



Universität Hamburg
DER FORSCHUNG | DER LEHRE | DER BILDUNG

M.A. Psych. Aleksandra Spasojevic

Ressourcencafe – Tagesstruktur in Zeiten von Corona

Fünf Minuten warm up

- Wer bist du (Name, Studienfach)?
- Was fällt dir zum Thema Tagesstruktur ein?
- Wie strukturierst Du Dein Tag in Zeiten von Corona?





- In Zeiten der Corona-Krise und der Isolation wird unser gewohnter Tagesablauf über den Haufen geworfen
- Viele Gewohnheiten und liebgewonnene Rituale entfallen. Diese Veränderungen können Stress verursachen

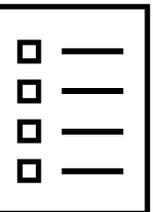


Was kann man nun tun, um wieder mehr Tagesstruktur zu schaffen?



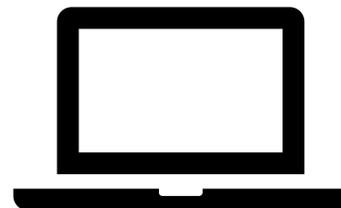
Arbeitsphasen schaffbar planen

- Es sollte ausreichend **Zeit** für andere Verpflichtungen (z.B. Job, Lehrveranstaltungen o.ä.) bleiben
- Lassen Sie Puffer für **Unvorhergesehenes**, Haushalt u.ä.,. Diese müssen Sie nicht zwangsläufig kleinteilig eintragen, sollten jedoch, nach Schätzung aufgrund Ihrer bisherigen Erfahrungen, genügend Zeit dafür frei lassen
- Bedenken Sie auch, dass nicht alle Menschen „gleich ticken“. Berücksichtigen Sie möglichst Ihren **persönlichen Biorhythmus**, wenn es z.B. um ihre Konzentrationsfähigkeit geht.



Von Zuhause gesund arbeiten

- Genügend **Pausen** zu machen und sich ausreichend zu bewegen
- Wenn Sie viele **Webkonferenzen** oder Telefontermine haben: Machen Sie nach jeder Konferenz eine Pause. Webkonferenzen kosten Energie. Stehen Sie auf, machen Sie das Fenster auf, strecken Sie sich, atmen Sie tief durch, gehen Sie in paar Schritte in der Wohnung auf und ab
- Machen Sie nicht zu spät **Feierabend**, sondern gönnen Sie sich den Feierabend
- Die **Arbeit vom Privatleben** zeitlich und räumlich zu trennen



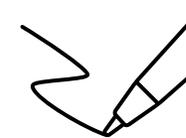
Tägliche Routinen geben uns Sicherheit

- Regelmäßig **ins Bett** zu gehen (am besten nicht zu spät)
- Die **Mahlzeiten** ungefähr zur gleichen Zeit eingenommen werden: Machen Sie eine entspannende Mittagspause
- Regelmäßige **Aktivitäten**, wie z.B. Sport, sollten ebenfalls zu ähnlichen Tageszeiten erfolgen
- Außerdem sollten Sie Regenerationszeiten, Freizeitaktivitäten, soziale Kontakte u.ä. einplanen und auch Wege-Zeiten berücksichtigen

- Machen sie einen **Tagesplan** mit den einzelnen Aktivitäten
- Tagesplan gut **sichtbar** aufhängen
- regelmäßig **checken**, ob Sie sich an die Struktur halten



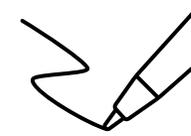
Wochenplan



	Montag	Dienstag	Mittwoch	Donnerstag	Freitag	Samstag	Sonntag
6 – 7							
7 – 8							
8 – 9							
9 – 10							
10 – 11							
11 – 12							
12 – 13							
13 – 14							
14 – 15							
15 – 16							
16 – 17							
17 – 18							
18 – 19							
19 – 20							
20 – 21							
21 – 22							
22 – 23							
23 – 24							



Wochenplan Beispiel



	Montag	Dienstag	Mittwoch	Donnerstag	Freitag	Samstag	Sonntag	
6-7	Aufwachen, Frühstück, Anziehen...							
7-8								
8-9	Uni-Arbeit	Job	Uni-Arbeit	Uni-Arbeit	Uni-Arbeit	Aufwachen		
9-10								Freizeit
10-11								
11-12						Haushalt, Orga, Sonst	Freizeit	
12-13								
13-14				Job	Uni-Arbeit			
14-15	Uni-Arbeit		Uni-Arbeit					
15-16				Job		Uni-Arbeit		
16-17								
17-18		Haushalt, Orga, Sonst						
18-19	Sport				Sport			
19-20								
20-21								
21-22								
22-23								
23-24	Schlafengehen							

„Interview“ für die Kleingruppenarbeit

- Wie strukturierst du deine Tage aktuell?
- Was hat dir bisher geholfen, um besser die Tage zu strukturieren?
- Ein Wochenplan für nächste Woche machen.

Austausch im Plenum

- Welche Rückmeldungen gibt es aus den Kleingruppen?
- Rückmeldungen zur heutigen Sitzung?
- Welche Wünsche haben Sie generell an das Format?



VIELEN DANK

...und bis zum nächsten Mal