

## TRANSFERTRICHTER: DIE UMSETZUNG IM ALLTAG

Zeichnen Sie einen dreiteiligen Trichter.

Notieren Sie aus Ihren Notizen oben die Ideen, welche Sie grundsätzlich als hilfreich erachten: konkret, kurz, stichpunktartig.

Wählen Sie daraus in der Mitte diejenigen Ideen aus, die Sie in konkrete Aktionen übersetzen wollen. Formulieren Sie sie als Verben, zum Beispiel „Pausen machen“ oder „Fokusfragen üben“.

Unten entscheiden Sie sich für genau eine Aktion, die Sie als Nächstes wirklich umsetzen.

Entscheiden Sie sich für eine Zahl pro Woche: täglich, x mal pro Woche, wöchentlich. Nachdem Ihre diese eine Aktion zur Gewohnheit wurde, können Sie die nächste Aktion aus dem Mittelteil einüben.

Zeigen Sie dieses Vorhaben einem/r Transferpartner/in, geben ihm/ihr eine Kopie und vereinbaren Sie, wie Sie kontrolliert werden. Sorgen Sie dafür, dass Sie das Blatt täglich sehen.



**TRANSFERKARTE: UMSETZUNG IM ALLTAG**

Bitte nehmen Sie sich 5 Minuten Zeit. Entscheiden Sie sich bewusst für EIN konkretes Verhalten, das Sie aus dem Webinar in Ihrem Alltag umsetzen. Je klarer Ihr Vorhaben formuliert ist, desto höher ist die Wahrscheinlichkeit der Umsetzung.

1. Mein konkretes Umsetzungsziel (so spezifisch wie möglich formulieren):

.....

2. Warum ist mir dieses Ziel wichtig? (persönlicher Nutzen, Wirkung, Motivation):

.....

3. Wenn-Dann-Plan (konkrete Situation + konkretes Verhalten):

Wenn .....

Dann werde ich .....

4. Erster kleiner Schritt innerhalb der nächsten 48 Stunden:

.....

5. Mögliche Hindernisse und mein Umgang damit:

Hindernis: .....

Meine Reaktion: .....

6. Mein persönlicher Erinnerungsanker und -partner (Ort, Uhrzeit, Trigger):

Ich erinnere mich daran, indem ich .....

Mein Transfer-/Sparringspartner .....

7. Verbindlichkeit:

Ich beginne am: ..... Uhrzeit: .....

Unterschrift: ..... Datum: .....

## Hinweise zur Anleitung:

### 1. Mein konkretes Umsetzungsziel

Formulieren Sie ein einziges, klar beobachtbares Verhalten. Kein allgemeiner Vorsatz, sondern eine konkrete Handlung. Je spezifischer Sie formulieren, desto höher ist die Wahrscheinlichkeit der Umsetzung. Statt „gelassener sein“ schreiben Sie zum Beispiel: „Ich atme zweimal bewusst aus, bevor ich antworte.“

### 2. Warum ist mir dieses Ziel wichtig?

Hier stärken Sie Ihre Motivation. Beschreiben Sie den persönlichen Nutzen für sich. Was gewinnen Sie dadurch? Mehr Ruhe, bessere Gespräche, weniger Stress? Wenn Ihr Gehirn einen klaren Sinn erkennt, bleibt es eher am neuen Verhalten dran.

### 3. Wenn–Dann-Plan

Neue Gewohnheiten entstehen besonders zuverlässig, wenn sie an eine konkrete Situation gekoppelt sind. Definieren Sie einen klaren Auslöser und Ihr gewünschtes Verhalten. Beispiel: „Wenn ich merke, dass ich innerlich unruhig werde, dann richte ich meine Aufmerksamkeit auf meinen Atem.“ Der Auslöser sollte im Alltag eindeutig erkennbar sein.

### 4. Erster kleiner Schritt innerhalb der nächsten 48 Stunden

Handlung schafft Verbindlichkeit. Legen Sie einen ersten kleinen Schritt fest, den Sie innerhalb von zwei Tagen umsetzen. Klein heißt bewusst klein. Je schneller Sie beginnen, desto stärker verankert sich das neue Verhalten.

### 5. Mögliche Hindernisse und mein Umgang damit

Rechnen Sie mit Widerständen. Was könnte Sie bremsen? Zeitdruck, Vergessen, alte Gewohnheiten? Wenn Sie vorab entscheiden, wie Sie damit umgehen, erhöhen Sie Ihre Erfolgswahrscheinlichkeit deutlich. Beispiel: Hindernis: Ich vergesse es im Stress. Reaktion: Ich platziere einen sichtbaren Erinnerungspunkt an meinem Arbeitsplatz.

### 6. Mein persönlicher Erinnerungsanker

Neues Verhalten braucht Wiederholung. Legen Sie fest, wann und wodurch Sie sich erinnern. Ein fester Ort, eine Uhrzeit oder ein typischer Auslöser helfen Ihrem Gehirn, die neue Handlung automatisch abzurufen. Mein Erinnerungspartner motiviert und fördert mich.

### 7. Verbindlichkeit

Setzen Sie einen konkreten Startzeitpunkt mit Datum und Uhrzeit. Das erhöht die Umsetzungswahrscheinlichkeit deutlich. Mit Ihrer Unterschrift treffen Sie eine bewusste Entscheidung für die Umsetzung. Nicht perfekt, sondern verbindlich.

## Beispiel:

Hier sehen Sie das Beispiel eines Teilnehmenden, wie eine ausgefüllte Transferkarte aussehen kann, wenn jemand regelmäßig „MM – Meine Minute“ anwenden möchte.

### 1. Mein konkretes Umsetzungsziel

Ich mache jeden Arbeitstag einmal bewusst „MM - Meine Minute“ und beobachte 60 Sekunden lang ruhig meinen Atem mit den Fragen „Atme ich noch?“ und „Wie atme ich?“.

### 2. Warum ist mir dieses Ziel wichtig?

Ich möchte im Arbeitsalltag ruhiger und klarer reagieren. Wenn ich bewusster atme, treffe ich bessere Entscheidungen und lasse mich weniger vom Stress treiben.

### 3. Wenn-Dann-Plan

Wenn ich meinen Arbeitsplatz starte und der Rechner hochfährt, dann mache ich eine Minute bewusst MM.

### 4. Erster kleiner Schritt innerhalb der nächsten 48 Stunden

Morgen direkt nach Arbeitsbeginn stelle ich mir einen 60-Sekunden-Timer und führe MM durch.

### 5. Mögliche Hindernisse und mein Umgang damit

Hindernis: Ich vergesse es im morgendlichen Trubel.

Meine Reaktion: Kalendereintrag und ein kleiner Klebepunkt auf meinem Monitor als Erinnerung

### 6. Mein persönlicher Erinnerungsanker

Wenn ich abends Feierabend mache, lehne ich meine Schreibkladde an meinem Monitor so an, dass ich sie wegnehmen muss, um arbeiten zu können. Mein Sparringspartner ist Paul.

### 7. Verbindlichkeit

Ich beginne am: 18.01.2026

Uhrzeit: 08:00 Uhr

Unterschrift: Max Mustermann

Datum: 17.01.2026