



Nur 692.040 Stunden

Keine Zeit, aber ganz viel Stress – so lautet ein ungeschriebenes Motto unserer Gesellschaft. Mit dem richtigen Zeitmanagement lässt es sich entspannter leben. Nehmen Sie sich ein paar Minuten und lesen, wie es funktioniert.

■ Durchschnittlich 79 Jahre alt werden die Deutschen laut Statistischem Bundesamt. Umgerechnet heißt das: 41.522.400 Minuten, 692.040 Stunden, 28.835 Tage, 4.108 Wochen oder 948 Monate. Millionen Minuten und immerhin noch hunderte Monate dauert ein Leben. Doch die meisten von uns klagen, dass die Zeit nicht reicht, um Karriere, Familie, Freunde und Freizeit unter einen Hut zu bekommen. „Das Leben ist nicht zu kurz, sondern wir gehen zu verschwenderisch damit um“, schrieb der römische Philosoph und Politiker Seneca. Das war vor fast 2.000 Jahren.

RADIKALE VEREINFACHUNG DES LEBENS

Zeitmanagement lautet die Antwort der Moderne auf das Problem des richtigen Umgangs mit der Zeit. Dabei geht es um Fragen wie: Lässt sich mein Tag besser planen? Wie vermeide ich Stress? Und, etwas philosophischer: Wie kann ich meine beruflichen und privaten Ziele erreichen und ein zufriedener und glücklicher Mensch werden? Als Riesenerfolg erwiesen sich das Buch und der dazu gehörende Internet-Dienst „Simplify your

life“. Die Autoren Werner Küstenmacher und Lothar Seiwert propagieren eine radikale Vereinfachung aller Lebensaspekte, vom Chaos auf dem Schreibtisch über Geldfragen bis hin zum eigenen Ego.

Bevor Sie mit dem Zeitmanagement beginnen, sollten Sie Ihr Zeitbudget überprüfen. Überlegen Sie einmal im Alltag: Für welche Tätigkeiten brauche ich wie viel Zeit? Wie viel Freizeit bleibt mir? Habe ich für die Dinge und Menschen, die mir am wichtigsten sind, genügend Zeit – und opfere ich vielleicht zu viel Zeit für Angelegenheiten, die mir eigentlich gar nicht so wichtig sind?

PRIORITÄTEN SETZEN

Dann folgt die konkrete Planung. Schreiben Sie auf, welche Aufgaben anstehen und was für Ziele Sie haben. Entscheidend für ein gutes Zeitmanagement ist, Prioritäten zu setzen und sich klar zu machen, was oder wer uns die meiste Zeit raubt. In Lothar Seiwerts Fabel „Die Bären-Strategie“ heißen die Zeitdiebe Riff und Raff, im wirklichen Leben stehlen Ihnen vielleicht Bekannte, Arbeitskollegen oder auch Sie selbst

Foto: photos.com

wertvolle Zeit. Die Aufgaben, die man sich vornimmt, sollten deutlich geordnet werden. „Auf Platz eins gehört, was überdurchschnittlichen Profit verspricht, besonders großes Entwicklungspotential hat oder von einer besonders großen Menge von Menschen beobachtet wird“, empfiehlt Küstenmacher.

Die Zeitmanagement-Experten Jörg Knoblauch und Holger Wöltje setzen auf das so genannte Eisenhower-Prinzip. Dabei teilt man seine Aufgaben in vier Stufen ein. Stufe A steht für dringende und wichtige Angelegenheiten, die rasch zu erledigen sind. Stufe B ist für wichtige, aber nicht dringende Dinge reserviert. Man kann sie delegieren oder sich später darum kümmern. Das gilt auch für die dringenden, aber nicht wichtigen Aufgaben der Stufe C, mit denen wir uns im Alltag andauernd konfrontiert sehen. Schließlich gibt es noch die Stufe D: Das sind weder dringende noch wichtige Angelegenheiten. Streichen Sie diese aus Ihrer Planung!

METHODEN ZUM ZEITSPAREN

Am besten man nimmt sich am Abend oder am Morgen ein paar Minuten Zeit, um die Vorhaben des kommenden Tages zu planen. Zeitmanagement-Profi Seiwert empfiehlt dafür die ALPEN-Methode. Machen Sie sich eine Checkliste: Unter A notieren Sie anstehende Aufgaben, Aktivitäten und Termine. Unter L wird grob die Länge, der Zeitbedarf für diese Arbeiten geschätzt. Planen Sie stets eine großzügige Pufferzeit (P) ein, falls die Aufgaben länger dauern. Dann werden die Entscheidungen (E) festgelegt. Überlegen Sie sich, wie die Prioritäten lauten, was wegfallen kann und wo sich delegieren lässt. Schließlich bleibt die Nachkontrolle (N): Unerledigtes wird übertragen und am nächsten Tag angepackt oder – anstatt es erneut aufzuschieben – gestrichen. Die meisten Zeitmanager schwören zudem auf das Pareto-Prinzip, benannt nach dem italienischen Ökonom. Das heißt: Bei der Arbeit lassen sich mit 20 Prozent des Aufwandes 80 Prozent des Ergebnisses erzielen. Darüber hinaus gehender Einsatz, um ein hundertprozentiges Resultat zu erreichen, lohnt sich meist nicht.

HILFE BEIM PLANEN

Für ein effektives Zeitmanagement stehen zahlreiche Werkzeuge zur Verfügung. Ob Sie einen klassischen Kalender benutzen, einen ausgefeilten Zeitplaner oder Software wie Outlook oder Lotus, ist letztlich Geschmackssache. Wichtig ist, dass Ihr Planungstool zu Ihnen und Ihren Aufgaben passt. Nehmen Sie sich genügend Zeit, um mit Ihrem Hilfswerkzeug zurecht zu kommen – so sparen Sie später Zeit.

Da sind sich alle Zeitmanagement-Experten einig: Gönnen Sie sich Pausen, feiern Sie Ihre Erfolge und seien Sie ruhig einmal faul. Schließlich geht es um die von Ihnen gewonnene Zeit – darüber dürfen Sie frei verfügen. Schon Seneca wusste: „Alles ist fremdes Eigentum; nur die Zeit gehört uns.“ ■ ALBRECHT WOLFMAYER

Weiterführende Literatur zum Thema Zeitmanagement:

Seiwert, Lothar J.: Don't hurry, be happy
Gräfe und Unzer, München 2003. 12,90 Euro

Seiwert, Lothar J.: Die Bären-Strategie
Ariston, München 2005. 14,95 Euro

Seneca, Lucius Annaeus: Von der Kürze des Lebens. Reclam, Stuttgart 1994. 2,40 Euro

CHECKLISTE ZEITPLANUNG

- ▶ Zeitbudget überprüfen: Wofür brauche ich wie viel Zeit?
- ▶ Den Tag planen: Welche Aufgaben stehen an?
- ▶ Klare Prioritäten setzen: Was ist unbedingt zu erledigen?
- ▶ Weniger wichtige Aufgaben delegieren oder streichen.
- ▶ Dringlichste Aufgabe angehen, Ablenkung vermeiden.
- ▶ Pausen nicht vergessen.
- ▶ Zeit gewinnen für das, was mir wichtig ist.



Interview mit Lothar Seiwert, Autor und Coach für Zeitmanagement

Lothar J. Seiwert gilt als führender Zeitexperte Deutschlands. Der Bestsellerautor und Coach leitet in Heidelberg ein eigenes Institut für Zeit- und Lebensmanagement. GELD KOMPAKT sprach mit dem „Guru der Zeitlosen“ (Bunte) darüber, wie sich Zeitnot erfolgreich lindern lässt.

GELD KOMPAKT: Was macht Zeit so wertvoll, und wieso haben wir nie genug davon?

LOTHAR SEIWERT: Wenn man Geld verliert, etwa weil man die falschen Aktien kauft, dann lässt sich das vielleicht wieder beschaffen. Aber verlorene Zeit erhalten wir nie wieder zurück. Darüber denken wir – anders als über unser Kapital – zu wenig nach. Einerseits stand uns noch nie so viel Zeit zur Verfügung, andererseits waren wir noch nie so sehr im Stress. Früher gab es Telefon und Post, heute Fax, E-Mail und SMS. Ich muss auf mehreren Kommunikationskanälen schauen, was gerade los ist – und jeder will alles immer schneller.

Wie kontrolliert man seine Zeit?

Viele tappen in die Dringlichkeitsfalle, denn dringlich ist im Grunde alles. Nur: Das Wichtige ist selten dringend, das Dringende selten wichtig. Die vielen dringenden, aber unwichtigen Dinge des Alltags nehmen oft 50 bis 60 Prozent unseres Zeitkontos in Anspruch. Wenn etwas wichtig und dringend zugleich ist, müssen wir uns sofort damit beschäftigen. Ich muss mich aktiv um die wirklich wichtigen Dinge meines Lebens kümmern, bevor sie dringend werden. Das bedingt, dass ich glasklar die richtigen Prioritäten setze. Wer das konsequent macht, verbessert seine Zeiteffektivität erheblich.

Wie fange ich das Zeitmanagement an?

Das ist der erste Schritt: Halte einmal bewusst inne und frage dich: Was ist wirklich wichtig? Notieren Sie sich am Abend, welche Aufgabe am nächsten Tag zuerst ansteht. Verzetteln Sie sich nicht mit anderen Dingen, etwa Ihren E-Mails! Sonst werden Sie ständig von den dringenden Unwägbarkeiten des Alltags abgelenkt. Das wirklich Wichtige bleibt dann oft auf der Strecke.

Was steckt hinter dem Begriff Life-Leadership?

Management meint etwas Operatives; Leadership hat dagegen etwas Visionäres. Ich empfehle: Setz dich hin und schreibe deine Lebensvision auf, sei es in Form einer Grab- oder einer Grundsatzrede. Life-Leadership heißt, die großen Zusammenhänge im Sinn zu haben. Wo will ich hin, auf was will ich am Ende meines beruflichen und privaten Lebens einmal zurückschauen? Zeitmanagement und Life-Leadership sind wie Pflicht und Kür. Ich muss mein Tagesgeschäft im Griff haben, um mich auf meine wirklich wichtigen Lebensprioritäten zu konzentrieren: Zeit für Gesundheit, Entspannung, Familie, Freunde, Kultur, Religion, ein Buch oder „GELD KOMPAKT“.

■ Das Interview führte Albrecht Wolfmeyer.

Foto: Seiwert Institut

FLUGLINIE



Beschränkte Haftung bei Luxus-Gepäck

Selbst wenn der Inhalt eines Gepäckstücks besonders wertvoll ist, haben Fluggäste keinen Anspruch darauf, dieses mit in die Kabine zu nehmen. Geht der Koffer bei der normalen Gepäckaufgabe verloren, haftet die Fluggesellschaft nur im üblichen Umfang. Im konkreten Fall betrug der Wert des Kofferinhalts 14.000 Euro, den ein Anwalt in der Kabine von Teheran nach Köln transportieren wollte. Die Chefstewardess lehnte dies aus Sicherheitsgründen ab. Als das Gepäckstück verschwand, zahlte die Airline nur 550 Euro Ersatz. Der Fluggast klagte. Das Gericht entschied zugunsten der Fluglinie. Der Mann hätte den Wert bei der Gepäckaufgabe angeben müssen und sich somit vollen Ersatz sichern können (LG Köln: Az. 22 U 137/04).

BEAMTENBELEIDIGUNG



„Sie können mich mal“ ist erlaubt

Als eine Gemeindevollzugsbeamtin beim Schuldeneintreiben mit den Worten „Wissen Sie was, Sie können mich mal“, begrüßt wurde, fühlte sich die Dame beleidigt und stellte einen Strafantrag. Die Richter waren weniger empfindlich und sahen in diesen Worten keine Missachtung. Der Satz hätte auch mit „Sie können mich mal gern haben“ beendet werden können. Bei dieser Auslegung liege kein strafrechtlich relevantes Verhalten vor (OLG Karlsruhe: Az. 1 Ss 46/04).

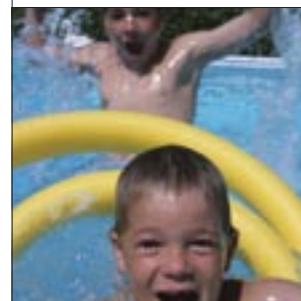
ONLINE-AUKTION



Zuschlag trotz Auktionsabbruch

Auch nach Abbruch einer Internet-Auktion muss der Verkäufer liefern. Den Zuschlag bekommt der zu diesem Zeitpunkt Meistbietende. Das hat das Oberlandesgericht (OLG) Oldenburg entschieden. Es verurteilte den Anbieter eines fünf Jahre alten Fiats, an den verhinderten Käufer rund 2.500 Euro Schadenersatz wegen Nichterfüllung zu zahlen. Der Verkäufer hatte die Auktion abgebrochen, weil die Angebote wohl nicht seinen finanziellen Erwartungen entsprachen. Begründet hatte er den Schritt mit plötzlich entdeckten Fahrzeugmängeln. Angebote bei eBay und anderen Anbietern von Online-Auktionen sind jedoch verbindlich und unwiderruflich, urteilten die Richter (OLG Oldenburg: Az. 8 U 93/05).

REISE-RECHT



Reiseveranstalter haftet für unsichere Rutsche

Am 1. August 2001 verstarb ein deutscher Junge im griechischen Chalkidiki als er mit dem Arm ins Ansaugrohr einer Wasserrutsche geriet, die auf dem Hotelgelände genutzt werden konnte. Die Eltern klagten gegen den Reiseveranstalter ITS, da dieser seine Verkehrssicherungspflichten vernachlässigt habe. ITS bestritt Haftungspflichten, da die Wasserrutsche nicht im Katalog gestanden hätte. Doch das Landgericht Köln verurteilte den Reiseveranstalter zur Zahlung von rund 70.000 Euro Schmerzensgeld und Schadenersatz. Auch Folgekosten müssten getragen werden. ITS legte Berufung ein. Das Oberlandesgericht Köln bestätigte das Urteil des Landgerichts (LG Köln: Az. 8 O 264/04).

Foto: photos.com