

Zeit- und Selbstmanagement – Ideen für Ihren Erfolg

Zeit lässt sich nicht manipulieren – aber optimal nutzen!

Nur, wer sich selbst führen kann, kann auch andere führen. Machen Sie sich selbst zum Vorbild durch klare Prioritäten und optimale Zeit- und Maßnahmenplanung.

Nutzen Sie die Zeit!

Der Nutzungsgrad des menschlichen Leistungspotentials in der Wirtschaft wird auf nur 30% bis 40% geschätzt. Die meiste Energie und Zeit verpuffen, weil klare Ziele, Planung, Prioritäten und Übersicht fehlen. Zeit zu nutzen bedeutet, die eigene Zeit und Arbeit zu beherrschen, statt sich von ihnen beherrschen zu lassen.

Aktionsplan: Was werde ich ab heute tun, um meine Zeit besser zu nutzen?

Fassen Sie die Zeitdiebe!

Wenn es nicht so läuft wie wir erwarten oder planen, dann oft deshalb, weil zwischendurch immer wieder Störungen eintreten. An manchen sind wir selber schuld; für andere ist unsere Umgebung verantwortlich.

Aktionsplan: Was sind meine Zeitdiebe? Was werde ich ab heute tun, um drei meiner wichtigsten Zeitdiebe zu fassen?

Planen Sie die Ziele Ihres (Arbeits-) Tages!

- schriftlich
- nach Priorität: Wichtigkeit/Dringlichkeit (A,B,C)
- nach zeitlicher Abfolge
- Nutzen Sie ein Werkzeug (Time system o.ä.)

Aktionsplan: Was werde ich ab heute tun, um meinen Tag schriftlich zu planen, mindestens an einer A-Aufgabe zu arbeiten und meine Erfolge zu kontrollieren?

Beginnen und schließen Sie positiv!

Positives Denken und Handeln sind wesentliche Voraussetzungen für einen gelungenen Tag. Tun Sie jeden Tag etwas, das Ihnen sehr viel Freude bereitet. Schaffen Sie jeden Tag einen Ausgleich zur Arbeit.

Aktionsplan: Was werde ich ab heute tun, um einen positiven Tagesbeginn und einen positiven Tagesabschluss zu erreichen?

Beachten Sie Ihre Leistungskurve!

Generell ist der Mensch morgens gegen 10.00 Uhr und abends 19.00 Uhr am leistungsfähigsten. Finden Sie Ihre persönliche Leistungskurve heraus.

Aktionsplan: Was werde ich ab heute tun, um meinen Leistungsrhythmus besser zu nutzen?

Bleiben Sie konsequent!

Ein konsequentes Zeitmanagement auf der Basis der genannten Prinzipien wird nicht nur eine deutliche Verbesserung Ihrer Übersicht, Planung und Kontrolle bewirken, sondern zusätzlich zum Abbau von Hektik und Stress – und damit zu einem positiven, optimistischen Lebensgefühl – beitragen.