



URL: <http://www.harvardbusinessmanager.de/blogs/was-staendiges-mailchecken-kostet-a-989379.html>

zuletzt aktualisiert: 09. September 2014, 08:00 Uhr

WARUM STÄNDIGES MAILCHECKEN DEN IQ SENKT

Multitasking Wer seinem Gehirn zu viele Ablenkungen zumutet, braucht seinen Vorrat an Willenskraft und Konzentration schnell auf - zulasten der Produktivität. Von Ron Friedman

Angenommen, Sie lassen jedes Mal, wenn Ihnen ein Küchenartikel ausgeht - Olivenöl, Bananen, Papierservietten - alles stehen und liegen und fahren sofort in den Supermarkt. Wie viel Zeit würden Sie dadurch verlieren? Wie viel Geld würden Sie für Benzin verschwenden? Und wie würde sich dieses Verhalten auf Ihre Produktivität auswirken?

Uns allen ist klar, wie ineffizient ein solches Prozedere ist. Und doch gehen wir bei unserer Arbeit oft ähnlich unwirtschaftlich vor.

Warum schreiben wir Einkaufslisten und versuchen unsere Fahrten zum Supermarkt auf ein Mindestmaß zu beschränken? Weil auf der Hand liegt, wie viel es uns kosten würde, jedes Mal, wenn wir Appetit auf eine Tüte Kartoffelchips haben, einkaufen zu fahren. Welchen geistigen Preis wir dafür zahlen, wenn wir alles stehen und liegen lassen und uns mit etwas anderem beschäftigen, nur um unsere mentalen Gelüste zu befriedigen, ist uns leider nicht so klar.

Jedes Mal, wenn wir unsere E-Mails abrufen, während wir versuchen, einen Bericht zu lesen oder eine Präsentation zu erstellen, richten wir unsere Aufmerksamkeit von einer Aufgabe auf eine andere. Darunter leidet unsere Konzentration. Und wenn wir uns dann wieder unserer ursprünglichen Aufgabe zuwenden, müssen wir wertvolle geistige Ressourcen darauf verwenden, uns neu zu orientieren. Diese kleinen Verluste an Arbeitsenergie summieren sich mit der Zeit. Wissenschaftliche Untersuchungen zeigen: Wenn wir sehr stark in eine Aktivität vertieft sind, können sich schon kleine Ablenkungen sehr negativ auswirken. Laut einer Studie, die an der [University of California-Irvine](#) durchgeführt wurde, kann es im Durchschnitt 20 Minuten oder länger dauern, bis nach so einer Unterbrechung wieder hundertprozentig konzentriert die vorherige Arbeit erledigt.

Inzwischen haben **viele Studien** gezeigt, dass Multitasking ein Irrtum ist. Wenn wir uns einreden, erfolgreich zu "multitasken", tun wir in Wirklichkeit etwas ganz anderes: Wir wechseln blitzschnell zwischen verschiedenen Aktivitäten hin und her - auf Kosten unserer geistigen Klarheit und mentalen Energie. Das kann erstaunlich negative Konsequenzen haben. Ein an der University of London durchgeführtes Experiment hat gezeigt, dass wir ganze **10 IQ-Punkte verlieren**, wenn wir uns durch scheinbar harmlose Unterbrechungen wie E-Mails oder SMS von der Arbeit ablenken lassen.

Das Problem dabei ist natürlich, dass Multitasking Spaß macht. Wer lässt sich nicht gerne von seiner Neugier leiten? Wer weiß, was die nächste Mail oder SMS oder das nächste Tweet an interessanten Neuigkeiten für uns bereithält. Das herauszufinden, schenkt uns ein sofortiges Gefühl der Befriedigung. Der Ablenkung zu widerstehen und bei unserer Arbeit zu bleiben, erfordert dagegen Disziplin und geistige Anstrengung.

Und doch kostet uns jedes Mal, wenn wir unsere Aufmerksamkeit auf etwas anderes richten, ähnlich viel wie eine Fahrt zum Supermarkt. Das ist das Bußgeld, das wir dafür zahlen müssen, wenn wir von einer Aktivität zu einer anderen wechseln, sagt **Kreativitätsexperte Todd Henry**. Denn dadurch verringert sich unsere Fähigkeit, qualitativ hochwertige Arbeit zu leisten.

Diät in einer Konditorei

Was können wir dagegen tun?

Unsere Strategie besteht darin, unser Arbeitsumfeld so zu verändern, dass die Versuchung etwas weiter von uns wegrückt: Schließen Sie Ihr E-Mail-Programm oder schalten Sie Ihr Telefon auf stumm. Es ist sehr viel einfacher, auf Ihre Arbeit konzentriert zu bleiben, wenn Sie nicht ständig gegen mentale Gelüste ankämpfen müssen. Sie müssen sich ja nicht unbedingt für einen ganzen Tag vom Kommunikationsnetz abkoppeln. Schon eine halbe Stunde kann sich sehr positiv auf Ihre Produktivität auswirken.

Die Alternative - die für die meisten Menschen die Norm darstellt - besteht darin, mitten in einer Konditorei voll leckerer Köstlichkeiten Diät zu halten. Natürlich können wir die Willenskraft aufbringen, diesen Versuchungen zu widerstehen, aber dann ist unser begrenzter Vorrat an Willenskraft ziemlich bald erschöpft.

Eine andere sinnvolle Vorgehensweise besteht darin, ähnliche Aktivitäten nacheinander zu erledigen, um die Anlaufzeit auf ein Minimum zu beschränken. Statt Telefonate, Besprechungen, administrative Aufgaben und E-Mails über den ganzen Arbeitstag zu verteilen, versuchen Sie verwandte Arbeiten zu gruppieren, um sich möglichst selten von einer Aktivität auf eine andere umstellen zu müssen. Lesen Sie Berichte, Memos und Artikel nacheinander. Planen Sie Besprechungen so, dass sie aufeinanderfolgen. Führen Sie eine To-do-Liste Ihrer wöchentlichen Organisationsarbeiten und

erledigen Sie sie alle an einem Stück. Wenn möglich, versuchen Sie das Schreiben und Beantworten von E-Mails auf 2 oder 3 vorher festgelegte Zeiten zu beschränken - zum Beispiel um 8:30, 12:00 und 16:30 Uhr -, statt immer sofort zu reagieren, wenn eine Mail kommt.

In manchen Berufen ist Multitasking unvermeidbar. Manche Leute müssen tatsächlich immer für ihre Kunden, Kollegen und Vorgesetzte erreichbar sein. Doch auch in solchen Fällen können Sie Unterbrechungen bis zu einem gewissen Grad einschränken. Schon mit kleinen Veränderungen kann man eine Menge bewirken.

Denken Sie daran: Es liegt ganz an Ihnen, wie schonend Sie mit Ihren kognitiven Ressourcen umgehen. Je seltener Sie im Lauf eines Arbeitstags von einer Aufgabe zur anderen wechseln, desto größer ist die mentale Bandbreite für diejenigen Aktivitäten, auf die es wirklich ankommt.

MEHR ZUM THEMA

Studie: Arbeit oder Leben

URL: <http://www.harvardbusinessmanager.de/heft/d-125927043.html>

Neurowissenschaften: Das Gehirn bei der Arbeit

URL: <http://www.harvardbusinessmanager.de/heft/d-122039662.html>

Auf einen Blick: Das Multitasking-Paradox

URL: <http://www.harvardbusinessmanager.de/heft/d-91405716.html>

Psychologie: Achtsamkeit für Vielbeschäftigte

URL: <http://www.harvardbusinessmanager.de/blogs/achtsamkeitsuebungen-fuer-gestresste-fuehrungskraefte-a-977311.html>

Meinung: Aufmerksamkeit gezielt aufteilen

URL: <http://www.harvardbusinessmanager.de/heft/d-85144740.html>

MEHR IM INTERNET

Paper von der University of California (PDF): No Task Left Behind? Examining the Nature of Fragmented Work

URL: <http://www.ics.uci.edu/~gmark/CHI2005.pdf>

Todd Henry: The Accidental Creative - How to Be Brilliant at a Moment's Notice

URL: <http://www.amazon.com/The-Accidental-Creative-Brilliant-Moments/dp/1591846242>

CNN.com: E-mails 'hurt IQ more than pot'

URL: <http://www.cnn.com/2005/WORLD/europe/04/22/text.iq/>

American Psychology Association: Subtle "switching" costs cut efficiency, raise risk

URL: <https://www.apa.org/research/action/multitask.aspx>

HBM ist nicht verantwortlich für die Inhalte externer Internetseiten.

© Harvard Business Manager 2014

Alle Rechte vorbehalten

Vervielfältigung nur mit Genehmigung der manager magazin Verlagsgesellschaft mbH