



Newsletter im Betrieblichen Gesundheitsmanagement:

Minimalismus – einfach leichter leben

Überall um uns herum wachsen die Dinge – unser Besitz, unsere Aufgaben, unsere Verpflichtungen. Doch anstatt glücklicher zu machen, lässt uns dieser Überfluss oft erschöpft und überfordert zurück. Die Schränke sind voll, die Kalender dicht und der Kopf ist schwer.

Eine Bewegung, die versucht dieser Problematik entgegenzuwirken, nennt sich Minimalismus. Dabei geht es vor allem darum, unnötigen Ballast – sei es materiell oder mental – abzulegen und Raum für das zu schaffen, was wirklich wichtig ist. Denn oft ist weniger mehr: weniger Dinge, weniger Ablenkungen, weniger Belastungen. Der bewusste Verzicht auf Überflüssiges schafft Zeit und Energie für Dinge, die uns weiterbringen und uns wichtig sind (1).

Diese Philosophie lässt sich auch auf den Arbeitsalltag übertragen. Hier finden Sie einige praktische Tipps, wie Sie Ihr berufliches Umfeld vereinfachen können und den Blick für das Wesentliche behalten:

1. Aufgaben priorisieren

Ein klarer Fokus hilft Ihnen, sich nicht in unwichtigen Tätigkeiten zu verlieren. Eine Technik, die sie dabei unterstützen kann, relevante Aufgaben zu erkennen, nennt sich Eisenhower-Prinzip (2). Dabei können Sie Aufgaben anhand der Kriterien Wichtigkeit und Dringlichkeit in vier Kategorien einteilen und nach dem folgenden Schema sortieren:



2. Arbeitsplatz entrümpeln

Auch ein aufgeräumter Arbeitsplatz kann Ihnen helfen, einen klaren Kopf zu bekommen. Halte Sie daher auf dem Schreibtisch nur das, was Sie täglich benötigen. Außerdem kann es hilfreich sein, den Arbeitsplatz am Ende des Tages aufzuräumen, damit man am nächsten Tag frisch und organisiert starten kann. Eine weitere Möglichkeit kann es sein, Papiere zu digitalisieren und zu ordnen.

3. Digitaler Minimalismus

Im Arbeitsalltag sammeln sich schnell zahlreiche Dateien, E-Mails und Notizen an, die den Überblick erschweren. Nehmen Sie sich Zeit, Ihre digitale Umgebung aufzuräumen. Sie können beispielsweise Ihre Ordnerstruktur überarbeiten und Dateien löschen, die Sie nicht mehr benötigen.

Literatur:

- (1) *Einfaches Leben* (2004, 9. Juni). https://de.wikipedia.org/wiki/Einfaches_Leben
- (2) Was ist die Eisenhower Matrix? - Wissen kompakt - t2informatik (2024, 14. August). <https://t2informatik.de/wissen-kompakt/eisenhower-matrix/>