Online - Akademie
HÖHER Management GmbH®

Online-Unit:

Selbst- und Zeitmanagement

Autorin: Stefanie Hartwich, 2. Auflage 2016©

Das Werk ist urheberrechtlich geschützt. Die dadurch begründeten Rechte, insbesondere das Recht zur Vervielfältigung und Verbreitung sowie der Übersetzung und des Nachdrucks, bleiben auch bei nur auszugsweiser Verwertung, vorbehalten. Kein Teil des Werkes darf in irgendeiner Form ohne schriftliche Genehmigung der HÖHER Management GmbH® reproduziert oder unter Verwendung elektronischer Systeme verarbeitet, vervielfältigt oder verbreitet werden.

Sicherlich haben Sie es selbst schon festgestellt: Die langfristige Kontrolle über Ihre Zeit zu haben, ist ein wichtiges Thema – im Privat- und Berufsleben. Dass Sie um Wege wissen, es zu schaffen, im täglichen Alltag ein gutes Zeitmanagement zu führen und beizubehalten. Dazu gehört das wohlwollende Wegsperren von aufdringlichen Zeitdieben und es geht auch darum, tapfer unsere lästigen Energievampire in die Flucht zu schlagen. Denn diese halten uns extrem vom Wesentlichen und letztendlich von unserer eigenen Zielerreichung ab. Wir werden durch diese Zeitgenossen oft fremdbestimmt. Der Schlüssel zu Erfolg und Zufriedenheit ist jedoch die Selbstbestimmung. Lernen Sie in diesem Kapitel die ersten Ideen und Impulse kennen, um selbstbestimmt zu sein.

Wir verbringen alle den größten Teil unseres Lebens im Job, meist im Schichtsystem und mit vielen Überstunden. Flexibilität ist jeden Tag aufs Neue Voraussetzung und Erwartungshaltung. Vor allem in der Situation brauchen wir Struktur und den roten Faden beim Umgang mit der knapp bemessenen Zeit, im Besonderen, um gelassener und souveräner zu werden und auch, um viel mehr wertvolle private Zeit mit Familie und Freunden verbringen zu können.

Somit werden Sie in diesem Kapitel Methoden erlernen und Instrumente kennenlernen, die für eines sorgen:

„Nehmen Sie sich Zeit für das Wesentliche – Delegieren Sie das Übrige!“

Lernziel dieser Online-Unit:
Nach intensiver Bearbeitung dieser Online-Unit sollten Sie in der Lage sein, Ihr eigenes Selbst- und Zeitmanagement zu bestimmen und stetige Veränderungen, die Ihren Arbeitsprozess verbessern, zu erarbeiten.

Grundlagen und Begriffe

Ich möchte Ihnen an dieser Stelle zunächst einmal den Begriff des Zeitmanagements anhand einer Definition des bekannten Autors Lothar J. Seiwert aus seinem Bestseller „Mehr Zeit für das Wesentliche“ vorstellen.

„Zeitmanagement ist die konsequente und zielorientierte Anwendung bewährter Arbeitstechniken in der täglichen Praxis, um sich selbst und die eigenen Lebensbereiche so zu führen und zu organisieren (= zu managen) dass die zur Verfügung stehende Zeit sinnvoll und optimal genutzt wird.“

Seiwert äußert sich auch zum Thema Fremd- und Selbstbestimmung und zwar so: *„Der Grundgedanke des Zeitmanagements ist, mehr aus sich zu machen, sein Leben bewusst zu steuern (Selbstbestimmung) und weiniger Spielball der Arbeits- und Lebensverhältnisse anderer (Fremdbestimmung) zu sein.“*

Sie meinen das wiederholt sich? Oh ja, das tut es. Und dies ganz bewusst. Denn aprospos Wiederholung – diese oben genannten Themen und Begriffe haben ebenso eine gewisse Affinität zu Lernmethoden.

Vielleicht haben Sie schon von der folgenden Behauptung gehört. Man sagt, damit das gelernte Wissen in das Langzeitgedächtnis gelangt und somit langfristig gespeichert wird, bedarf es ständiger Wiederholungen. So ist es natürlich auch im Alltagsleben. Die gewisse wiederkehrende Struktur – der rote Faden im System – hat durchaus etwas mit kontinuierlicher Wiederholung zu tun, die jeden Tag den gleichen roten Faden, wie z. B. das Wissen, wieder aufnimmt, und zusammenzufügt, was zusammengehört. Und zwar stets im vorgegebenen Zeitfenster und möglichst nicht darüber hinaus. Das führt zu der gesunden Routine von Abläufen. Es geht „ins Blut über“, führt zu gewissen Automatismen, die uns guttun. Das heißt nicht, dass wir diese Abläufe nicht mehr kontrollieren müssen. Dies ist stets nötig. Aber es fällt uns leichter – eben durch diese Struktur. Das klingt so simpel und fühlt sich dennoch unerreichbar an? Sie werden sehen, jeder von uns kann dieses Ziel erreichen.

Nun haben Sie bereits die für mich wichtigsten Begriffe kennengelernt. Bevor wir gemeinsam in das nächste Unterkapitel einsteigen, prägen Sie sich folgenden Merksatz ein:

Merke: Es geht beim Selbst- und Zeitmanagement vor allem darum, Fremdbestimmung in jeglicher Form zu unterbinden. Die Zielsetzung ist immer die eigene kontinuierliche Selbstbestimmung.

Analyse und Bestandsaufnahme

Zunächst einmal ist es erforderlich, dass Sie sich hier und jetzt sagen: JA, ich werde etwas ändern an meinem Selbst- und Zeitmanagement. Denn dies ist die Vorraussetzung, um hier effizient weiterarbeiten zu können.

Wie schaut es in Ihrem Arbeitsalltag aus? Lassen Sie uns eine sogenannte Bestandsaufnahme machen!

Vielleicht geht es auch in Ihrer Einrichtung unter anderem um das Thema des extremen Zeitdrucks bei der Arbeit. Sehr vielen Pflegekräften geht dies zumindest so. Schon länger ist eine am Patienten bzw. Bewohner orientierte Pflege nur noch eine wohlgemeinte Wunschvorstellung. Zu wenig Personal und zu viel Organisation und der „geliebte“ Papierkram sind oft genannte Gründe für Zeitdruck. Aber eben diese Dokumentation ist für die Rechtssicherheit, Nachvollziehbarkeit und vollständige Erfassung von Prozessen unerlässlich. Daher benötigt die Dokumentation bzw. Pflegedokumentation eben jene Zeit, die viele scheinbar nicht haben.

Was sind nun die Folgen von extremem Zeitdruck? Das Leiden der Gesundheit. Sowohl psychischer als auch physischer Natur. Durch die ständige Überforderung von Körper und Geist. Pflegende werden selbst krank und nur wenige davon arbeiten bis zum eigenen Rentenalter in dieser Berufssparte. Während die Pflegebedürftigen auf der anderen Seite aufgrund der demografischen Entwicklung immer älter werden, wird es letztendlich an qualifiziertem Personal fehlen. Schließlich wissen wir bereits heute: Das wird zu Personalmangel führen. Menschen, die in der Pflege tätig sind, verdienen wegen ihrer besonderen Leistung und Fähigkeiten meines Erachtens einfach viel mehr Anerkennung und monetäre Zuwendung. Ist dies Realität? Wie in so vielen anderen Gesundheitsberufen müssen wir dies leider verneinen.

Jedoch – es gibt eine gute Nachricht. Das mitunter wichtigste Gut überhaupt erhalten wir trotz alledem durch ein gutes und verbessertes Management unserer ach so wertvollen frei verfügbaren Zeit!

Eben um unsere Freizeit gewissenhaft zu gestalten: zu entspannen, auszuruhen, für relaxte Spaziergänge, Spaß zu haben, gemütliche Abende zu verbringen und vieles mehr. All das trägt langfristig zum allerwichtigsten Gut bei: unserer Gesundheit. Unsere Gesundheit vermag nichts und niemand zu ersetzen.

Somit finden wir eine direkte Überleitung zum Thema schlechtes Gewissen. Wer kennt das nicht: Oft bleiben wir aus Loyalität länger, weil die Kollegin eher gehen muss. Oder wir machen wieder einmal Überstunden oder verzichten gar wegen Personalmangel auf unseren Erholungsurlaub. Statt zu entspannen mit einem guten Buch, auf dem Sofa bei einem interessanten Film oder beim Plausch mit der besten Freundin, verzichten wir darauf. Und stürzen uns weiter in die Arbeit.