

## FINDE DEINE PERSÖNLICHE WORK-LIFE-BALANCE

---

Jeder spricht davon und jeder hätte *sie* gern.

Es gibt 160 Millionen Einträge bei Google über *sie*.

Mit *ihr* kannst du deine privaten Bedürfnisse und deine beruflichen Anforderungen in Einklang bringen - Meistere diesen Balanceakt wie ein Seiltänzer!

Kannst du schon erraten, um was es sich handelt?

Ja, genau! Um die gesunde *Work-Life-Balance!*

### --- VEREINFACHE MIT HILFE VON ROUTINEN DEINEN ALLTAG ---

- Lerne von erfolgreichen Persönlichkeiten und versuche gewisse Routinen in DEINEN Alltag einzubauen - Für mich gibt es so viele inspirierende Menschen, denen ich etwas abschauen oder mir Tipps für die Umsetzung geben lasse.
- Versuche DICH an DEINE Routinen zu gewöhnen - Ist dir auch schon einmal aufgefallen, dass wenn du etwas aus einer Gewohnheit heraus tust, du gar nicht erst überlegst, ob ja oder nein, sondern es einfach machst?
- Erinnere DICH in Momenten, in denen du alle guten Vorsätze über Bord wirfst, was es für „Konsequenzen“ für dich geben könnte und dir fällt es gleich wieder viel leichter zu deiner guten Routine zurückzufinden.
- Im Allgemeinen sind Routinen eine bombastische Möglichkeit DEIN Gehirn zu entlasten, dann kann es sich nämlich auch mal auf andere Dinge konzentrieren. Außerdem werden bestimmte Tätigkeiten durch Routinen so automatisiert, dass sie für mehr Organisation sorgen und du kannst dir dadurch auch noch viel Zeit sparen und diese für andere schöne Dinge nutzen.
- Für einen super strukturierten Start in DEINEN Arbeitsalltag, könnte dir z.B. eine Abendroutine oder eine Morgenroutine sehr helfen. Lass dich dazu von meinen Videos inspirieren.

## ----- SETZE DIR PRIORITÄTEN -----

- Strukturiere DEINE Arbeitszeit - das bedeutet: lege dir Zeitfenster für wichtige Arbeiten fest, z.B. checke die erste Stunde deines Arbeitstages deinen Kalender und deine E-Mails, somit bist du auf dem aktuellen Stand. Sprich vielleicht auch einmal mit deinem Chef über flexible Arbeitszeitmodelle, Home-Office-Lösungen oder auch über die Möglichkeit ein Zeitmanagement-Seminar zu besuchen. Organisiere dich, setze Prioritäten, delegiere Aufgaben, erledige unangenehme Aufgaben zuerst, nutze deine Geschäft-Liste und wandle deine To-do-Liste in „erledigt“ um. Alles, was am Ende des Tages nicht auf deiner Geschäft-Liste abgehakt ist, solltest du getrost auf die morgige To-do-Liste setzen. Und SOMIT steht deinem wohl verdienten Feierabend nichts im Weg.
- Strukturiere DEINEN Arbeitsplatz und DEIN privates Umfeld - Ich bin ein Fan von Ordnung, denn mithilfe der Ordnung hast du einen sehr guten Überblick über alles. Somit verfällst du auch nicht so leicht in Stress und du bist dadurch auch viel produktiver. Außerdem schafft dir ein sauberes Umfeld klare Gedanken!
- Nimm DEINE privaten Termine genauso wichtig und ernst wie DEINE Businesstermine - Also plane deine Yogastunde oder dein abendliches Ritual, genauso wie deine Businesstermine, in deinen Terminkalender ein. Ein Treffen mit lieben Menschen sollte ein absolutes MUSS sein. Mir geht es oft so, wenn ich höre wie es anderen ergeht und wie sie Dinge anpacken, fällt es mir viel leichter auch für meine Stolpersteine eine realistische Lösung zu finden. Außerdem bist du auch in der Arbeit nicht leistungsfähig, wenn du nicht auftanken kannst. Also nimm dir Zeit für DICH!
- Körperlicher Ausgleich ist WICHTIG, um Stress abzubauen - Also werde in deiner Mittagspause oder am Feierabend aktiv und treibe Sport. Aber wenn es dir selbst beim sporteln schwerfällt abzuschalten, dann suche dir eine Sportart, die ein gewisses Maß an Konzentration verlangt, wie z. B. Golfen. Ich persönlich bin ein Fan von Meditation, da werden die letzten Gedanken wirklich restlos verbannt.

----- #balanceisthekey -----

----- QUOTE 4 YOUR LIFE -----

BALANCE IS THE *key*.  
IN EVERYTHING YOU DO.  
EAT CHOCOLATE WHEN  
YOUR *heart* WANTS IT  
AND EAT SALAD WHEN  
YOUR BODY NEEDS IT.  
MAKE YOUR OWN RULES  
FOLLOW YOUR OWN PATH  
AND DO NOT LET  
ANYBODY TELL YOU HOW  
TO *live*!

TANJAS\_OFFICIAL

----- Viel Spaß beim Ausschneiden, XOXO deine Tanja ♥ -----