

Zeitfresser? Weg damit!

Die folgenden Tipps stammen vom Buchautor, Referenten und Doktoranden Martin Krengel. Er hält am Zentrum für Schlüsselqualifikationen (ZfS) Kurse über Zeit- und Stressmanagement, Lesestrategien und Lernen. www.zfs.uni-passau.de

1 Schlagen Sie zwei Fliegen mit einer Klappe. Sie sind effizienter, wenn Sie mit einer Tätigkeit mehrere Ziele erreichen. Überlegen Sie, welche Gemeinsamkeiten Ihre Projekte haben. Studenten können eine Hausarbeit über ein Praktikum schreiben, ein Selbstständiger einen Vortrag zur Kundenakquise nutzen.

2 Eat the Frog first. Ein Frosch steht für eine große, wichtige oder unangenehme Aufgabe. Widmen Sie sich dem Frosch gleich zu Tagesbeginn. Da haben Sie noch viel Zeit, Energie und Mut. Warten Sie nicht, bis der Frosch zum Elefanten mutiert. **3 Konzentrieren Sie sich auf Ihre Ziele.** Hinterfragen Sie kritisch Aufgaben, die

an Sie herangetragen werden. Bewerten Sie Vorträge, Zeitungsartikel und Termine im Hinblick auf Ihre Kernaufgaben. Lernen Sie die Grundvokabel des

Z
e
i
t
m
a
n
a
g
e
m
a
n
t:
N
e
i
n
!

4 Carpe diem. Gönnen Sie sich alle 90 Minuten eine Pause. Entspannt arbeitet es sich leichter. **5 Planen Sie wöchentlich.** Die meisten Termine wiederholen sich im Wochenrhythmus. Wer sich einen Stundenplan aufstellt, kann Wege und Aufgaben besser kombinieren. Eine praktische Vorlage gibt es gratis auf www.studienstrategie.de.

6 Verjagen Sie den Detailfuchs. Konzentrieren Sie sich auf die 20 Prozent der Dinge, die 80 Prozent des Erfolgs bringen. Viele Aufgaben erledigen wir übergenau und das perfekte Ergebnis wird meist von den anderen nicht wertgeschätzt.

7 Vermeiden Sie Leerlauf. Warte-, Reise und Pausenzeiten lassen sich gut zum Lesen, Planen, Ideen finden oder Kommunizieren nutzen. Die gewonnene Zeit können Sie nutzen, um auch mal komplett abzuschalten. **8 Fangen Sie Zeitdiebe.** Jeder hat typische Ablenkungsfaktoren. Analysieren Sie die Dinge, die Ihnen immer wieder die Zeit rauben. Eine Liste mit fünf der größten „Schwerverbrecher“ und entsprechenden Gegenmaßnahmen sichtbar aufhängen, das ermahnt Sie zur Disziplin.

9 Entscheiden Sie sich, benötigen Sie eine halbe Stunde, um sich für ein Mittagessen zu entscheiden? Anbieter X oder Y? Eine schnelle Entscheidung ist mittlerer besser als keine.

10 Parken Sie die Gelegenheit nicht schuldig. Manchmal bieten sich überraschende Möglichkeiten. Zögern ist dann kontraproduktiv. Braiben Sie flexibel und denken daran: Das Leben spielt im Hier und Jetzt.