

Zeitmanagement – Weg mit dem Zeitmangel

"Zeit ist relativ." – das meinte schon Albert Einstein. In manchen Situationen hat man das Gefühl, dass sich jede Sekunde über Ewigkeiten hinzieht und ein anderes Mal scheint die Zeit wie im Fluge zu vergehen. Wir wollen Ihnen dabei helfen, Frau bzw. Herr über Ihre Zeit zu werden, sodass Sie stressfreier durch den Tag schreiten können.

Wussten Sie schon, dass Faktoren wie Umwelt, Tageszeit, Müdigkeit, Gefühle und die Körpertemperatur das Zeitempfinden eines Menschen beeinflussen? Besonders Emotionen haben einen sehr großen Einfluss. Schon im 19. Jahrhundert stellte der US-Psychologe William James fest, dass Menschen beim Verarbeiten vieler Eindrücke eher davon ausgehen, dass diese auch mehr Zeit benötigen.

Abhängig von der Qualität und Quantität von Eindrücken verändert sich also die subjektive Einschätzung der Zeit, welche die Erfahrung beansprucht und die Dauer des Verarbeitungsprozesses im Gehirn. Das zeigt auch eine Studie mit Probanden, die aus einer bestimmten Höhe in ein Netz springen sollten und anschließend gefragt wurden, wie lange sie wohl gefallen seien. Die Dauer des Falls wurde in allen Fällen als zu lang eingeschätzt. Unabhängig von diesen wissenschaftlichen Erkenntnissen wollen wir Ihnen mit unseren Tipps helfen, ihre Zeit besser zu strukturieren.

"Nein" sagen

Tätigkeiten, die Sie eigentlich nicht erledigen müssten, um die Sie aber von anderen gebeten werden, rauben viel Zeit und Energie. Hinterfragen Sie, ob Sie das wirklich wollen und ob es Ihnen so wichtig ist, in den Augen der anderen Person gut dazustehen und dafür Ihre wertvolle Freizeit zu opfern. Selbstverständlich sollen Sie nicht aufhören, anderen Menschen zu helfen – es ist schließlich auch wichtig, Gutes für geliebte Mitmenschen wie Familie und Freunde zu tun. Dies sollte aber nur dann geschehen, wenn Sie auch Zeit dafür haben und Ihre wichtigen Aktivitäten dabei nicht zu kurz kommen. Es gibt allerdings auch Situationen wie z.B. Verkaufsgespräche am Telefon, bei denen Sie sich nur nicht trauen "Nein" zu sagen. Eine höfliche Absage ist dabei kein Problem und schenkt Ihnen kostbare Zeit.

Unangenehmes zuerst erledigen und Ablenkungen eliminieren

Unangenehme Pflichten sollten Sie nicht aus dem Weg gehen, sondern sie zuerst erledigen. Anschließend können Sie stolz auf sich sein und auch alles andere fällt direkt leichter. Bei diesen Pflichten sollten Sie sich keinesfalls ablenken lassen, also nicht auf Kurznachrichten, Telefonanrufe, soziale Netzwerke und Co. reagieren, dafür gegebenenfalls auch mal das Smartphone stumm- oder ausschalten. Es gibt auch Programme, die dabei helfen, bekannte Ablenkungen wie Facebook, Youtube etc. für eine gewisse Zeit blockieren (Für Windows wäre das z.B. Cold Turkey, für Mac SelfControl).

Aufhören, Unnötiges und Unwichtiges zu tun

Manche Autoren würden diesen Satz härter formulieren und sagen, dass man aufhören sollte, "Sch ..." zu machen. Im Grunde läuft es aber darauf hinaus, dass man sich folgendes fragt: Tragen die Aktivitäten, die ich über den Tag, die Woche oder über Monate verteilt ausübe zu meinem Wohlbefinden, meiner Erfüllung und meinem Glück bei? Eine aufrichtige Beantwortung dieser Frage ist ein unumgänglicher Schritt, um seine Zeit richtig einteilen zu können.

Denn seien wir mal ehrlich: Jeder von uns hat die eine oder andere Tätigkeit, die uns in unserem Wohlbefinden und Glück nicht weiterhilft. Vor dem Fernseher sitzen und zum vierten Mal dieselbe Folge einer Serie anschauen, die man eigentlich nicht besonders mag, ist eine solche Tätigkeit. Oder sehr viel Zeit auf sozialen Netzwerken zu verbringen. Oder jeden Tag einzukaufen, obwohl 2-3 größere Einkäufe in der Woche einiges an Zeit einsparen würde. Häufig sind es Gewohnheiten, die wir über viele Jahre kultiviert haben, die uns im Moment kostbarer Zeit berauben.

Um Ihre zeitraubenden Aktivitäten und Gewohnheiten aufzudecken empfehlen wir Ihnen folgende Schritte:

1) Übersicht verschaffen

Sie nehmen sich Papier und Stift zur Hand oder öffnen alternativ ein Textdokument und schreiben alle Aktivitäten auf, mit

denen Sie sich täglich oder wöchentlich beschäftigen.

2) Auf Substanz prüfen

Beantworten Sie nun für jede einzelne Aktivität folgende Frage: In welchem Maße trägt Aktivität A (B, C,...) zu meinem Wohlbefinden, meiner Erfüllung und meinem Glück bei? Benutzen Sie die Zahlen 1 bis 10, wobei 1 bedeutet, dass die Aktivität gar nicht zu Ihrem Wohlbefinden, Ihrer Erfüllung und Ihrem Glück beiträgt [und nicht essentiell für Ihr Leben ist]. Eine 10 bedeutet, dass die Aktivität voll und ganz zu Ihrem Wohlbefinden, Ihrer Erfüllung und Ihrem Glück beiträgt höchste Priorität hat.

Seien Sie ehrlich bei der Beantwortung der Fragen. Möglicherweise werden Sie überrascht über die Ergebnisse sein. Da Sie sich nun einen Überblick über ihre Tätigkeiten gemacht haben, folgt der wahrscheinlich schwerste Schritt:

3) Aussortieren

Streichen Sie jene Aktivitäten aus ihrer Tages-, Wochen- und Monatsplanung, die sehr geringe Werte erzielt haben, Ihnen also nicht gut tun. Sollte dies nicht in vollem Umfang möglich sein können Sie versuchen, nach und nach die Zeit zu verringern, die Sie in die Aktivität investieren

4) Neu gestalten

Ersetzen Sie die nun frei gewordene Zeit durch jene Aktivitäten, die hohe Werte bei Ihnen erzielt haben, also zu Ihrem Wohlbefinden und Glück beitragen.

Dieser Schritt ist deshalb so schwer, weil man hier eine Tätigkeit oder Gewohnheit aufgeben muss, was mit **emotionalen und psychischen Anstrengungen** verbunden sein kann. Wie Sie vielleicht merken, weichen diese vier Schritte von Methoden ab, bei denen man versucht, möglichst mehr Sekunden, Minuten und Stunden in die Zeitplanung einzubauen. Stattdessen verkürzt man die Zeit für unwichtige Dinge oder streicht sie ganz aus seinem Leben und nimmt sich mehr Zeit für jene Dinge, die einem wirklich wichtig sind. Das bedeutet natürlich nicht, dass falls Sie z.B. mit Ihrer Arbeit unzufrieden sind, diese von heute auf morgen aufgeben sollen, denn dies könnte unangenehme Folgen nach sich ziehen. Aber alleine zu wissen, dass man völlig unzufrieden mit seiner Arbeit ist, kann eine sehr wertvolle Einsicht sei

Ein Beispiel

Patrick hat das Gefühl, dass ihm alle Aufgaben und Tätigkeiten, die er innerhalb einer Woche zu erledigen hat, einfach zu viele sind. Bei der Arbeit gibt es viele Projekte zu erledigen, die allesamt bis zu einem bestimmten Datum erledigt sein müssen. Für die Familie möchte er sich ebenfalls Zeit nehmen, schafft es aber nicht mehr, seiner Tochter abends regelmäßig vorzulesen. Dreimal die Woche ins Fitnessstudio zu gehen klappt auch immer seltener. Zusätzlich hat er noch kleinere Hobbies wie Fotografie und Videospiele und würde gerne mehr lesen. Und Freundschaften gibt es da auch noch zu pflegen. Es scheint so, als bräuchte Patrick 30 Stunden pro Tag, um all seinen Aktivitäten nachzugehen. Patrick entschließt sich, alle seine Tätigkeiten, die er über eine Woche erledigen möchte, aufzuschreiben und nachzугrübeln, wie man sie alle unter einen Hut bekommen könnte.

Ihm fällt auf, dass er auf der Arbeit tatsächlich so viel zu tun hat, dass er gar nicht hinterherkommen kann und nimmt sich vor, dies mal mit dem Chef zu besprechen. Die Mails, die er immer abends zu Hause abarbeitet, macht er nun auch auf der Arbeit und findet dadurch Zeit, seiner Tochter vorzulesen. Er gesteht sich ein, dass er eigentlich nur ins Fitnessstudio geht, um gesund und fit zu bleiben. Dies kann er aber auch erzielen, indem er mit seinen Freunden regelmäßig zum Volleyballtraining geht. Patrick ist zwar nicht der beste Volleyballspieler, seine Freunde sind ihm jedoch an dieser Stelle wichtiger. Patrick gesteht sich auch ein, dass er in den letzten Wochen zu viel Zeit mit Videospiele verbracht hat und beschließt, diese Zeit zu halbieren und stattdessen zu lesen. Zusätzlich leiht er sich Hörbücher und hört diese auf dem Weg zur Arbeit im Auto. Die Fotografie, die ihm früher einmal Freude bereitet hatte, möchte Patrick nun aufgeben. Die so gewonnene Zeit investiert er ins Familienleben.

Fazit

Die Sätze "Ich habe keine Zeit" und "Ich habe Zeitmangel" sind für Sie mit Beherrschung unserer Tipps hoffentlich bald Geschichte. Die Sätze können in manchen Fällen jedoch auch auf etwas anderes hindeuten, nämlich auf ein "Ich möchte nicht" oder ein "Dies hat keine Priorität für mich". In einem solchen Fall benötigt es ein hohes Maß an Selbstreflexion, Offenheit, Ehrlichkeit und Mut, um die "Uhr"-sache für ein Problem zu finden, das kein zeitliches ist.

"Sag nicht, Du hättest nicht genug Zeit. Du hast jeden Tag genau die gleiche Anzahl von Stunden, die auch Helen Keller, Pasteur, Michelangelo, Mutter Theresa, Leonardo da Vinci, Thomas Jefferson und Albert Einstein gegeben wurden."

H. Jackson Brown

