



W . I . P .

Pomodoro-Technik

Methode für ein erleichterndes Zeitmanagement

Was in dieser Methodenbeschreibung steht

1. Was ist die **Pomodoro-Technik** und wofür wird sie eingesetzt?
2. Was müssen Sie vor der Anwendung beachten?
3. Wie wird die **Pomodoro-Technik** angewandt?
4. Wie passt die **Pomodoro-Technik** in den Hochschulkontext?
5. Welche Einsatzmöglichkeiten bieten sich im Bereich Studium und Lehre an?



1. WAS IST DIE POMODORO-TECHNIK UND WOFÜR WIRD SIE EINGESETZT?

Die **Pomodoro-Technik** ist eine Zeitmanagement-Methode, bei welcher der Fokus 25 Minuten ohne Ablenkung auf eine Aufgabe gerichtet wird und eine Pause von fünf Minuten folgt. Die **Pomodoro-Technik** hat ihren Namen durch ihren Begründer, Francesco Cirillo, der als Timer eine Uhr in Tomatenform verwendete. Das Intervall von 25 Minuten Arbeit und fünf Minuten Pause sind Pomodori (ital. Tomate). Der Hauptaspekt dieser Methode ist die absolute Fokussierung innerhalb der 25-minütigen Arbeitseinheit.

Anwendungsgebiet

Zeitmanagement-Methoden ermöglichen, die Ihnen zur Verfügung stehende Arbeitszeit möglichst effektiv zu nutzen und besser zu strukturieren. Gutes Zeitmanagement beeinflusst Ihre Leistungsfähigkeit, erhöht Ihre Produktivität und verringert den Leistungsdruck. Zudem haben Sie einen besseren Überblick über Ihre

„to do’s“, können klare Prioritäten setzen, ohne Wichtiges zu vergessen und haben insgesamt mehr Freiraum für Kreativität und relevante Aufgaben.

2. WAS MÜSSEN SIE VOR DER ANWENDUNG BEACHTEN?

Während den Arbeitsperioden wird für unterbrechungsfreies Arbeiten gesorgt. D.h.

- die Bürotür wird geschlossen
- Telefone werden auf lautlos gestellt
- E-Mail-Programme u.ä. werden geschlossen

Benötigtes Material

Timer

Hinweis

Es gibt an der h_da keine zentrale Stelle, bei der Materialien entliehen werden können. Erkundigen Sie sich in Ihrem Fachbereich, Ressort bzw. Ihrer Z.O.E. (zentrale Organisationseinheit), ob das Material vorhanden ist oder ggf. bestellt werden kann. Beachten Sie außerdem unsere Tipps für [Alternativ-Materialien](#).

Bei einer Kooperation stellt W.I.P. die Materialien, die für Workshops und während der Arbeitstreffen benötigt werden.

Die Methodenbeschreibung soll als Empfehlung verstanden werden. Entsprechend der persönlichen Bedarfe können jederzeit Anpassungen und Änderungen vorgenommen werden.

W.I.P. steht bei Rückfragen gerne beratend zur Verfügung.

3. WIE WIRD DIE PROMODORO-TECHNIK ANGEWANDT?

1. Schritt

Wählen Sie eine zu erledigende Aufgabe aus und schreiben Sie auf, was Sie jeweils in den 25-Minuten-Einheiten erreichen wollen. (Bspw. eine oder mehrere kleine Aufgaben in 25 Minuten oder eine große Aufgabe, die aus mehreren Zeiteinheiten besteht.)

2. Schritt

Sorgen Sie für ausreichend Ruhe und das Ausschalten von Störquellen wie Telefon, E-Mails, etc. und teilen Sie ggf. Ihren Kolleg*innen mit, dass Sie nicht gestört werden möchten.

3. Schritt

Stellen Sie Ihren Timer auf 25 Minuten und arbeiten Sie konzentriert an Ihrer Aufgabe. Wenn der Timer klingelt, machen Sie fünf Minuten Pause. Falls Sie unterbrochen werden, beginnen Sie erneut.

4. Schritt

Wiederholen Sie diesen Vorgang insgesamt drei Mal (= vier Zeiteinheiten à 25 Minuten) und legen dann eine längere Pause von 30 Minuten ein. Bei Bedarf können Sie weitere Einheiten durchführen.

4. WIE PASST DIE PROMODORO-TECHNIK IN DEN HOCHSCHULKONTEXT?

Die Pomodoro-Technik führt durch ihre regelmäßigen Pausen zur Produktivitäts- und Konzentrationssteigerung.

5. WELCHE EINSATZMÖGLICHKEITEN BIETEN SICH IM BEREICH STUDIUM UND LEHRE AN?

Siehe Punkt 4.

KONTAKT

W.I.P.
Werkstatt für Innovationen & Projekte
in Studium und Lehre

E-Mail: wip@h-da.de
www.h-da.de/wip

Ressort 3, VP-S

Gebäude D19, 05.05
Schöfferstr. 10
64295 Darmstadt

Diese Methodenbeschreibung wurde zum letzten Mal überarbeitet im März 2020.