

ARBEITSHEFT FÜR KLARE NÄCHSTE SCHRITTE

# Mini-Workbook

## Klarer werden in kleinen Schritten

Wenn dein Kopf zu laut ist, hilft oft kein noch größerer Plan. Dieses Mini-Workbook begleitet dich in fünf kurzen Stationen von innerem Lärm zu einem ruhigen, machbaren nächsten Schritt.

Sortieren

Entlasten

Priorisieren

Handeln

### Was dich erwartet

- 5 kompakte Stationen
- viel Platz zum Schreiben
- ruhige Fragen statt Druck
- ein klarer Schritt am Ende

### So nutzt du dieses Heft am besten

Nimm dir 15 bis 20 Minuten und geh die Seiten in Ruhe durch. Schreibe kurz und ehrlich. Es geht nicht um schöne Antworten. Am Ende steht kein perfekter Plan, sondern ein klarer nächster Schritt.

SATZ FÜR HEUTE

**Klarheit entsteht durch einen nächsten Schritt.**

# 1. Was zieht gerade gleichzeitig?

## Erst sichtbar machen, dann sortieren

Oft wirkt alles gleichzeitig wichtig. Diese Seite hilft dir, den inneren Lärm aus dem Kopf aufs Papier zu holen.

### 1 Meine drei Hauptthemen

Schreibe die drei Themen auf, die gerade am meisten an dir ziehen.

---

---

---

### 2 Kurze Sortierung

Trage die Themen grob ein. Ein klarer Überblick reicht völlig.

| Thema 1 | Thema 2 | Thema 3 |
|---------|---------|---------|
|         |         |         |
|         |         |         |
|         |         |         |

### 3 Was macht es so laut?

Was verstärkt den Druck gerade zusätzlich? Zum Beispiel Zeitdruck, offene Gespräche, Erwartungen oder Unsicherheit.

---

---

## 2. Was ist heute wirklich wichtig?

### Nicht alles braucht heute gleich viel Raum

Diese Seite trennt Wirkung von Lautstärke. Du musst nicht alles lösen. Du brauchst eine klare Priorität.

#### 1 Wirkung oder Lautstärke?

Was hätte echte Folgen, wenn es heute liegen bleibt?

---

---

---

Was fühlt sich laut an, kann aber warten?

---

---

---

#### 2 Meine eine Priorität für heute

Welcher Punkt verdient heute bewusst deinen Platz?

---

---

#### 3 Woran merke ich heute Abend, dass ich weiter bin?

Formuliere ein kleines, realistisches Zeichen von Fortschritt.

---

---

# 3. Was darf weg, warten oder delegiert werden?

## Entlastung ist kein Luxus

Wenn alles gleichzeitig drückt, hilft oft nicht mehr Einsatz, sondern ein klarer Schnitt. Genau darum geht es hier.

### 1 Entlastungsliste

Sortiere offen und ohne schlechtes Gewissen.

| Kann weg | Kann warten | Kann delegiert werden |
|----------|-------------|-----------------------|
|          |             |                       |
|          |             |                       |
|          |             |                       |

### 2 Was nehme ich heute bewusst raus?

Wähle einen Punkt, den du heute nicht weiter fütterst.

---

---

### 3 Was würde mir sofort 10 Prozent Luft geben?

Notiere eine kleine Entlastung für heute. Zum Beispiel absagen, verschieben, nachfragen oder etwas bewusst unfertig lassen.

---

---

## 4. Mein nächster Schritt in 24 Stunden

### Klein, konkret und machbar

Wenn du festhängst, hilft selten ein großer Plan. Diese Seite bringt dich zu einer Entscheidung, die du wirklich umsetzen kannst.

#### 1 Meine machbare Entscheidung

Welcher nächste Schritt ist in den nächsten 24 Stunden realistisch?

---

---

#### 2 So wird der Schritt konkret

Wann mache ich ihn?

---

---

Was brauche ich dafür?

---

---

#### 3 Was könnte mich stoppen?

Schreibe den wahrscheinlichsten Hinderungsgrund auf und direkt darunter deine einfachste Antwort darauf.

---

---

## 5. Mein Plan für morgen

### Weniger Druck, mehr Führung

Zum Schluss bündelst du alles auf einer Seite. Damit wird aus losen Gedanken ein ruhiger Plan für den nächsten Tag.

#### 1 Meine eine Priorität für morgen

---

---

#### 2 Mein erster Schritt

---

---

#### 3 Was ich bewusst nicht anfasse

---

---

#### 4 Mein Satz für morgen

**Ich mache morgen den Schritt, der wirklich zählt.**

#### Wenn du tiefer einsteigen willst

Das Buch hilft dir, die Methode besser zu verstehen.  
Das Workbook hilft dir, sie Schritt für Schritt anzuwenden.  
Dieses Mini-Workbook ist dein Einstieg, nicht das Ende.