

# Pausencheck

## Erholungspausen gestalten



### 1. Terminiere deine Pausenzeiten

- Stelle im Vorfeld Zeitfenster ein, in denen du Pause machen möchtest (z. B. zwischen zwei Meetings).

### 2. Informiere über deine Abwesenheit

- Spreche Pausenzeiten mit deinen KollegInnen regelmäßig ab (z. B. indem du eine Abwesenheitsnotiz einstellst oder den Teams-Status änderst).

### 3. Nutze unterschiedliche Pausentypen

- Bspw. kurze ein- bis fünfminütige Pausen beugen Unkonzentriertheit und Verspannungen vor, während längere Pausen zur Regeneration beitragen.

### 4. Achte auf Anzeichen deines Körpers

- Wenn du dich müde, unkonzentriert oder verspannt fühlst, warte nicht bis zur nächsten Pause.

### 5. Variiere die Art und Dauer von Pausen

- Finde durch die Abwechslung des Pausentyps das Richtige für deine Erholung.

\_\_\_\_\_

Pause

\_\_\_\_\_

## Empfehlungen für die Pausengestaltung

Arbeitest du überwiegend im Sitzen und vor dem Bildschirm?

ja

Nutze die Pause für Bewegung und entlaste deine Augen durch das Meiden von Handy- und Computerdisplays.



nein



Ruhe dich in deinen Pausen aus, indem du dich hinsetzt oder die Beine hochlegst.

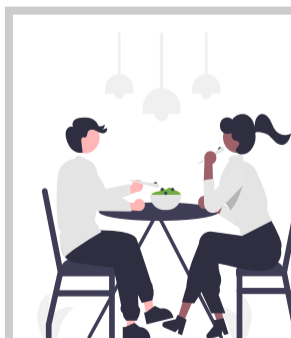
Ist deine Arbeit von viel Kommunikation oder einer hohen Geräuschkulisse geprägt?

ja

Wenn du viel kommunizierst (z. B. in Besprechungen) oder telefonierst, Verbringe deine Pause in Ruhe.



nein



Plane gemeinsame Pausen mit KollegInnen und komme so in den Austausch.



Bei Beratungs- oder Coachingbedarf:  
[beratung-coatings@basf-stiftung.org](mailto:beratung-coatings@basf-stiftung.org)



Hier geht's zu den  
Arbeitsblättern &  
Videos!

**BASF**  
We create chemistry