



NACHDENKEN ÜBER MEIN ZEITMANAGEMENT

!!!	😊	X	! = das fehlt mir noch sehr – das will ich verstärkt üben, mehr verwenden 😊 = das kann ich gut oder hab ich schon verbessert X = das kann/brauch ich nicht, liegt mir zu fern - ich kompensiere es mit etwas, das mir leichter fällt
			Einstimmung und Vorbereitung auf den Arbeitstag/ auf Gespräche/ Besprechungen
			Planung des bevorstehenden Tages/ der Woche
			Dauer von bestimmten Arbeiten und Aufgaben realistisch einschätzen
			Ordnen, Überblick und Klarheit über alle meine Aktivitäten und Bereiche
			Konzentration auf das Wesentliche = mich nicht verzetteln
			Nein-Sagen, nicht alles annehmen, etwas nicht-tun lernen
			Ziele definieren(!), umsetzen und erreichen
			Meine Prioritäten setzen, sie auch an andere kommunizieren
			Unterstützung und Hilfe suchen und annehmen
			Delegieren, Aufgaben und Verantwortungsbereiche abgeben (wo's möglich ist)
			Störungen und Unterbrechungen reduzieren (Zeitfresser!)
			Systematische Selbstkontrolle – Wo will ich hin? Wo bin ich jetzt?
			Unvorhergesehenes einplanen (Puffer, Spielraum)
			Teilziele schaffen - kleinere Erfolgserlebnisse planen
			Offenes abschließen, Arbeiten bewusst beenden (z.B. Hackerl auf der Aufgaben-Liste)
			„stille Momente“ einführen, Pausen machen zum Auftanken
			Selbstmotivation – meinen Handlungen Sinn/ Stil/ Orientierung geben
			Ordnung im Büro, am PC, in meinen Unterlagen, in meinem Wohnraum usw.
			Ungestörte Zeit nehmen zum Planen, Nachdenken, für konzentrierte Arbeit
			Mich abgrenzen, abschalten und mich entspannen
			Mit gestressten und überforderten Menschen umgehen (daheim, in der Arbeit, im Freundeskreis)
			Zeit haben und Zeit nehmen für Freundschaften, Kontakte, Beziehungen



DIE „BELIEBTESTEN“ ZEIT-FRESSER

Natürlich gibt es keine echten „Zeitfresser“ – aber es gibt Tätigkeiten, die wir im Nachhinein **unnötig** finden – und „gleichzeitig“ **energieraubend**, unlustig, **motivationsraubend**. Tätigkeiten, die uns weder im Moment Spaß machen, noch uns „später“ dorthin führen, wohin wir wollen. Manche treten im **Rahmen von Zusammenarbeit** auf, manche macht man **ganz für sich allein...**

Wo finden Sie sich besonders deutlich wieder?

	Schlecht organisierte Meetings (Zielsetzung nicht klar definiert, schlecht vorbereitet, die falschen Leute, Unpünktlichkeit, zu viele Wiederholungen, schlecht moderiert, usw.)
	Unterbrechungen, Konzentrationsverlust
	Schlechte Telefon-Kultur (Telefon bekommt automatisch „Priorität“)
	Technische Störungen
	Schlechtes Arbeitsmaterial
	Info- oder Entscheidungsträgern hinterher telefonieren oder hinterher laufen müssen
	„Feuerlöschen“ statt Brandschutz-Maßnahmen
	Krisen, Chaos, „alles ist dringend!“
	Nichts fertig machen
	Jammern – ergebnisloses negativ-Plaudern
	Schlechtes Zeitgefühl = Fehleinschätzung von Arbeitsdauer
	Konflikte, Graben-Kämpfe, Gegeneinander statt Miteinander
	Missverständnisse durch schlechte Beziehungen und/oder ungeschickte Kommunikation
	Nicht nein-sagen auch aufgrund von Rollen-Unklarheit, nicht klar definierter Aufgaben
	Zu langsam lesen, schreiben – z.B. mangelndes Training am PC oder anderen Geräten
	Fehlleistungen – z.B. durch Übermüdung, Überlastung, Tief nach Adrenalin (oder stoffwechselbedingt)
	Vergessen, verlegen von Dingen (wegen zu vollem Schreibtisch, keine Ordnung im PC)
	Aufschieben
	Papierkram, Unwichtiges Lesen, optische Ablenkungen
	Zu lange Wege
	Sich sofort „belohnen“ „müssen“
	Fehlgeleitete Post, Nachrichten, Info-Umwege

Persönliche Zusammenfassung: 3 Ansatzpunkte zur Reduktion von Zeitfressern



„DER TEMPO-TEST“: LEBEN AUF DER ÜBERHOLSPUR?

Wer seinen eigenen Rhythmus gut kennt und nach dem eigenen, passenden Tempo arbeiten kann, kennt die Stärke, die darin liegt. Aber „high-speed“ ist ansteckend! Wenn wir in einem eiligen Umfeld sind, dann verlieren wir leicht das eigene Tempo aus den Augen. Mit dem folgenden Tempo-Wahn-Test (vgl. dazu Seiwert, 2006: S 20) können Sie Ihre „Geschwindigkeit“ messen.

Entscheiden Sie, was am ehesten auf Sie zutrifft und kreuzen Sie entsprechend an:

nein = 0 Punkte

manchmal = 1 Punkt

grundsätzlich ja = 2 Punkte

	0	1	2
1. Ich stehe ständig unter Anspannung und Zeitdruck			
2. Ich sehe häufig auf die Uhr, um mich zu orientieren			
3. Ich versuche möglichst mehrere Sachen gleichzeitig zu machen			
4. Ich schaffe es fast nie, mein Tagespensum zu bewältigen			
5. Ich nehme häufig unerledigte Arbeit mit nach Hause			
6. Ich bin auch während des Urlaubs für die Arbeit erreichbar			
7. Ich treibe andere häufig zur Eile an			
8. Ich unterbreche andere und/oder beende ihre Sätze			
9. Ich komme kaum dazu, mir regelmäßig Pausen oder längere Auszeiten zu gönnen			
10. Ich fahre meistens zu schnell und wechsele häufig die Fahrspur			
11. Ich bin meist als Erste/r fertig, wenn ich mit anderen esse			
12. Ich habe immer noch zu tun, wenn andere bereits ihre Freizeit genießen			
13. Ich habe neben meinem Job keine Energie mehr für andere Dinge			
14. Ich muss in meiner Freizeit immer wieder an Arbeit/ an Unerledigtes denken			
15. Ich werde schnell nervös und ungeduldig, wenn ich warten muss			
16. Ich habe Angst davor, nicht mehr alles schaffen zu können			
17. Ich hetze mich oft ab, um Termine einzuhalten/ Arbeiten fristgerecht zu erledigen			
18. Ich werde ganz nervös, wenn ich meine Armbanduhr vergessen habe			
19. Ich habe häufiger gesundheitliche Beschwerden			
20. Ich habe kaum noch Zeit für Freundschaften und Bekannte			

Auswertung: Zählen Sie nun die Punkte zusammen. Haben Sie weniger als 18 Punkte – super! Haben Sie mehr als 18 Punkte: Vorsicht, Sie sind gefährdet, Opfer des Tempowahns zu werden.

Markieren Sie jene 3 Aussagen, die Ihnen am bedenklichsten erscheinen und am besten geeignet sind zur Entschleunigung.



ZEITBALANCEN – ALLES IM LOT?

Stellen Sie sich einmal kurz folgendes vor: Sie haben Ihre verschiedenen Lebensbereiche in einer ausgeglichenen Balance und nichts kommt zu kurz! ... Klingt doch schön, oder?

Leider sind wir oft von dieser Balance weit entfernt – es gibt Lebensphasen und Situationen, die eine Konzentration auf einen Bereich fordern. Wenn in der Arbeit Hochsaison ist und eine Kollegin ausgefallen ist, wenn ein Kind krank ist oder eine schwierige Phase durchlebt, wenn Konflikte und Veränderungen im Betrieb erhöhte Aufmerksamkeit und Einsatz verlangen, wenn ein Freund eine Krise durchlebt und unsere Hilfe braucht ... oft gerät die Balance aus dem Gleichgewicht.

Eine gute Lebensbalance zu haben bedeutet nicht, dass wir tagtäglich ein exaktes Gleichgewicht zwischen den Bereichen herstellen! Wichtig ist jedoch darauf zu achten, dass nicht über einen längeren Zeitraum ein starkes Ungleichgewicht auftritt. Denn... ein ständiger Fokus auf Leistung und Arbeit kann zu Störungen im Bereich Gesundheit und Beziehungen führen, so wie dauernde Konflikte im Privaten unsere Kräfte verzehren und sich auf die Leistungsfähigkeit in der Arbeit auswirken.

Nachdenken über meine Zeitbalancen:

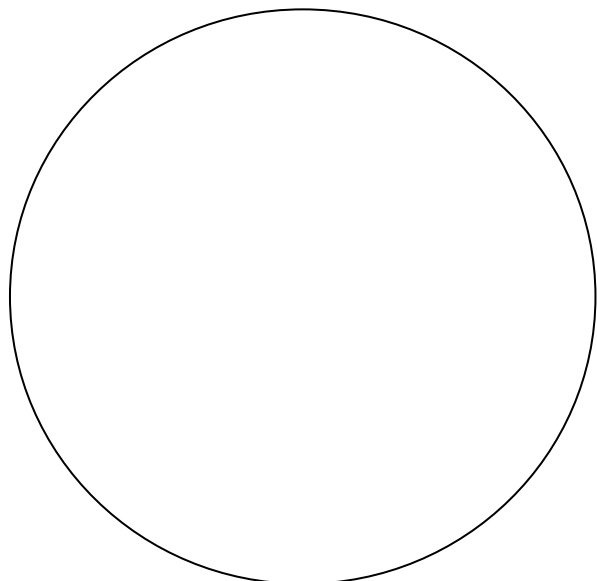
Nehmen wir an, die Summe unserer 4 Lebensbereiche beträgt 100%. Betrachte Sie nun Ihre derzeitige Lebensbalance – wie viel Prozent der Zeit, Energie und Aufmerksamkeit widme ich jeweils den Bereichen?

Schritt 1: Teilen Sie möglichst spontan die 100% auf (dabei nur an die aktive Wachzeit denken, d.h. Schlaf zählt nicht zum Bereich Körper und Gesundheit!)

Beruf, Arbeit, Leistung	_____ %
Körper, Gesundheit, Ernährung	_____ %
Soziale Kontakte, private Beziehungen	_____ %
Eigenzeiten, Kultur/Kunst, Nachdenken, Sinnfragen	_____ %

Schritt 2: das Tortendiagramm zu dieser Aufteilung

Zusammenfassung: Ideen für eine Verbesserung meiner Lebensbereiche-Balance





WARUM GEHEN MENSCHEN ÜBER IHRE BELASTUNGSGRENZEN?

In einer leistungsorientierten Gesellschaft trainieren wir von Kindheit an eine gewisse Bereitschaft, an unsere Grenzen zu gehen und manchmal auch darüber hinaus. Je herausfordernder der Einsatz ist, desto wichtiger ist eine gute Selbstkenntnis: wie gehe ich selber mit Grenzen um? Wo sind meine Bremsen? Wie erhole ich mich nach Hochleistungseinsätzen?

In der folgenden Tabelle finden Sie einige Anhaltspunkte, um über den eigenen Umgang mit Belastungsgrenzen nachzudenken: Was sind meine typischen „Verführer“ und Risikofaktoren, über meine Grenzen zu gehen? Welche betreffen mich sehr (ja), welche wirken bei mir kaum (neutral), welche gar nicht? (Vgl. dazu: Wawrzinek/Schauer: 2013. S 31ff.)

Typische Verführer, die bei mir wirken...	Ja	Naja	nein
▪ Hohe Identifikation mit der Firma			
▪ Berufliche Leidenschaft			
▪ Lust auf Karriere			
▪ Hohes Verantwortungsbewusstsein			
▪ Kollegialität und Hilfsbereitschaft			
▪ Selbstzweifel und Versagens-Ängste			
▪ Gefühlte Abhängigkeit und Verlustängste			
▪			
▪			
Typische Risikofaktoren, die bei mir wirken...	Ja	Naja	nein
▪ Einzelkämpfertum			
▪ Perfektionismus			
▪ Nicht nein sagen können			
▪ Sucht nach Anerkennung			
▪			
▪			