

Von Thea Döhler

Gefüllt oder erfüllt? Fremdgesteuert oder selbstbestimmt? Warum Sie sich selbst und nicht die Zeit im Griff haben sollten

Im Grunde genommen können wir Zeit gar nicht managen. Die Zeit verrinnt - mit oder ohne unser Zutun. Entweder akzeptieren wir diese Abhängigkeit und machen uns Gedanken darüber, was wir mit der Zeit anfangen wollen und wofür wir sie nutzen möchten, oder wir kämpfen dagegen an und versuchen, die Zeit zu unterwerfen und immer geschickter immer mehr Aufgaben in einen Tag zu pressen, damit mehr „Zeit für das Wesentliche“ bleibt. Gefüllt oder erfüllt? Fremdgesteuert oder selbstbestimmt? Die Entscheidung liegt bei Ihnen.

Mit der Geburt werden wir in die Zeit gesetzt. Mit dem Tod verlässt die Zeit uns wieder. Ohne Leben keine Zeit; ohne Zeit kein Leben. Zeit ist Liebe, Lust und Lachen. Zeit ist Karriere, Arbeit und Erfolg. Zeit ist Gesundheit, Freundschaft und Familie. Zeit ist Leben. Wer meint, Zeit zu sparen, spart am Leben. Denn Leben findet hier und heute statt und lässt sich nicht für ein Übermorgen aufbewahren. Zeit ist weder transportierbar, noch verschiebbar. Sie lässt sich auch nicht speichern und ans Leben einfach „dranhängen“. Das, was wir der Zeit antun, tun wir immer auch uns selber an. Und zu spüren bekommen wir es dann, wenn wir regelmäßig Joggingtermine oder Treffen mit Freunden streichen, sobald ein Kunde mit einem Eilauftrag in der Tür steht. Dann wird unser Körper irgendwann streiken, und niemand wird mehr da sein, wenn wir jemanden zum Zuhören brauchen.

Warum fallen bei uns Freiberuflern häufig die privaten Termine unter den Tisch? Weil die meisten von uns klare berufliche Ziele haben und genau wissen, was sie mit ihrer Selbstständigkeit erreichen wollen. Sie haben Businesspläne geschrieben, lang- und kurzfristige Ziele festgelegt und Termine geplant. Sie wissen, wo und wie sie arbeiten wollen, wie lange und mit wem. Für viele war und ist die Selbstständigkeit ein wichtiges Etappenziel, da ihnen Werte wie Freiheit und Selbstbestimmung wichtig sind und weil sie das, was sie tun, leidenschaftlich gern machen. Wir sehen, dass wir etwas bewegen, etwas Sinnvolles tun, und dann passiert es schnell, dass die Grenze zwischen Arbeit und Privatleben verschwimmt. Sich mit Kollegen auszutauschen: Ist das Arbeit oder sozialer Kontakt?

„Es gibt nichts, was mehr Stress auslöst, als am falschen Ort zur falschen Zeit mit den falschen Dingen beschäftigt zu sein.“

Lothar J. Seiwert

Anders sieht es im privaten Bereich aus. Hier fehlt diese Zielklarheit häufig. Deshalb werden zwar Familienzeiten und Zeiten zur Erholung und Entspannung eingeplant, doch diese werden ebenso schnell wieder gestrichen, da sie nicht in einem persönlichen Lebensentwurf, einer Lebenszielplanung verankert sind. Häufig spielt dabei auch die Einstellung zur Zeit eine wichtige Rolle. Wenn Zeit für uns Geld ist und Geld für Erfolg und Reichtum steht, werden wir jede Minute zum Geldverdienen nutzen. Zeit zum Joggen oder Zeit mit Freunden - reine (Geld-)Verschwendung.

Nur wer klare berufliche und private Ziele hat, weiß, was er erreichen will und wozu er etwas tut.



Ziele sind die Basis einer aktiven Lebensstrategie: nicht auf das Glück warten, sondern aktiv darauf hinarbeiten. Ziele wirken wie ein innerer Kompass, der uns den Weg durch turbulente Zeiten weist. Sie sind wie ein Motor, der uns mit seiner Kraft durch schwierige Phasen zieht. Wer klare Ziele hat, weiß, wann er „Ja“ sagen kann und wann er „Nein“ sagen muss. Ohne Ziele besteht die Gefahr, dass wir eine Richtung in unserem Leben einschlagen, die von anderen Menschen oder Ereignissen in unserer Umgebung bestimmt wird. Dann kommen wir vor lauter reagieren, nicht mehr dazu, darüber nachzudenken, was wir eigentlich wollen, und unsere eigenen Einstellungen zu überprüfen.

Wer in einem Beruf arbeitet, der ihm keine Freude bereitet, wem die Unsicherheit, die eine freiberufliche Selbstständigkeit mit sich bringt, seelisch zu schaffen macht und wer zu Belastungen, die seiner Gesundheit schaden, nicht „Nein“ sagen kann, dem helfen auch die besten Zeitmanagementtechniken und Arbeitsmethoden nicht.

Eine persönliche Bestandsaufnahme: Wie geht es Ihnen?

Führen Sie das Leben, das Sie führen wollen? Haben Sie sich Ihr Leben so vorgestellt, wie es momentan ist? Sind Sie zufrieden und glücklich - beruflich wie privat?

Wenn Sie den Wunsch verspüren, etwas ändern zu wollen, dann nehmen Sie sich Zeit für eine Analyse Ihrer Lebenssituation mit dem Balance-Modell von Lothar Seiwert (siehe Abbildung). Hier werden vier Lebensbereiche aufgezeigt, die wir zeitlich ausbalancieren müssen, da uns nur ein begrenztes Zeitkonto pro Tag (24 Stunden) zur Verfügung steht: Arbeit/Leistung, Kontakt/Soziales, Körper/Gesundheit und Sinn/Kultur.

- Wie viel Zeit verbringen Sie täglich in Ihrem Beruf und widmen sich der existenziellen Sicherung?
- Wie viele Stunden nehmen Sie sich Zeit für Familie und Freunde?
- Wie viel Zeit gönnen Sie Ihrem Körper und nutzen Sie für Sport, Erholung, Schlaf und gesundheitliches Wohlbefinden?
- Was bleibt für den Bereich Sinnfragen und Selbstverwirklichung übrig?

Wenn Sie nicht in Stunden und Minuten rechnen wollen, können Sie auch eine prozentuale Einschätzung vornehmen. Sie können eine Mind-Map zeichnen oder die Ergebnisse tabellarisch festhalten. Wo liegen Ihre zeitlichen Schwerpunkte? In welchen Bereichen geht es Ihnen gut, und wo fühlen Sie sich wohl? Kennzeichnen Sie diese Bereiche mit einem Plus, oder markieren Sie diese grün. Die Bereiche, in denen Sie eher unzufrieden sind, kennzeichnen Sie bitte mit einem Minus oder mit der Farbe Rot. Was stellen Sie fest? Welche Schlussfolgerungen ziehen Sie?

Wie jeder Einzelne ein „ausgeglichenes Leben“ definiert, ist individuell verschieden. Doch weder Beruf noch Familie sollten so hoch angesiedelt sein, dass es daneben nichts mehr gibt. Ein dauerhaftes Ungleich-

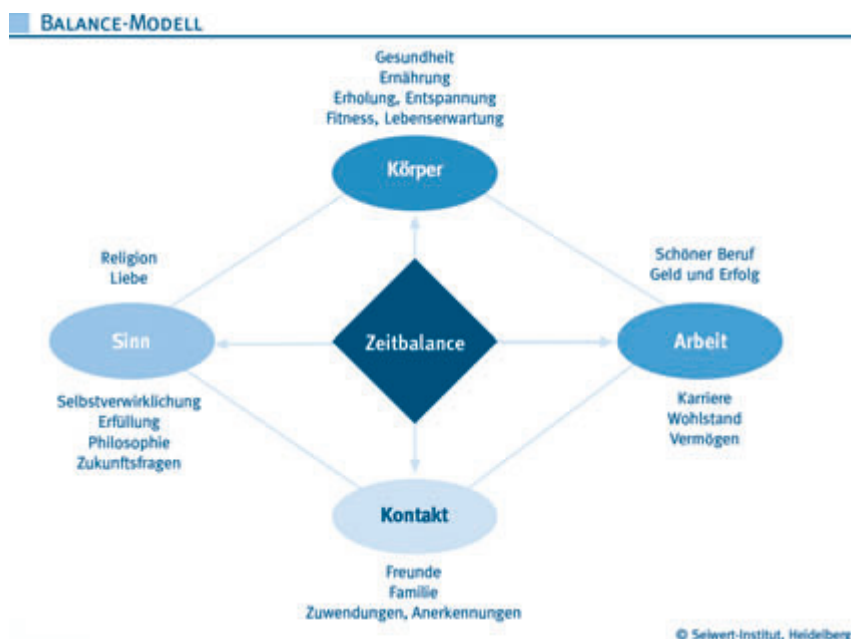
gewicht zwischen den vier Bereichen führt früher oder später zu einem Gefühl der Unzufriedenheit und kann letztlich in Vereinsamung und Krankheit enden. Das heißt aber nicht, dass alle Bereiche ständig im Gleichgewicht sein müssen. Je nach Lebensphase werden sich Bedeutung und zeitliche Dimension der verschiedenen Lebensbereiche verschieben. Wenn Sie sich gerade selbstständig gemacht haben, steht erst einmal der Aufbau Ihres Unternehmens im Vordergrund, und die Arbeit wird eine Weile dominieren. Das kann sich ändern, wenn Sie ein Kind bekommen und das erste Jahr zu Hause bleiben. Dann hat die Familie Priorität.

Entscheidend ist, dass Sie die Prioritäten setzen und Ihre Zeitplanung danach ausrichten, auf Ihren Körper hören und die Freiräume, die Ihnen Ihre berufliche Selbstständigkeit gibt, nutzen. Überprüfen Sie einmal, ob Sie Ihr Leben nach den Erwartungen anderer ausrichten und das tun, was andere für richtig halten. Oder ob Sie wirklich die Dinge tun, die Ihnen wichtig sind. Warum sollten Sie als Nachteule und freiberuflich Selbstständige mit Kunden in den USA und Deutschland nicht von Zeitverschiebung und Globalisierung profitieren und vormittags schlafen und nachmittags und zu später Stunde arbeiten? Warum sollten Sie Ihren Tagesablauf nicht Ihrem Biorhythmus und Ihrer Leistungskurve anpassen?

Wenn Sie Zugang zu Ihren eigenen Wünschen und Bedürfnissen finden und gewohnte Denkmuster überwinden möchten, dann können Sie sich jetzt mit mir auf den Weg in die Zukunft machen und auf einer Gedankenreise in den idealen Tag folgen.

Eine Gedankenreise: Wie sieht Ihr idealer Tag aus?

Versetzen Sie sich in eine Situation, die für Sie entspannend ist: im Liegestuhl auf der Terrasse, vor dem Kamin, in der Badewanne, auf einer Wanderung durchs Gebirge, beim Sonnen am Strand ... oder was sonst für Sie Entspannung bedeutet. Jetzt stellen Sie sich vor, es sind fünf Jahre vergangen. Wir schreiben das Jahr 2018. Alles ist genauso geworden, wie Sie es sich gewünscht haben. Sie leben genauso, wie es für Sie





Thea Döhler ist seit 1997 als Trainerin und Beraterin für Sprachmittler und deren Berufsverbände im In- und Ausland tätig. Sie ist ausgebildete Betriebswirtin, promovierte Pädagogin und betreut seit 2004 die telefonische

Marketingberatung für den ADÜ Nord. Seit 2007 ist sie als Gründercoach in der KfW-Beraterbörse registriert und begleitet Sprachmittler auf dem Weg in die Selbstständigkeit.

stimmt. Sie tun genau das Richtige - ohne sich zu überfordern oder zu unterfordern. Ihre Kräfte und Kompetenzen, Ihre Stärken und Potenziale können sich voll entfalten. Sie fühlen sich sicher und lebensfroh. Nun schauen Sie sich um, lauschen Sie, nehmen Sie mit allen Sinnen wahr. Was können Sie entdecken? Wie ist das Wetter? Wie ist die Landschaft? Wo wohnen und leben Sie jetzt? Wie riecht es dort? Was ist zu hören? Welche Bilder, Farben, Szenen und Gefühle nehmen Sie wahr? Mit welchen Menschen sind Sie zusammen? Wie hat sich Ihre berufliche Situation verändert? Woran arbeiten Sie und mit wem? Wie gestaltet sich Ihr Tag? Welche schönen Erfahrungen machen Sie? Was gibt Ihrem Leben einen Sinn? Wie tanken Sie Energie auf? Wie pflegen und unterhalten Sie Ihre Gesundheit und Leistungsfähigkeit? Was tun Sie dafür, um sich seelisch ausgeglichen und reich zu fühlen? Welches Souvenir würden Sie als Erinnerung an Ihren idealen Tag mitnehmen?

Lassen Sie Ihrer Phantasie freien Lauf. Schreiben Sie alles auf, was Ihnen zum idealen Tag einfällt, oder zeichnen Sie ein Bild davon oder stellen Sie eine Collage zusammen - je nachdem, was Ihnen besser gefällt.

Ziele formulieren: Was soll sich ändern?

Nun geht es darum, den Bogen vom idealen Tag in das Hier und Heute zu schlagen, d. h. die Träume in die Wirklichkeit zu holen: konkrete Ziele zu formulieren, sich zu entscheiden, welche Ziele man in diesem Jahr verfolgen möchte, ihre Umsetzung zu planen und ins Handeln zu kommen. Dazu sollten Sie sich auch die Ergebnisse Ihrer Bestandsaufnahme vornehmen und sich die Zeitbalance und die mit einem Minus bzw. farblich rot markierten Lebensbereiche anschauen. Wollen Sie daran etwas ändern? Was soll anders werden? Was wollen Sie erreichen?

Damit Ziele Orientierung für unser Handeln bieten und ihre starke motivierende Zugkraft entfalten können, müssen sie nach bestimmten Kriterien formuliert und schriftlich festgehalten werden:

Sind Ihre Ziele positiv und in der Gegenwart formuliert?

Bei einem negativ formulierten Ziel weiß man nicht genau, was man erreichen will. Wenn Sie in ein Restaurant gehen, sagen Sie der Kellnerin ja auch nicht, was Sie alles nicht haben möchten, sondern formulieren genau, was sie bringen soll. Mit Zielen ist es genauso. Statt zu formulieren: „Ich will nicht

mehr so häufig meine E-Mails lesen“, schreiben Sie: „Ich lese meine E-Mails vier Mal am Tag: morgens, wenn ich ins Büro komme; kurz vor dem Mittagessen (wenn die Konzentration nachlässt), nach dem Mittagessen (im Leistungstief) und eine Stunde bevor ich Feierabend mache.“

Formulieren Sie ein Ziel immer so, als hätten Sie es bereits erreicht. Dadurch programmieren Sie Ihr Unterbewusstsein darauf, dieses Ziel Realität werden zu lassen. Wenn Sie schreiben „Ich versuche, diesen Kunden zu erreichen“, werden Sie es immer nur versuchen, aber den Kunden nicht erreichen, weil Ihr Unterbewusstsein das Wort „versuchen“ wörtlich nimmt. Besser: „Ich rufe den Kunden am Dienstag zwischen 10 und 12 Uhr an.“

Beschreiben Sie Ihr Ziel möglichst detailreich. Das hat zwei Gründe: Einerseits geben Sie ihrem Unterbewusstsein auf diese Art Bilder vor, was es ihm erleichtert, auf das Ziel hinzuarbeiten. Andererseits können Sie so die Gefahr einschränken, dass sich Ihr Ziel nachher ganz anders entwickelt, als Sie sich das vorgestellt haben.

Sind Ihre Ziele attraktiv und motivierend?

Persönliche Ziele müssen attraktiv und herausfordernd formuliert sein, damit wir uns wirklich für sie einsetzen, bei Bedarf verteidigen und auch Durststrecken überwinden. Was macht das Ziel reizvoll für Sie? Was hätten Sie für sich und Ihr Leben gewonnen? Häufig erhöht sich die motivierende Kraft eines Ziels, wenn deutlich wird, welches Bedürfnis dahinter steckt. Hinter dem Ziel, ein Unternehmen zu gründen, kann der Wunsch stecken, mehr Zeit mit guten Freunden zu verbringen und viel Geld zu verdienen. Hinter dem Wunsch, nicht mehr entnervt und frustriert auf die Anforderungen des Kunden X zu

Literatur

- Allen, David: Wie ich die Dinge geregelt kriege. Selbstmanagement für den Alltag. Piper, 2004.
- Bußmann, Nicole: „Zeitmanagement trifft nicht das eigentliche Problem. Lothar Seiwert im Interview“. In: Mangerseminare, Heft 164, November 2011.
- Fischer-Epe, Maren und Claus: Selbstcoaching. Hintergrundwissen, Anregungen und Übungen zur persönlichen Entwicklung. Rowohlt Taschenbuch, 2010.
- Geißler, Karlheinz: „Die meisten Ratschläge sind Ramschware. Über den Widersinn von Zeitmanagement“. In: Mangerseminare, Heft 139, Oktober 2009.
- Seiwert, Lothar J.: „Mit klaren Zielen ins neue Jahr“. In: HV-Journal, 1-2/2001.
- Seiwert, Lothar J.: Balance your life. Die Kunst, sich selbst zu führen. Piper, 2004.
- Seiwert, Lothar J.: Das neue 1x1 des Zeitmanagement. Gräfe und Unzer, 2005.
- Seiwert, Lothar J.: Ausgetickt: Lieber selbstbestimmt als fremdgesteuert. Abschied vom Zeitmanagement. Ariston, 2011.



reagieren, kann sich der Wunsch verbergen, wieder Souveränität zu gewinnen, sich handlungsfähig und kompetent zu fühlen sowie Spaß an der Arbeit zu haben.

Sind Ihre Ziele konkret-messbar und mit einem Termin versehen?

Ein Ziel zu konkretisieren, heißt sich festzulegen: Woran werde ich und woran werden es andere merken, dass ich mein Ziel erreicht habe - ausgeruhter und entspannter bin oder sich meine Fitness entscheidend verbessert hat. Was genau will ich dann anders machen. Wann? Mit wem? Wie oft? Wie lange? Um unklare Ziele zu konkretisieren und überprüfbar zu machen, eignen sich alle Fragen zu Zahlen, Daten, Fakten. Konkrete Ziele sind zum Beispiel: „Ab kommender Woche verabrede ich mich mit meinem Partner einmal im Monat zu einem gemeinsamen Sauna-Abend.“ Oder: „Dieses Jahr werde ich am Berliner Silvesterlauf teilnehmen und die 10-km-Strecke in 50 Minuten bewältigen.“

Setzen Sie sich realistische Termine. Es ist meist besser, die Termine etwas großzügiger zu planen, um Zeit für unvorhergesehene Ereignisse zu schaffen. Wenn Sie Ihre Termine zu eng setzen, dann demotivieren Sie sich vielleicht von Anfang an, weil es so unrealistisch erscheint, das Ziel innerhalb der kurzen Zeit zu erreichen. Dann fangen Sie vielleicht gar nicht erst an.

Sind Ihre Ziele (selbst-)erreichbar?

Können Sie Ihr Ziel erreichen oder sind Sie dabei, sich zu übernehmen? Ziele sollten nicht zu groß und damit vielleicht unerreichbar sein, aber auch nicht zu klein und damit unbedeutend. Sind Ziele zu groß, fühlt man sich häufig schon im Vorfeld entmutigt. Dann hilft es, sie in kleinere Teilziele zu zerlegen und diese nach ihrer Wichtigkeit zu sortieren.

Liegt das, was Sie erreichen wollen, überhaupt in Ihrer Macht? Wenn sich Rahmenbedingungen oder Personen ändern müssen, damit Sie Ihr Ziel erreichen, dann überlegen Sie, was Sie selbst zur angestrebten Veränderung beitragen können und formulieren Sie Ihr Ziel um. Statt „Ich will, dass meine Kunden immer nett und freundlich zu mir sind“, sollten Sie formulieren: „Ich bleibe bei ungerechten Anschuldigungen ruhig und gelassen.“

Auf den Weg machen: Was sind Ihre ersten Schritte?

Angenommen, Sie haben diesen Artikel nicht nur gelesen, sondern auch eine Standortbestimmung vorgenommen, sind mit auf Phantasiereise gegangen und haben Ihre Ziele formuliert, weil Sie etwas verändern wollen. Angenommen, Sie legen jetzt die Zeitschrift beiseite und machen sich auf den Weg zu Ihren Zielen. Womit könnten Sie heute schon beginnen? Was könnten Sie bereits anders machen? Wie würde sich das anfühlen? Woran würden andere merken, dass Sie bereits den ersten Schritt getan haben?

Zeitmanagement-Techniken können uns nicht die wesentlichen Entscheidungen abnehmen. Sie verleihen unserem Leben weder Richtung noch Sinn und machen aus einem gefüllten kein erfülltes Leben. Sie können uns jedoch helfen, unseren Tag besser zu strukturieren, Abläufe intelligenter zu organisieren und Aufgaben effizienter zu lösen - kurzum, die Erfolgsleiter nach oben zu klettern. An den richtigen Baum müssen wir die Leiter jedoch selbst stellen. Wenn Sie das getan haben, können Sie aus der angegebenen Literatur und dem reichhaltigen Angebot im Internet (Linkliste) die passenden Werkzeuge und Techniken für sich auswählen und werden mit Sicherheit entspannter, kreativer und produktiver sein.

Thea Döhler
Triacom Markt + Strategie
consulting@triacom.com

Nützliche Links

- Die Internetpräsenz von Lothar J. Seiwert www.lothar-seiwert.de bietet in der Rubrik „Downloads“ zahlreiche Artikel, Checklisten und Mindmaps zum Thema Zeitmanagement, Life-Leadership und Erfolgsstrategie kostenlos zum Herunterladen.
- Unter www.zeitzuleben.de finden Sie über 2000 Artikel, Formulare und Checklisten, Buchempfehlungen und Selbstlernkurse für eine aktive Lebensgestaltung sowie wöchentliche Inspirationsbriefe für ein selbstbestimmteres Leben.
- Bei Cordula Nussbaum können Sie unter www.kreative-chaoten.com in der Rubrik „Zeitmanagement“ einen Gratis-Selbsttest machen und herausfinden, ob Sie eher ein Chaos oder ein Systematiker sind und welches Zeitmanagement zu Ihnen passt. Außerdem gibt es Podcast-Tipps zum Selbstmanagement.