

CARINA ALTENRIEDERER

PLANE, GESTALTE UND REFLEKTIERE DEINEN ALLTAG MIT DEM



Journal

Ein herzliches Hallo! *Wie schön, dass du da bist!*

Ich freue mich, dass du deinen Alltag mit deinem Bullet Journal organisieren, planen und reflektieren möchtest!

Ich bin Carina und führe seit über fünf Jahren Bullet Journals. In diesem Guide habe ich meine Erfahrungen und mein Wissen für dich gesammelt und lade dich ein, dein eigenes Bullet Journal zu gestalten.

*Lass dich inspirieren,
nimm mit, was du brauchst
und probiere aus!*

Ich wünsche dir von Herzen viel Freude mit deinem individuellen Begleiter durch den Unterrichtsalltag!

Alles Liebe

Carina



Allgemeines über das Bullet Journal

Das Bullet Journal (BuJo) ist eine kreative sowie alltagstaugliche Möglichkeit, Planung, Organisation, Selbstfürsorge und deine Bedürfnisse an einem Ort zu vereinen.

Du startest mit einem leeren Notizbuch und füllst es nach und nach mit Informationen. Du kannst alle Inhalte, die für dich hilfreich sind, eintragen. Dadurch entsteht dein individuelles Buch für alle Lebenslagen.

Dein Bullet Journal ist

- Terminplaner und Kalender
- deine To-do-Listen
- Notizbuch
- ein Tool, das dir bei der Planung und Umsetzung deiner Ziele zur Seite steht
- Skizzenbuch
- ein Reminder für deine kreative Auszeit
- und alles, was du selbst noch ergänzt.



*Zeit, die du in dein
Journal investierst,
investierst du in dich!
Du tust es für dich!
Daher ist alles erlaubt,
was dir gut tut!*

Da alle Informationen an einem Ort gesammelt werden, hilft es dir fokussiert zu bleiben. Gleichzeitig dokumentiert es deinen Alltag. So kannst du Muster erkennen, Entscheidungen besser nachvollziehen und jederzeit nachschlagen.

6 gute Gründe zum Starten

1

Das Bullet Journal hilft dir, deine Zeit und deine Energie effektiver zu nützen!

2

Es hilft dir, deine Ziele zu erkennen, zu definieren, zu verfolgen und zu erreichen!

3

Durch das Bullet Journal wirst du dich selbst besser kennenlernen und herausfinden, wer du bist, wo du stehst und was du möchtest!

4

Es hilft, dir neue Gewohnheiten anzueignen und alte loszulassen.

5

Du kannst deine Aufgaben besser organisieren!

6

Es bietet Platz für deine Kreativität, wenn du möchtest!



Jedes Bullet Journal ist so einzigartig wie wir. Daher wird dein BuJo möglicherweise ganz anders aussehen. Hol dir gern Inspiration, probier dich aus und gestalte dein Notizbuch nach DEINEN Bedürfnissen! Daher gibt es kein richtig oder falsch, sondern nur ein "es stimmt für mich"!

Der Geistige Fundus

Eine Reflexionsübung für innere Klarheit

Der Geistige Fundus soll dir vor Augen führen, wofür du deine Zeit und Energie verwendest und woran du aktuell arbeitest.

Das Ziel der Übung ist, herauszufinden, warum du bestimmte Tätigkeiten ausführst. Dieser erste Schritt lässt dich deine Prioritäten erkennen.

Diese Übung kann sehr tief gehen. Führe sie daher nur durch, wenn es dir aktuell gut geht. Sorg gut für dich und erlaube dir etwas Anderes zu tun, das zu deinem Wohlbefinden beiträgt, wenn du dich aktuell nicht danach fühlst!

Lies dir die Fragen durch, zeichne eine Tabelle und notiere deine Antworten auf einem Zettel – nicht in deinem Journal, denn darin sammelst du nur Inhalte, welche dir gut tun!

Daran arbeite ich	Daran sollte ich arbeiten	Daran möchte ich arbeiten
An welchen Aufgaben und Projekten arbeitest du aktuell?	Welche Tätigkeiten MUSST du erledigen?	Welche Tätigkeiten würdest du gern priorisieren?
Worin investierst du deine Zeit und Energie?	Hast du Verpflichtungen?	Womit möchtest du deine Zeit verbringen?

Der Geistige Fundus

Eine Reflexionsübung für innere Klarheit

Jetzt wird's ernst! Geh alle Punkte in deiner Liste durch und überlege:

- Bedeutet dir oder einer dir nahestehenden Person diese Aufgabe etwas?
- Ist diese Sache unverzichtbar? (Schulaufgaben, Arzttermine, Körperpflege, etc.)

Tipps

Es kann sein, dass dir die Entscheidung bei manchen Punkten schwerfallen wird. Frage dich dann:

- Was würde passieren, wenn du diese Tätigkeit nie wieder in deinem Leben ausüben würdest?
- Hätte es irgendwelche negativen Konsequenzen?

Streiche jeden Punkt, bei dem die Antwort **NEIN** ist, von deiner Liste.

Und das mit gutem Gewissen! **Trau dich diese Entscheidung zu treffen!**

Denk daran: Du streichst nur ein paar Worte weg, dir kann nichts passieren.

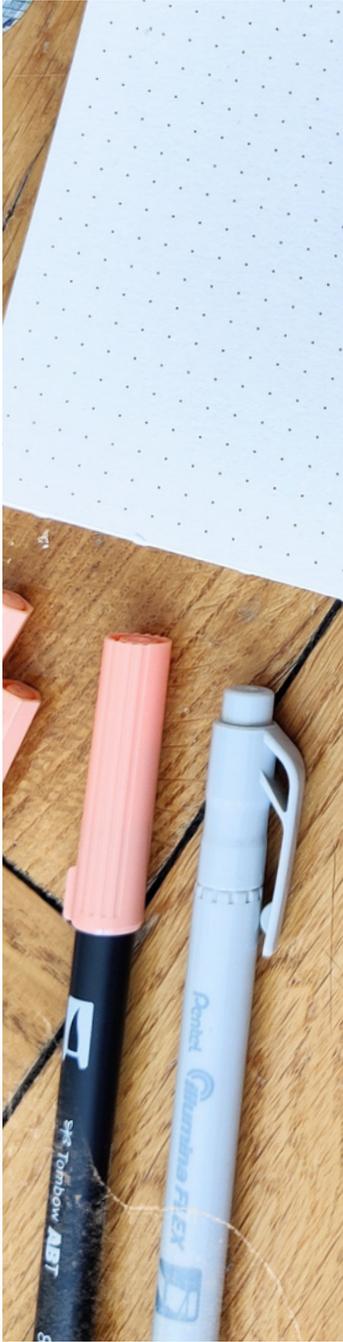
Im Unterbewusstsein wird sich aber einiges verändern. Sei neugierig und beobachte dich!

Wenn du mit der Übung fertig bist, bleiben wahrscheinlich zwei Arten von Aufgaben übrig:

- Dinge, die du tun musst - unverhandelbare Verpflichtungen
- Dinge, die du tun möchtest, also die Grundlage für deine Ziele

Dein Bullet Journal soll auch ausschließlich mit diesen Dingen, als unerlässlichen Aufgaben, Zielen und Visionen, gefüllt werden!
Von allem anderen darfst du dich verabschieden.

Diese Übung kann dir auch helfen, Verpflichtungen, die von außen an dich herangetragen werden, zu enttarnen. Um Klarheit über deine eigenen Prioritäten zu bekommen, kannst du diese Übung immer dann durchführen, wenn du das Gefühl hast, dass du dich um zu viele Aufgaben gleichzeitig kümmerst.



Finde deinen Guten Grund!

Beim Bullet Journal kann es sehr hilfreich sein, deine Motivation zu kennen, deshalb möchte ich dir eine Methode vorstellen, die dir dabei helfen kann:

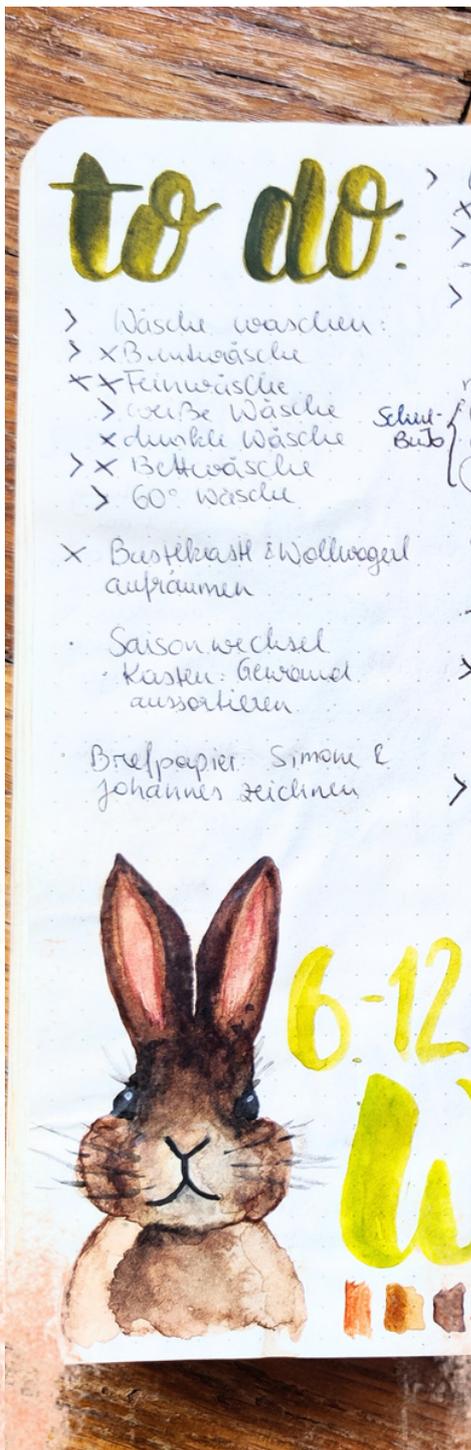
Nütze den Satzbaustein, um deinen guten Grund zu formulieren:

ICH NÜTZE MEIN BULLET JOURNAL, WEIL ...

- ✓ Schreibe 5 Begründungen auf. Achte darauf, dass es Gründe sind, die für dich stimmen.
- ✓ Füge nun alle Sätze zu einem zusammen und erhalte deinen Guten Grund, warum du ein Bullet Journal nützen möchtest.
- ✓ Am Anfang kann es noch etwas schwierig sein, Begründungen zu finden. Komm daher immer wieder zu dieser Übung zurück und ergänze oder verfeinere deine Guten Gründe.

Gestalte auch eine Seite in deinem Bullet Journal mit deinen Guten Gründen, um sie so immer wieder greifbar zu haben. Vor allem in Momenten, in denen dir die Motivation fehlt, kannst du auf diese Seite zurückkommen und dich an deine Beweggründe erinnern.

Das solltest du wissen, bevor du startest



1 Das **Notizbuch** ist das wichtigste Material. Es sollte so gewählt sein, dass es all das mitmacht, worauf du Lust hast. Achte besonders auf: Format, Seitenzahl, Grammatik und Haptik des Papiers.

2 Verwende das Material, das du bereits hast und erweitere es um die Dinge, die du brauchst. **Materialien, die du kennst, erleichtern den Einstieg!**

3 Tausche Material mit anderen. Ich habe mich dazu mit anderen Kreativen zusammengetan oder Sticker verwendet, die ich bereits zu Hause hatte.

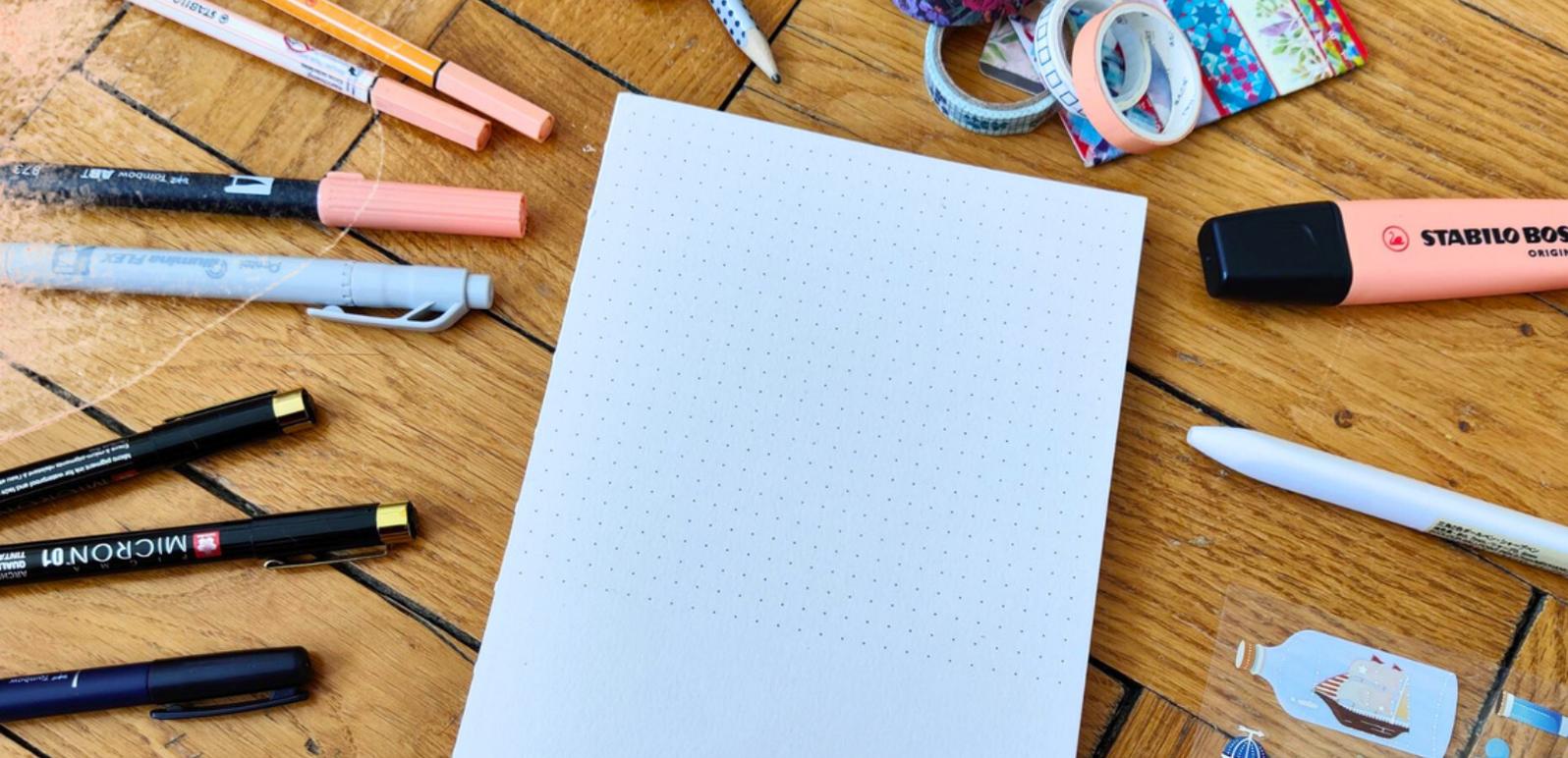
4 Lass dich inspirieren, aber nicht frustrieren. Nimm dir mit, was du brauchst und vergiss, was dir nicht gut tut. Beim Bullet Journal geht es um den Inhalt, deine Bedürfnisse und die Funktionalität, nicht ums Design!

5 Gestalte eine Seite nach der anderen. Vor allem am Anfang kann es sein, dass du besonders motiviert bist. Beginne daher mit den Seiten, die du WIRKLICH brauchst.

6 Beginne zum Beispiel mit einer Wochenübersicht oder einer Collection zum Thema „Diese Seiten brauche ich in meinem Bullet Journal“ oder mit Notizen aus diesem Guide und nütze diese Seiten immer wieder als Inspiration. Der Anfang soll leicht fallen!

7 Sammle in deinem Journal Wissen. Schreibe nach Seminaren, aus Büchern, Konferenzen, Gesprächen, aus diesem Guide usw. deine 3 wichtigsten Learnings auf und nimm sie somit langfristig mit. Komm auch gerne wieder zurück und frische dein Wissen auf!





Notizbuch

Lege vor allem beim Notizbuch Wert auf Qualität. Es ist der wichtigste Gegenstand.

Achte auf:

- Grammatur (Papierstärke)
- Haptik und Struktur des Papiers
- Format
- Seitenzahl

Schreibgerät

Verwende einen Stift, mit dem du gerne schreibst. Das kann eine Füllfeder oder ein Kugelschreiber oder etwas ganz anderes sein. Ich selbst bevorzuge Kugelschreiber mit verschiedenen Farbminen, um einen Farbcodierung, also verschiedene Farben für unterschiedliche Lebensbereiche zu verwenden.

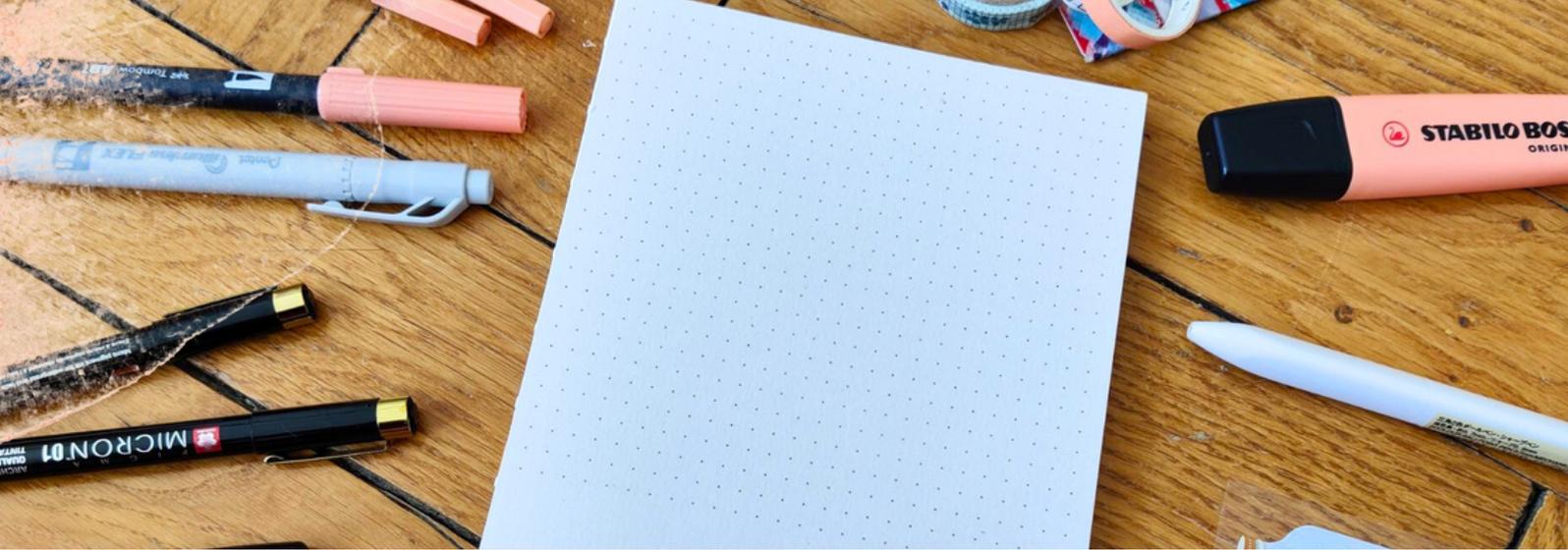
Material

Das brauchst du wirklich zum Beginnen

DENKE DARAN:

Du gestaltest dein Journal NUR FÜR DICH.

Es soll daher vor allem für dich funktionieren, das Design darf deshalb Nebensache sein.



Material

wertvolle Ergänzungen
- auch am Beginn

Pigmentliner

Das sind schwarze Stifte für Konturen. Achte darauf, dass sie permanent sind. So kannst du sie mit anderen Stiften oder Techniken übermalen, ohne dass sie verlaufen.

Zum Beginnen empfehle ich dir die Stärken 0.1 und 0.5.

Bleistift und Radiergummi

Sie können dir beim Vorzeichnen helfen, sind allerdings nicht zwingend nötig. Achte darauf, dass der Radiergummi den Bleistift gut entfernt und nicht verwischt.

Textmarker

Zum Trennen von Zeilen: Achte darauf, dass die Spitze so breit ist wie das Raster in deinem Journal.

Brushpens, Aquarellfarben

Bei der Recherche werden dir diese beiden Materialien sicher unterkommen. Es kann sein, dass dich diese Techniken bzw. die gefundenen Bilder dazu verleiten, den Fokus auf die Gestaltung zu legen.

Stifte für einen Farbcode

Verwende verschiedene Stifte für unterschiedliche Projekte, Gruppen oder ähnliches. Verwende entweder zwei Stifte in derselben Farbe oder Stifte mit einer Doppelspitze.

Ein Farbcode hilft dir,
einen besseren Überblick
zu behalten.

Lerne dein Notizbuch kennen:

Pen Test

Blättere auf die letzte Doppelseite in deinem Notizbuch.

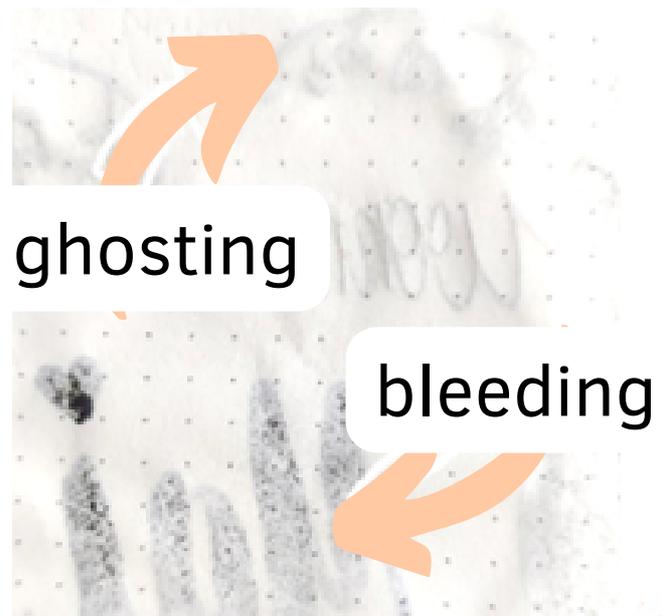
Teste auf einer Seite alle Stifte und Farben, die du gerne verwendest.

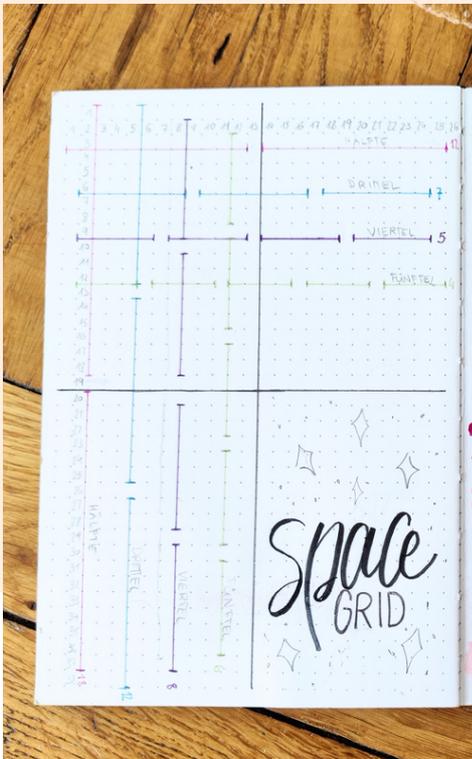
- ✓ Manche Stifte drücken sich durch, vor allem bei dünnem Papier.
- ✓ Ich empfehle dir, neue Stifte vor der ersten Verwendung zu testen. So findest du heraus, ob die Materialien miteinander harmonieren.
- ✓ Schreibe auch den Namen des Stifts bzw. die Technik oder den Pinsel auf.



Durch den Pen Test vermeidest du

- ghosting (Durchscheinen) und
- bleeding (Durchdrücken) der Farbe auf die nächste Seite.





Lerne dein Notizbuch kennen:

Space Grid

Diese Seite soll dir dabei helfen, die Proportionen deiner Seiten einzuschätzen. Sie ist eine Unterstützung beim Gestalten.

Nummeriere!

Schreibe die Zahlen fortlaufend vom linken zum rechten und vom oberen zum unteren Rand auf.

Beginne mit 1 in der oberen Ecke und achte darauf, dass sich die Zahlenreihen bei einer Zahl kreuzen.

Unterteile die Seite!

Überlege dir, in wie viele Teile du deine Seiten unterteilen willst.

Zähle, rechne oder miss die Anzahl an Kästchen aus und markiere die Bereiche mit unterschiedlichen Farben.

Sinnvoll sind hier zum Beispiel:
senkrecht: 2, 3 oder 4 Spalten
waagrecht: 2, 3, 4, 5, 6 oder 7 Spalten.

Diese Seite unterstützt dich!

- ✓ Sie ist die erste Seite, die du in deinem Journal gestaltest. Dadurch hast du kein leeres Journal mehr vor dir, wenn du deine ersten Logs oder Collections gestaltest.
- ✓ Nimm dir das Foto als Hilfe für die Gestaltung deines Space Grids.
- ✓ Du kannst jedes Mal, bevor du eine neue Seite gestaltest, auf diese Seite zurückkommen und musst nicht jedes Mal aufs Neue auszählen oder ausmessen.

Index & Key



Im Key kannst du eine Übersicht über alle verwendeten Zeichen in deinem Bullet Journal gestalten.

Key

Index

Der Index ist das Inhaltsverzeichnis deines Journals. Er hilft dir den Überblick zu behalten.

Die Gestaltung ist simpel!

Ziehe jede zweite Zeile mit einem Textmarker nach und male am linken Rand einen Strich oder eine Farbfläche. So trennst du den Bereich, in dem du die Seitenzahl einträgst, vom Bereich ab, in dem du den Titel der Seite einträgst.

Komm immer, wenn du in deinem Journal eine Collection gestaltest, auf diese Seite zurück und trage ein, welcher Inhalt auf welcher Seite zu finden ist.

In manchen Journals gibt es bereits einen Index. Dann musst du diese Seiten nicht selbst erstellen.

Future Log

Im Future Log planst du in die Zukunft. Er ist dein Jahresplaner, in dem du Termine, Aufgaben, Projekte sowie Ereignisse aufschreibst und so einen guten Überblick über das gesamte Kalenderjahr bekommst.



Das Layout wählst du selbst!

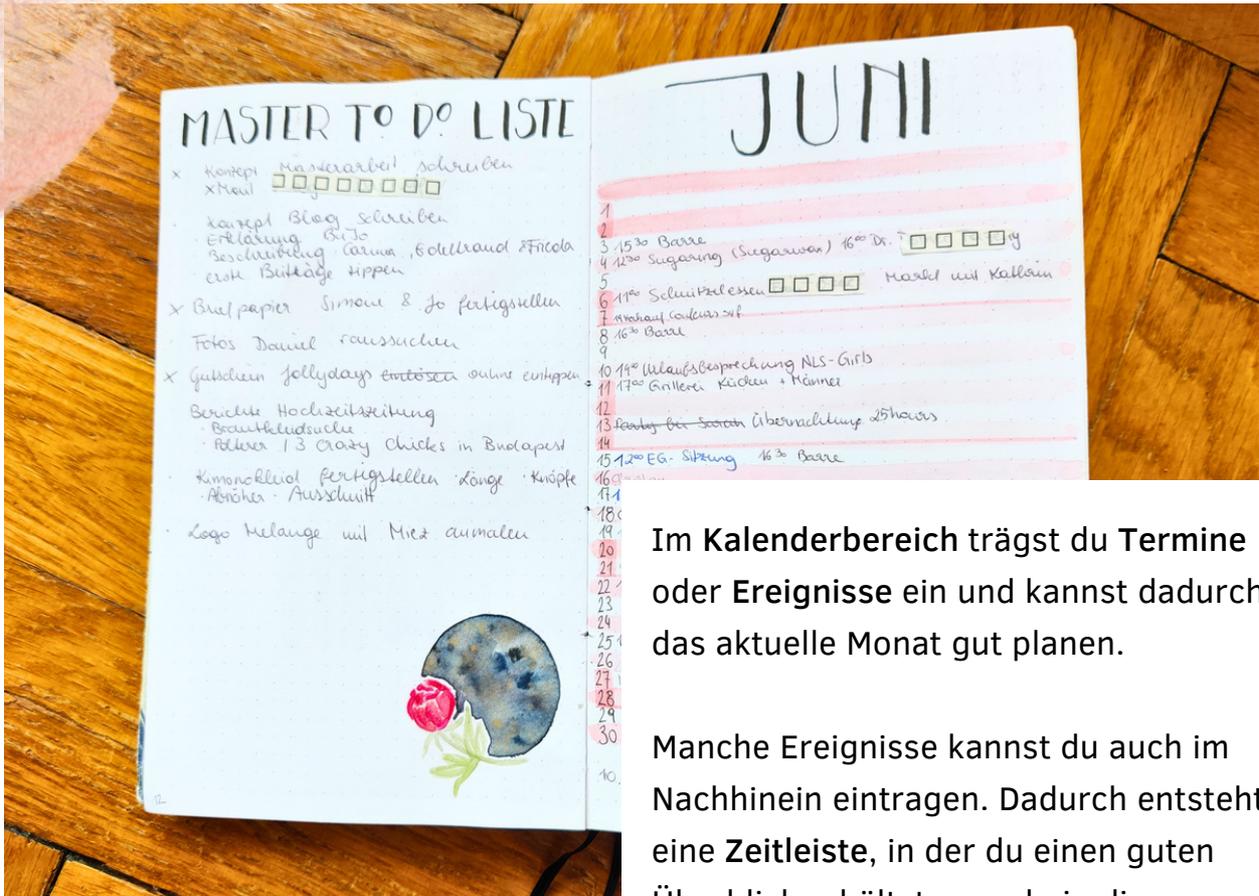
Wähle das Design, das für dich am besten funktioniert oder teste verschiedene Ansichten.

- ✓ Um deine Jahresübersicht zu gestalten, schreibst du alle Monate auf und trägst darunter alle Termine und Ereignisse ein, die in diesem Monat anfallen.
- ✓ Verwende Farben, um unterschiedliche Bereiche zu unterscheiden oder ergänze eine kleine Monatsübersicht, um einen besseren Überblick zu bekommen.
- ✓ Die Jahresübersicht kannst du auf einer Doppelseite gestalten.
- ✓ Solltest du mehr Platz brauchen, kannst du auch ein, zwei oder drei Monate auf einer Seite sammeln.

Monthly Log

Im Monthly Log oder Monthly Spread planst du dein Monat. Diese legst du jedes Monat neu an.

Monthlies sind dein fortlaufender geistiger Fundus.



Die Monatsübersicht besteht aus einem Kalender- und einem Aufgabenbereich.

Im Aufgabenbereich sammelst du alle Aufgaben, bis sie erledigt sind. Hier kannst du alles, was erledigt werden soll, aufschreiben.

Im Kalenderbereich trägst du Termine oder Ereignisse ein und kannst dadurch das aktuelle Monat gut planen.

Manche Ereignisse kannst du auch im Nachhinein eintragen. Dadurch entsteht eine Zeitleiste, in der du einen guten Überblick erhältst, was du in diesem Monat erledigt und geleistet hast.

Beim Layout bist du völlig flexibel. Gestalte das, was dir gefällt, dich unterstützt! Teste und bleib bei dem, was funktioniert.

Daily Log

Daily Logs startest du, indem du den **Wochentag** und das aktuelle **Datum** aufschreibst. Darunter folgen alle Aufgaben, die an diesem Tag erledigt werden sollen.

Du kannst auch unter dem Datum die Stunden des Tages aufschreiben - beginnend mit der Zeit zu der du aufstehst bis zu dem Zeitpunkt zu dem du schlafen gehst. Trage Aufgaben und Termine ein und erhalte so eine Übersicht, wie du deine Zeit nützt.

Vor allem in intensiveren Arbeitsphasen empfehle ich dir, Tagesseiten zu schreiben und gerne auch mehr als eine Doppelseite zu verwenden. Ein Beispiel dafür siehst du im Bild.

Alles was dich beschäftigt, kann deine Leistungsfähigkeit einschränken.

Daher kann es helfen, Aufgaben oder Gedanken, die im Laufe des Tages kommen, in dieser Liste zu sammeln.

Das Wunderbare ist, dass du jeden Tag eine neue Seite aufschlagen kannst, wenn du möchtest. So kannst du dir selbst regelmäßig Neubeginne ermöglichen!

Am Ende des Tages kannst du sie abhaken, auf den nächsten Tag übertragen, zu einem anderen Zeitpunkt einplanen oder in eine andere Liste eintragen, ohne etwas zu vergessen.



Weekly Setup

Vor allem in stressigen Phasen kann es **Wochenübersichten** hilfreich sein, statt monatlich, von einer Woche zur nächsten zu planen.

Auch ein **Wechsel** von einem klassischen Kalender zum **Bullet Journal** kann durch Wochenübersichten besser gelingen.

Die folgenden Fragen helfen dir, deine Prioritäten zu erkennen:

- ✓ Was **MUSS** diese Woche erledigt werden?
- ✓ Was **MÖCHTE ICH** abschließen?

Nimm dir hierzu den **Geistigen Fundus** zu Hilfe, um jede Woche für dich deine Prioritäten zu finden und zu setzen oder kreierte jede Woche einen neuen Geistigen Fundus, um deine Ziele und Aufgaben zu überprüfen.

Nimm so bewusst wahr, wie du deine Zeit und Energie einsetzt!

Du kannst entweder ganze Wochen vorgestalten oder eine kleine Wochenansicht mit einem Kalender- und einem Aufgabenbereich anlegen und danach täglich Seiten gestalten.

Spiele mit Farben & Formen!

So kannst du neue Layouts entdecken, die für dich funktionieren. Außerdem kann es sehr motivierend sein, jede Woche ein neues Design zu testen.



Collections

Alle Seiten in deinem Bullet Journal heißen Collections. Sie haben einen bestimmten Zweck oder sind einem bestimmten Thema gewidmet.

Deiner Kreativität sind keine Grenzen gesetzt.



Collections können sich entweder im vorderen oder hinteren Teil deines Journals befinden oder auf der nächsten Doppelseite, einfach zwischen deinen Wochenübersichten.

Du kannst alles gestalten, was du brauchst, wie beispielsweise

- Listen, in denen du Informationen sammelst oder entnimmst, wie Aufgaben, Urlaubsplanung, Sammelisten etc.
- Seiten mit motivierenden Sprüchen - auch super um leere Seiten zu füllen!
- Mitschriften
- Seiten über wichtige Inhalte oder Themen, die du immer verfügbar brauchst, z.B. So funktioniert Bullet Journaling
- Ziele und Tracker
- Erinnerungen (an Urlaube, Ausflüge, Erfolge, Fotos, Zeichnungen etc.)

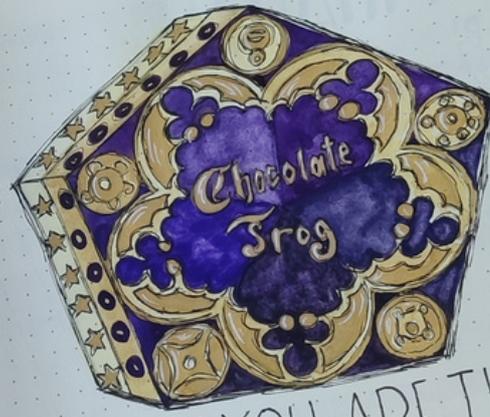


Ausgehend von einer Herausforderung oder einem Bedürfnis kannst du Collections erstellen. Ich empfehle dir Inspiration zu sammeln. Sieh auch deine alten Planungstools durch.

All das, was du bisher ausgefüllt hast, wird auch in deinem Bullet Journal funktionieren.

MONATSÜBERSICHT

D1
F2
S3
S4
M5
D6
M7
D8
F9
S10



✓ am Beginn

Das Jahr planst du im Future Log. So kannst du auch während des Jahres immer wieder zurückkehren und auf einen Blick wahrnehmen, was ansteht. Genauso kannst du ein Bullet Journal auch jederzeit starten.

- Denke davor an den Geistigen Fundus mit dem Fokus: Was darf in mein Journal? Wofür will ich Zeit und Energie investieren?
- Index
- Future Log
- Collections

✓ Collections

nach Bedarf

✓ monatlich - wöchentlich - täglich

Am besten planst du immer am Anfang bzw. am Ende eines Tages, einer Woche oder eines Monats. Trage dann in die aktuelle Übersicht Termine oder Aufgaben ein, die in diesen Zeitraum gehören.

Tage planst du immer am Tag selbst oder am Vorabend. Plane wichtige Aufgaben an bestimmten Tagen ein. Trage sie in der Wochen- und Monatsübersicht schon an diesen Tagen ein.

Wann du
welche
Seiten
erstellen
kannst

Rapid Logging

Die Sprache des Bullet Journals



Statt ausführliche Berichte festzuhalten, kannst du Rapid Logging nützen:

Rückruf Sarah:
Restaurant
Abendessen,
vegan
Samstag

In dieser Notiz hältst du fest, dass eine Freundin um einen Rückruf bittet, in dem ihr einen Treffpunkt für Samstag Abend in einem Restaurant mit veganen Gerichten vereinbart.

- ✓ Beim Rapid Logging schreibst du Aufgaben, Notizen und Ereignisse nur stichwortartig auf. Dabei fokussierst du dich auf das Wesentliche und hältst Inhalte neutral fest.
- ✓ Diese Technik kann dir vor allem dann helfen, wenn du Informationen kurz festhalten möchtest.
- ✓ Das braucht am Beginn vielleicht etwas Übung, vor allem, da die Texte langfristig verständlich sein sollen. Probier es einfach aus und schau, ob dir diese Art des Schreibens liegt.



Plane Auszeiten ein!

Manchmal kann der Alltag ziemlich fordernd und stressig sein. Oft investierst du viel Zeit in Aufgaben und Tätigkeiten, die wichtig erscheinen oder einfach getan werden müssen und vergisst vielleicht zwischendurch auf stärkende Pausen.

Du bist deine wertvollste Ressource!

Daher darfst du auch auf dich und dein Wohlbefinden achten!

Kopple deine Auszeiten am besten an bestimmte Zeitpunkte, integriere sie beispielsweise an andere Routinen:

- ✓ am Beginn oder Ende deines Tages vor oder nach der Reflexion
- ✓ am Anfang oder Ende der Woche um deine Wochenübersicht zu gestalten
- ✓ vor oder nach einer wiederkehrenden Tätigkeit, wie Zähne putzen.

Versuche jede Woche einen Zeitpunkt für dich einzuplanen. Dein Bullet Journal wird dir dabei helfen!

Es braucht vielleicht ein bisschen Zeit, bis du in die Umsetzung kommst, doch nach und nach kann es gelingen, wenn du dich selbst hin und wieder zur Priorität machst!

Personalisiere dein Bullet Journal



Vor allem an Tagen, an denen du dich unwohl oder unzufrieden fühlst, können dir diese Seiten den Alltag versüßen und dir vor Augen führen, wie wunderbar und einzigartig dein Leben ist, wie viel du leistest! und wie du dich entwickelst.

1

Sammele Schätze!

Egal ob persönliche Erinnerungen, Zeichnungen oder motivierende Sprüche: Sammle, was dich motiviert, freut, begeistert und inspiriert!

2

Mach Fortschritte sichtbar!

Schreibe kleine Erfolge auf - deine eigenen oder gemeinsame - um all das, was den Alltag bereichert, sichtbar zu machen!

3

Dokumentiere deinen Alltag!

In deinen Monats-, Wochen- und Tagesübersichten hältst du fest, was dich beschäftigt. Somit kannst du deine Entscheidungen leichter nachvollziehen oder deine Alltagsplanung auf einen Blick wahrnehmen.

Ziele definieren und umsetzen

Setze dir Ziele nach dem 5 - 4 - 3 - 2 - 1- Prinzip.

Dabei überlegst dir, was du gerne

- in der nächsten Stunde
- den nächsten 2 Tagen
- den nächsten 3 Wochen
- den nächsten 4 Monaten
- und den nächsten 5 Jahren erreichen möchtest.

- ✓ Arbeite immer nur an einem Ziel aus diesen Bereichen! Widme dich erst dann neuen Zielen, wenn das Ziel erreicht ist.
- ✓ Trenne auch hier wieder berufliche und private Ziele klar.
- ✓ Langfristige Ziele kannst du in kleinere Etappenziele herunterbrechen. So kannst du deine Fortschritte bewusster wahrnehmen und wirst langfristig dranbleiben.
- ✓ Solltest du mehr Platz brauchen, kannst du auch ein, zwei oder drei Monate auf einer Seite sammeln.



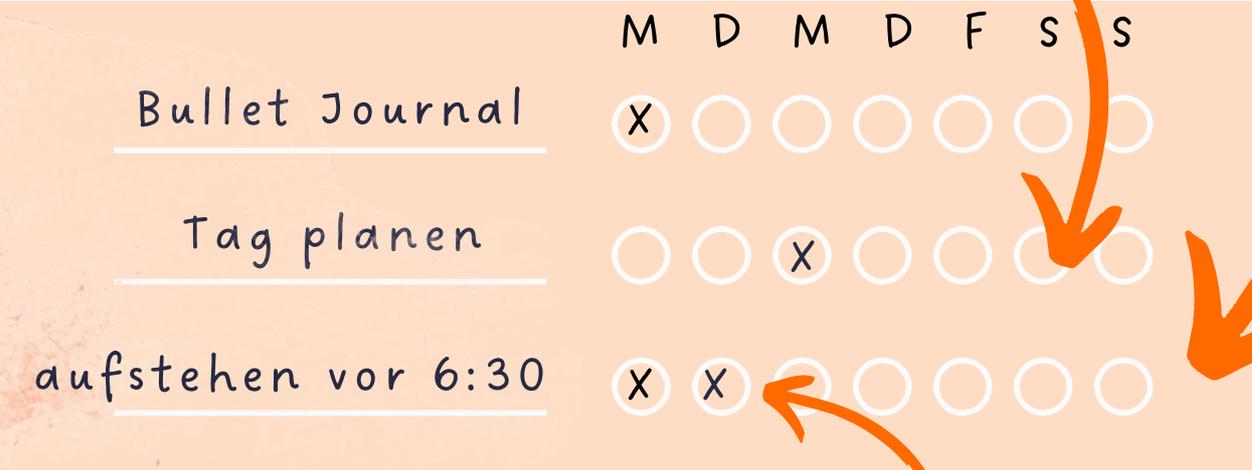
Dranbleiben

Beim Dranbleiben kann dir auch ein Tracker in deinem Bullet Journal helfen.

Tracker sind Sammlungen, die dir helfen, Überblick zu bekommen oder zu behalten. Vor allem wenn es darum geht, große Ziele zu erreichen, kannst du deine Fortschritte mit einem Tracker überwachen. Am einfachsten ist es, deine Ziele in Gewohnheiten umzuwandeln, wie beispielsweise:

Ich starte meinen Tag entspannt (Ziel).

Du nimmst dir vor, 3 Mal pro Woche um eine halbe Stunde früher aufzustehen und deinen Tag zu planen.



	M	D	M	D	F	S	S
<u>Bullet Journal</u>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<u>Tag planen</u>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<u>aufstehen vor 6:30</u>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

The image shows a bullet journal tracker grid. The grid has 8 columns representing days of the week (M, D, M, D, F, S, S) and 3 rows representing different goals. The first row is 'Bullet Journal', the second is 'Tag planen', and the third is 'aufstehen vor 6:30'. The first column (Monday) has 'X' marks in all three rows. The second column (Tuesday) has 'X' marks in the second and third rows. The third column (Wednesday) has an 'X' mark in the second row. Orange arrows point from the text above to these 'X' marks: one from '3 Mal pro Woche' to the Wednesday 'X' in the second row, one from 'um eine halbe Stunde früher aufzustehen' to the Tuesday 'X' in the third row, and one from 'und deinen Tag zu planen' to the Monday 'X' in the second row.

An den Tagen, an denen es dir gelungen ist, kreuzt du das Kästchen an. So kannst du langfristig feststellen, ob diese Gewohnheit gut für dich funktioniert und ob du mit dieser Strategie deinem Ziel näherkommst.



✓ täglich - am Anfang des Tages

- Schreibe alles auf, was noch offen ist.
- Setze eine Intention - einen Vorsatz für den Tag.
- Beginne so den Tag bewusst.

täglich - am Ende des Tages

- Lies alle Aufgaben durch.
- Kreuze an, was du erledigt hast.
- Trage gesammelte Informationen in Listen oder an einem anderen Tag ein.
- Schließe dein Journal bewusst und beende den Tag.

✓ wöchentlich

- Überprüfe welche Aufgaben noch offen sind, verschiebe sie in die nächste Wochen- oder die aktuelle Monatsübersicht.
- Lies dir deine Notizen der Woche durch und notiere einen abschließenden Gedanken zu dieser Woche:

Diese Woche war eine gute Woche,
weil ...

Reflexion Teil 1

Reflexion

Teil 2

✓ monatlich

- Lies am Ende des Monats deine Monatsübersicht noch einmal durch.
- Sieh auf deiner Aufgabenliste nach, welche Aufgaben du umgesetzt hast, welche noch offen sind und welche nicht mehr relevant sind. Aktualisiere diese Liste und übertrage Relevantes in das nächste Monat.
- Ergänze neben den bereits eingetragenen Terminen und Aufgaben noch **Meilensteine, Erfolge** oder **Herausforderungen**.

Nimm bewusst wahr, was du in diesem Monat alles geschafft hast und feiere deine kleinen und großen Erfolge.

✓ beim Wechsel in ein neues Journal

- Blättere dein aktuelles Journal durch und überlege:
- Was funktioniert gut?
- Was darf in dein neues Journal übernommen werden?
- Was nützt du nicht (mehr)?
- Was brauchst du nicht mehr?
- Was möchtest du ausprobieren?

Denk daran: du gestaltest dein Journal **NUR FÜR DICH**, nimm daher nur mit, was dir gut tut, dein Leben bereichert und dich motiviert.





So bleibst du dran!



Foto:Christian Öser

1 Kenne dein Warum!

Gestalte eine Seite in deinem Guten Grund. Schreibe auf warum du dein Journal nützen möchtest!

2 Mach das Bullet Journal zur Routine!

Alles, was du mindestens 66 Tage lang durchhältst, kann zur Gewohnheit und gut in deinen Alltag integriert werden. Plane daher fixe Zeiten für dein Bullet Journal ein!

3 Setze eine Intention!

Intentionen helfen dir dabei, ein Vorhaben bewusst nochmal ins Gedächtnis zu rufen.

Durch das Bewusstsein kommst du leichter in die Umsetzung.

4 Reflektiere!

Frag dich am Ende des Schultages:

- Was habe ich heute geschafft?
- Was ist (noch) offen?
- Wie kann ich diesen Unterrichtstag gut beenden?

5 Deine Zeit ist kostbar!

Nütze daher Übungsphasen, Pausen oder den Beginn bzw. das Ende des Tages!

6

Schreibe auf!

Halte alles fest, das dir wichtig ist oder was du nicht vergessen willst.

Am Anfang ist es vielleicht gewöhnungsbedürftig. Langfristig hilft es dir, deinen Alltag und deine Entscheidungen und Fortschritte zu verstehen.

7

Verwende Material, das dir Freude macht!

Damit hältst du fest, was dir wichtig ist und deinen Alltag ausmacht. Material, das du gerne verwendest, unterstützt dich dabei.

Vielleicht hilft es dir am Anfang mit deinen Lieblingsmaterialien zu starten, die du schon hast. Deine Sammlung wird sich sicher laufend erweitern.

8

Lass dich inspirieren!

Dein Journal soll dich unterstützen, denn nur ein Journal, das dich inspiriert und unterstützt, lässt dich durchhalten!

Probiere Neues aus, lass weg, was nicht für dich funktioniert und bleib bei dem, was deinen Alltag unterstützt!

9

Starte in deinem Tempo!

Integriere am Anfang vielleicht nur einzelne Elemente des Bullet Journals in deinen Alltag oder stürz dich voll rein. Du entscheidest selbst!



Lass uns in Kontakt bleiben!

Mach auch du das Bullet Journal
zu deinem **sicheren Ort!**

Teile gerne deine Ergebnisse oder Fragen
mit mir. Ich freue mich von dir zu lesen und
zu sehen, welche wunderbaren Seiten in
deinem Journal entstehen durften!

Carina

carina@melangemitmiez.at
[melangemitmiez.at](https://www.melangemitmiez.at)

 [melange.mit.miez](https://www.instagram.com/melange.mit.miez)

 [Carina Altenriederer](https://www.linkedin.com/in/Carina-Altenriederer)



Foto: Christian Öser

Ich arbeitete elf Jahre als Lehrerin sowie Schüler*innen- und Bildungsberaterin an einer Mittelschule und Polytechnischen Schule in Wien. 2019 begann ich die Ausbildung zur Traumapädagogin und arbeite seither traumasensibel, präventiv und ressourcenorientiert.

Das Bullet Journal begleitet mich seit über 5 Jahren und wurde eine der wichtigsten Routinen für mich. Es gibt mir Struktur im Alltag, macht meine Ideen und meine Entwicklung sichtbar und es ist der Ort an dem ich all meine Erinnerungen festhalte. Daher ist es nicht mehr aus meinem Leben wegzudenken.

Seit Dezember 2022 bin ich selbständig und teile mein Wissen in Trainings und Workshops mit interessierten Menschen und zeige ihnen durch das Bullet Journal ein ganzheitliches Planungstool, das mehr als ein Terminkalender ist.