**Allgemeine Informationen**

**Tool: Achtsamkeit – ein Tool zur Steigerung der Konzentration**

|  |  |
| --- | --- |
| **Art des Tools** | Guide, Broschüre |
| **Zielgruppe** | * Angestellte
 |
| **Bearbeitungs-zeit** | 10 Minuten |
| **Beschreibung des Tools** | Achtsamkeit ist eine Meditationstechnik, die dazu beiträgt, ein Gleichgewicht am Arbeitsplatz zu erreichen. Der Arbeitnehmer von heute ist unter dem Einfluss vieler Reize oft für sehr unterschiedliche Aufgaben verantwortlich und muss zu viele Aufgaben erledigen. Dadurch ist der Arbeitnehmer nicht in der Lage, seine Aufmerksamkeit aufrechtzuerhalten oder sich über einen längeren Zeitraum auf eine Aufgabe zu konzentrieren.Die Achtsamkeitstechnik trainiert die Fähigkeit, dem gegenwärtigen Moment bewusst und voll und ganz Aufmerksamkeit zu schenken. Sie verbessert die Konzentration, die Produktivität, das kreative Denken und die effektive Kommunikation. |
| **Vorteile des Tools** | Achtsamkeitspraxis erhöht die Fähigkeit, sich auf Aufgaben zu konzentrieren, und fördert das Einfühlungsvermögen. Mehr Konzentration und Einfühlungsvermögen ermöglichen es, Prioritäten klarer zu erkennen und zu verfolgen, die Fähigkeit zum Zuhören zu verbessern, klarer und effektiver zu kommunizieren und weniger unter den Ablenkungen zu leiden, die für die heutige Arbeitswelt so typisch sind. Achtsamkeit hilft, kreatives Denken zu kultivieren, den Geist offen zu halten für neue Gedanken, das Arbeitsgedächtnis zu verbessern und die emotionale Reaktionsfähigkeit zu verringern. |
| **Dauer** | 10 Minuten |
| **So verwenden Sie das Tool** | Achtsamkeit besteht aus 6 Hauptschritten. Der erste konzentriert sich auf die Konzentration, die den Geist trainiert, im gegenwärtigen Moment zu bleiben. Im zweiten Schritt geht es darum, den Geist für neue Ideen zu öffnen, was dazu beiträgt, ein divergentes Denken zu entwickeln, d. h. sich von der gewohnten Herangehensweise an Probleme und von den durch Erfahrung entstandenen Umsetzungsmustern zu lösen. Der nächste Schritt besteht darin, das Bewusstsein zu schärfen und die Fähigkeit zu entwickeln, im Hier und Jetzt zu sein, um besser zuhören und effektiver kommunizieren zu können. Der vierte Schritt ist die Bewältigung von Emotionen, insbesondere von negativen Emotionen, was am Arbeitsplatz sehr hilfreich sein kann. Der nächste, fünfte Schritt konzentriert sich auf die Steigerung der Empathie, die es ermöglicht, ein tiefes Verständnis für sich selbst zu entwickeln, um sich selbst gut zu fühlen und eher bereit und in der Lage zu sein, die Gefühle der anderen zu verstehen. Der letzte Schritt ist eine Verbesserung des Arbeitsgedächtnisses, die sich aus einer regelmäßigen Meditationspraxis über mehrere Wochen ergibt. |
| **Einordnung im Haus der Arbeitsfähig-keit** |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
|  | Sensibilisierung | Analyse | Umsetzung |
| **Arbeitsorganisation** |  |  |  |
| **Werte und Einstellungen** |  |  |  |
| **Qualifikation und Kompetenzen** |  |  |  |
| **Gesundheit und Leistungsfähigkeit** |  |  |  |

  |
| **Quelle** | https://st.ilsole24ore.com/art/notizie/2014-07-08/vuoi-avere-piu-successo-lavoro-piu-concentrazione-193559.shtml?uuid=ABkx0sYB&nmll=2707#navigation |