

# Zielsetzung und Zeitmanagement

Stress, Überlastung und Zeitprobleme vermindern



Abb. 1: Kriterien zur Zielformulierung.

Immer mehr Ingenieure fühlen sich getrieben, gehetzt, fast wie ferngesteuert. Sie haben manchmal das Gefühl nicht mehr selbst Herr der eigenen Zeit zu sein. Überall eingebunden, immer erreichbar über 24 Stunden an 365 Tagen. Auch im Urlaub sind sie online und am Handy erreichbar. Das Gemeine/Zweischneidige daran ist, dass diese Situation einerseits als Freiheit daher kommt, andererseits jedoch ein hohes Maß an Selbstorganisation und Zeitmanagement verlangt. Wer damit nicht entsprechend umgehen kann gerät schnell in eine Zwangserkrankung unserer modernen Arbeitswelt und fühlt sich überlastet. Dies kann zum BURNOUT führen: Der Überforderte zeigt schließlich dementsprechende Symptome: Er brennt aus und wird krank. Dr. Manfred Nelting beschreibt ausführlich in seinem Buch „BURN-OUT- Wenn die Maske zerbricht, wie man Überlastungen erkennt und neue Wege geht“.

Jeder Mensch kann in eine solche Situation geraten, selbst bei vorher guter Gesundheit.

## Klarheit durch Zielsetzung nach SMART-Ausrichtung auf Wichtigkeit

Erfolgreiche Persönlichkeiten haben sich irgendwann mal Gedanken gemacht über das eigene Leben, über die Gestaltung und das was sie erreichen wollen. Es ist wichtig dabei, das Leben als Ganzes zu betrachten und Beruf und Privatleben zusammenzunehmen. Beide Bereiche hängen untrennbar miteinander zusammen. Wenn Sie zum Beispiel beruflich in drei bis vier Jahren eine andere Aufgabe in ei-

nem anderen Ort oder sogar im Ausland übernehmen wollen, hat das sowohl Auswirkungen auf das Berufsleben als auch auf das Privatleben. Sie werden wohl nicht gerade jetzt damit beginnen sich ein Haus zu bauen, sondern die Ziele mit der Familie besprechen und sich dafür nötige Kompetenzen wie z. B. Kultur- und Sprachkenntnisse aneignen. Ziele lenken die Aufmerksamkeit auf ein Ergebnis in der Zukunft. Sie bündeln und richten die Energie aus, vergleichbar mit einem Flugzeug, das auf einer Landebahn landet. Um Ziele sicher erreichen zu können sollen die Kriterien nach SMART mit PULVER und PALM beachtet werden. (Beschreibung der Kriterien im Detail unter [www.mohrfriendscoaching.de](http://www.mohrfriendscoaching.de), Downloads tun).

## Ziele, die diese Kriterien erfüllen werden in Erfüllung gehen.

Eine klare Zielsetzung ist nach Meinung des Autors DIE Voraussetzung für die erfolgreiche Anwendung der Möglichkeiten des Zeitmanagements und einer Zuordnung von Aktivitäten. Es fällt dann leichter zu entscheiden was wichtig und weniger wichtig ist und somit bestimmte Dinge wegzulassen. Obere Priorität hat dann immer das, was der Zielerreichung dient. Am schönsten/besten wird es deutlich wenn man das Beispiel der Urlaubsplanung hernimmt. Das Urlaubsziel wird festgelegt und dann richtet sich die komplette Organisation danach. Das, was zu organisieren ist wird klar und individuell/subjektiv weniger wichtige Dinge können unterbleiben.

## Die klassische Methode des Zeitmanagements mit der Eisenhowerregel priorisieren

Ein weiteres Hilfsmittel zur Priorisierung ist die Eisenhowerregel, die nach ihrem Erfinder, US-General und Präsident Dwight D. Eisenhower benannt wurde.

Es wird dabei die Unterscheidung der Dimension Wichtigkeit und Dringlichkeit einer Aufgabe zugrunde gelegt. Daraus ergibt sich eine Matrix mit vier Quadranten. Man ordnet alle zu erledigenden Aufgaben den Quadranten zu und bekommt so eine Rangfolge der zu erledigenden Aufgaben. A sind die wichtigen Aufgaben, (für die man bezahlt wird) und die direkt zu den formulierten Zielen führen. Sie sind somit selber zu erledigen. Die B-Aufgaben mit hoher Wichtigkeit bei geringer Dringlichkeit sind die strategischen Aufgaben, die entsprechend geplant werden können. Bei den B-Aufgaben kann man sich auch entsprechend helfen lassen (delegieren). In der Betrachtung sind die C- und D-Aufgaben nicht zu vergessen, gerade die dringenden Aufgaben verursachen häufig Stress und Druck, jedoch im Sinne der Zielerreichung und des Ergebnisses sind sie von geringer Bedeutung.

Die Chancen der Eisenhowerregel liegen darin, die wichtigen Aufgaben in einer klaren Rangfolge zu erledigen, sich nicht von den dringenden C-Aufgaben treiben zu lassen, sowie die C-Aufgaben zu reduzieren und die weniger wichtigen/dringenden Aufgaben in den „Pa-

## Entscheidungsregel nach „Eisenhower“ zur Bewertung/Erledigung von Aufgaben

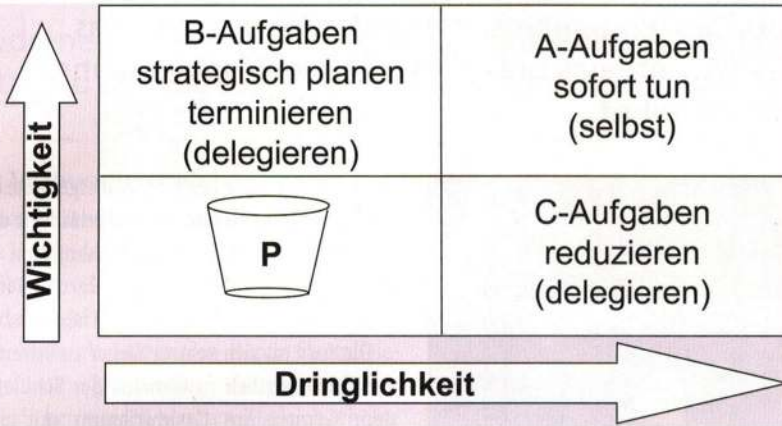


Abb.: Eisenhowerregel zur Setzung von Prioritäten.

„Pierkorb“ zu werfen. Das kann bei richtiger Anwendung eine große Entlastung, viel Zeit und stressfreieres Arbeiten bringen.

### Die Kunst abschalten zu können – Stress in der Natur abbauen

Viele Menschen verbringen heute zusätzlich zum Medienkonsum noch regelmäßig viel Zeit vor dem Computer. Daraus folgt, dass die körperliche Aktivität abnimmt. Sie halten sich dadurch oft noch weniger im Freien auf.

Man kann Internet, E-Mail, Chatrooms auch ohne derartige Nachteile nutzen, indem man das Gesamtbudget für den Medienkonsum konstant hält und z.B. den Fernsehkonsum einschränkt.

Die heutige Herausforderung ist die modernen Medien und Kommunikationsmöglichkeiten clever zu nutzen. Es gilt zwischen

den wachsenden Optionen auszuwählen, was natürlich bei den vielen Möglichkeiten wie PC, Handy, Smartphone usw. nicht leicht fällt. Ist doch gerade die ständige Erreichbarkeit auch ein Vorzug. Dem folgt gemäß eine allseitige Verfügbarkeit die unser Umfeld erwartet. Hierbei gilt es die Balance für persönliche „ständige Verfügbarkeit“ zu finden, für das, was wirklich wichtig ist erreichbar zu sein und genügend „offlinezeiten“ zu haben. Wir müssen wieder lernen nicht ständig in innerer Bereitschaft zu sein, nicht dauernd „online“ zu sein und uns von dem Bild lösen mit dem Notebook im Biergarten oder am Strand zu sein. Unser Organismus braucht Auszeiten und körperliche Bewegung, um Stress abzubauen. Bewegung in der Natur kann dabei viel helfen, sei es Wandern, Joggen oder Rad fahren.

### Mit Zeitkompetenz zu Zeitwohlstand

„Wenn Zeitwohlstand einen hohen Wert hat, muss man wie beim Güterwohlstand etwas dafür tun. Zeitkompetenz ist das Vermögen, unsere Lebenszeit souverän gestalten zu können und damit die Zeiten für sich zu gewinnen“ (Hatzelmann & Held 2005, S. 228). Dazu gehört z. B. Freude an Tätigkeiten, sich Ziele setzen, äußere Zeitvorgaben und -zwänge frühzeitig erkennen und zeitliche Freiräume für sich günstig nutzen.

### Resümee

Sich von Zeit zu Zeit Gedanken machen über sich selber ist schon der erste Schritt sich bewusst zu werden, ob die eigene Balance noch gegeben ist. Die eigenen Ziele überdenken und gegebenenfalls anpassen gibt schon eine gewisse Ausrichtung und auch Motivation. Prioritäten setzen für das, was einem wirklich wichtig ist. Vielleicht fällt es dann schon leichter das schon in Vergessenheit geratene Hobby, das einem so viel Energie gegeben hatte, wieder aufzunehmen und so einen Ausgleich zu schaffen und Stress abzubauen. Die klassischen Methoden des Zeitmanagements wie die Prioritätensetzung herzunehmen um gerade die dringenden Aufgaben zu reduzieren und weniger Druck zu verspüren. Dauerhaft gesund bleiben ist das Ziel.

Solche Maßnahmen können helfen nicht zu denen zu gehören, die blindlings aus einer positiven Absicht heraus sich dauerhaft überlasten und auf einen Burnout zu steuern.

Dipl.-Ing. Willi L. Mohr

GF Mohr Friends Coaching

[www.mohrfriendscoaching.de](http://www.mohrfriendscoaching.de)

#### ANKÜNDIGUNG

Betriebsbesichtigung mit Vortrag  
8. November 2011 um 15 Uhr

#### CeramTec AG, Marktredwitz

#### Referenten:

Richard Panzer, Leiter Service Center Prozessverbesserung bei CeramTec  
Prof. Dr.-Ing. Jürgen Wunderlich, Hochschule Landshut

#### Programm

15:00 - 15:15 Uhr  
Eintreffen der Teilnehmer bei CeramTec AG, Marktredwitz  
15:15 - 16:00 Uhr  
Begrüßung mit Vorstellung von CeramTec und Präsentation des CeramTec-Produktionssystems  
16:00 - 16:45 Uhr  
Rüstzeitreduktion durch Kombination von Videosequenzanalyse und MTM-Verfahren  
16:45 - 17:30 Uhr  
Besichtigung des Medizintechnik-Bereichs von CeramTec

17:30 - 18:00 Uhr

Abschlussdiskussion bei einem kleinen Imbiss

#### ORGANISATION

Bezirksgruppe Hof, in Kooperation mit dem Arbeitskreis Entwicklung – Konstruktion – Vertrieb EKV  
Prof. Herbert Reichel  
Herbert.Reichel@fh-hof.de  
Tel. 09283/81221 oder 09281/4094670  
Anmeldungen bis 2. November 2011 erforderlich