ **Affektive Umdeutung** (Reappraisal)
- ▶ Emotionale Selbstakzeptanz
- ▶ **(Emotionale Entladung durch körperliche Aktivität)**
- ▶ Integration von Emotion und Intuition

# Motivationskontrolle

- ▶ SMARTe Ziele
- ▶ WOOP
- ▶ Belohnungssysteme
- ▶ Wenn-Dann-Pläne (vorgefertigte Entscheidungsbäume, damit zügig gehandelt werden kann)
- ▶ Selbstaffirmation
- ▶ **Ziele positiv aufladen**
- ▶ Reframing: „Ich muss heute noch so viel tun.“ → „Ich habe die Möglichkeit, heute viel zu schaffen und werde mich danach gut fühlen.“
- ▶ **Tiefe Identifikation mit dem Ziel:** Verknüpfung mit Bedürfnissen und Werten
- ▶ (Positives) Feedback einholen

- ▶ Eine Umgebung schaffen, die emotionale Trigger minimiert und positive Emotionen fördert
- ▶ **Ablenkungen minimieren:** Durch das Ausschalten von potenziellen Ablenkungsquellen wie Social Media, E-Mails, Fernseher oder lauten Geräuschen kannst du deine Konzentration und Produktivität steigern. „Bitte nicht stören“-Modus
- ▶ Routinen schaffen
- ▶ Soziale Unterstützung
- ▶ Ergonomie und Komfort
- ▶ **Nutzung von Zeit- und Ortsankern** („Hot Spots“ und „Cold Spots“)
- ▶ Gezieltes Platzieren von Motivationsquellen (z. B. Arbeitsblatt „Ziele positiv aufladen“ sich sichtbar an den entsprechenden Ort hängen)

# Sparsame Informationsverarbeitung

- ▶ Priorisieren und Strukturieren
- ▶ Chunking
- ▶ Arbeit mit Heuristiken/Faustregeln
- ▶ Nutzung von Schemata
- ▶ **Vermeidung von Informationsüberfluss**
- ▶ **One-Touch-Prinzip**



WissensImpuls

**VIELEN DANK FÜR IHRE  
AUFMERKSAMKEIT!**

WissensImpuls

Zur Quäne 12

01705 Freital

Tel: +49 351 274991 - 0

Fax: +49 351 274991 - 90

E-Mail: [info@wissensimpuls.de](mailto:info@wissensimpuls.de)