

Merkliste - Zeitmanagement

- ✦ Deine Zeit in diesem Leben ist begrenzt und hat ein Ende.
- ✦ Jeder deiner Tage hat 24 Stunden.
- ✦ Deine eigene Wahrnehmung und Bewertung entscheidet über „genug Zeit“
- ✦ Deine Prioritäten entscheiden über deinen zeitlichen Einsatz.
- ✦ Definiere Wichtiges, Unwichtiges, dringend Wichtiges.
- ✦ Erledige dringend Wichtiges sofort.
- ✦ Schiebe nur Unwichtiges auf.
- ✦ Mache dir einen Plan.
- ✦ Setze dir ein großes Ziel mit mehreren kleinen Teilzielen.
- ✦ Schätze und lege die Länge der Zeit fest, um diese Ziele zu erreichen.
- ✦ Plane unvorhersehbare Störungen mit ein.
- ✦ Triff Entscheidungen.
- ✦ Verabschiede dich vom Perfektionismus.
- ✦ Bekämpfe die Aufschieberei.
- ✦ Nimm dir Zeit für dich.
- ✦ Lege bewusste Pausen ein.
- ✦ Erkenne deine Zeitfresser (Handy, soziale Netzwerke usw.)
- ✦ Erlebe den Moment bewusst.
- ✦ Überprüfe, ob sich deine Ziele durch die Planung realisiert haben.
- ✦ Erarbeite dir immer wiederkehrende Systeme.

Zeitmanagement bedeutet, die eigene Zeit und Arbeit zu beherrschen, statt sich von ihnen beherrschen zu lassen.

- Lothar J. Seiwert -

