

Zeit-Management Ego-Knigge ²¹⁰⁰

**Umgang mit der Zeit,
Organisation von Arbeitsabläufen,
Perfektionismus, Zielsetzung**

Horst Hanisch

© Dritte Auflage: 2019 by Horst Hanisch, Bonn

© Zweite Auflage: 2014 by Horst Hanisch, Bonn

© Erste Auflage: 2012 by Horst Hanisch, Bonn

Bibliografische Information der Deutschen Nationalbibliothek: Die Deutsche Nationalbibliothek verzeichnet diese Publikation in der Deutschen Nationalbibliografie; detaillierte bibliografische Daten sind im Internet über dnb.dnb.de abrufbar.

Der Text dieses Buches entspricht der neuen deutschen Rechtschreibung.

Die Verwertung der Texte und Bilder, auch auszugsweise, ist ohne Zustimmung des Autors urheberrechtswidrig und strafbar. Dies gilt auch für Vervielfältigungen, Übersetzungen, Mikroverfilmung und für die Verarbeitung mit elektronischen Systemen.

Die Ratschläge in diesem Buch sind sorgfältig erwogen, dennoch kann eine Garantie nicht übernommen werden. Eine Haftung des Autors und seiner Beauftragten für Personen-, Sach- und Vermögensschäden ist ausgeschlossen.

Aus Gründen der einfacheren Lesbarkeit wird auf das geschlechtsneutrale Differenzieren, zum Beispiel Mitarbeiter/Mitarbeiterin weitestgehend verzichtet. Entsprechende Begriffe gelten im Sinne der Gleichbehandlung für alle Geschlechter.

Idee und Entwurf: Horst Hanisch, Bonn

Lektorat: Alfred Hanisch, Bad Honnef; Annelie Möskes, Bornheim (ab 2. Auflage)

Buchsatz: Guido Lokietek, Aachen; Horst Hanisch, Bonn

Umschlag: Christian Spatz, engine-productions, Köln; Horst Hanisch, Bonn

Fotos/Zeichnungen: Sofern nicht anders angegeben: Horst Hanisch, Bonn

Herstellung und Verlag: BOD – Books on Demand GmbH, Norderstedt

ISBN: 978-3-7481-9684-6

Zeit-Management

Ego-Knigge ²¹⁰⁰

**Umgang mit der Zeit,
Organisation von Arbeitsabläufen,
Perfektionismus, Zielsetzung**

Zeit-Management
Ego-Knigge 2100
von Horst Hanisch

Auszug aus
Zeit-Management
Ego-Knigge 2100
von Horst Hanisch

Inhaltsverzeichnis

INHALTSVERZEICHNIS	5	<i>Monochrones und Polychrones</i>	
PROLOG – „ICH HABE KEINE ZEIT!“	7	<i>Zeitempfinden</i>	30
TEIL 1 – ZEIT	8	<i>Lebenstempo – immer der Zeit</i>	
„ACH DU LIEBE ZEIT!“	9	<i>nachrennen</i>	33
„WIE DIE ZEIT VERGEHT“	9	<i>Zeit-Zitate-Quiz</i>	35
<i>Schon wieder ‚nullen‘</i>	9	TEIL 2 – ORGANISATION VON	
<i>Was mit gewonnener Zeit anfangen?</i>	10	ZEITABLÄUFEN	37
.....	10	ZEITABLÄUFE ORGANISIEREN	38
<i>Was ist Zeit?</i>	10	<i>ARBEITSABLÄUFE OPTIMIEREN</i>	38
<i>Plötzlich war sie da – die Zeit</i>	12	<i>Weshalb geraten wir unter Zeitdruck?</i>	
<i>Das Zeitempfinden – Wie lange sind 3</i>		38
<i>Minuten?</i>	12	<i>Beschleuniger – Der Schnelle frisst</i>	
<i>Überall und ständig ist Zeit</i>	14	<i>den Langsamen</i>	40
<i>Die Zeit vergeht (wie) im Schlaf –</i>		<i>Entschleuniger – Arbeitsdruck</i>	
<i>Träumen</i>	15	<i>abbauen</i>	41
<i>Die Zeit-Einteilung des Tages – JETZT</i>		<i>Lässt sich Zeit gewinnen?</i>	41
<i>leben!</i>	16	<i>Pareto-Prinzip</i>	42
<i>Die magische Zahl 86.400</i>	20	<i>Das Eisenhower-Prinzip – Wichtig und</i>	
<i>Das Leben selbst leben versus Fremd-</i>		<i>dringlich</i>	43
<i>leben</i>	21	<i>AUFSCHEBERITIS – PROKRASTINATION</i>	47
DAMALS – HEUTE – MORGEN	22	<i>Morgen ist auch noch ein Tag – die</i>	
<i>Die Sanduhr des Lebens</i>	22	<i>Aufschieberitis</i>	47
<i>Vergangenheit – Gegenwart –</i>		<i>Nein sagen können</i>	49
<i>Zukunft</i>	23	<i>IMMER ERREICHBAR</i>	51
<i>Orientierung an Vergangenheit,</i>		<i>Allzeit bereit!?</i>	51
<i>Gegenwart, Zukunft</i>	25	<i>Dienst ist Dienst und Mails sind Mails</i>	
<i>Zeit nutzen – Carpe diem</i>	27	52
<i>Interkulturelle Missverständnisse</i>		<i>Today in – Today out</i>	53
<i>aufgrund verschiedener</i>		<i>ALPEN-Methode</i>	54
<i>Zeitempfindungen</i>	28	<i>Zeit-Fresser – Zeit-Diebe</i>	56
<i>Zeitfluss und Zeitachse</i>	29	<i>ABC-Analyse</i>	58
		<i>Vorteile des konsequenten</i>	
		<i>Zeitmanagements</i>	59

TEIL 3 – PERFEKTIONISMUS ODER	ZIELSETZUNG.....	80
PINGELIGKEIT	<i>Vom Traum zum Ziel</i>	<i>80</i>
PERFEKTIONISMUS.....	<i>Das SMART-Prinzip.....</i>	<i>84</i>
<i>Zeitmesser – Die Zeit fließt</i>	<i>Das SMARTER-Prinzip.....</i>	<i>87</i>
<i>Kann oder muss alles perfekt sein?..</i>	<i>Killerphrasen vermeiden</i>	<i>87</i>
<i>Perfektions-Test.....</i>	<i>Bereitschaft zur Änderung</i>	<i>90</i>
<i>Reduzierung des eigenen</i>	<i>Umgang mit der wertvollen Zeit</i>	<i>92</i>
<i>Perfektionismus</i>	EPILOG – KNIGGE UND EGO ALS	
<i>Die 99 Prozent-Überlegung.....</i>	SYNONYM	93
<i>Das habe ich dem schon tausendmal</i>	UMGANG MIT SICH UND ANDEREN MENSCHEN	
<i>gesagt – Präzise ausdrücken.....</i>	<i>.....</i>	<i>93</i>
PINGELIGKEIT	<i>Beschäftigung mit sich und anderen</i>	<i>93</i>
<i>Zeit ist relativ – Zeitdilatation.....</i>	STICHWORTVERZEICHNIS	96
<i>Alzheimer – Der Uhren-Test.....</i>		
TEIL 4 – ZIELSETZUNG		79

Prolog – „Ich habe keine Zeit!“

Ruhige, stille Hochachtung ist mehr wert als Anbetung, Verehrung, Verzückung.

Adolph Freiherr von Knigge, dt. Schriftsteller und Aufklärer

(1752 - 1796)

Liebe Leserin, lieber Leser,

ich freue mich, dass Sie sich entschlossen haben, sich mit dem vorliegenden Thema ‚Zeit‘ zu beschäftigen. Frage ich meine Studierenden und meine Seminarteilnehmer, was ‚Zeit‘ ist, so kommen nach kurzer Überlegung Antworten wie: „Zeit ist Geld.“ „Zeit ist kostbar.“ „Zeit ist endlich.“ „Zeit ist unendlich.“ (Beachten Sie bitte den Gegensatz zwischen der letzten und der vorletzten Aussage.)

Mit solchen Antworten lässt sich nicht allzu viel anfangen. Besser: „Jeder kann seine Zeit einteilen, wie er will.“ „Jeder hat nur eine bestimmte Zeit zur Verfügung.“ „Jeder hat so viel Zeit, wie er will.“

Dann folgen: „Zeit ist die Summe aus Minuten, Stunden, Tage ...“ „Momente aneinandergereiht ergeben die Zeit.“ Hier werden Zeiteinheiten erklärt, aber immer noch nicht die Zeit als solche. Sie sehen, wie schwierig es ist, tatsächlich zu erfassen, was Zeit bedeutet.

Vielleicht das: „Zeit ist der Ablauf/die Verwandlung der Dinge.“ Na, vielleicht. Ablauf bedeutet Zeit. Verwandlung geschieht auch nicht von heute auf morgen. Dabei ist es gleich, wie lange es tatsächlich dauert, die die Verwandlung benötigt. Sei es eine Minute, eine Stunde, ein Jahrhundert – es braucht Zeit. Jedenfalls lässt sich erkennen, dass es fast unmöglich erscheint, die Frage nach ‚Was ist Zeit?‘ verständlich für den Durchschnittsmenschen zu definieren.

Obwohl wir also nicht eindeutig klären können, was Zeit tatsächlich ist, sind immer wieder Aussagen zu hören wie: „Ich habe keine Zeit!“ „Mir läuft die Zeit davon!“ „Wo ist nur die Zeit geblieben?“

Deshalb wird beim vorliegenden Thema eher der Umgang mit dieser ominösen, kaum greifbaren Zeit beleuchtet. Das Ziel soll sein, die Nutzung der Zeit (oder der Zeiteinheiten?) zu optimieren und einen anderen Blickwinkel auf Vergangenheit, Gegenwart und Zukunft zu erhalten. Also klassischerweise das Thema Zeit-Management zu beleuchten.

Übrigens: Wussten Sie, dass anlässlich der Umstellung vom Julianischen auf den Gregorianischen Kalender auf Donnerstag, den 4. Oktober, gleich Freitag, der 15. Oktober 1582 fiel? Ganze 14 Tage machte die Zeit einen Sprung nach vorn.

Es muss nicht wundern, denn wir spielen ja hin und wieder auch mit der Zeit. Zum Beispiel dann, wenn wir von Winterzeit auf Sommerzeit oder umgekehrt springen.

Ich wünsche Ihnen auf der einen Seite viel Spaß beim Lesen und ich wünsche Ihnen auf der anderen Seite die eine oder andere neue Erkenntnis zur ‚Zeit‘.

Vielleicht können Sie dann sagen: „Ich habe so viel Zeit, wie ich mir nehmen will!“

Zeitfluss und Zeitachse

Wie wird der Zeitablauf dargestellt? Die meisten Europäer würden die Zeit als waag-rechten, von links nach rechts verlaufenden Pfeil darstellen.



Diese Darstellung entspricht unserer Vorstellung vom Leben. Links steht die Geburt. Das Leben startet dort und verläuft mehr oder weniger gradlinig nach rechts. Da wir das (Lebens-)Ende nicht abschätzen können, endet die Linie mit einer Pfeilspitze. Diese zeigt an, dass das Leben (möglicherweise) hier noch weiterläuft.

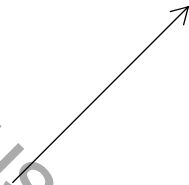
Aber weshalb wird der Pfeil von links nach rechts laufend gemalt? Weshalb nicht um-gekehrt?



Liegt es daran, dass wir von links nach rechts schreiben? Stellen Kulturen, die von rechts nach links schreiben, die Pfeilrichtung umgekehrt dar?

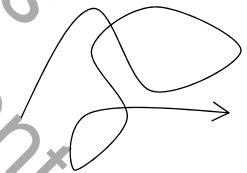
Können wir die Zeitachse von unten nach oben zeichnen? Unten beginnt unser Leben. Wir wachsen, wer-den größer. Wir streben Höheres an. Demnach nach oben.

Oder lieber im 45 Grad Winkel aufsteigend? Es geht ja nicht schlagartig senkrecht nach oben. Die Darstel-lung ist doch besser als die ganz waagrechte. Und gleichzeitig zeigt der Pfeil nach oben. Es entsteht eine positive Abbildung.



Der Fairness halber sollten wir den Pfeil auch kreisförmig abbilden. Sozusagen als Kreislauf des Lebens.

Ganz Kreative würden sich vielleicht sogar zu solch einer Einstellung (wieder rechts) verleiten lassen.



23.20

Andererseits, weshalb die Erstellung linear erfolgen? Nur weil wir zu gewohnt sind?

22.15

Zum Schmunzeln (links): Zeitangabe in einer TV-Zeitung. Springt die Zeit zwi-schendurch zurück?

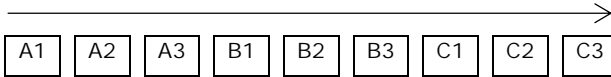
0.20



2.50

Monochrones und Polychrones Zeitempfinden

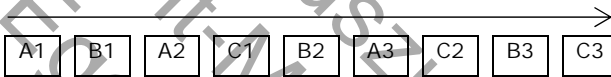
Christoph ist ein ordentlich arbeitender Mensch. Schritt für Schritt arbeitet er sich bei seinen Aufgaben vor. Erst das eine, dann das nächste und so weiter. Er hat immer einen klaren Überblick darüber, welche Arbeitsschritte er erledigt hat und welche noch ausstehen. Seine Vorgehensweise lässt sich so darstellen:



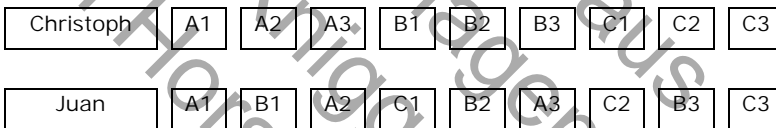
Kritisch beobachtet Christoph seinen Kollegen Juan aus Südamerika. Juan arbeitet ganz anders. Auf Christoph wirkt das total durcheinander und unübersichtlich.

Juan arbeitet an einen Teil der Aufgabe A, dann wendet er sich B zu, um anschließend A weiter zu bearbeiten.

Die Vorgehensweise lässt sich so darstellen:



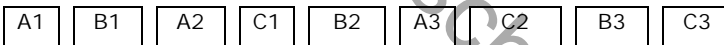
Interessanterweise schafft es Juan, dieselben Arbeitsschritte in derselben Zeit wie Christoph zu erledigen.



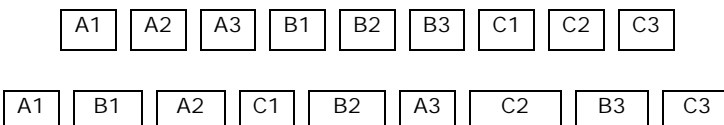
Christoph ist sich sicher, dass er bei Juans Vorgehensweise viel mehr Energie und Zeit aufwenden müsste.

Beschäftigt er sich mit dem Bereich A und springt dann auf B um, müsste er sich neu eindenken. Wechselt er dann zu A zurück, brauchte er wieder einen Augenblick, um sich zu orientieren.

Das sähe dann ungefähr so aus:



Bei der Gegenüberstellung mit seiner üblichen Vorgehensweise lässt sich die zusätzlich investierte Zeit erkennen.



Woran mag das liegen? Nun, Menschen in unserer Kultur sind seit Ewigkeiten darauf trainiert, einen Schritt nach dem anderen zu erledigen. Menschen anderer Kultur gehen anders vor. Allerdings auch schon seit Ewigkeiten, weshalb es dadurch zu keinem Zeit- oder Energieverlust kommt.

Im Jahr 1959 führte der US-am. Anthropologe Edward Twitchell Hall (1914 – 2009) die Begriffe monochron und polychron ein. Der griechische Ursprung verrät die Bedeutung: mono (alles, einzig), poly (viele, mehrere), chron (Zeit, zeitlich).

Monochronie bedeutet, dass mit hoher Aufmerksamkeit ein Arbeitsschritt nach dem anderen erledigt wird. Polychronie hingegen heißt, dass jemand sehr sprunghaft zwischen verschiedenen Arbeitsschritten hin und her wechselt.

In Deutschland, Nordeuropa, in den Vereinigten Staaten von Amerika und in Japan sprechen wir von einer monochronen Zeiteinstellung. Eine Sache wird nach der anderen erledigt. Die Menschen sind relativ pünktlich und konzentriert bei der Arbeit.

In vielen anderen Ländern leben die Menschen nach einem polychronen Zeitempfinden. Die Einhaltung der Zeit spielt eine untergeordnete Rolle. Die Menschen kommen zu einem verabredeten Zeitpunkt in der Regel später; manchmal deutlich später.

Monochron

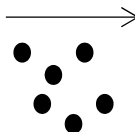
Menschen in unserer Kultur denken, leben und empfinden chronologisch, also der Zeitachse folgend. Erst das eine erledigen, danach das nächste und schließlich das übernächste.



Sozusagen wird ein Schritt nach dem anderen erledigt. Wenn die erste Position nicht stimmt, ist alles andere in Gefahr. Das Einhalten des Zeitplans ist sehr wichtig. Die Aufgabe ist wichtiger als die Pflege der Beziehung untereinander.

Polychron

Die Alternative zu monotonem Arbeiten ist polychrones Arbeiten. Wie bereits erwähnt, spielt die Zeit eine untergeordnete Rolle. Wenn etwas jetzt gerade nicht geschieht, ist das nicht so problematisch. Dann kommt eben erst einmal etwas anderes. Mehreres kann scheinbar chaotischer geschehen. Während eines Gesprächs, plötzlich ein Telefonat mit einem anderen führen, gehört dazu. In einer vergleichenden Darstellung könnte das so dargestellt werden.



Der Zeitplan ist eine Möglichkeit, aber kein Muss. Die Beziehung ist deutlich wichtiger als die Aufgabe.

Multitasking

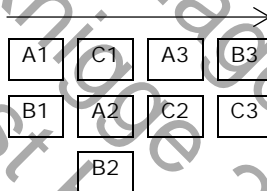
Multitasking ist ein Begriff, der seit einigen Jahren unsere Gesellschaft beeinflusst. Multitasking bedeutet, mehrere Aufgaben gleichzeitig erledigen zu können. Es wird behauptet (nicht bewiesen), dass Frauen bessere Multitasker sein sollen.

Sollte Multitasking einwandfrei funktionieren, würde das bedeuten, dass der Multitasker im Leben mehr erledigen kann. Oder anders ausgedrückt: Er gewinnt Zeit. Ist das so?

Derjenige, der nicht multitasken kann, arbeitet eine Aufgabe nach der anderen ab. Wir bezeichnen das einfach mal als Monotasking.



Manchmal wird polichrones Arbeiten mit Multitasking verwechselt. Beim Multitasking erfolgt gleichzeitiges Arbeiten an verschiedenen Projekten. Diese werden sozusagen parallel erledigt. Beispielsweise könnten Sie gleichzeitig den Frühstückstisch eindecken und Nachrichten hören.



Bei dieser – zumindest theoretischen – Arbeitsweise entstünde tatsächlich ein Zeitvorteil im Vergleich zur herkömmlichen Arbeit. Kritiker behaupten hingegen, dass der Mensch zwar mehrere Dinge gleichzeitig verrichten kann, die Aufmerksamkeit hingegen jeweils nur bei einem Arbeitsbereich liegen kann.

Steuern Sie ein Fahrzeug und telefonieren mithilfe des fest eingebauten Telefonsystems, können Sie diese Behauptung nachvollziehen. Nach dem Telefonat gewinnen Sie den Eindruck, fast ‚gar nichts‘ vom Straßenverkehr mitbekommen zu haben. Sie haben bewusst nicht mitbekommen, wie sich Ihr Auto von A nach B bewegte.

Fazit

Unter Berücksichtigung der Alternativen Monochronie und Polichronie sollte es nachvollziehbar sein, weshalb es zu Missstimmungen und Missverständnissen in der interkulturellen Zusammenarbeit kommen kann.

Arbeiten Sie mit einem Menschen einer anderen Kultur zusammen, können Sie die für Sie ungewöhnliche Arbeitsweise des anderen akzeptieren und besser nachvollziehen. Ein gewinnbringender Rest am Arbeiten sollte dann möglich.

Auszug aus
Zeit-Management
Ego-Knigge 2100
von Horst Hanisch

Teil 2 – Organisation von Zeitabläufen

Auszug aus
Zeit-Management
Ego-Knigge 2100
von Horst Hanisch

Zeitabläufe organisieren

Arbeitsabläufe optimieren

*Organisation kann aus einem Inkompetenten kein Genie machen.
Dwight David Eisenhower, US.-am. Präsident
(1890 - 1969)*

Weshalb geraten wir unter Zeitdruck?

Wie alles begann.

Trudis und Brun

Trudis und Brun werden von lautem und munterem Vogelgezwitscher geweckt. Wie jeden Tag aufs Neue wacht der Tag auf und damit wacht auch das sichtbare Leben auf. Brun dreht sich noch einmal um, Trudis hingegen gibt ihrem Ehemann einen Schubs in die Seite. Es ist Zeit, aufzustehen.

Viel Arbeit erwartet unsere beiden Urmenschen. Es darf kein Sonnenlicht durch Nichtstun vergeudet werden. Trudis lässt das über die Nacht nur zaghaft in der Höhle glimmende Feuer erneut aufleben. Sie bereitet ein einfaches, aber sehr kalorienreiches Frühstück zu.

Brun streckt sich und tritt vor den Höhleneingang. Das Wetter sieht gut aus. Das könnte eine erfolgreiche Jagd werden, heute. Vorab wird Brun seine Jagdwaffen schärfen, neue Sehnen einspannen und einige Pfeile mit neuen Federn bestücken.

Trudis ihrerseits wird neues Feuerholz sammeln und die Felle weiter bearbeiten. Sie benötigen unbedingt neue Zudecken. Der Winter wird wie jedes Jahr kommen.

Brun begibt sich mit einigen Männern aus seiner Gruppe auf die Jagd. Der Jagderfolg hängt von Geschicklichkeit ab, wobei das Glück auch immer eine große Rolle spielt.

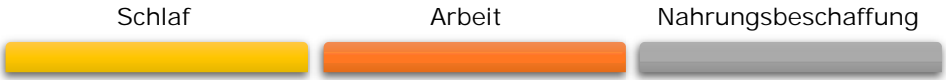
Direkt nach Sonnenuntergang werden Trudis und Brun schlafen gehen. Das Licht des schwachen Feuers genügt nicht, um weitere Arbeiten auszuführen.

Das Sonnenlicht bestimmt den Tageslauf unserer Vorfahren.

Schlaf – Arbeit – Nahrungsbeschaffung

Vereinfacht dargestellt teilt sich der Arbeitstag wie unten abgebildet auf.

Hier zeigt sich der Lebens-Rhythmus des Urmenschen:



Irgendwann musste Brun nicht mehr so oft auf die Jagd, da er und Trudis es geschafft hatten, Nahrungsmittel anzubauen. Damit wurde weniger Zeit für die Nahrungsbeschaffung investiert. Es stand mehr Zeit für die Arbeit zur Verfügung.



Das eröffnete Trudis und Brun neue Möglichkeiten, ihr Leben zu gestalten. Paradoxerweise hatten sie mehr zu tun als vorher; die Zeit für die Arbeit war ja nun umfangreicher. Als es ihnen gelang, Nahrung auf Vorrat zu lagern, wurde noch weniger Zeit für die Nahrungsbeschaffung aufgewendet. Dafür vergrößerte sich automatisch das Zeitfenster für die Arbeit.



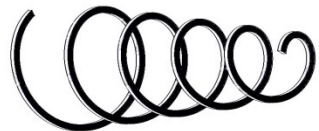
Durch den entstehenden Handel wurde diese Konstellation noch ausgeprägter.



Immer größer wurde das Zeitfenster für den Bereich der Arbeit. Gleichzeitig wurde der Druck immer höher, da es ja nun mehr Möglichkeiten der Betätigung gab. Natürlich ist der oben abgebildete Ablauf sehr vereinfacht dargestellt. Er soll lediglich die Veränderung der drei Bereiche darstellen. Kritiker mögen einwerfen, dass somit auch mehr Zeit für Hobbies entsteht. So könnte der Einzelne auch mehr von seinem Leben profitieren. Der mittlere Balken wurde immer ‚voller‘, immer ‚drückender‘. Die Zeit dort wurde wieder knapp.

Die Zeit wird knapp

Die Zeit wird knapp, weshalb die Frage nach technischer Beschleunigung entsteht. Sind hier Lösungen gefunden und werden diese genutzt, wird die Zeit erneut knapp. Noch schneller muss alles laufen.



Die Konsequenz: Je schneller sich alles entwickelt, desto mehr entsteht das Gefühl der Zeitknappheit. Je mehr Gelegenheiten ich habe mich zu betätigen, desto mehr muss ich auf vieles verzichten. Das Gefühl, die Zeit laufe weg, verstärkt sich ständig.

Beschleuniger – Der Schnelle frisst den Langsamen

Nun könnte behauptet werden, dass sich eine Person durch die gegebenen Möglichkeiten überhaupt nicht unter Druck setzen lassen müsste. Noch weniger, dass sie sich selbst unter Druck setzt.

Das haut in unserer Gesellschaft aber nicht optimal hin. Denn, unsere Welt lässt sich als Welt der Beschleuniger bezeichnen.

Weshalb ist das wichtig? Nun, ganz einfach: Jeder muss sich im Leben profilieren. Er muss sich anderen gegenüber durchsetzen. Das fängt bereits im Kindergarten an und führt in der Schule und an der Universität weiter fort.

Global betrachtet muss eine Durchsetzung auf dem Weltmarkt erfolgen. Damit der Einzelne schneller ist als der Mitbewerber, ist Tempo ausgesprochen wichtig. Wer zuerst kommt, gewinnt. Wer zu spät kommt, den bestraft das Leben.

Dieser Spruch wird ja gerne dem ehemaligen Staatspräsidenten der Sowjetunion, Michail Sergejewitsch Gorbatschow (*1931) in den Mund geschoben.

Wir halten fest: Der Schnelle frisst den Langsamen. Und damit lässt sich behaupten, dass Wettbewerb ein Verursacher von Zeitmangel ist.

Achtung: Bei 30 Stundenkilometer kann der Mensch wahnsinnig werden

Im Jahre 1835 baute der deutsche Ingenieur Paul Camille von Denis (1796 – 1872) die erste Dampflokomotive, die in Deutschland eingesetzt wurde.

Am 7. Dezember desselben Jahres startete die Lokomotive ‚Adler‘ zur Jungfernfahrt von Nürnberg nach Fürth.

Die Höchstgeschwindigkeit wurde zwischen 24 und 28 Stundenkilometer erreicht!

Aufgrund dieser – für damalige Verhältnisse – unglaublich hohen Geschwindigkeit, gab es Warnungen aller Art gegen die Benutzung der Bahn. So zum Beispiel könne es passieren, dass aufgrund der schnell vorbeirauschenden Landschaft ein Mensch bewusstlos oder gar wahnsinnig werden könne.

Das waren noch Zeiten ...

Zeit gleich Geld?

Dummerweise verrechnet unsere Gesellschaft Zeit in Geld. Die scheinbar logische Konsequenz daraus bedeutet: Verzichtet ein Einzelner auf mehr Zeit, kann er mehr Geld erwirtschaften in der Hoffnung, sich damit mehr Zeit zu erkaufen. Dieses Mehr an Zeit investiert er wieder in die Erwirtschaftung von Geld, womit er in die oben abgebildete Spirale gelangt.

So nebenbei bemerkt: Erhöhter Zeitdruck zieht mehr Konzentration auf die eigene Person. Das wiederum bedeutet, dass die Person anderen Personen gegenüber weniger Konzentration (sprich Aufmerksamkeit) schenken kann. Somit wird riskiert, die soziale Bindung zu verlieren. Der Mensch muss aufpassen, dass er sich nicht isoliert.

So nebenbei: Nach einer Dokumentation des Senders Arte vom 22.1.2014 namens ‚Speed‘ verbringen mehr als 50 % der Menschen unserer Kultur mehr Zeit mit dem Computer als mit Familienangehörigen!

Entschleuniger – Arbeitsdruck abbauen

Heißt die Lösung des Dilemmas Entschleunigung? Entschleunigung statt Beschleunigung. Hier müsste doch genau der umgekehrte Effekt eintreten, dass wir tatsächlich mehr Zeit zur Verfügung hätten, allerdings zu Lasten des Geldes.

Weiterhin wird die Geschwindigkeit des individuellen Rhythmus durch die Müdigkeit gestoppt. Der Mensch muss schlafen, um Energie zu gewinnen.

Mancher denkt zwar, dass er durch Pillen, Medizin, Chemie (Drogen) oder andere ‚Wachmacher‘ auf Dauer diesen Rhythmus austricksen kann.

Viele bezahlen das mittelfristig mit einem Burnout. Es ließe sich in diesem Zusammenhang die Behauptung aufstellen, dass Burnout die Folge fehlender Disziplin ist.



Oben Zeit, unten Arbeit, die mehr wird. Daraus entsteht Zeitdruck. Da aber nur dieselbe Zeit zur Verfügung steht, wird der Arbeitsdruck immer höher.



Der steigende Arbeitsdruck muss in derselben Zeit erledigt werden.
Der Druck wird höher – da die Zeit dieselbe bleibt.

Der Druck wird in dieser Darstellung sichtbar.

Konsequenz: Entschleunigen Sie! Was natürlich leichter gesagt ist als getan. Schließlich bleibt es nur dem Einzelnen überlassen, selbst an sich zu arbeiten und sein Leben zu entschleunigen. Wir wollen ja schließlich nicht wie Maschinen funktionieren, die an sieben Tage in der Woche jeweils 24 Stunden einsatzbereit sind.

Wie meinte doch der deutsche Fernsehmoderator Robert Emil Lemke (1913 – 1989): „Kein Mensch ist so beschäftigt, dass er nicht die Zeit hat, überall zu erzählen, wie beschäftigt er ist.“

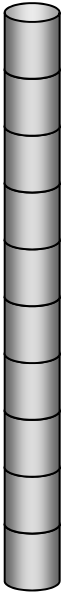
Lässt sich Zeit gewinnen?

Nun haben wir uns ausgiebig der philosophischen Betrachtungsweise der Zeit gewidmet. Da eindeutig klar ist, dass die Lebenszeit vergänglich ist, stellt sich schon die nächste Frage: Wie lässt sich die einem Mensch zur Verfügung stehende Zeit vergrößern/verlängern – ohne die Lebenszeit verlängern zu können?

Tatsächlich gibt es im österreichischen Klagenfurt einen „Verein zur Verzögerung der Zeit“ (Fakultät für Interdisziplinäre Forschung und Fortbildung der Universität Klagenfurt).

Nun, die Antwort zur oben gestellten Frage scheint naheliegend und einfach: Unnützes weglassen – Arbeitsabläufe straffen – die Zeit bewusst wahrnehmen.

Deshalb wenden wir uns einigen Zeit-Management-Modellen zu.



Pareto-Prinzip

Der italienische Ingenieur, Ökonom und Soziologe Vilfredo Federico Pareto (1848 – 1923) mit seinem nach ihm benannten Pareto-Prinzip hat erkannt, dass sich zur Erledigung diverser Arbeitsabläufe verschieden viel Zeit aufgebracht werden muss.

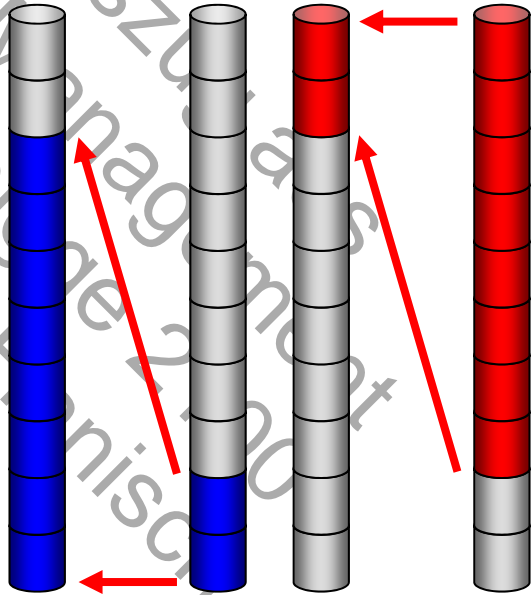
Der links abgebildete Zeit-Balken entspricht einer Aufgabe beziehungsweise einem Projekt, unterteilt in rechnerische 10-mal 10 Prozent, zusammen also 100 Prozent Arbeitsablauf.

Nach dem Pareto-Prinzip können Sie mit etwa 20 % Zeitaufwand ca. 80 % Ergebnisse erzielen.

Rechte Zeichnung: Linker Balken = erledigte Arbeit, rechter Balken = benötigte Zeit.

Nach nur einem Fünftel der Zeit, sind vier Fünftel der Arbeit erledigt. Das bedeutet im Umkehrschluss, dass mit weiteren 80 % Zeitaufwand nur noch 20 % Ergebnisse erzielt werden können. Das scheint weder effizient noch effektiv zu sein.

Es ergibt sich folgende Darstellung:



Erzielte Ergebnisse	80 %	20 %
Tatsächlicher Zeitaufwand	20 %	80 %

Daraus lässt sich ableiten, dass nach 20 % Arbeitszeit das Ergebnis nicht optimal (= 100 %), eben nur gut (= 80 %) erledigt ist. Bei Durchschnittsaufgaben würde das Ergebnis eventuell genügen.

Beispiel: Sie parken Ihren PKW rückwärts in eine Parkbucht ein. Motor aus und aussteigen. Fertig! Vielleicht steht das Fahrzeug nicht optimal in der Lücke (gleiche Abstände zu beiden Seiten sowie nach vorn und hinten), aber: Es ist geparkt!

Perfektionisten hingegen werden versuchen, das Fahrzeug so lange hin und her zu bewegen, bis es 100%ig, hundertprozentig (!) im gleichen Abstand in alle 4 Hauptrichtungen steht. Das Ergebnis ist perfekt – unangreifbar. Allerdings war der zeitliche Aufwand höchstwahrscheinlich bedeutend (!) höher, als im ersten Beispiel beschrieben.

Sie mögen einwerfen, dass es Aufgaben gibt, die – zumindest als angestrebtes Ziel – zu vollen hundert Prozent erledigt werden müssen. Der Gedanke scheint unangenehm, wenn der Chirurg, der Pilot und vergleichbare Positionsinhaber mit einem weniger als 100 Prozent gesteckten Ziel arbeiten würden. Ausnahmen hierzu mag es in Krisen- oder Katastrophenfällen geben. Muss in einer (bürger-)kriegsähnlichen Situation der Arzt darauf achten, möglichst vielen Patienten zu helfen oder eher nur einigen wenigen, diesen aber mit absolut voller Leistung und Aufmerksamkeit?

Fast nicht zu beantworten.

Ein Ziel sollte auf 100 % Erreichbarkeit gesetzt werden. In der Praxis beweist Pareto, dass 80 % der aufbrachten Energie/Arbeit/Zeit absolut genügen, um sehr zufrieden mit dem Ergebnis zu sein.