



Fokuszeit

#workhack

Großraumbüros, offene Türen und ständige Ansprechbarkeit sind in den letzten Jahren zum guten Ton geworden. Das hat enorme Vorteile: schnelle und unkomplizierte Kommunikation ist einfacher und Wege sind kürzer geworden.

Gleichzeitig wissen wir, dass jede Unterbrechung in einem intensiven Arbeitsvorgang viel Zeit kostet. Manche sprechen von 12 Minuten, die man braucht, um sich wieder einzuarbeiten, manche von 18 Minuten. Wie viele Minuten auch immer wissenschaftlich nachgewiesen wurden – eins steht fest: die dauernden Unterbrechungen verhindern konzentriertes Arbeiten. Deshalb gibt es die Fokuszeit.

Die Fokuszeit ist eine Zeit am Tag, in der niemand im Team oder – bei Erweiterung gern im gesamten Unternehmen – gestört wird: weder durch Telefonate, Small Talk, Fragen von Kolleg*Innen oder Meetings. Es herrscht einfach Ruhe für konzentriertes Arbeiten. Die meisten Teams beginnen mit einer Stunde am Tag. Die Fokuszeit kann jedoch durchaus auf mehrere Stunden pro Tag erweitert werden.

HILFT BEI

- häufigen Unterbrechungen der Arbeit, die die Konzentration stören
- der Bearbeitung von Projekten oder Themen, die eine intensive Auseinandersetzung mit dem Thema erfordern
- sehr gesprächigen Teammitgliedern, die Schwierigkeiten haben, ihre Redefreude unter Kontrolle zu halten
- introvertierten Teammitgliedern, die gerne in Ruhe arbeiten

ZU BEACHTEN

- Im Team sollten sich alle Mitglieder an die gleiche Zeit halten – dann ist es leichter für alle durchzuhalten, bis der Gewöhnungseffekt eintritt.
- Die Zeit sollte nach einem Monat auf den Prüfstand gestellt werden – die richtige Uhrzeit zu finden ist nicht immer leicht und erfordert oft Anpassungen und Kompromisse.
- Akustische Eingangssignale von Emails, Anrufen etc. sollten abgeschaltet werden.
- Für eingehende Anrufe muss eine Lösung gefunden werden – manchmal reicht der Anrufbeantworter – manchmal ist es gut, einen „Telefondienst“ einzurichten, der reihum von Teammitgliedern übernommen wird.
- Lieber Ausnahmen zulassen, als zu streng sein – manchmal kann man einen Termin halt nicht verschieben.
- Die proaktive Kommunikation innerhalb und außerhalb des Unternehmens „wir befinden uns in der Fokuszeit, um einen besseren Service zu leisten“ kann hilfreich sein. Damit haben wir gute Erfahrungen gemacht.

HILFSMITTEL

- Keine Hilfsmittel nötig. Manche Teams entwerfen Plakate, manche bauen Schilder zum Hochhalten, Mützen zum Aufsetzen: zum Sichtbarmachen oder als Erinnerung sind viele Mittel recht.