



Zehn Produktivitätsprinzipien für Schreibende

Die Focus-Session oder wie das Schreiben im Home-Office gelingt

von Katja Günther, Ingrid Scherübl und Wiebke Vogelaar

Wissenschaftliche Texte entstehen nicht unbedingt in Universitätsbüros. Sie werden auch im Zug, zu Hause, im Café oder im Ferienhaus geschrieben. Das Home-Office ist daher schon immer ein natürliches Habitat für Wissenschaftler*innen gewesen. Durch die Maßnahmen zur Eindämmung der Corona-Pandemie wurde diese Situation jedoch zu einem kollektiven, permanenten und nicht selbstbestimmten Zustand. Plötzlich waren da noch andere Haushaltsmitglieder im Home-Office. Der Schreibplatz mutierte nun auch zum Konferenzraum und diente als Spielzimmer. Gleichzeitig brachen viele Strukturen und Alltäglichkeiten weg. Einsamkeit und/oder bedrängende Familiensituationen überschatteten die sowieso schon herausfordernde Arbeitssituation.

All dies lieferte uns als Schreibcoaches den Anlass, uns dem Schreiben im Alltag methodisch neu zu widmen. An

Retreats und Auszeiten in Gemeinschaft, wie im Schreibaschram (eine Woche außeralltäglicher Schreibidylle auf dem Land mit konzentrationsförderndem Rahmen) war nun nicht zu denken. Und die Frage, wie diese, dort von allen Schreibenden erlebte besondere Produktivität in den Alltag übertragen werden kann, war auch vor dem Beginn der Pandemie nicht zufriedenstellend beantwortet. Auf das Produktivitäts-High im Schreibaschram folgte allzu oft der ernüchternde Alltag.

Unsere Antwort auf diese Herausforderung war die Gründung des Online-Coworking-Spaces für Wissenschaftler*innen, THE WRITING ACADEMIC. Statt eines kompletten Rückzugs in eine produktivitätsfördernde Umgebung ohne Ablenkungen, bietet das dort praktizierte Online-Coworking, auch „Silent-Coworking“ genannt, Inseln der Konzentration inmitten des prall gefüll-

ten akademischen und familiären Alltags. Es funktioniert völlig ortsunabhängig und wird den verschiedenen Tagesabläufen von sehr beschäftigten Menschen gerecht. THE WRITING ACADEMIC ist heute, anderthalb Jahre nach seiner Gründung, eine florierende Community von Wissenschaftler*innen, die aus der wenigen Zeit, die sie haben, maximalen Schreiberfolg herausholen – und sich dabei gegenseitig unterstützen. Und das auch außerhalb aller Pandemiebedingungen im ganz normalen Unialltag.

Der Schreiberfolg ergibt sich dabei nicht nur aus der Gemeinschaft des Coworkings, sondern gelingt durch die Praxis der Focus-Session. Diese von uns entwickelte hocheffektive Produktivitätsmethode ist eine strukturierte Variante des Silent-Coworking. Eine Focus-Session dauert immer eine Stunde, wovon 50 Minuten ausgewiesene Konzentrationszeit sind. Die Session ermöglicht einen intentionalen und klar umgrenzten Arbeitsvorgang. Wir nutzen Zoom, um als Gruppe arbeiten zu können. Dabei geht es nicht nur ums stille Nebeneinanderher-Arbeiten, sondern um einen festen Zeitrahmen mit immer wiederkehrendem, konzentrationsinduzierendem Ablauf. Die Methode ist, unter anderem, inspiriert von Cal Newport's „Deep Work“ und Chris Bailey's „Hyperfocus“. Sie basiert auf den folgenden zehn Prinzipien für produktives Schreiben:

1. Investieren Sie nicht zu viel Zeit...

... denn Sie haben sie nicht. Eine Stunde Schreibzeit findet sich auch im gefülltesten Kalender. Kurze Zeitfenster dynamisieren Ihre Arbeitsweise; der Zustand des sog. Hyperfocus wird so möglich. Lieber eine Stunde am Tag wirklich etwas machen, als ganze Tage für das Schreibprojekt zu reservieren und dann nur halb konzentriert zu arbeiten oder gar nicht anzufangen.

2. Setzen Sie eine konkrete Intention

In jede Focus-Session starten Sie mit einem konkreten Ziel. Sie setzen eine Intention und definieren, was Sie in der Zeit erreichen möchten. Ohne klar gesetzte Aufgabe gibt es keinen Fokus. Die Session beginnt daher mit der Frage: Welchen konkreten Schritt können Sie in 50 Minuten wirklich machen? So wissen Sie am Ende auch, dass

Sie Ihr Ziel erreicht haben und lassen sich nicht von spontanen Gedanken an andere Aufgaben ablenken.

3. Üben Sie sich in Kleinschrittigkeit

Der klare Zeitrahmen einer Session (50min) und das Benennen der konkreten Aufgabe am Anfang unterstützen Sie dabei, kleine regelmäßige Schritte zu machen. Ein Textprojekt zerlegen Sie in Häppchen, die Sie dann Session für Session bearbeiten. Dies hilft gegen den ungesunden Arbeits-Exzess, der häufig in Erschöpfungszuständen endet. Radikale Kleinschrittigkeit ermöglicht es Ihnen, einen wirklichen Schreiballtag aufzubauen, in dem das Schreiben zur Routine wird. Ihr Zeitmanagement wird realistischer. Und Realismus tut uns Schreibenden gut.

4. Befreien Sie sich von Ablenkungen

Üben Sie es, Ablenkungen von sich fernzuhalten, bevor sie zu einer Störung werden könnten. Bei einer Focus-Session sind daher zwei Minuten eingeplant, um Störquellen konsequent auszuräumen: Das E-Mail-Programm ist aus, Ihr Handy geht für die 50min der Focus-Session auf Flugmodus oder wird in einen anderen Raum gelegt; unnötige Tabs im Browser werden geschlossen. Kommunizieren Sie Kolleg*innen oder der Familie, dass jetzt Ihre ungestörte Fokuszeit ist. Ein Schild an der Tür, ein Termineintrag im Kalender oder feste Absprachen helfen dabei enorm.

5. Bevor Sie schreiben: Aktivieren Sie Ihren Körper

Beim Schreiben tritt der Körper in den Hintergrund. Konzentration ist ein körpervergessener Zustand. 3 bis 4 Minuten Tanzen oder Stretchen reichen bereits, um in die 50 Minuten Konzentrationszeit gut abtauchen zu können. Zusätzlich bieten diese kleinen Bewegungseinheiten einen gesunden Ausgleich zur sitzenden Tätigkeit des Schreibens. Die Bewegung bringt Ihr Herz-Kreislaufsystem in Schwung: Das erhält Sie denkfähiger, gibt Energie – und macht den Arbeitsalltag lustvoller. Manche innere Hürde oder Blockade, eine Aufgabe anzugehen, lässt sich sehr gut körperlich abschütteln.

6. Richten Sie Ihre Aufmerksamkeit bewusst aus

Durch die Intention setzen Sie sich für jede Fokuseinheit eine klare Aufgabe. Verbinden Sie sich vor dem Schrei-

ben ganz bewusst mit ihr. Die Energie, die durch das Tanzen in Ihrem Körper frei geworden ist, darf sich gleich voll auf diese Aufgabe richten. Pflegen Sie vor dem Schreiben einen kurzen Moment des Innehaltens: ein paar bewusste Atemzüge mit geschlossenen Augen. Kommen Sie bei sich an und malen Sie sich aus, wie es sich anfühlen wird, Ihre Aufgabe erledigt zu haben. Schenken Sie sich Ihre volle Aufmerksamkeit und sammeln Sie Ihren Fokus.

7. Ziehen Sie es durch: Bleiben Sie für 50 Minuten sitzen

Während der Arbeitsphase geht es darum, wirklich sitzen zu bleiben. Damit ist nicht nur das Aufstehen vom Stuhl gemeint, sondern auch das mentale Abwandern. Unser Gehirn produziert ständig Exit-Strategien, wenn eine Aufgabe schwer oder langweilig ist. Es gibt Momente beim Schreiben, an denen man meint, unbedingt recherchieren zu müssen. In kleinen Zeitfenstern können Sie üben, wirklich bei Ihrer Aufgabe zu bleiben. Auch und sogar gerade, wenn das Schreiben unangenehm wird. Bleiben Sie dran und bringen Sie den Gedankengang zu Ende. So erreichen Sie auch eine klare Trennung zwischen Arbeitszeit und Pause. Bei vielen Schreibenden, die auf Fokusmethoden verzichten, verschwimmt diese Trennung schnell und es stellt sich das belastende Gefühl ein, nie richtig zu arbeiten, und gleichzeitig immer zu arbeiten.

8. Machen Sie echte Pausen

Dabei lässt sich der sehr effektive Zustand von Hyperfocus nur erreichen, wenn Sie zwischendurch immer wieder Abstand von der Arbeit nehmen und sich regenerieren. Erst aus der Polarität von Konzentration und Entspannung entsteht echte Produktivität. Fatalerweise hören wir von Wissenschaftler*innen: „Für Pausen habe ich keine Zeit!“. Es muss nicht immer gleich ein stundenlanger Spaziergang sein. Auch ein Blick aus dem Fenster, eine Tasse Tee oder das Einräumen des Geschirrspülers können Ihnen dabei helfen, sich von der Arbeit zu lösen und sie dann erfrischt anzugehen. Pausen sind die notwendige Vorbereitung auf die Konzentration; ihre Qualität bestimmt die Intensität des Fokus und sie sind integraler Teil jedes erfolgreichen Schreibprozesses.

9. Würdigen Sie Ihre Fortschritte

In strukturlos dahinfließenden Arbeitstagen, oder wenn wir von Termin zu Termin hecheln, vergessen wir meist zu würdigen, was wir gerade geschafft haben – und wie es uns dabei erging. Nicht jede Fokusphase kann gleich produktiv sein, nicht jeder Versuch zur Konzentration in den Hyperfocus führen. Jede Focus-Session endet daher mit einem bewussten Checkout: Sie werden gefragt, was neu entstanden ist und wie es Ihnen geht. Diese kurze Reflexion führt Sie nach und nach zu einer guten Selbstkenntnis und einem echten Gefühl für das Schreiben als Prozess. Oft ist unser Augenmerk nur auf das gerichtet, was noch zu tun ist, auf den großen Berg, der vor uns liegt. Die vielen kleinen Schritte, die wir bereits geschafft haben, sind aber, was uns ermutigt, weiterzugehen. Wir raten allen Schreibenden, Rituale zu finden, um sich selbst zu würdigen. Die Anerkennung von außen kommt oft erst nach sehr langer Zeit.

10. Begreifen Sie sich als übend

Schreiben ist keine Theorie, Schreiben ist eine Praxis. Wirklich besser darin werden Sie nicht durchs Darüber-Sinnieren, auch nicht durchs Lesen dieses Textes. Man kann jahrelang durch das vermeintliche Erlernen von Schreibstrategien und Produktivitäts-Hacks prokrastinieren. Kommen Sie ins Tun! Jeder Text ist eine Übung für den nächsten. Diese Sicht auf das Schreiben ändert vieles: Sie entlastet Sie von oft zu hohen Ansprüchen an das eigene Können. Wie bei vielen Sportarten geht es um das Praktizieren, und nur durch Wiederholung erlernen Sie neue Fähigkeiten und etablieren Routinen.

Diese zehn Prinzipien sind theoretisch leicht verständlich und werden bereits vielfach erfolgreich angewandt. Sie selbst umzusetzen und das Schreiben nachhaltig in den eigenen Alltag zu integrieren, kann trotz ihrer Einfachheit zur Herausforderung werden. Um diesen individuellen Kraftakt zu schmälern, übersetzt die Focus-Session die Prinzipien in eine gelebte Praxis.¹⁶ Mal täglich und zu immer gleichen Zeiten starten in unserem Online-Coworking-Space THE WRITING ACADEMIC angeleitete Focus-Sessions. Von früh bis spät ist es so möglich, in wertschätzender Gemeinschaft Schreibroutinen aufzubauen und das Schreiben effektiv zu praktizieren. Ihr Text kommt voran, Ihr Schreibmuskel wird trainiert, schon bei nur ein oder zwei Sessions pro Woche.

Durch die festen Startzeiten, die Gemeinschaft und den immer gleichen Ablauf der Focus-Sessions, können sich auch viel beschäftigte Schreibende in eine Routine fallen lassen und regelmäßig qualitativ an ihren Texten arbeiten. Zeit- und kraftraubende Mikroentscheidungen zur Ausgestaltung der effektiven Arbeitszeit fallen weg: Sie können sich aufs Wesentliche konzentrieren: Ihr Schreiben.

Der Ablauf einer Focus Session:

Aufgabenbestimmung: Welche Aufgabe geben Sie sich heute?

! Einstimmen: letzte Vorbereitungen für Ihre Konzentration

• Loslegen: körperliche Aktivierung mit einem Song

Dranbleiben + Durchsteigen: 50 min. gemeinsames Schreiben

Abrunden: gemeinsamer Abschluss

Weiterführende Literatur

Bolker, Joan (1998): *Writing Your Dissertation in Fifteen Minutes a Day: A Guide to Starting, Revising, and Finishing Your Doctoral Thesis*. New York: Henry Holt & Company Inc.

Bailey, Chris (2019): *Hyperfocus. Wie man weniger arbeitet und mehr erreicht*. München: Redline Verlag.

Günther, Katja (2020): *Selbstcoaching in der Wissenschaft, Wie das Schreiben gelingt*. Opladen & Toronto: utb (Verlag Barbara Budrich).

Newport, Cal (2016): *Deep Work. Rules for Focused Success in a Distracted World*. London: Piatkus.

Scherübl, Ingrid/Günther, Katja (2015): *Der Schreibimpulsfächer: Inspirationen für das Selbstcoaching beim Schreiben*. Opladen & Toronto: utb (Verlag Barbara Budrich).



© privat

Die Autorinnen

Katja Günther, Ingrid Scherübl und Wiebke Vogelaar sind die Gründerinnen von THE WRITING ACADEMIC, dem Online-Coworking-Space für Wissenschaftler*innen. Gemeinsam unterstützen sie seit August 2020 mit dem Format der Focus-Session und als Coaches ihre Community, damit diese inmitten des prall gefüllten akademischen Alltags herausragenden Schreiberfolg erzielt. www.the-writing-academic.com

Wiebke Vogelaar: M.A. in Internationalen Beziehungen, Ph.D. von der Graduate School of Transnational Studies, Schreibberaterin (Hochschulzertifikat, PH Freiburg), Achtsamkeitstrainerin. www.achtsamschreiben.de

Ingrid Scherübl: Dipl. Mediendramaturgin, Kulturwissenschaften und Ästhetische Praxis, Gestalt-Coach, Systemische Kommunikationstrainerin. www.schreibaschram.de

Katja Günther: M.A. der Romanistik/Anglistik, Gestalt-Therapie, Focusing, Systemisches Coaching und Aufstellungsarbeit. www.faden-verloren.de