



#zeitdieb #zeitfresser #produktiv #unproduktiv #mikromanagement #multitasking  
#priorisierung #kommunikation #internet #aufschieben #medienkonsum #planung  
#strukturierung #zeitmanagement

### **WAS IST DENN EIN ZEITDIEB?**

Der Zeitdieb tritt nicht selten in ganzen Rudeln auf.  
Es wird Zeit, einige davon „dingfest“ zu machen.

Im besten Fall legen wir uns morgens gedanklich einen Zeitplan für den Tag fest.  
Möglicherweise enthält dieser Plan zu viele Erledigungen – 150%. Aber unabhängig davon  
stellen wir am Abend fest: wo ist die Zeit geblieben? Wieso habe ich nicht das erledigen  
können, was ich unbedingt erledigen musste und was ich mir vorgenommen habe?

### **DANN WIRD ES HÖCHSTE ZEIT**

Dann wird es höchste Zeit, sich im ersten Schritt darüber bewusst zu werden, was eigentlich  
unser Rudel Zeitdiebe eigentlich ist.

#### **Die Zeitdiebe im beruflichen Umfeld...**

- ◆ Unproduktive Meetings  
Keine Vorbereitung, kein Ziel, keine Agenda, kein Protokoll, keine To-Do-Liste
- ◆ Mikromanagement  
Wir verlieren uns in Details
- ◆ Multitasking  
Es ist nicht effizient, Dinge 5mal oder öfter neu anzufassen
- ◆ Schlechte Priorisierung



Einteilung nach Wichtigkeit und Dringlichkeit

Ist eine Aufgabe wichtig und dauert nur 2 Minuten – dann erledige sie sofort

- ◆ Ineffiziente Kommunikation  
Das bringt Missverständnisse. Missverständnisse führen zu unnötigem Arbeitseinsatz
- ◆ Unterbrechungen  
Nach einer Unterbrechung müssen wir uns immer wieder neu in die Aufgabe eindenken
- ◆ Unklare Ziele und Erwartungen  
Wenn ich nicht weiß, was ich tun soll, mache ich alles nach bestem Wissen und Gewissen
- ◆ Mangel an Weiterbildung  
Ohne Befähigung zur Aufgabenlösung geht die Zeit mit Probieren vorbei

### Die Zeitdiebe im privaten Umfeld...

- ◆ Unstrukturiertes Surfen im Internet  
„Von Hölzken auf Stöcksken“... verschwunden in den Irrwegen des Internets
- ◆ Aufschieben von Aufgaben  
Besonders unangenehme Aufgaben schieben wir auf. Je nach Wichtigkeit und Dringlichkeit wird das zum Zeittfresser für alle Beteiligten
- ◆ Exzessiver Medienkonsum (Fernsehen, Gaming, Streaming)  
Ablenkung. Wie schnell geht die Zeit davon, wenn wir streamen oder spielen?
- ◆ Schlecht geplante Besorgungen  
Der simple Lebensmitteleinkauf: ich habe mir vorher überlegt, was ich brauche und gehe gezielt einkaufen – oder ich laufe im Zickzack-Kurs durch den Laden
- ◆ Fehlende Planung und Strukturierung des Alltags  
Wenn ich immer all das gerade mache, was mir spontan in den Sinn kommt – fallen mir danach vor allem wichtige und dringliche Sachen auf die Füße
- ◆ Auswahl von trivialen Dingen wie Kleidung, Essen, Freizeitaktivitäten  
Wenn ich mich morgens nicht entscheiden kann, was ich anziehen soll...

### DER NÄCHSTE SCHRITT

Der nächste Schritt ist bedeutend schwieriger.

Es macht Sinn, sich darüber klar zu werden, welcher Typus ich im Umgang mit der Zeit bin. Bin ich der Perfektionist? Der Aufschieber? Der Planer? Der Last-Minute-Arbeiter?

Erst wenn ich weiß, wo speziell mein Verbesserungspotenzial liegt, kann ich mich darauf konzentrieren, daran zu arbeiten.

Denn auch hier gilt: an allen Themen gleichzeitig arbeiten zu wollen, wäre schon gleich wieder die Abgabe der Zeit an einen Zeitdieb... nämlich den des vermeintlichen Multitaskings.

Sie ahnen es... wir sprechen über ein gutes...

### ZEITMANAGEMENT



# SHIFT TO CHANCES

Probleme nachhaltig lösen ⇨ Chancen ergreifen



## NEWSLETTER

...und das kann man verbessern oder lernen...



In diesem Sinne:

*Herzlichst, Ute Raböse.*

### **Shift-To-Chances**

Organisationsentwicklung \* Projektmanagement \* Konfliktmanagement \*  
Persönlichkeitsentwicklung