



**Mit Pomodoro Plus  
ins Tun kommen  
und  
konzentriert arbeiten**

Franz Grieser

# Die Pomodoro-Methode

Die Pomodoro-Methode ist eine einfache und wirkungsvolle Produktivitätstechnik, mit deren Hilfe du konzentriert an einer Aufgabe arbeiten kannst, ganz egal, ob es etwas Berufliches ist oder etwas Privates. Ich nutze die Methode genauso für das Schreiben wie für den Wohnungsputz.

Entwickelt hat sie Francesco Cirillo. Er verwendete für die Methode einen italienischen Küchenwecker in Form einer roten Tomate („pomodoro“), der zum Markenzeichen der Methode geworden ist.

Falls Du Cirillos Pomodoro schon kennst: Bitte winke nicht gleich ab („Hab ich schon probiert, funktioniert bei mir nicht.“). Gib der Methode und vor allem dir selbst eine zweite Chance. Vielleicht lag es ja daran, dass dir die „reine Pomodoro-Lehre“ wie mir zu rigide war – deshalb stelle ich dir gleich mit Pomodoro Plus eine Weiterentwicklung vor.

Die Pomodoro-Methode nach Cirillo hilft dir,

- konzentriert an einer wichtigen Aufgabe zu arbeiten.
- unangenehme Aufgaben anzupacken, indem sie die Hemmschwelle senkt: Man arbeitet jeweils nur 25 Minuten an einer Aufgabe; 25 Minuten sind überschaubar, 25 Minuten kann man auch mal die Zähne zusammenbeißen und etwas ganz Unangenehmes machen.

- über einen längeren Zeitraum konzentriert zu bleiben (dabei helfen die eingeplanten regelmäßigen Pausen)

Was du dazu brauchst:

- einen Küchenwecker oder eine Timer-Software für den PC oder das Smartphone (Tipps dazu weiter unten),
- deine Aufgabenliste entweder auf dem PC oder auf Papier.

## Pomodoro: So geht es

1. Suche dir die wichtigste Aufgabe von der Liste.
2. Stelle den Wecker auf 25 Minuten (bei bestimmten Aufgaben können es auch mehr oder weniger Minuten sein – siehe unten).
3. Arbeite an der Aufgabe, bis der Wecker klingelt. Tu nichts anderes, keine andere Aufgabe, kein Telefonat (es sei denn, das ist die Aufgabe), keine E-Mails, kein Gang in die Küche...  
Wie du mit Unterbrechungen umgehst, beschreibe ich weiter unten.
4. Wenn der Wecker klingelt, bringe das zu Ende, woran du gerade arbeitest. Markiere die Aufgabe auf der Liste mit „X“ bzw. als „erledigt“, wenn du damit fertig bist.
5. Mache fünf Minuten Pause. In der Zeit beschäftigst du dich nicht mit der Aufgabe.

6. Stelle den Wecker wieder und fahre mit Schritt 3 fort.
7. Nach vier Runden (25 Minuten plus je fünf Minuten Pause) machst du eine Pause von 15 bis 30 Minuten.

Wenn du absehen kannst, dass eine Aufgabe weniger als 25 Minuten erfordert, kombiniere sie mit einer anderen Aufgabe (die idealerweise ähnlich oder verwandt ist).

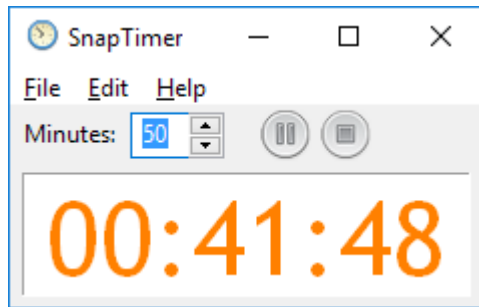
## Pomodoro Plus, eine flexiblere Variante

Der Charme von Pomodoro liegt darin, dass es so einfach ist: Timer stellen, loslegen, Pause machen.

Cirillo empfiehlt, den gesamten Arbeitstag mit Pomodoro-Runden zu strukturieren. Mir ist das **zu starr**. Es gibt immer wieder Tätigkeiten, die nicht in das 25+5-Raster passen.

Wenn ich Seminare oder Coachings gebe oder auch wenn ich bei einem Auftraggeber in einer Besprechung sitze, kann ich nicht nach 25 Minuten den Timer bimmeln lassen, fünf Minuten Pause machen und dann wieder den Timer stellen. In Situationen wie diesen setze ich mit Pomodoro aus.

Auch die **Länge** der Blöcke halte ich flexibler. So sind mir beim Schreiben 25-Minuten-Blöcke zu kurz. Da habe ich mich gerade mal warm geschrieben. Beim Schreiben nutze ich daher normalerweise 50-Minuten-Blöcke plus zehn Minuten Pause.



*Zum Schreiben stelle ich den Timer gern auf 50  
statt auf 25 Minuten.*

Nur wenn ich etwas schreiben muss, worauf ich ganz wenig Lust habe und wovor ich mich am liebsten drücken würde, stelle ich den Timer auf 25 Minuten, im Extremfall auch nur auf 15 Minuten. Auch sonstige unangenehme Aufgaben packe ich oft lieber in 15-Minuten-Blöcke. Da ist die Hürde, damit anzufangen, niedriger.

Für Cirillo ist ein Block unteilbar. Wenn der Timer auf 25 Minuten gestellt ist, soll man auch bis zum Ende der 25 Minuten an der Aufgabe arbeiten. Wenn man vor Ablauf der Zeit fertig ist, soll man sich weiter mit der Aufgabe beschäftigen und das Ergebnis noch einmal kontrollieren und verfeinern. Ich mache das anders: Wenn ich früher fertig und zufrieden bin, dann belohne ich mich einfach mit einer längeren Pause.

Wenn ich gerade im Fluss bin, lasse ich, wenn der Timer abgelaufen ist, auch nicht schlagartig „den Hammer fallen“. Allerdings achte ich darauf, die Zeit um höchstens 5 Minuten zu überziehen. Sinn und Zweck von Pomodoro ist ja, dass die

Zeitblöcke so schön überschaubar sind und ich „meinen Job erledigt“ habe, wenn die Zeit vorbei ist (also auch hier liegt der Fokus auf dem Prozess).

Durch die variable Länge meiner Pomodoro-Blöcke ist der Tag zwar nicht mehr so klar strukturiert wie bei dem von Cirillo empfohlenen Vorgehen. Ich finde „meine“ Variante aber flexibler, sie passt besser zu meiner Arbeitsweise.

Oft reicht es mir auch, bei der Arbeit nur am Morgen (nach dem Freischreiben) und nach der Mittagspause jeweils zwei Pomodoro-Blöcke einzuplanen. Wenn es läuft, arbeite ich in der Zeit danach ohne Timer.

## Die Pausen dienen zur Erholung

Die Pausen sind ein wesentliches Element der Pomodoro-Methode. Sie verhindern, dass wir ermüden und die Konzentration verlieren. Außerdem erleichtern sie uns das Anfangen – schließlich wissen wir, dass nach einem kurzen Arbeitssprint eine Pause als Belohnung auf uns wartet.

Damit die Pausen auch zur Erholung dienen:

- Mache auch wirklich Pause in der Pause. Was extrem kontraproduktiv ist: E-Mails lesen, Messenger-Dienste, Facebook und andere Tätigkeiten am Computer. Plane für solche Tätigkeiten lieber einen 25-Minuten-Block vor der Mittagspause ein.

- Ich empfehle dir, in der Pause aufzustehen und dich zu bewegen (wenn du dich in den 25 Minuten bewegt hast oder gestanden bist, wirst du dich in der Pause wahrscheinlich eher hinsetzen).

## Wie du mit Störungen umgehst

Cirillos Anweisung „Set the Pomodoro to 25 minutes. Work until the Pomodoro rings.“ („Stell den Wecker auf 25 Minuten. Arbeite, bis der Wecker klingelt.“) klingt so klar und einfach. In der Praxis wird es natürlich immer wieder zu Unterbrechungen geben.

Wenn du mit anderen Menschen zusammenarbeitest, kann und wird es passieren, dass das Telefon mitten in eine Pomodoro-Runde hinein klingelt, dass plötzlich ein Kollege in der Tür steht und etwas wissen will, etc. Erfahrungsgemäß können selbst „absolut wichtige“ Dinge bis zum Ablauf einer Pomodoro-Runde bzw. sogar eines 4-Pomodoro-Blocks warten. Wenn du also unbedingt ans Telefon gehen musst oder wenn ein Kollege mitten in deine Arbeit platzt, sage, dass du gerade mit etwas beschäftigt bist, das du nicht unterbrechen kannst. Biete an, in x Minuten (sobald die Runde abgelaufen ist), zurückzurufen bzw. ins Büro des Kollegen zu kommen.

Den Grund für die Unterbrechung notierst du auf der Aufgabenliste für diesen Tag („Peter anrufen“, „Maier braucht Info zum Angebot ...“).

Dann arbeitest du weiter, bis dein Timer klingelt. Falls es wirklich dringend ist, kümmerst du dich jetzt um den Kollegen bzw. rufst zurück – und machst danach die fünf Minuten Pause. Wenn es nicht so dringend ist, machst du erst deine Pause, und dann kümmerst du dich um die Person, die dich unterbrochen hat.

## Und wenn du selbst die Störung verursachst?

Natürlich wird es immer wieder Unterbrechungen geben, deren Ursache du selbst bist, vor allem am Anfang, wenn du die Methode ausprobierst. Vielleicht fällt dir mitten in der Arbeit ein, dass du unbedingt sofort den Kollegen Huber anrufen musst, oder du verspürst den Drang, mal schnell E-Mails abzurufen. Oder du musst unbedingt sofort einen Kaffee haben. ...

Wenn du dem nachgibst, reißt du dich selbst aus dem Fluss. Erfahrungsgemäß dauert es nach der Unterbrechung einige Zeit, bis du wieder in den Arbeitsfluss kommst. Und es besteht die Gefahr, dass du bei den E-Mails hängen bleibst und nicht mit der anstehenden Aufgabe fortfährst.

Wenn du am Anfang öfter den Drang verspürst, dich mit etwas abzulenken: Mach die Pomodoro-Blöcke kürzer. Auch in 15 Minuten schafft man einiges, und eine Viertelstunde ist wirklich kurz genug, um an einer Sache dranzubleiben.



# Pomodoro-Apps für PC, Tablet, Smartphone

Auch wenn der Küchenwecker in Tomatenform eine witzige Idee ist: In einem Büro, das man sich mit anderen teilt, ist das nicht praktikabel. Wenn da laufend Wecker klingeln, kann sich keiner konzentrieren. Deshalb – und weil die Pomodoro-Methode inzwischen weit verbreitet ist – wurden in den letzten Jahren Apps für PCs, Macs, Tablets und Smartphones entwickelt. Die zeigen eine Meldung am Bildschirm an, wenn die Zeit abgelaufen ist; auf Wunsch geben sie auch ein Tonsignal aus.

Die folgenden Apps gibt es kostenlos, für unsere Zwecke reichen sie vollkommen aus; es gibt auch kostenpflichtige Apps, die zusätzlich noch Buch führen über die erledigten Aufgaben.

- **Tomighty** für Windows und MacOS: [www.tomighty.org](http://www.tomighty.org)
- **SnapTimer** für Windows:  
<https://dan.hersam.com/software/snaptimer/>
- **ClearFocus** für Android: im Google Store
- **Be Focused** für iOS und MacOS: im Apple Store
- Natürlich kannst du auch die ohnehin vorhandene Timer-Funktion der **Uhr**-App in Android oder iOS nutzen.

# Pomodoro Plus kurzgefasst

Das ist jetzt doch eine längere Erklärung geworden. Deshalb fasse ich die wesentlichen Punkte noch einmal zusammen:

- Stelle den Timer auf eine feste Zeit und arbeite während dieser Zeit konzentriert und ausschließlich an einer Aufgabe. Wenn die Zeit abgelaufen ist, bring das, woran du gerade arbeitest, zu einem sinnvollen Ende. Wenn du beispielsweise an etwas schreibst, schreibe den Satz, an dem du gerade sitzt, noch zu Ende. Dann mache fünf Minuten Pause.
- Für eher unangenehme Aufgaben und solche, die du gerne aufschiebst, wählst du 15 Minuten, für normale Aufgaben 25 Minuten. Wenn du etwas Übung mit Pomodoro Plus hat, kann es auch sinnvoll sein, für bestimmte Aufgaben längere Zeitblöcke zu nehmen – jedoch nicht länger als 50 Minuten (danach gibt es zehn Minuten Pause).
- Wenn es zu Unterbrechungen von außen kommt: Sag, dass du dich in x Minuten darum kümmerst, und notiere das, was zu tun ist, auf der Aufgabenliste. Wenn der Timer abläuft, machst du erst die Pause und kümmerst dich dannachum die Unterbrechung.
- Falls der innere Drang kommt, irgendetwas anderes zu tun, mache einen senkrechten Strich neben der Aufgabe in der Aufgabenliste. Und versuche, dem Drang nicht

nachzugeben. Wenn's dir gelingt: Wunderbar, dann mach noch einen Stern hinter die Aufgabe. Und belohne dich am Ende des Tages für die Sterne.

Noch drei Hinweise:

- Pomodoro Plus ist kein Rennen gegen die Uhr. Lass dich von der (tickenden) Uhr nicht hetzen, sondern betrachte sie als Hilfsmittel und nicht als Herrin über deine Zeit.
- Versuche immer wieder mal, eine Aufgabe spielerisch anzugehen, und mache ganz bewusst ein Wettrennen gegen die tickende Uhr bzw. gegen dich selbst. Das darf Spaß machen.
- Pomodoro Plus soll dich dabei unterstützen, konzentriert an einer Aufgabe zu arbeiten. Es wird natürlich Zeiten geben, wo die Arbeit eher zäh fließt, du dich schwer konzentrieren kannst, ins Stocken kommst oder du erst mal über die Aufgabe nachdenken musst. Das ist alles in Ordnung: Pomodoro bedeutet nicht, dass du immer hoch konzentriert wie ein Zen-Meister sein musst. Wichtig ist einfach nur: Dranbleiben, nicht ablenken lassen oder ausweichen.

## Quellenangabe

Dieses E-Book ist ein Auszug aus meinem Buch „**Gut genug statt perfekt**“, das beim Junfermann Verlag erschienen ist.

Junfermann Verlag, 18 Euro  
Taschenbuch, 148 Seiten,  
inkl. E-Book



Die Weitergabe dieses E-Books ist gestattet, allerdings nur, wenn das E-Book kostenlos weitergegeben wird und wenn die Quellenangabe enthalten ist (also diese Seite und der Copyright-Hinweis im Fußbereich jeder Seite).

Mehr zu meiner Arbeit unter

[www.neuewegewagen.de](http://www.neuewegewagen.de)

[www.aufschieberitis-adieu.de](http://www.aufschieberitis-adieu.de)

[www.der-schreib-coach.de](http://www.der-schreib-coach.de)