

MARTIN GEIGER

33 UNFEHLBARE WEGE, SEIN LEBEN ZU VERPLEMPERN



Und was Sie ab morgen
garantiert anders machen

MIDAS

MARTIN GEIGER

33

**UNFEHLBARE
WEGE, SEIN
LEBEN ZU
VERPLEMPERN**



Und was Sie ab morgen
garantiert anders machen

MIDAS

33 unfehlbare Wege, sein Leben zu verplempern

Und was Sie ab morgen garantiert anders machen

1. Auflage

© 2019 Midas Management Verlag AG

ISBN 978-3-03876-515-8

Martin Geiger

33 unfehlbare Wege, sein Leben zu verplempern

Zürich: Midas Management Verlag AG

Lektorat: Petra Heubach-Erdmann, Düsseldorf

Layout und Typografie: Ulrich Borstelmann, Dortmund

Cover: Agentur 21, Zürich

Alle Rechte vorbehalten. Die Verwendung der Texte und Bilder, auch auszugsweise, ist ohne schriftliche Zustimmung des Verlages urheberrechtswidrig und strafbar. Dies gilt insbesondere für die Vervielfältigung, Übersetzung oder die Verwendung in Seminarunterlagen und elektronischen Systemen.

Midas Management Verlag AG, Dunantstraße 3, CH 8044 Zürich

Website: www.midas.ch, Mail: kontakt@midas.ch

Inhalt

Vorwort	7
Gebrauchsanleitung	9
Einführung	12
1 Ablenkung	17
2 Ärgern	23
3 Aufschieben	29
4 Besprechungen	35
5 Beziehungen (unglückliche)	41
6 Bürokratie	47
7 E-Mails	53
8 Entscheidungsschwäche	59
9 Essen	65
10 Fernsehen	69
11 Fotos	73
12 Gartenarbeit	79
13 Haushalt	83
14 Informationsüberflutung	87
15 Körperpflege	91
16 Multitasking	95

17	Nein sagen (nicht ... können)	101
18	Perfektionismus	107
19	Rauchen	111
20	Schlafen (lange)	115
21	Schnäppchenjagd.	121
22	Small Talk	127
23	Smartphone.	133
24	Social Media	137
25	Suchen	143
26	Surfen	147
27	Technik (veraltete)	151
28	Telefon	155
29	Unerledigtes	161
30	Unterwegs.	167
31	Warten	171
32	WhatsApp	175
33	Ziele (keine)	181
	Danksagung.	185
	Über den Autor	187

Vorwort

Guten Tag, mein Name ist Sascha Zeus. Sascha wer? Sascha Zeus. Ich moderiere gemeinsam mit Michael Wirbitzky die Morningshow bei SWR 3, das ist Deutschlands erfolgreichster Radiosender. So weit, so uninteressant, sagen Sie und stellen sich gleichzeitig die Frage, warum ein verdammter D-Promi das Vorwort für ein Buch schreibt, das Ihr Leben verändern wird. Die auf der Hand liegende Antwort, dass Verlage einfallslose Anstalten sind, die hoffen, mit einem Promi-Vorwort drei Bücher mehr zu verkaufen, greift hier nicht. Der Verlag hat mich nicht gefragt. Martin Geiger hat mich gefragt. Und weil ich ihn gut kenne und als einfallsreichen, humorvollen und in allen Lebensfragen durchaus kompetenten ... BINGGG ... Entschuldigung, ich muss kurz unterbrechen, da kommt gerade eine WhatsApp rein ...

Da bin ich wieder. Es war René, ein Mitglied aus meiner Stammtischgruppe, der geschrieben hat, dass er heute doch zum Stammtisch kommt. Wo war ich? Genau. Ich schätze Martin auch deshalb, weil er ... DINGGG ... Augenblick, auf meinem Facebook-Account tut sich was. Bin gleich wieder da ...

Sorry, aber Valerie, ein Mitglied (muss das in korrektem Genderdeutsch nicht »eine Mitgliedin« heißen?) meiner Stammtischgruppe hat ein Foto gepostet, einen leeren Teller. »Hat geschmeckt« stand unter dem Bild. Ich glaube, das ist in diesem Monat der 104. Teller, den mir irgendjemand schickt. Haben die Leute eigentlich nichts Besseres zu tun, als Fotos von ihrem Essen zu posten? Mich interessiert es ehrlich gesagt einen Scheiß, welchen tollen veganen, laktosefreien Swiss-Indian-Fusion-Rotz sich irgendjemand gerade reingeschaufelt hat. Aber ich schweife ab. Was Martin ganz besonders auszeichnet, ist die Tatsache ... RINGGG ... Telefon ... bin gleich wieder da ...

Es war René, der mich gefragt hat, ob seine WhatsApp, dass er heute doch zum Stammtisch kommt, angekommen ist. So. Wussten Sie übrigens, dass wer »so« sagt, noch nichts getan hat? Das trifft in meinem Fall zu, denn ich habe Ihnen noch viel zu wenig über Martin

Geiger erzählt. Zum Beispiel über sein großes Talent, Menschen zu erklären, wie sie ihre Zeit sinnvoll ... DONGGG ... DONGGG ... DONGGG ... Sorry, aber in meinem Mail-Eingang geht gerade der Punk ab. Ich muss kurz Mails checken

Bin wieder da. Hui! In den vergangenen zwei Stunden sind 87 Mails reingekommen. In zwei Stunden!! Dazu fällt mir ein Satz ein, den ich bei Virginie Despentes gelesen habe: »Was haben wir in den Neunzigern mit der ganzen Zeit gemacht, die wir nicht damit verbracht, Mails zu beantworten?« Gute Frage, oder? Eine Mail war übrigens vom Verlag. Sie schreiben, dass ich im Vorwort ganz besonders die Stärken von Martin hervorheben soll. Also seine BINGGG ... Ja, Himmel Arsch und Zwirn! Was ist denn jetzt schon wieder? Eine WhatsApp von René, er kommt jetzt doch nicht zum Stammtisch, wird mich aber sicherheitshalber gleich noch mal anrufen.

Wissen Sie was? So wird das nichts mit dem Vorwort. Ich lese jetzt erst dieses Buch noch mal, um zu lernen, wie ich meine Zeit verschwende, und sage Ihnen dann, dass »33 unfehlbare Wege, sein Leben zu verplempern« ein Geschenk für alle ist, die glauben, keine Zeit zu haben.

Zum Schluss noch ein Zitat von Martin Geiger: »Beschließen Sie zu leben, bis Sie sterben.« Damit das klappt, sollten Sie keine wertvolle Zeit mehr verplempern und endlich anfangen zu lesen!

Friede, Schwachsinn und viel Spaß,

Sascha Zeus

Gebrauchsanleitung

How to read, what you need

Gewinnen Sie wertvolle Lebenszeit –
schon während des Lesens

Die Verlagssuche gestaltete sich unerwartet schwierig. »Unfehlbare Wege, sein Leben zu verplempern, das kauft doch keiner.« »Doch.« »Nein.« »Doch.« »Nein.« Und so weiter. Na ja, wie gesagt, schwierig eben.

Aus diesem Grund sei vorangestellt, dass es sich bei den nachfolgenden Wegen natürlich keinesfalls um Ihre Wege, geschätzter Leser, handelt. Die beschriebenen Irrwege entstammen allesamt meiner leidigen Erfahrung, was den überaus subjektiven Schreibstil erklärt.

Es wurde nicht zu Ihrer Unterhaltung geschrieben, sondern lediglich zur Unterhaltung des Autors selbst. Mithin ist der Spaß, den ich beim Schreiben hatte, bei Weitem kein Garant für den Ihrigen. Sollten Sie sich doch an der ein oder anderen Stelle wiederfinden oder ertappt fühlen, so ist die Ähnlichkeit mit jedweder lebenden Person rein zufällig und keinesfalls beabsichtigt.

Da wohl kaum etwas zeitraubender ist, als das unnötige Studium überflüssiger Gebrauchsanleitungen (außer vielleicht noch nicht bestimmungsgemäßer Gebrauch), habe ich Ihnen hier die wichtigsten Hinweise zusammengetragen, um sich sofort in dieses Buch zu stürzen:

Bitte lesen Sie nicht das gesamte Buch.

Das Buch soll Ihnen vielmehr als Nachschlagewerk dienen, welches unnötige Wege katastrophaler Lebenszeitvernichtung Ihre Bekannten beschreiten. Zu diesem Zweck ist es hilfreich, im Inhaltsverzeichnis die »bevorzugten« Irrwege individuell auszuwählen und

mit exakt der Lektüre dieser Kapitel zu beginnen. Im Anschluss können Sie diese dann ganz gönnerhaft, ohne jeden oberlehrerhaften Wink mit dem Zeigefinger, weitererzählen. Oder besser noch, so die großartige Idee meines Verlags, Sie schenken der betroffenen Person gleich ein eigenes Exemplar dieses Meisterwerkes.

Ein chronologisches Abarbeiten der Kapitel von Anfang bis Ende ehrt zwar den Autor, ist aber bei diesem Buch nicht erforderlich, da die Kapitel nicht aufeinander aufbauen. Sollten Sie dennoch das Bedürfnis verspüren, alles schön der Reihe nach zu lesen, beginnen Sie am besten mit dem Kapitel »Perfektionismus«.

»Traue nur der Statistik, die du selbst gefälscht hast«, war einer der wenigen lehrreichen Sätze, die ich aus meinem kurzen Hochschulausflug in die Volkswirtschaftslehre behalten habe. Allerdings kam sie nicht von einem der Dozenten, sondern von meinem Banknachbarn.

Nichtsdestotrotz haben wir uns für dieses Buch bemüht, alle verfügbaren Statistiken über Monate hinweg akribisch zu recherchieren, mühsam zusammenzutragen, auszuwerten und einzubeziehen, um Ihnen repräsentative Zahlen zu liefern, wie sie im Bundesdurchschnitt unser Leben darstellen.

Selbstverständlich können Ihre Zahlen davon abweichen und natürlich enthält die Gesamtsumme weit mehr Lebensjahre, als uns aller Voraussicht nach zur Verfügung stehen. Denn selbstredend sind nicht alle Themen zwangsläufig Bestandteil Ihres Lebens. So erklärte mir beispielsweise meine Assistentin unlängst, dass sie für Sport keinerlei Zeit aufwende, sondern diese gewissermaßen eins zu eins durch Rauchen ersetze.

Darüber hinaus sind wir natürlich so multitaskingfähig, dass wir viele Bereiche auch wunderbar kombinieren können: So lässt es sich beispielsweise vortrefflich rauchen, während wir uns über das Fernsehprogramm ärgern.

Sie werden an den durchschnittlichen Zahlen wunderbare Erkenntnisse ableiten können – ob nun für Ihr Leben oder das Ihrer Nachbarn. Deshalb haben wir sie jedem Kapitel vorangestellt, damit Sie unmittelbar feststellen können, welch' positiven Einfluss

das jeweilige Kapitel in Sachen Zeitgewinn für Sie bereithält. Beginnen Sie daraufhin am besten mit genau dem Kapitel, das die größte Hebelwirkung auf Ihr Leben für Sie verspricht.

Glücklicherweise finden Sie in diesem Buch nicht nur 33 unfehlbare Wege, sein Leben zu verplempern, sondern auch 99 Gegenmaßnahmen, um wertvolle Lebenszeit zurückzugewinnen – Überlebensstrategien gewissermaßen.

Und damit wäre auch schon das wichtigste Versprechen gegeben.

Dieses Buch bringt Ihnen wertvolle Lebenszeit.

Wie Sie sie nutzen, bleibt Ihnen überlassen.

Ich wünsche Ihnen viel Vergnügen!

Martin Geiger

Einführung

»Holy shit. What a ride!«

Nur für den Fall, dass Sie kein Ersatzleben
im Kofferraum haben

Die Geschichte vom Sinn des Lebens

Ein Investmentbanker stand in einem kleinen mexikanischen Fischerdorf am Pier und beobachtete, wie ein kleines Boot mit einem Fischer an Bord anlegte, das einige riesige Thunfische geladen hatte.

Der Banker gratulierte dem Mexikaner zu seinem prächtigen Fang und fragte, wie lange er dazu gebraucht hätte. Der Mexikaner antwortete: »Ein paar Stunden nur. Nicht lange.«

Daraufhin fragte der Banker, warum er denn nicht länger auf See geblieben sei, um noch mehr zu fangen. Der Mexikaner sagte, die Fische reichten ihm, um seine Familie die nächsten Tage zu versorgen.

Der Banker wiederum fragte: »Aber was tun Sie denn mit dem Rest des Tages?«

Der Fischer erklärte: »Ich schlafe morgens aus, gehe ein bisschen fischen, spiele mit meinen Kindern, mache mit meiner Frau nach dem Mittagessen eine Siesta, spaziere in das Dorf, trinke dort ein Gläschen Wein und spiele Gitarre mit meinen Freunden. Sie sehen, ich habe ein ausgefülltes Leben.«

Der Banker erwiderte: »Ich bin Harvard-Absolvent und könnte Ihnen ein bisschen helfen. Sie sollten mehr Zeit mit dem Fischen verbringen und von dem Erlös ein größeres Boot kaufen. Mit dem Erlös hiervon wiederum könnten Sie mehrere Boote kaufen, bis Sie eine ganze Flotte besitzen. Statt den Fang an einen Händler zu verkaufen, könnten Sie direkt an eine Fischfabrik verkaufen und schließlich eine eigene Fischverarbeitungsfabrik eröffnen. Sie

könnten Produktion, Verarbeitung und Vertrieb selbst kontrollieren. Sie könnten dann dieses kleine Fischerdorf verlassen und nach Mexiko City, Los Angeles oder vielleicht sogar New York umziehen, von wo aus Sie Ihr florierendes Unternehmen leiten.«

Der Mexikaner fragte: »Und wie lange wird dies dauern?«

Der Banker: »So etwa 15 bis 20 Jahre.«

Der Mexikaner: »Und was dann?«

Der Banker lachte und sagte: »Dann kommt das Beste. Wenn die Zeit reif ist, könnten Sie mit Ihrem Unternehmen an die Börse gehen, Ihre Unternehmensteile verkaufen und sehr reich werden. Sie könnten Millionen verdienen.«

Der Mexikaner: »Millionen, und dann?«

Der Banker: »Dann könnten Sie aufhören zu arbeiten. Sie könnten in ein kleines Fischerdorf an der Küste ziehen, morgens lange ausschlafen, ein bisschen fischen gehen, mit Ihren Kindern spielen, eine Siesta mit Ihrer Frau machen, in das Dorf spazieren, ein Gläschen Wein trinken und mit Ihren Freunden Gitarre spielen.«

(nach: »Anekdote zur Senkung der Arbeitsmoral« von Heinrich Böll)

Lang ist's her, als unser Arbeitstag um 9 Uhr begann und um 17 Uhr endete, als man am Werktag arbeitete und am Wochenende frei hatte.

Alles wandelt sich. Was bleibt, ist das unguete Gefühl, dass wir zunehmend komplexere Aufgaben zeitgleich mit der einhergehenden Informationsüberflutung zu bewältigen haben. Zu viele Anforderungen, Aufgaben und Aktivitäten fordern unsere ganze Aufmerksamkeit. Die Auswahl der möglichen Ablenkungen ist in ungeahnte Dimensionen gestiegen.

Heute klagen sehr viele Menschen – im Grunde eigentlich alle – darüber, dass sie mehr zu tun als Zeit haben. Inzwischen könnte unser Tag gut und gerne 48 Stunden haben, ohne dass wir es schaffen würden, alles zu erledigen. So bleibt nur die ernüchternde Erkenntnis: Egal, wie sehr wir unsere Belastbarkeit auch steigern,

es reicht nicht. Der Umfang potenzieller Zeitverschwendung ist inzwischen ebenso unerschöpflich, wie deren Auswirkung massiv ist.

Wenn Sie dieses Buch gekauft haben, um meine Tipps zu erfahren, wie Sie Zeit sparen können, muss ich Sie leider enttäuschen.

Meine Tipps werden für Sie nicht funktionieren.

Woher ich das weiß?

Weil sie selbst für mich nicht funktioniert haben.

Stattdessen berichte ich Ihnen in dem vorliegenden Buch quasi von einer Art jahrelangem und sehr gründlichem Selbststudium, das ich betrieben habe, um die nachfolgenden Möglichkeiten der Zeitverschwendung zu ermitteln.

Herausgekommen sind 33 unfehlbarer Wege, sein Leben zu verplempern. Vielleicht kommt Ihnen der ein oder andere bekannt vor?!

Natürlich kann jeder der beschriebenen Wege von zwei Seiten betrachtet werden.

Fluch und Segen liegen oft nahe beieinander und sind sehr individuell zu bewerten.

Generell macht natürlich die Dosis das Gift.

Sie machen einige der nachgenannten Dinge nur zur Entspannung? Oder empfinden dabei sogar Freude?

Dann machen Sie bitte unbedingt weiter damit.

Vielleicht ist es aber auch nur eine Rechtfertigung?

In diesem Fall kann es zunächst einmal durchaus hilfreich sein, zu wissen, dass, wer sich rechtfertigt, meistens unrecht hat.

Wenn Sie sich provoziert fühlen, großartig.

Wenn sich Widerspruch regt, fantastisch.

Ändern Sie was!

Oder werfen Sie das Buch weg.

Denn sich ärgern ist Zeitverschwendung.

Wenn Sie hingegen dieses Buch gekauft haben, weil Sie gar nicht wissen, wo Sie anfangen sollen, ist wahrscheinlich das Kapitel »Entscheidungsschwäche« genau das richtige für Sie.

»Erfolgreiche Menschen tun Dinge, die weniger erfolgreiche Menschen unterlassen«, lautet ein Zitat des Schriftstellers Georges Simenon. Der folgerichtige Umkehrschluss heißt demnach: »Erfolgreiche Menschen unterlassen Dinge, die weniger erfolgreiche tun.«

Um ein erfülltes Leben führen zu können, ist es erforderlich, sich ganz bewusst gegen eine Vielzahl von Ablenkungen zu entscheiden. Auch wenn das vorliegende Werk sich keineswegs in die Vielzahl der Ratgeber im Bereich der Erfolgsliteratur einreihen will, die Ihnen ein glücklicheres Leben versprechen, so kann doch zweifelsfrei festgehalten werden, dass es erforderlich ist, einige Dinge zu unterlassen, um überhaupt erst ein Leben zu haben. Denn leider verhalten wir uns häufig so, als hätten wir noch ein Ersatzleben im Kofferraum.

Demnach könnte ein Ziel für die Lektüre dieses Buches lauten: Ihren Einfluss auf die eigene Zeitverwendung zu vergrößern, um Ihnen zu einem selbstbestimmteren Leben zu verhelfen.

Fragen Sie sich deshalb an dieser Stelle ruhig einmal:

- Wie viel meiner kostbaren Zeit möchte ich mit belanglosen Dingen verschwenden?
- Und wie kann ich meine Zeit stattdessen bestmöglich investieren?

Über die signifikante Verschwendung ebenso signifikanter Lebenszeit

Hier meine Garantie mit Brief und Siegel:

Wenn wir uns 90 Prozent unserer Zeit mit Dingen auseinandersetzen, die im Grunde zu deren Verschwendung beitragen, vergessen wir dabei eine weit gravierendere Zahl:

In 100 Prozent der Fälle haben wir am Ende unseres Tages keine Zeit mehr übrig.

Und dieses Problem begegnet uns nicht nur am Ende unseres Tages, sondern auch am Ende unseres Lebens.

Dann jedoch unwiderrufflich ohne die Gelegenheit, es morgen besser zu machen.

Verschieben Sie Ihr Leben nicht auf später

Ein guter Gradmesser auf die Frage, die mir während der Entstehung des Buches von einer guten Freundin gestellt wurde: »Ja, aber was ist denn dann in deinen Augen keine Zeitverschwendung?«, ist es, für sich einmal zu überprüfen, ob wir den Dingen, die uns wirklich etwas bedeuten, genug Aufmerksamkeit widmen.

Niemand wird sich am Ende seines Lebens wünschen, mehr E-Mails beantwortet, mehr im Stau gestanden oder mehr Rasen gemäht zu haben. Das Wochenende damit zu verbringen, Angebote zu bearbeiten oder Präsentationen zu erstellen, ist nicht der richtige Weg, die wenige Zeit, die Sie auf Erden haben, zu vergeuden.

Ich bin mir sicher: Es gibt ein Leben vor dem Tod. Zeit zu verschwenden bedeutet, ratenweise Selbstmord zu begehen, denn daraus besteht unser Leben. Niemand wünscht sich am Ende auf dem Sterbebett: »Hätte ich nur mehr Zeit im Büro verbracht.«

Genau die Dinge, von denen man sich am Ende seines Lebens wünscht, man hätte sie öfter getan, bewusster in sich aufgesogen oder häufiger erlebt, sind die Antwort auf die Frage. Bei aller Oberflächlichkeit ist es das, um das es am Ende des Tages geht: mehr Fallschirmsprünge, mehr laue Sommerabende auf der Terrasse, mehr gute Gespräche, mehr Zärtlichkeit, mehr Lachen ... das ist nicht verplemperte Lebenszeit. Und ich meine nicht das Lachen auf einem Selfie.

Fangen Sie an, Ihr Leben zu leben! Schieben Sie den Anfang nicht auf irgendeinen unbestimmten Zeitpunkt in der Zukunft. Leben Sie heute, hier und jetzt. Das »Später« ist Ihnen nicht garantiert. Deshalb beschließen Sie, zu leben, bis Sie sterben. Denn es ist allemal besser, sich zu verbrauchen, als zu verrotten.

»LIFE'S JOURNEY is not to arrive at the grave safely, in a well preserved body, but rather to skid in sideways, totally worn out, shouting ›Holy shit, what a ride!«

Mavis Leyrer im Alter von 83 Jahren

1

Ablenkung

»Ich kam, sah ... und vergaß, was ich wollte«

Die Tücken der Zuvielisation



Sind Sie betroffen?

- Sie stehen im Keller und haben vergessen, was Sie dort eigentlich wollten.
- Jede Ihrer installierten Apps signalisiert Ihnen eingehende Nachrichten auf dem Smartphone-Display – natürlich mit Ton.
- Sie fallen abends häufig mit der Frage ins Bett: »War ich heute eigentlich produktiv oder nur beschäftigt?«

Wenn Sie zweimal zustimmen, sollten Sie weiterlesen.

Niall Ferguson, Wirtschaftshistoriker an der Harvard-Uni, offenbarte in einer Rede, die er 2011 in Berlin hielt, dass er inzwischen fast obsessiv etwa 200 Mails am Tag beantworte, sein jüngerer Sohn nicht von der Playstation zu lösen, die Tochter Facebook-abhängig sei und der ältere Sohn seiner Freundin im Zwei-Minuten-Takt WhatsApp-Nachrichten schicke. Er frage sich, ob wir in Zukunft noch in der Lage sein werden, uns länger als 30 Sekunden auf eine Sache zu konzentrieren.

Es ist ein Trauerspiel. Wir leben in einer »Zuvielisation«, in der wir fortwährend von irgendetwas abgelenkt werden oder uns selbst ablenken. Geduld und Aufmerksamkeit sind zur Mangelware verkommen. Ständig blinkt und blitzt es, außerhalb unseres Kopfes ebenso wie darin. Getreu dem Motto: Ich kam, sah – und vergaß, was ich wollte.

Wir scheinen Störungen und Ablenkungen jedweder Art regelrecht zu brauchen, weil wir nicht mehr in der Lage sind, über einen längeren Zeitraum konzentriert zu arbeiten. Hier ein blinkendes Banner, dort ein Link. Schnell ist eine Stunde vergangen. Eine Stunde, in der wir unserem Ziel nicht nähergekommen sind, sondern von dem wir uns – im Gegenteil – immer weiter davon entfernt haben.

Die »WirtschaftsWoche« zitierte 2008 in ihrem Aufmacher »Rettung vor dem Info-Stress« Studien der Universität von Kalifornien, nach denen wir uns im Durchschnitt noch genau elf Minuten einer Aufgabe widmen können, bevor wir abgelenkt werden. Danach dauert es ganze 25 Minuten, bis wir wieder im gleichen Maße konzentriert sind wie vor dieser Ablenkung. Durch diesen sogenannten Sägeblatteffekt gehen rund zwei Drittel unserer Arbeitszeit verloren.

Bekommen Sie Ihre Überlastung in den Griff

Sind Sie auch zu beschäftigt, um an den wirklich wichtigen Aufgaben zu arbeiten? Dann ist die Lösung für Ihre Überarbeitung keinesfalls, mit noch mehr Bällen zu jonglieren – sprich: mehr zu tun. Widerstehen Sie der Versuchung, durch Aktionismus vor Ihren Mitmenschen oder sich selbst als fleißig beziehungsweise aktiv dastehen zu wollen. Stattdessen lautet die Antwort: Legen Sie

die wenigen Dinge fest, die Ihr Geschäft oder Ihr Leben wirklich grundlegend verändern können.

Wenn Sie keine Prioritäten setzen, ist irgendwie alles dringend oder wichtig. Entwickeln Sie zunächst eine klare Vorstellung von Ihrem gewünschten Ziel. Denken Sie an Ihre wirklich wichtigen Aufgaben. Und erledigen Sie diese Aufgaben vor allen anderen.

Zu allem Überfluss sind die meisten Ablenkungen auch noch selbst verschuldet. Ist uns klar geworden, wie wertvoll unsere Zeit ist, werden wir anders mit ihr umgehen und nur das tun, was wirklich wichtig ist.

Stellen Sie sich deshalb immer wieder die Frage: Bringt mich das, was ich in diesem Moment tue, meinem wichtigsten Ziel am nächsten? Fertigen Sie einen Bildschirmschoner mit diesem Satz an oder noch besser: Hängen Sie sich ein entsprechendes Schild über den Schreibtisch.

Entweder wir lassen uns ablenken oder wir erreichen unsere Ziele

Ohne diesen klaren Fokus passiert es leicht, dass wir Ablenkungen erliegen. Wenn Sie Probleme haben, sich zu fokussieren, sollten Sie sich im Zweifel besser dafür entscheiden, etwas nicht zu tun.

Stellen Sie sich bei jeder Aufgabe zwei zentrale Fragen:

1. Bringt mich diese Aufgabe dem Erreichen meiner Ziele wirklich näher?
2. Wie schlimm ist es, wenn ich diese Aufgabe einfach nicht erledige?

Sie werden überrascht sein, wie viele Ihrer Aufgaben Sie kein bisschen voranbringen und dass die Erde sich weiterdrehen wird, wenn Sie diese Aufgaben ignorieren. Eliminieren oder reduzieren Sie nutzlose Aufgaben. Ab damit auf die Not-to-do-Liste.

Sorgen Sie dafür, dass Ihnen keine Minute gestohlen wird

Konzentriertes Arbeiten wird von einer Vielzahl von Faktoren verhindert: E-Mails, eingehende Anrufe, aufpoppende Meldungen des Betriebssystems, das Vibrieren Ihres Smartphones – all das stört Ihre Konzentration. Reduzieren Sie daher alle Ablenkungen auf ein Minimum. Schalten Sie so viele Faktoren wie möglich aus – beispielsweise durch das Einrichten einer Rufweiterleitung, das Ausschalten des automatischen Mail-Abrufs oder ähnliche Maßnahmen.

Feste Zeitspanne

Nehmen Sie sich vor, während einer festen Zeitspanne, zum Beispiel 25 Minuten, an einer Aufgabe zu arbeiten. Kümmern Sie sich nicht darum, wie weit Sie kommen. Setzen Sie einfach nur die entsprechende Zeit ein. Hierbei kann Ihnen ein simpler Küchenwecker großartige Dienste leisten. Wenn Sie mehr als zwanzig Minuten konzentriert an einer Aufgabe arbeiten, vergessen Sie irgendwann die Zeit und Ihre Umgebung und arbeiten schnell und extrem produktiv.

Begeben Sie sich in die Isolation

Wenn Sie Führungsaufgaben haben, ist Ihnen womöglich bereits aufgefallen, dass Mitarbeiter großartig darin sind, Sachen nach oben zu delegieren. Dies gilt im gleichen Maße, wenn Sie Kinder haben. Für diese Fälle empfehle ich, die Bürotür zu schließen und ein Schild mit der Aufschrift »Stopp! Was würden Sie tun, wenn ich nicht da wäre?« an die Tür zu hängen.

Wenn Sie trotzdem nicht unterbrechungsfrei arbeiten können, sorgen Sie dafür, dass Sie nicht gefunden werden. Begeben Sie sich an einen Ort, an dem Sie ohne Ablenkungen arbeiten können. Zum Beispiel eine Bibliothek, einen Park, ein Café oder Ihren eigenen Garten.

Oder mieten Sie sich ein kleines Appartement in der Nähe Ihres Wohnortes, von dem niemand weiß, um dort ungestört zu arbeiten. Sollte das für Sie alleine zu teuer sein, teilen Sie es sich mit einem Leidensgenossen (Kollegen, Geschäftspartner, Freund).

Am besten bleiben Sie in Bewegung. Bewegliche Ziele werden schlechter getroffen. Kaufen Sie sich die 100-Prozent-Bahncard (die »schwarze Mamba«) und fahren Sie kreuz und quer durch die Gegend, während Sie Bedeutungsvolles leisten.

Was glauben Sie, wie dieses Buch jemals fertig wurde? Nicht eine einzige Zeile davon ist im Büro entstanden.

Was sind Ihre schlimmsten Störenfriede?

Was raubt Ihnen die meiste Zeit? Identifizieren Sie die zehn schlimmsten Störenfriede für Ihre persönliche Not-to-do-Liste. Also diejenigen Aufgaben, die das größte Zeiteinsparpotenzial aufweisen. Sie werden wahrscheinlich mehr entdecken, aber wenn Sie sich zunächst auf die zehn schlimmsten Fälle konzentrieren, haben Sie in der Regel schon 80 Prozent Ihrer Zeitdiebe ausgemacht.

Bei den Punkten dieser Liste sollte es sich um Dinge handeln, die Sie bewusst nicht mehr tun wollen, weil sie Ihnen keinen Nutzen bringen, weil sie Ihnen Energie rauben und weil Sie damit Zeit verschwenden. Häufig finden sich eine ganze Reihe unproduktiver Gewohnheiten, die Sie abstellen sollten.

Das Prinzip der Not-to-do-Liste hört sich simpel an, das Schwierige ist wie so oft die Umsetzung im Alltag. Konzentrieren Sie sich deshalb immer nur auf einen Punkt nach dem anderen, so wie Sie es auch mit Ihren To-do-Aufgaben machen.

Was Sie sofort tun können:

- Stellen Sie die Eieruhr auf 25 Minuten und beginnen Sie die Arbeit an Ihrer wichtigsten Aufgabe. Konzentrieren Sie sich für diesen Zeitraum auf diese eine Aufgabe, ohne sich um etwas anderes zu kümmern.

Was Sie ab morgen garantiert anders machen:

- Erstellen Sie Ihre persönliche Not-to-do-Liste. Welche Aufgaben bringen Sie Ihrem wichtigsten Ziel nicht oder nur unwesentlich näher? Sie können unmöglich alle Aufgaben erledigen – streichen Sie Aktivitäten.
- Identifizieren Sie die größte Ablenkungsquelle in Ihrem Alltag und reduzieren Sie diesen Einfluss. Stellen Sie zum Beispiel Ihren Mail-Eingang oder das Internet ganz ab, ebenso Ihr Telefon. Versuchen Sie, möglichst keine Anrufe entgegenzunehmen.

Ärgern

»Man kann sich problemlos den ganzen Tag ärgern, aber verpflichtet ist man nicht dazu«

Mensch, ärgere dich nicht – wunder' dich lieber!



Sind Sie betroffen?

- Sie sind ein Zauberer, der es mühelos fertigbringt, aus einer Mücke einen Elefanten zu machen.
- Wenn Ihre Lieblingsmannschaft verliert, hört das die ganze Straße.
- In Ihnen kommt überproportional häufig der Gedanke auf, dass früher alles besser war.

Wenn Sie zweimal zustimmen, sollten Sie weiterlesen.

Ein Mann will ein Bild aufhängen. Den Nagel hat er, nicht aber den Hammer. Der Nachbar hat einen. Also beschließt unser Mann, hinüberzugehen und ihn auszuborgen.

Doch da kommt ihm ein Zweifel: Was, wenn der Nachbar mir den Hammer nicht leihen will? Gestern schon grüßte er mich nur so flüchtig. Vielleicht war er in Eile. Vielleicht hat er die Eile nur vorgeschützt, und er hat was gegen mich. Und was? Ich habe ihm nichts getan; der bildet sich da etwas ein. Wenn jemand von mir ein Werkzeug borgen wollte, ich gäbe es ihm sofort. Und warum er nicht? Wie kann man einem Mitmenschen einen so einfachen Gefallen abschlagen?

Leute wie dieser Kerl vergiften einem das Leben. Und dann bildet er sich noch ein, ich sei auf ihn angewiesen. Bloß weil er einen Hammer hat. Jetzt reicht's mir wirklich. – Und so stürmt er hinüber, läutet, der Nachbar öffnet, doch bevor er »Guten Tag« sagen kann, schreit ihn unser Mann an: »Behalten Sie Ihren Hammer, Sie Rüpel! «

(aus Paul Watzlawick – »Anleitung zum Unglücklichsein«)

Wir ärgern uns über allerlei kleine und große Missgeschicke: das schlechte Wetter oder die Hitze, verspätete Züge oder überhöhte Rechnungen. Den Nachbarn, die Politik, den Chef ... man könnte sich problemlos den ganzen Tag ärgern.

Aber man ist nicht dazu verpflichtet. Denn ob uns nun ein Ei runterfällt, uns jemand die Vorfahrt nimmt oder auf unser Auto auffährt, alles ist nicht mehr veränderbar, doch durch unseren Ärger verlängern wir noch die negativen Auswirkungen.

Ganz gleich, ob wir es nun jammern, ärgern oder nörgeln nennen, ob wir fluchen, schimpfen oder uns Sorgen machen. Nichts von alledem hat auch nur den geringsten positiven Einfluss auf unser Leben und bietet keinerlei Vorteile. Im Gegenteil.

Verlassen Sie die Sackgasse

Wir machen uns unzählige Sorgen über etwas, was in der Zukunft passieren kann, was bislang noch gar nicht eingetreten ist. Das ist wie Zinsen für einen Kredit zu zahlen, den wir gar nicht in Anspruch genommen haben.

Wenn wir auf Kampf programmiert sind, schickt uns das Leben Gegner. Sich ärgern ist also nicht nur verplemperte Lebenszeit, es schickt Ihnen mehr von dem, auf das Sie gerade Ihre Aufmerksamkeit richten und was Sie im Grunde loswerden wollen. Es ist ein Teufelskreis, durch den nur weitere negative Emotionen freigesetzt werden. Hören Sie auf damit.

Denn bei allem Verständnis für Ärger, Angst, Sorgen und andere negative Emotionen berauben Sie sich damit der Fähigkeit, proaktiv etwas zu tun, was Ihre Situation verbessern könnte.

Glückliche Menschen jammern nicht. Wenn ihnen etwas gegen den Strich geht, dann setzen sie alles daran, die Situation zu ändern. Und wenn das nicht geht, dann schließen sie ihren Frieden damit. Auf jeden Fall vergeuden sie nicht wertvolle Lebensenergie damit, sich zu beklagen, und halten sich so selbst in einer ständigen Spirale aus Enttäuschung, Wut und Frustration gefangen.

Sehen Sie nicht gleich schwarz

Wer in allem nur das Schlechte befürchtet und grundsätzlich vom Negativen ausgeht, der ist nicht glücklich. Der ist nicht mal mehr Realist. Die größten Sorgen machen wir uns oft über Dinge, die hinterher nicht eintreten. Denn nachweislich treten 97 Prozent unserer Sorgen und Ängste niemals ein. Warum sollten wir unser Denken, Fühlen und Handeln also von diesen drei Prozent beherrschen lassen?

Nicht umsonst war »Mensch ärgere Dich nicht!« eines der bekanntesten Brettspiele meiner Jugend. Halten Sie es daher lieber wie der ehemalige US-Präsident Abraham Lincoln: »Halte Dir jeden Tag dreißig Minuten für deine Sorgen frei und in dieser Zeit mache ein Nickerchen.«

Der amerikanische Theologe, Philosoph und Politikwissenschaftler Reinhold Niebuhr formulierte das nachfolgende Gelassenheitsgebet:

»Gott, gib mir die Gelassenheit, Dinge hinzunehmen, die ich nicht ändern kann,
den Mut, Dinge zu ändern, die ich ändern kann,
und die Weisheit, das eine vom anderen zu unterscheiden.«

1. Auf dieser Grundlage sollten Sie sich generell zwei Fragen stellen, bevor Sie sich über etwas aufregen: Ist es veränderbar?
2. Kann ich es ändern?

Sobald wir die Unvollkommenheit anderer Menschen erkannt haben (und je früher, desto besser), werden wir unmittelbar feststellen, dass sie nicht darauf aus sind, uns zu schaden, sondern dass wir es ihnen gestatten.

Hinzu kommt: Wem wir die Schuld zuweisen, dem geben wir auch die Macht über unseren Gemütszustand. Besser ist es, selbst die Verantwortung zu übernehmen. Wenn es so vieles in Ihrem Leben gibt, das beklagenswert ist, dann wird es höchste Zeit, daran etwas zu ändern.

Der einzige Weg zu einem zufriedenen Leben (und ein anderes macht ohnehin nur bedingt Spaß) ist es demnach, wenn überhaupt, nur an sich selbst zu arbeiten. Sagen Sie deshalb das nächste Mal laut »Stopp!«, sobald Sie realisieren, dass Ihre Gedankenlawine Fahrt aufnimmt. Fragen Sie sich, ob Ihr Ärger irgendetwas ändert. Und versuchen Sie es dann mit dem Mantra: »Nichts kann mich ärgern, außer ich mich selbst.«

Vielleicht wäre es stattdessen viel konstruktiver, den Rat des amerikanischen Autors Richard Carlson zu beherzigen: Stellen Sie sich vor, jeder außer Ihnen wäre erleuchtet. Wenn Sie das mal versuchen, werden Sie feststellen, dass es sich dabei wahrscheinlich um eine der hilfreichsten Übungen für Ihre persönliche Weiterbildung schlechthin handelt. Der Lkw, der ausgerechnet vor Ihnen fährt, obwohl Sie ohnehin bereits viel zu spät dran sind, will Sie vielleicht Geduld lehren? Machen Sie es zu Ihrer Aufgabe, herauszufinden,

welche Ihrer Mitmenschen Sie was lehren wollen. Dadurch werden Sie die Schwächen anderer weit weniger ärgern.

Ein Mittel gegen Undankbarkeit und Ärger

Legen Sie ein Dankbarkeitsjournal an, in das Sie einmal am Tag die Punkte eintragen, für die Sie dankbar sind oder die Sie glücklich gemacht haben: das Zwitschern der Vögel im Frühling, die warmen Sonnenstrahlen auf der Haut, der Duft frisch gewaschener Wäsche, das Lieblingslied, das im Radio läuft, der Busfahrer, der extra noch auf Sie wartet oder das zarte Schmelzen der Schokolade in Ihrem Mund ...

Es können Dinge sein, die für Sie ganz selbstverständlich sind. Dass Sie ein Dach über dem Kopf haben, sich die nächste Mahlzeit kaufen können, dass draußen die Sonne scheint oder es regnet, dass Sie einen PC und vielleicht sogar Internetanschluss haben – egal mit welcher Geschwindigkeit ...

Denken Sie nach, wenn es Tage gibt, an den es Ihnen so scheint, als gäbe es nichts zu notieren. So ist beispielsweise für jemanden, der gerade Zahnschmerzen hat, jeder ohne Zahnschmerzen der glücklichste Mensch der Welt. Aber wann wachen wir normalerweise schon auf und springen jubilierend aus dem Bett mit den Worten: »Hurra, heute keine Zahnschmerzen!«

Und? Haben Sie heute Zahnschmerzen? Na also, dann notieren Sie das in Ihr Dankbarkeitsjournal. Zahnschmerzen sind aber gerade genau das Problem, was Sie veranlasst hat, dieses Kapitel zu lesen? Na ja, dann können Sie ja zumindest lesen, Augen, Verstand – scheint alles zu funktionieren. Dann schreiben Sie das auf. Wie, Sie lassen sich vorlesen? Mann, oh Mann, Sie sind aber ein schwerer Fall. Aber egal, Sie atmen, oder? Nehmen Sie das. Und wenn das auch nicht stimmt, haben Sie gerade wirkliche Probleme, über die Sie sich sorgen sollten.

Meine Herrschaften! Über so undankbare Menschen könnte ich mich totärgern.

Was Sie sofort tun können:

- Sagen Sie das nächste Mal laut und deutlich »Stopp!«, sobald Sie realisieren, dass Ihre Gedankenlawine Fahrt aufnimmt.

Was Sie ab morgen garantiert anders machen:

- Stellen Sie sich vor, jeder außer Ihnen ist erleuchtet. Was dürfen Sie aus der jeweiligen Situation lernen?
- Legen Sie ein Dankbarkeitsjournal an, in das Sie einmal am Tag die Punkte eintragen, für die Sie dankbar sind oder die Sie glücklich gemacht haben.

Aufschieben

»Eigentlich hatte ich heute viel vor. Na ja. Jetzt habe ich halt morgen viel vor.«

Unter Zeitdruck kann ich nicht arbeiten,
und ohne fange ich erst gar nicht an.



Sind Sie betroffen?

- Der Zwangsgeldbescheid zur Abgabe Ihrer Steuererklärung liegt bereits vor und die Hauptuntersuchung Ihres Wagens ist überfällig.
- »Morgen« ist Ihr bevorzugter Startzeitpunkt für besonders wichtige und dingende Projekte.
- Auf Ihrem Schreibtisch stürmt sich ein Stapel mit der unsichtbaren Aufschrift »Wenn ich mal mehr Zeit habe«.

Wenn Sie zweimal zustimmen, sollten Sie weiterlesen.

Sehen wir den Tatsachen ins Gesicht: Jeder schiebt auf.

Ich bin so gut darin, dass mir nach der zweiten Anfrage beim Verlag, ob sich der Abgabetermin für das Manuskript zu diesem Buch noch ein wenig verschieben ließe, die ultimative Idee zu einem neuen Vortrag kam: »Aufschieben für Fortgeschrittene – Aus der Trickkiste eines Prokrastination-Virtuosen«. Na ja, in meinem Fall ist es ja eigentlich auch nicht wirklich »Aufschieben«. Ich brauche den Druck einfach, um besser arbeiten zu können. Außerdem muss ich beim Schreiben ja auch schon irgendwie in der richtigen Stimmung sein. Und es ist ja auch noch Zeit genug, einen gewissen Puffer kalkuliert der Verlag schließlich immer ein.

Und offensichtlich bin ich kein Einzelfall: Während einer Umfrage nach dem größten Zeitdieb auf meiner Webseite *www.martingeiger.com*, an der sich binnen zweier Jahre über 1.500 Besucher beteiligt haben, war »Aufschieben« mit Abstand auf Platz 1. Jeder Vierte, so das ernüchternde Ergebnis, schiebt auf. Dabei fürchte ich, die Dunkelziffer ist weit höher. Denn nicht mitgerechnet wurden diejenigen, die auf der Seite gelandet sind und sich dachten: »Oh, eine Umfrage. Mache ich vielleicht später.«

Im Anschluss an einen Vortrag in einem Wirtschaftsclub in Norddeutschland machte mir die Geschäftsführerin des dortigen Steuerberaterverbandes folgendes Zugeständnis: »Herr Geiger, ich sag' Ihnen was: Ich persönlich kenne nicht ein einziges Mitglied meines Verbandes, das seine eigene Steuererklärung abgibt, bevor nicht mindestens Zwangsgeld angedroht ist.«

Es gibt ein Leben vor dem Tod

Teilweise schieben wir unser ganzes Leben auf, weil es in der Gegenwart so viel zu tun gibt. So verkommt das Thema Lebensqualität zum guten Vorsatz. Etwa: »Wenn erst mal die Kinder aus dem Haus sind, mache ich die Weltreise.« Oder: »Wenn das Unternehmen erst mal gewinnbringend verkauft ist, habe ich wieder Zeit, auf den Golfplatz zu gehen.« Und so weiter und so fort. Doch »irgendwann« ist »nie«. Der Moment, an dem Sie tatsächlich mehr Zeit haben werden, ist nichts als ein frommer Wunsch. Dieser

Zeitpunkt kommt nie, solange Sie nicht aktiv werden. Wozu also soll es dienen, die wirklich wesentlichen Dinge aufzuschieben?

Ein Mann, der Mitte 40 ist und Jahr für Jahr mit seinen Freunden für eine Woche zum Hochseefischen aufbricht, und sich dazu entschließt, aus vermeintlich wichtigen Gründen dieses Jahr darauf zu verzichten, tröstet sich mit der Aussage: »Ich habe ja noch zwanzig Jahre Zeit zum Hochseefischen.« Dies ist ein Trugschluss. Er hat nicht weitere zwanzig Jahre, sondern noch zwanzig Mal, um mit seinen Freunden in See zu stechen. Und wenn er sich entschließt, dieses Jahr nicht teilzunehmen, bleiben ihm noch genau neunzehn Mal. Bestenfalls. Denn auch das ist ihm nicht garantiert. Würde uns ein Blick auf die Uhr nicht die abgelaufene Zeit, sondern die noch verbleibende Zeit anzeigen, ich bin mir sicher, wir würden sie viel bewusster nutzen.

Ich weiß nicht, ob Sie den Punkt bereits hinter oder noch vor sich haben, an dem Ihre Vergangenheit länger ist als Ihre Zukunft, und Sie wissen das höchstwahrscheinlich auch nicht. Aber irgendwann kommen wir alle an diese Schwelle. Die Soziologin Monika Ardel von der Universität Florida fand heraus, dass vor allem ein zufriedenes Leben die Angst vor dem Sterben mildert. Die Forscherin: »Paradoxerweise sind Menschen mit einem sinnerfüllten Leben eher bereit, dieses gehen zu lassen.«

Es ist nicht entscheidend, möglichst viele Ideen, Pläne oder Projekte zu haben. Viel wichtiger ist es, konkret zu handeln. Fassen Sie einen Entschluss und unternehmen Sie was.

Drei Frösche sitzen an einem heißen Sommertag auf einer Seerose und beklagen sich über die Hitze. Zwei der Frösche beschließen, ins erfrischende Wasser zu springen. Preisfrage: Wie viele Frösche sitzen noch auf der Seerose?

Antwort: Alle drei! Zwei haben zwar beschlossen, ins Wasser zu springen, doch tatsächlich gesprungen ist keiner – sie haben ihrer Entscheidung keine Aktion folgen lassen.

Falls es Ihnen ähnlich geht, werden Sie folgende Fragen jetzt eher ungerne hören:

- Haben Sie heute schon das erledigt, was am wichtigsten ist?
- Haben Sie heute überhaupt schon etwas Wesentliches erledigt?

Oft verbringen wir eine Menge Zeit mit unwichtigen und unwesentlichen Dingen. Wenn Sie allerdings ein Unternehmen, ein Vorhaben, irgendein wichtiges Projekt oder eine Aufgabe erledigen wollen, dann ist dieses Verhalten wenig hilfreich.

Fragen Sie sich deshalb bitte selbst, welche Handlungen Sie aufschieben, obwohl Sie genau wissen, dass diese Sie weiterbringen würden. Liegt es an Faulheit, Trägheit, Antriebslosigkeit, Angst, Orientierungslosigkeit? Lassen Sie das nicht zum Dauerzustand werden.

Der richtige Zeitpunkt

Der beste Moment, zu handeln, war gestern. Der zweitbeste ist jetzt.

Machen Sie es sich zur Gewohnheit, sofort mit der Umsetzung Ihrer Vorhaben zu beginnen. Warten Sie nicht auf den richtigen Zeitpunkt. Der kommt nämlich nie. Der richtige Zeitpunkt, um etwas in die Tat umzusetzen, ist immer JETZT! Fragen Sie sich bei allem, was Sie vorhaben: Was kann ich schon heute dafür tun? Beginnen Sie auf der Stelle mit der Umsetzung. Es gibt keine perfekte Vorgehensweise und keinen perfekten Zeitpunkt. Handeln Sie einfach!

Egal, wie Ihr persönliches Projekt aussieht, es ist an der Zeit zu starten, und zwar mit den Mitteln, über die Sie im Moment verfügen. Eines der wirkungsvollsten Erfolgsgeheimnisse ist es, einfach anzufangen. Warten bringt nichts mehr, jetzt heißt es: Los, tun Sie's! Seien Sie kein Frosch!

Beginnen Sie mit einem kleinen Schritt innerhalb von 72 Stunden

Um es nicht bei guten Vorsätzen zu belassen: Wählen Sie ein Ziel aus, das – wenn Sie es jetzt gleich erreicht hätten – den größten

positiven Einfluss auf Ihr Leben hätte. Ergreifen Sie unmittelbar eine Maßnahme direkt nach der Formulierung dieses Zieles, auch wenn der Weg noch nicht perfekt durchdacht ist. Sie können den Kurs später noch anpassen. Viel wichtiger ist es, den ersten Schritt auf Ihr Ziel innerhalb von 72 Stunden zurückzulegen, sonst machen Sie ihn höchstwahrscheinlich nie. Auf diesem Weg erzeugen Sie unmittelbar Momentum und bringen die Sache ins Rollen. Andernfalls sinkt die Chance, es überhaupt zu erreichen, auf 1:99.

Kommen Sie ins Handeln

Wenn Sie sich vorgenommen haben, regelmäßig zu joggen, sollten Sie innerhalb von 72 Stunden das erste Mal laufen. Und wenn Sie zunächst nur ein paar Meter zurücklegen. Es kommt nicht darauf an, welche Strecke Sie beim ersten Mal bewältigen. Es würde sogar schon genügen, wenn Sie nur Ihre Laufschuhe anziehen und auf die Straße gehen würden.

Möchten Sie Ihr Zimmer oder Büro aufräumen, beginnen Sie mit einer Schublade. Holen Sie sie heraus und kippen Sie den ganzen Inhalt auf den Tisch oder auf den Boden. Das genügt fürs Erste. Am nächsten Tag fangen Sie an, die Gegenstände zu sortieren und nicht mehr benötigte Sachen auszumisten.

Wenn die Einkommensteuererklärung längst fällig ist, beginnen Sie damit, die Unterlagen zusammenzutragen. Oder füllen Sie zunächst nur den Mantelbogen aus.

Sie müssen ein Vorhaben nicht an einem Tag bewältigen. Es genügt, mit etwas zu starten, das den Stein ins Rollen bringt. Wenn Sie sich zu viel auf einmal vornehmen, kann das ein Grund dafür sein, alles hinzuschmeißen oder gar nicht erst anzufangen.

Setzen Sie eine Deadline

Parkinsons Gesetz besagt, dass eine Aufgabe sich so lange hinzieht, wie man ihr Zeit gibt. Dementsprechend wird sich die benötigte Zeit für eine Sache auch in dem Maß ausdehnen, wie Sie ihr einräumen. Setzen Sie daher ganz bewusst eine kurze Frist für die Erledigung der Aufgabe.

Was Sie sofort tun können:

- Machen Sie den ersten Schritt innerhalb von 72 Stunden.

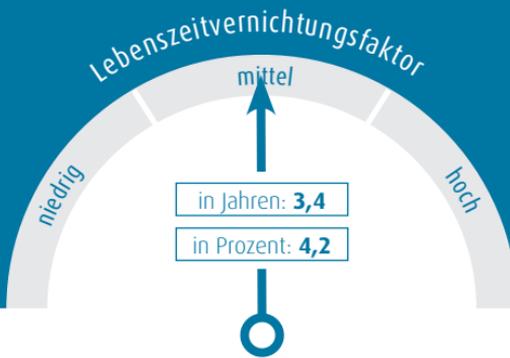
Was Sie ab morgen garantiert anders machen:

- Setzen Sie sich eine Deadline für jede größere Aufgabe.
- Gewöhnen Sie sich an, Ihre unangenehmste Aufgabe morgens als Erstes zu erledigen, statt sie auf später am Tag aufzuschieben. Sie werden sich den Rest des Tages wesentlich besser fühlen.

Besprechungen

*»Grinsen, nicken und hoffen,
dass es keine Frage war.«*

Meetings: Die praktische Alternative zur Arbeit



Sind Sie betroffen?

- Sie nehmen grundsätzlich unvorbereitet an Meetings teil – warum sollten Sie es anders machen als der Sitzungsleiter?
- Die Teilnahme an Besprechungen liefert Ihnen eine willkommene Gelegenheit, um Ihre WhatsApp-Nachrichten abzurufen.
- Meetings enden bei Ihnen prinzipiell ohne Beschlüsse, das heißt, auch nach der Besprechung passiert nichts.

Wenn Sie zweimal zustimmen, sollten Sie weiterlesen.

Was ist das: Viele gehen hinein und nur wenig kommt dabei heraus? Der Blick auf die anstehenden Termine zeigt – es ist wieder Meeting-Zeit. Meetings sind eine der größten Verschwendungen von Zeit und Geld. Egal, ob Sie diese selbst leiten oder nur als Teilnehmer von einer Besprechung zur nächsten jagen. Tatsache ist: Nichts wird je in einem Meeting erledigt. Dennoch erinnert uns der Kalender fast täglich an diese unbeliebten, zeitraubenden Arbeitsbesprechungen.

Es beginnt schon früh

Selbst, wenn Sie im Arbeitsleben davon verschont bleiben: Wenn Sie Kinder haben, sind Sie nicht minder schwer betroffen. Jedem Elternteil sind die allseits unbeliebten Elternabende geläufig. Wo bei dieses Thema nicht erst mit Beginn der Schulpflicht relevant wird, da bereits Mütter (bitte verzeihen Sie mir diese rollenspezifische und gar nicht Gender-like, in diesem Fall aber durchaus den Tatsachen entsprechende Formulierung) im Kindergarten heftig diskutieren.

Bereits dort wird ausgiebig über die Verwendung des richtigen Klebstoffs philosophiert, während zu Hause Wichtiges wartet. Und wenn Sie sich sicher waren, dass die Wahl des Elternvertreters im Lauf der Jahre immer zügiger durchgewunken wird, weil der vorherige Amtsinhaber nach viel Zureden einfach nur einstimmig in seinem Amt bestätigt wird, kommt spätestens bei Sonstiges und Verschiedenes irgendeine mir stets verhasste Mutter eines höchstwahrscheinlich verzogenen Mitschülers oder einer unbeliebten Streberin, die eine Diskussion entfacht, in der sich unvermittelt alle anwesenden Elternteile unfreiwillig wiederfinden.

Und prompt wird aus dem um 19:00 Uhr beginnenden Elternabend, bei dem Sie gehofft hatten, bis zu Beginn des Spielfilms (ohne Einsatz der Time-Shift-Funktion) wieder zurück zu sein, unversehens ein Abend mit offenem Ende. Umso schlimmer, wenn Sie es für eine gute Idee halten, im Anschluss dann noch kurz etwas trinken zu gehen, um Sonstiges und Verschiedenes unendlich fortzusetzen.

Das beste Meeting ist kein Meeting

Führungskräfte verbringen durchschnittlich 19 Stunden und 15 Minuten mit dem Sitzen in Meetings. Aber nicht nur das: Sie sind häufig alles andere als produktiv und motivierend. In einer Umfrage aus dem Jahr 2010 beklagten 2.000 befragte Manager, dass mindestens 30 Prozent der Zeit, die sie in Meetings verbrachten, reine Zeitverschwendung waren, weil ihnen Besprechungen nicht im Geringsten dabei helfen, ihre Arbeit zu erledigen. Diese Erkenntnis haben jedoch interessanterweise selten diejenigen, die die Besprechungen leiten, sondern zumeist nur die Teilnehmer.

Tatsache ist: Sinnlose Meetings kosten Unternehmen jährlich beträchtliche Summen. Denn während wir in einem Meeting sitzen, erledigt unser Wettbewerber seine Aufgaben. Schon die Einführung eines besprechungsfreien Tages pro Woche kann deshalb Wunder bewirken.

Legen Sie ein klares und messbares Ziel fest

Die verbreitete Krux: Die Teilnehmer kommen einigermäßen pünktlich zusammen und kennen vielleicht noch die Tagesordnung, aber es ist völlig offen, was der eigentliche Zweck der Zusammenkunft ist. Dabei ist das Ziel einer Besprechung für den Erfolg essenziell. Sonst wird mehr oder weniger fröhlich und munter durcheinanderkommuniziert, aber am Ende weiß keiner, wer was wie und bis wann zu erledigen hat.

Bestimmen Sie die Tagesordnungspunkte

Kein Meeting ohne eine klare Agenda. Hier gilt: Weniger ist mehr. Sorgen Sie dafür, dass jeder Teilnehmer bereits im Vorfeld genau weiß, worum es geht und was seine Rolle dabei ist. Ein Meeting ohne Agenda ist die reinste Zeitverschwendung. In dem Fall sollten Sie es am besten in einen Biergarten verlegen oder gleich komplett absagen.

So wenig Teilnehmer wie möglich

Laden Sie weniger Teilnehmer und nur diejenigen ein, die Sie brauchen – die Produktivität sinkt, je mehr Menschen anwesend sind. Genau genommen gibt es nur zwei gute Gründe, warum jemand an einer Besprechung teilnehmen sollte: Entweder er kann etwas dazu beitragen oder er kann etwas lernen. Dazwischen gibt es nichts. So einfach ist das.

Drehen Sie die Agenda um

Setzen Sie den üblicherweise letzten Punkt jeder Agenda an den Anfang und beginnen Sie mit dem Punkt »Verschiedenes« oder »Sonstiges«. Das ist der Punkt, der sich erfahrungsgemäß stets am längsten hinzieht. Am Anfang einer Besprechung werden Sie ihn jedoch in Windeseile abhaken können.

In der Kürze liegt die Würze

Fangen Sie damit an, 50-Minuten-Besprechungen zu planen. In den zehn Minuten zwischen den Besprechungen können die Teilnehmer ihre Mails lesen und wichtige Telefonate führen. Das verhindert auch, dass die Teilnehmer während der Besprechung ständig auf ihre Handys schauen.

Terminieren Sie daher das Meeting zu einer Zeit, zu der Sie mit einem schnelleren Ablauf schon alleine aus dem Grund rechnen dürfen, weil die Teilnehmer ungeduldig werden. Legen Sie den Beginn doch einfach auf kurz vor die Mittagspause oder den Feierabend. Sie werden kaum glauben, wie sehr ein Meeting um 11.45 Uhr oder um 17.15 Uhr die Dauer verkürzt.

Legen Sie das Ende des Treffens fest

Jede Besprechung dehnt sich grundsätzlich über den Zeitraum hinaus aus, der für sie angesetzt wurde. Das bedeutet: Wenn Sie zwei Stunden ansetzen, werden die Teilnehmer diese zwei Stunden auch ausfüllen, egal was und wie viel auf der Agenda steht. Legen Sie daher nicht nur den Beginn des Meetings fest, sondern definieren Sie

von vornherein auch das vorgesehene Ende der Veranstaltung. Besprechungen mit »open end« haben in der Regel auch ein solches.

Wichtig: Halten Sie die vorgesehene Endzeit unbedingt ein. Beenden Sie das Meeting zu dem in der Agenda genannten Zeitpunkt auch dann, wenn die Agenda noch nicht vollständig abgearbeitet ist.

Setzen Sie eine Stoppuhr ein

In Fernsehshows gibt es für den Moderator einen digitalen Countdown, der die noch verbleibende Zeit anzeigt. Dieses Mittel macht sich auch Google zunutze. In den Meetings des Konzerns ist für jeden Teilnehmer eine Stoppuhr zu sehen. Damit wissen alle Anwesenden, wie viel Zeit bereits abgelaufen ist und wie viel noch bleibt.

Verbannen Sie die Kekse

Halten Sie den Wohlfühlfaktor so gering wie möglich und verzichten Sie auf jedwede Bewirtung während Ihrer Besprechungen. Die Teilnehmer sollten so schnell wie möglich zurück an die Arbeit, um die besprochenen Punkte umzusetzen. Eine zu heimelige Atmosphäre steht diesem Ziel entgegen.

Führen Sie ein Protokoll

Beenden Sie das Meeting nie, ohne eine Maßnahmenliste erstellt zu haben. Protokolle sind allerdings nicht dazu da, um Meetings zu dokumentieren. Das Einzige, was in ein Protokoll gehört, sind Entscheidungen und Aufgaben. Nicht mehr und nicht weniger.

Klären Sie den nächsten zu erledigenden Schritt und legen Sie fest, wer dafür verantwortlich ist. Wichtig ist, dass die erforderlichen Schritte unmittelbar noch während des Meetings festlegt und sofort an alle Beteiligten weitergegeben werden.

Entscheidend ist, dass das Protokoll unmittelbar im Anschluss an alle Teilnehmer verteilt wird. Zur Not kopieren Sie es und drücken es jedem Teilnehmer in die Hand.

Was Sie sofort tun können:

- Definieren Sie im Vorfeld das Ziel jeder Besprechung.

Was Sie ab morgen garantiert anders machen:

- Kein Meeting ohne klar definierte Ziele und ohne Agenda, in der diese benannt werden.
- Das Protokoll wird im Anschluss unmittelbar an alle Teilnehmer verteilt.

Beziehungen (unglückliche)

»Ich weiß zwar nicht, was ich ohne dich machen soll, aber ab morgen probiere ich's mal ...:«

Wenn sich alle Menschen aus ihren unglücklichen Beziehungen lösen würden, wäre auch endlich wieder vernünftiges Material auf dem Markt.



Sind Sie betroffen?

- Ihr Jogginganzug ist älter als Ihre Beziehung.
- »Bring bitte den Müll raus« ist das Liebevollste, was Sie in den letzten Jahren von Ihrem Partner gehört haben.
- Wäre das Datum Ihres Hochzeitstages nicht in den Ring graviert, wüssten Sie es nicht.

Wenn Sie zweimal zustimmen, sollten Sie weiterlesen.

Was der Kenner der gepflegten Zeitverschwendung durchaus als die »Hohe Schule« des Überflüssigen bezeichnen würde, stieß bei der Verlagssuche nur bedingt auf Anklang.

Sind Beziehungen doch die Grundlage für Familien und damit die Basis unserer Gesellschaft. Mit anderen Worten, eine Art heilige Kuh. So weit, so gut. Doch der entscheidende Punkt dieses Kapitels steht in Klammern.

Veröhnlicherwise sei daher angemerkt: Jede unglückliche Beziehung (und damit meine ich keine Meinungsverschiedenheit) verhindert im Grunde, dass zwei Menschen möglicherweise in anderer Zusammenstellung eine glückliche Beziehung führen können. Und wenn wir dies auch auf weitere Partnerschaften ausweiten, gilt das bereits für vier Personen.

Trotzdem an dieser Stelle der Warnhinweis: Bedenken Sie vor jeder weitreichenden Entscheidung die Konsequenzen. Und ziehen Sie nach Möglichkeit erst mögliche Alternativen in Erwägung.

Gibt es sie noch, die Magic Moments?

Wer nur auf der Couch rumlungert in einem Jogginganzug, der so alt ist wie die Beziehung selbst, darf sich über mangelndes Interesse nicht wundern. Wenn Ihr Partner Ihnen irgendwann den Laufpass gibt, geht das ganze Drama wieder von vorne los: Sportstudio, Solarium, Friseurtermine und neue Klamotten ...

Manchmal kann es daher durchaus sinnvoller sein, rechtzeitig etwas für die Beziehung und Partnerschaft zu tun, bevor sie in die Brüche geht. Zumal wir bedenken sollten, dass wir auch in einer neuen Beziehung der konstante Teil sind.

69 Prozent aller Konflikte in Beziehungen sind unlösbar, weil sie auf stabilen Persönlichkeitseigenschaften beruhen. Demnach ist es durchaus der Königsweg, an sich selbst zu arbeiten. Trägt man wirklich alles zu einer gelingenden Beziehung bei? Was kann man verbessern?

Wird es Sie auf Dauer mehr Energie kosten, die Beziehung aufrechtzuerhalten oder ein neues Kapitel aufzuschlagen? Was es hierzu braucht, ist in erster Linie Mut. Und Ehrlichkeit. Vor allem sich

selbst gegenüber. Fragen Sie sich doch einmal: Wer ist der wichtigste Mensch in meinem Leben? Ohne den gar nix läuft? Als Antwort erhalten Sie eine Weltmacht mit drei Buchstaben.

Bequemlichkeit ist natürlich auch eine Option: Manche Paare bleiben einfach nur zusammen, weil sie nicht alleine sein wollen und wenige Alternativen zum aktuellen Partner zu haben glauben. Hört sich das in Ihren Ohren fies an? Ist es aber gar nicht. Schauen Sie sich doch mal um: Wie viele der Langzeitpaare, die Sie kennen, sind zusammen, weil sie sich noch leidenschaftlich lieben? Und wie viele (ver)bindet das gemeinsam gebaute Haus, ein Schuldenberg und die Kinder?

By the way: Immobilien, Kinder und materielle Aspekte (was für ein Kontrast) sind häufig der Hauptgrund, in unglücklichen Beziehungen zu verharren. Was für eine Verschwendung Ihres Daseins. Vielleicht wartet etwas viel Besseres auf Sie?

Vielleicht auch nicht. Aber wenn Sie es nicht versuchen, werden Sie es nie herausfinden. Manchmal muss man Umwege machen, um auf den richtigen Weg zu kommen.

Hat sich das mit der Verliebtheit erst einmal gelegt, dann tun sich bisweilen Abgründe auf: Durchhaltevermögen, Standhaftigkeit, mangelnde Alternativen und Bequemlichkeit sind dann wichtiger als Leidenschaft, denn die verdünnt sich bei den meisten Paaren nach einigen Jahren.

Es gibt vier typische Anzeichen, die das Scheitern einer Beziehung ankündigen:

1. Kritik

Wer beschuldigt und angeklagt wird, fühlt sich immer attackiert.

2. Verteidigung

Die natürliche Reaktion darauf ist Verteidigung. Wer sich rechtfertigt, hält jedoch den Konflikt am Leben oder macht ihn noch schlimmer.

3. Rückzug

Ein weiteres Anzeichen ist der Rückzug. Ein Verhalten, das jemand zeigt, der sich machtlos fühlt. Er verschränkt die Arme,

vermeidet Augenkontakt, schaltet auf Durchzug. Das sieht nach Desinteresse aus und macht den Partner noch wütender. Dieses »Mauern« tritt typischerweise bei erhöhtem Puls auf. Es ist eine Verzweiflungstat.

4. Verachtung

Das vierte Anzeichen ist die Verachtung. Ein leichtes Augenrollen, auf den Partner heruntersehen, ihn nicht ernst nehmen. Verachtung gibt es in glücklichen Beziehungen nicht. In unglücklichen dominiert sie.

In dem Moment, in dem sich alles nur noch als Kompromiss anfühlt, ist das Opfer zu groß. Wenn elementare Werte dauerhaft kollidieren, sollte man die Konsequenzen ziehen – auch wenn's schwerfällt. Oft ist der Weg da, wo die Angst am größten ist.

Beziehungen, die langsam zerfallen, haben weniger mit den oben genannten Anzeichen zu tun als mit emotionaler Loslösung: Mit der Zeit schleicht sich eine Gewohnheit des Denkens ein: Die Partner blenden Positives an dem anderen aus und nehmen Negatives zu stark wahr. Neutrale Beobachter merken das – das Paar selbst nicht. Es bleibt zusammen, lebt nebeneinanderher, zieht Kinder groß. In solchen Beziehungen gibt es häufig Affären. Erst wenn die Kinder groß sind, trennt sich das Paar, nach im Schnitt 16,2 Jahren.

Die Analysen des Psychologen und Paarforschers John Gottman zeigen, dass solche Beziehungen zwar wenig negative Interaktionen haben – aber auch so gut wie keine positiven.

Die Partner lachen nicht zusammen, es gibt kein Necken und kein Mitgefühl, kein Interesse am anderen. Zu lange haben die Partner ignoriert, was dem anderen wichtig ist, waren zu sehr auf sich selbst fixiert, auf ihren eigenen Vorteil. Wissenschaftlich fundierte Berechnungen zeigen auf, was alles schiefgehen kann, wenn jeder der Partner versucht, vor allem seinen eigenen Standpunkt durchzusetzen. Ob es nur darum geht, den Abwasch zu machen oder wie häufig man miteinander schläft.

Reagiert ein Partner negativ darauf, wenn der andere gerade keine Lust auf Sex hat, dann wird das Paar langfristig noch weniger Sex haben. Eine mathematische Tatsache. Der Gewinn des einen

ist dann der Verlust des anderen. Einer fühlt sich gut, der andere schlecht. Das schafft eine emotionale Kluft zwischen den Partnern. Jedes Mal, wenn wieder einer gewinnt und einer verliert, wird sie größer. Reagiert der Partner aber positiv, etwa mit »Danke, dass du mir das sagst und ehrlich zu mir bist«, wird das Paar langfristig mehr Sex haben.

Es geht vor allem darum, den Partner positiv wahrzunehmen. Den Fokus darauf zu legen, was man am anderen wertschätzt, statt auf das, was einem fehlt. Dann kann man auch wieder positiv auf den anderen reagieren. Und das ist das Allerwichtigste.

Die Wissenschaft ist sich einig, dass es vor allem fünf Komponenten gibt, die für eine dauerhaft glückliche Beziehung verantwortlich zeichnen:

1. Humor

Zusammen lachen zu können ist eine wichtige Basis für eine gelingende Beziehung.

2. Ziele

Auch gemeinsame Ziele sind für eine gute Partnerschaft von essenzieller Bedeutung.

3. Duft

Den anderen wortwörtlich »gut riechen« zu können, ist eine elementare Voraussetzung für eine glückliche Beziehung.

4. Kuschneln

Das beim Schmusen freigesetzte Hormon Oxytocin reduziert, als Gegenspieler des Stresshormons Cortisol, negative Gefühle wie Angst und Aggressionen und hat damit Einfluss auf unsere Beziehung.

5. Zuhören

Wenn der Partner das Gefühl hat, sich mit allem, was ihn ausmacht, öffnen zu können, ohne negative Konsequenzen fürchten zu müssen, dann erreicht man die maximale Nähe zwischen zwei Menschen.

Was Sie sofort tun können:

- Listen Sie auf, wie Sie einen Menschen behandeln würden, der Ihnen absolut wichtig und wertvoll ist.

Was Sie ab morgen garantiert anders machen:

- Listen Sie auf, was Sie sich in einer Beziehung wünschen.
- Sagen Sie zu Ihrem Partner: »Das ist dir offenbar sehr wichtig, deshalb höre ich jetzt einfach mal zu.«

Bürokratie

»Ziehen Sie eine Nummer und warten Sie, bis Sie aufgerufen werden.«

Vom hoffnungslosen Kampf gegen Windmühlen



Sind Sie betroffen?

- Sie lesen dieses Buch, während Sie gerade im Gang sitzen und darauf warten, dass Ihre Nummer aufgerufen wird.
- Sie kaufen bevorzugt dreilagiges Toilettenpapier, da man erfahrungsgemäß für jeden Scheiß zwei Durchschläge benötigt.
- Sie scheitern regelmäßig daran, Ihre Steuererklärung fristgerecht fertigzustellen, weil Sie den Überblick verloren haben, welche Anlagen Sie ausfüllen müssen.

Wenn Sie zweimal zustimmen, sollten Sie weiterlesen.

Ein besonders ärgerliches Übel ist die hierzulande verbreitete Bürokratie. Widmet man sich diesem Thema einmal näher, kann man auch ohne Weiteres die Frage beantworten, warum in Deutschland überwiegend dreilagiges Toilettenpapier verkauft wird. Einfach, weil man für jeden Scheiß zwei Durchschläge braucht.

Bestes Beispiel: deutsche Behörden

Pro Jahr werden in Deutschland im Schnitt 150 neue Gesetze und Verordnungen erlassen – darunter immer auch mal wieder wunderbare Kuriositäten.

Die Klage mit dem niedrigsten Streitwert, den das höchste deutsche Zivilgericht, der Bundesgerichtshof in Karlsruhe, je entscheiden musste, betrug ganze 0,22 Euro.

Ganz besonders erstaunliche Ergebnisse gibt es, wenn die typisch deutsche Neigung zum zusammengesetzten Hauptwort mit dem alltäglichen Bürokratenwahnsinn zusammentrifft. Im Zuge der Rinderseuche BSE wurde in Mecklenburg-Vorpommern am 13.10.1999 führte folgender Gesetzesentwurf im Landtag zur längsten Gesetzesbezeichnung: Rinderkennzeichnungs- und Rindfleischetikettierungsüberwachungsaufgabenübertragungsgesetz (RkReÜAÜG M-V)

Auch schön: Das Landesseilbahngesetz von Mecklenburg-Vorpommern – dort gibt es nämlich keine einzige Seilbahn. Eine EU-Richtlinie hatte das Gesetz trotzdem notwendig gemacht. Sonst hätten dem Land bei Nichteinführung bis zu 791.000 Euro Strafe täglich gedroht.

Besonderen Erfindungsreichtum bewies die deutsche Justiz zu allen Zeiten beim Steuergesetz: Im 18. Jahrhundert etwa musste jeder Bürger von Hannover, der nicht jährlich eine Mindestanzahl Spatzen ablieferte, eine Spatzensteuer zahlen – vermutlich, weil zum Vertreiben der Piepmätze aus den Saatvorräten nicht genug Katzen vorhanden waren. Von denen aber gab es ein Jahrhundert später im pfälzischen Emmerzhausen offenbar viel zu viele – weshalb flugs eine Katzensteuer eingeführt wurde.

Und das Bundesfinanzministerium erklärte in einer Ausgabe des Bundessteuerblatts, dass der Tod keinesfalls als »dauernde Berufs-

unfähigkeit« anzusehen sei. Diese seltsame Klausel soll eigentlich nur verhindern, dass ein Ableben als Steuervorteil geltend gemacht werden kann.

In weiten Teilen ist die Digitalisierung noch nicht einmal ansatzweise angebrochen. Man zieht brav eine Nummer und wartet, bis man dran ist. Auch Kästen für den Einwurf von Onlineformularen wurden bereits in manchen Ämtern gesichtet. Leider sind wir gegenüber Bürokratie nahezu machtlos, da sich dieser Umstand kaum ändern lässt. Denn dummerweise ist es aufgrund der Tatsache, dass es keinen Wettbewerb gibt, an dem man durch Tempo vorbeiziehen müsste, in Sachen Geschwindigkeit nicht weit her.

Anders verhält es sich glücklicherweise in der freien Marktwirtschaft. Leider sind Unternehmen, die mit komplizierten und vor allem unnötigen Arbeitsschritten ihre Kunden gängeln, weit verbreitet.

Vorschriften-Wahnsinn in der Apotheke

So erklärte ein Apotheker unlängst, dass er aufgrund einer Richtlinie alle fünf Jahre mit einem Foto beweisen müsse, dass er einen Spiegel sowie eine Bohrmaschine im Laden habe. Den Spiegel, damit Kunden Kompressionsstrümpfe anprobieren können. Die Bohrmaschine, damit er beispielsweise Rollstühle reparieren könne, die er überhaupt nicht vertreibt. Auch ist er verpflichtet, eine Leiter zu besitzen und seine Mitarbeiter einmal im Jahr für den Umgang mit dieser zu schulen. Dabei helfen soll eine 38-seitige Anleitung.

Gehen wir über zum Sport: Das erst 2006 erbaute Stadion des 1. FC Magdeburg musste aufgrund der statischen Fehlplanung für sechs Millionen Euro umgebaut werden. Und bis das erfolgt war, durften die Zuschauer vor Begeisterung über den Spielstand bitte nicht »hüpfen«.

Bleiben wir beim Fußball: Da ist man beispielsweise in fast allen modernen Fußballstadien so weit, komplett auf Bargeld zu verzichten, und gibt entsprechende Karten aus (was für sich betrachtet bereits ein dankbares Geschäftsmodell ist): Richtig interessant wird es jedoch erst, wenn eine dieser Karten einmal zu Bruch geht, wie dies einem meiner Kunden kürzlich widerfahren ist, nachdem er sich leichtfertig darauf gesetzt hatte.

Vom vielversprechenden Halbzeitstand seiner Frankfurter Eintracht beseelt, stellte er sich unbeirrt am nächstgelegenen Verkaufsstand an, um sich danach zu erkundigen, wie er denn nun an etwas zu trinken gelangen könne. Freundlich, aber bestimmt wurde er an einen Schalter verwiesen, der sich – wie könnte es anders sein – im exakt gegenüberliegenden Teil der Arena befand. Nichtsdestotrotz machte er sich auf den Weg – auch, um nicht zu verdursten –, zumal sich ja auf seiner inzwischen leider unbrauchbar gewordenen Karte immerhin noch etwa 30 € Guthaben befanden.

Angekommen an diesem Schalter, sah er ein einzelnes junges Mädchen hinter einer Glaswand sitzen, die weder mit Laptop noch anderen Utensilien bestückt war, sondern nach dem Vorzeigen seiner Karte ihm schlicht ein A4-Formular gab, das er ausfüllen und gemeinsam mit der Karte an den Herausgeber einschicken sollte, und in Verbindung mit seinen Kontodaten würde ihm dann das auf der Karte enthaltene Guthaben binnen vier Wochen überwiesen. Willkommen in der Bürokratiehölle!

Welche Stilblüten es in anderen Fällen treibt, davon weiß wohl jeder ein Lied zu singen: ob sich das Ziehen von Wartemarken inzwischen auch auf die Fleischtheke im Supermarkt ausweitet, das Ausfüllen der Meldedaten am Hotelempfang oder vergleichbare Hindernisse.

Haben Sie es auch schon aufgegeben, sich darüber zu wundern, warum Sie beim Einchecken im Hotel jedes Mal Ihre Adresse von Hand eintragen müssen, obwohl alles aus Ihrer Mail hervorging und bereits vorliegt? Suchen Sie für alle Optionen, die Ihre Zeit über Gebühr in Anspruch nehmen, eine Online-Alternative. Checken Sie Webseiten nach entsprechenden Möglichkeiten. Ich weiß, dass dies an sich ebenfalls Zeitverschwendung bedeutet, die aber im Verhältnis weit geringer ausfallen dürfte, als stundenlang wartend in einer Behörde zu verbringen. Sie müssen es ja nicht gleich halten wie beispielsweise in New York, wo Sie Leute dafür beauftragen können, für Sie in der Schlange zu stehen. Mit entsprechendem Zuschlag bei schlechtem Wetter, versteht sich. Professionelle Ansteher quasi. Vielleicht ja eine tolle Geschäftsidee für Sie, in jedem Fall aber sollten Sie nach Möglichkeit den Service nutzen, jemanden mit einer Vollmacht auszustatten, den Sie dafür bezahlen, dass er seine Wartezeit verschwendet, statt Ihrer.

In München hat sich deshalb ein Start-up genau dieser Geschäftsidee verschrieben: Seinen Kunden lästige Behördengänge abzunehmen. Sie beantragen beispielsweise Parkausweise, melden den Wohnsitz um oder holen fertige Personalausweise ab. Auch bei anderen Erledigungen hilft das Start-up gerne aus: Mitarbeiter holen beispielsweise auch Pakete vom Zoll oder der Post ab, lassen die Autoreifen wechseln oder erneuern den TÜV.

Bislang bietet der Dienst die Behördengänge leider ausschließlich in München an. Dort können sich Studenten bewerben – als Grundvoraussetzungen werden Zuverlässigkeit, Pünktlichkeit und ein freundliches Auftreten angegeben. Der Stundensatz liegt zwischen acht und zwölf Euro.

Ebenfalls nicht ausgelassen werden darf in dieser Aufzählung auch der freundliche Hinweis diverser Sekretärinnen, Ansprechpartner X sei gegenwärtig a.) nicht im Hause oder b.) in einem Meeting oder c.) im Urlaub und man möge ihm doch eine E-Mail schreiben. Hätte ich eine E-Mail schreiben wollen, hätte ich nicht angerufen. Warum werde ich genötigt, die Aufgabe, für die eine Sekretärin bezahlt wird, zu übernehmen? Das grenzt ja fast schon an diverse Onlinedienste, die inzwischen dazu übergehen, uns die Arbeit oder ihren Kunden die Arbeit aufs Auge zu drücken, für die sie früher ursprünglich bezahlt wurden. Beispiele hierfür gibt es unzählige.

Ähnliche paradoxe Regelungen gibt's sonst nur noch bei der Mülltrennung, die in Deutschland wie in kaum einem anderen Land reglementiert und gleichzeitig so sinnlos wie ein Kropf ist: So ist es durchaus möglich, dass Sie in einem Dorf Papier und Plastik in ein und dieselbe Wertstofftonne werfen und im Nachbarort ein paar Meter weiter streng zwischen Grün und Gelb getrennt wird. Das Ergebnis ist allemal unbefriedigend: Am Ende des Tages landet nicht nur alles auf einem Band, sondern auf einem riesigen Müllberg, der zu allem Überfluss auch noch verbrannt wird.

Ein wahrer Quell bürokratischen Irrsinns stellt Brüssel dar. In der Zentrale der Europäischen Union werden in ungeahnter Reglementierungswut regelmäßig uferlose Hürden wider den gesunden Menschenverstand ersonnen. Jüngstes Beispiel: die im Mai 2018 europaweit eingeführte Datenschutzgrundverordnung (DSGVO).

Besagt sie nicht nur, dass jedwede Daten keinesfalls außer Landes gespeichert werden dürfen, um den Einfluss amerikanischer Datenkraken zu minimieren und ein Zeichen gegen den NSA-Skandal zu setzen. Gleichermäßen werden durch das ungefragte Speichern unserer Präferenzen auch die so nützliche Funktionen wie etwa Cookies unterbunden. Durch sie waren wir immer wieder verwundert, warum wir auf Amazon genau die Artikel angezeigt bekommen, die wir uns zuvor angesehen haben. Allerdings werden wir nun mit unserem Facebook-Account nicht mehr erkannt oder können Blogbeiträge nicht mehr ohne weiteres teilen.

Wäre aber sicherlich zu verkraften, würde die Verordnung nicht jedem Webseitenbetreiber das Leben unverhältnismäßig erschweren. So gab es beispielsweise die Anforderung, die Datenschutzerklärung zu einem mehrseitigen Pamphlet auszuweiten, das vom Nutzer vor jedweder Formularanforderung akzeptiert werden muss.

Besser noch: Die Auswüchse dieser Regelung machen es unmöglich, im Anschluss an eine ausgetauschte Visitenkarte per Telefon oder E-Mail Kontakt aufzunehmen, wenn dies nicht auf der Rückseite der Visitenkarte schriftlich als erwünscht dokumentiert wurde. Wie sollte man auch sonst darauf schließen, dass eine ausgetauschte Visitenkarte diesem Zweck dienen könnte?

Was Sie sofort tun können:

- Nutzen Sie die nächste Wartezeit für das Lesen des Kapitels »Ärgern«.

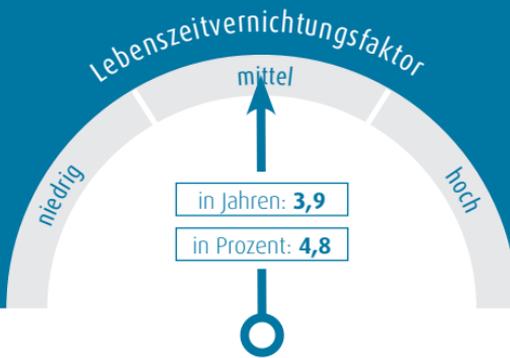
Was Sie ab morgen garantiert anders machen:

- Suchen Sie nach schnelleren Online-Alternativen bei Behörden.
- Engagieren Sie jemanden, der für Sie ansteht.

E-Mails

**»Wer früher auf dem Schulhof gepetzt hat,
setzt heute den Chef in cc«**

Früher haben wir nur Leuten geschrieben,
die wir auch kannten.



Sind Sie betroffen?

- Sie erhalten eine akustische Benachrichtigung beim Eintreffen neuer E-Mails.
- Sie checken Ihre E-Mails noch vor dem Aufstehen oder Zu-Bett-Gehen.
- Wenn Sie nicht wissen, was Sie tun sollen, rufen Sie Ihre E-Mails ab und richten Ihre Tätigkeit am Inhalt aus.

Wenn Sie zweimal zustimmen, sollten Sie weiterlesen.

Bearbeiten, Checken, Weiterleiten, Löschen ...

Der Abruf unseres Posteingangs beginnt zwischenzeitlich bereits lange vor dem Zähneputzen und setzt sich bis nach dem Zu-Bett-Gehen fort.

Kaum etwas hat unsere Lebens- und Arbeitszeit so verändert wie E-Mails. Ursprünglich waren sie einmal dazu gedacht, Kommunikationsprozesse zu vereinfachen und zu beschleunigen.

Mittlerweile hat sich das E-Mail-Konto zum massiven Belastungsfaktor entwickelt. Eine Auswertung des E-Mail-Aufkommens in Deutschland hat ergeben, dass 2017 ganze 771 Milliarden E-Mails versandt wurden – mehr denn je. Gefühlt ist etwa die Hälfte davon alleine in meinem Posteingang gelandet.

Das entspricht einem Zuwachs von 23 Prozent gegenüber dem Vorjahr. Und die Prognose für 2018 sagt eine weitere Steigerung um 146 Milliarden E-Mails voraus – kaum zu glauben, oder?

Neben der wachsenden Zahl an Spam, Viren- oder Phishing-Mails steigt auch die Zahl der »normalen« E-Mails immer weiter. Wir erhalten unzähligen Info-Müll, unnötige CC-Kopien, allgemeine Rundsendungen, überflüssige Antworten, Benachrichtigungen aus Netzwerken oder vermeintlich lustige Anhänge von Freunden.

Die Mail-Flut ist derart angestiegen, dass sie nicht nur Zeit kostet, sondern auch Stress und Krankheiten verursacht. Immer mehr Menschen leiden unter der wachsenden Belastung durch zu viele Mails und dem Druck, schnell antworten zu müssen.

Tatsache ist: Die E-Mail zählt nach wie vor zu den wichtigsten Kommunikationskanälen. Gleichzeitig ist das Bearbeiten von E-Mails einer der größten Zeitfresser schlechthin.

Wer nichts tun will, schreibt wenigstens E-Mails. Und wer etwas tun will, muss stattdessen E-Mails beantworten. Nach Aussage US-amerikanischer Psychologen verlieren Menschen, die ständig neue Mails lesen und beantworten, die Fähigkeit, dauerhaft an Projekten zu arbeiten. Wissenschaftlichen Studien zufolge raubt jede E-Mail erst einmal für mindestens 15 Minuten die Konzentration.

Auch ich erhalte unzählige Mails pro Tag. Würde ich alle sofort beantworten, wäre dieses Buch wohl nie geschrieben worden. Unterwegs oder zwischen zwei Aufgaben kann es durchaus sein, dass Sie die Angewohnheit, kurz den Posteingang zu überprüfen, nicht besonders aufhält. Aber sobald man an etwas arbeitet, ist es keine sonderlich gute Idee, seine E-Mails abzurufen. Ausgenommen natürlich, Sie wissen ohnehin nicht so recht, was Sie zu tun haben, oder sind für die entsprechende Aufgabe so ganz und gar nicht motiviert. Dann wiederum sollten Sie Ihren Posteingang natürlich fortlaufend kontrollieren, um sich vor bedeutenderen Tätigkeiten erfolgreich zu drücken.

Was uns häufig nicht klar ist: Unabhängig von unserer Aufgabe sind E-Mails grundsätzlich immer eine Störung. Lassen Sie sich nicht vom Diktat des Dringlichen täuschen. Denn jede E-Mail, der Sie sich widmen, bedeutet, dass Sie gerade auf der To-do-Liste eines Anderen stehen.

Eine Studie der Universität London aus dem Jahr 2005 fand heraus, dass unser Intelligenzquotient im Durchschnitt um zehn Punkte abnimmt, wenn wir durch eingehende E-Mails abgelenkt werden. (Das ist übrigens mehr als doppelt so viel, als das Rauchen eines Joints verursacht.)

Fakt ist: Ihre Lebensqualität wird durch E-Mails nicht erhöht. Niemand wird sich am Ende seines Lebens auf dem Sterbebett liegend wünschen, er hätte mehr Zeit für die Beantwortung von E-Mails aufbringen sollen.

Erinnern Sie sich zurück an Ihren letzten 14-tägigen Urlaub: der erste Tag nach dem Urlaub, wenn Sie den Rechner hochfahren, um Ihre Mails abzurufen: Hunderte ungelesener E-Mails sind keine Seltenheit. Man ist versucht, allen mit einem einzigen Klick zu antworten: »Sehr geehrte Damen und Herren, aufgrund eines überhöhten E-Mail-Aufkommens durch urlaubsbedingte Abwesenheit war ich leider gezwungen, alle Mails ungelesen zu löschen. Wenn es besonders wichtig war, schreiben Sie mir bitte erneut.«

Sie sind safe. Was jetzt noch kommt, sind maximal 20 Prozent. Beantworten Sie einfach nur die. Wenn Sie sich das nicht trauen,

verzichten Sie auf die Allen-Antworten-Funktion und suchen sich gleich die 20 Prozent aus, die entscheidend sind.

Schritte zum leeren Posteingang

Ob Sie nun zu derart radikalen Maßnahmen greifen oder einige der nachfolgenden Methoden vorziehen. Ob es Ihnen gelingt, in Zukunft wertvolle Lebenszeit zurückzugewinnen, wird im Wesentlichen davon abhängen, ob Sie in der Lage sind, die Mail-Flut zu bändigen. Unternehmen Sie etwas dagegen und gehen Sie auf strikte Informationsdiät (siehe »Informationsüberflutung«). Hier fünf wesentliche Strategien, um diese Herausforderung zu meistern.

Widerstehen Sie dem Impuls

Für den Fall jedoch, dass Sie längere Zeit konzentriert am Stück arbeiten wollen, deaktivieren Sie den automatischen Abruf von E-Mails und vor allem die Pop-up-Benachrichtigungen sowie den Sound beim Eintreffen neuer Nachrichten. Am besten installieren Sie eine Barriere: Was auch immer es Ihnen schwerer macht, Ihre Mails zu checken – setzen Sie es ein.

Keine E-Mails am Vormittag

Als ich noch vor einigen Jahren in meinen Vorträgen den Tipp gab, seine E-Mails nicht morgens als Erstes abzurufen, meinte ich damit nicht als Erstes, nachdem man im Büro angekommen ist. Inzwischen werden zwei Drittel der Mails auf dem Smartphone abgerufen. Heute muss ich daher ergänzen: »Warten Sie wenigstens bis nach dem Zähneputzen!«

Beginnen Sie Ihren Arbeitstag grundsätzlich nicht mit dem Abrufen von Mails, sondern mit Ihrer wichtigsten Aufgabe, die Sie sich für diesen Tag vorgenommen haben. Machen Sie sich erst mittags oder nachmittags an die Bearbeitung Ihrer Mails.

Blockweise Bearbeitung

Rufen Sie Ihre E-Mails stattdessen manuell zu wenigen, festgelegten Blöcken ab. Arbeitswissenschaftler raten zu zwei bis vier Blöcken pro Tag. Führen Sie diese Blöcke grundsätzlich zu klar festgesetzten Zeiten durch. Rufen Sie neue Nachrichten en bloc beispielsweise um 11.30 und 16.30 Uhr ab.

Legen Sie im Vorfeld eine feste Dauer zur Bearbeitung Ihrer E-Mails fest und bleiben Sie strikt und ohne Ausnahme innerhalb dieses vorgegebenen Zeitrahmens. Am besten stellen Sie sich einen Timer. Gehen Sie während dieser Zeit alle Mails durch. Mein Zeitrahmen beträgt 45 Minuten, Ihre Bearbeitungszeit kann variieren, je nachdem, wie viele Mails Sie bekommen.

Reagieren Sie direkt, wo es nötig ist

Oft denken wir, dass wir auf jede Mail reagieren müssen. Das stimmt nicht. Löschen Sie alle unwichtigen Mails so weit wie möglich. Fragen Sie sich: »Was ist das Schlimmste, das passieren kann, wenn ich diese Nachricht lösche?« Wenn die Antwort keine allzu schwerwiegenden Folgen hat, löschen Sie sie und machen Sie weiter. Sie können nicht auf alles antworten. Wählen Sie deshalb die wichtigsten Nachrichten aus.

Bei den verbleibenden E-Mails in Ihrem Posteingang handelt es sich aller Wahrscheinlichkeit nach um wesentliche Nachrichten. Um diese so schnell wie möglich anzugehen, erledigen Sie sofort alles, was weniger als fünf Minuten dauert. Und gewöhnen Sie sich an, eine Antwort-Mail ebenfalls innerhalb von fünf Minuten zu erstellen. Beschränken Sie sich auf maximal fünf Sätzen für jede Antwort. Oft genügt sogar eine kürzere Mail.

Smartphone-Signatur nutzen

Unter der rasant wachsenden Anzahl eingehender Mails dank der zunehmenden Verbreitung der Smartphones findet sich unter vielen Mails inzwischen der Zusatz »Gesendet mit meinem iPhone«, der die Kürze der Mail sowie die fehlende Formatierung und Signaturzeile rechtfertigt. Wie wäre es, diesen Zusatz hin und wieder

auch unter Mails zu setzen, die am PC geschrieben wurden? So haben Sie ein gutes Argument, die Mail mit nur ein bis zwei Sätzen zu beantworten und sich nicht unnötig mit Rechtschreibung herumzuschlagen.

Was Sie sofort tun können:

- Schalten Sie jede Benachrichtigung aus und rufen Sie Ihre E-Mails manuell ab.

Was Sie ab morgen garantiert anders machen:

- Bearbeiten Sie Ihre Mails grundsätzlich nur zu festen Zeiten.
- Starten Sie keinesfalls mit dem Abruf Ihrer E-Mails in den Tag.

Martin Geiger erblickte das Licht der Welt in Nürnberg. Bereits der Tag seiner Geburt wies darauf hin, dass er fortan mit Zeit die eine oder andere Herausforderung haben sollte, konnte man das Datum doch getrost auch als »5 vor 12« lesen.



Lange bevor er sich der Weiterbildung verschrieb, stand er mit seiner eigenen auf Kriegsfuß: Diverse Schulwechsel waren nicht nur dem Umstand geschuldet, dass er inmitten der Pubertät aus der Frankenmetropole in das beschauliche Baden-Baden zwangsversetzt wurde. Vielmehr stießen seine Impulse als Querdenker, Vortragsredner und Unterhalter während seiner Schulzeit noch auf wenig Applaus. Dabei wurde bereits in dieser frühen Schaffensphase der Grundstein zu praxisorientierter Effizienz gelegt: So wurden beispielsweise Hausaufgaben prinzipiell im Bus auf dem Weg zur Schule abgeschrieben.

Auch sein anschließender Weg war keineswegs geradlinig. Jahrelang studierte er die Schule des Lebens, die ihn als Unternehmer häufig ebenso durch Taler wie auf Gipfel führte. Den Hang zum Aufschieben offenbarte schon sein Familienstand, war er doch mehr als 15 Jahre verlobt. Auch andere Zeitdiebe wie chronische Unpünktlichkeit, ständige Erreichbarkeit oder exzessives Facebook-Surfen hat er eingehend im schonungslosen Selbstversuch praktiziert, um seine Vorträge durch maximale Authentizität zu bereichern und dieses Buch zu schreiben.

Alle Infos zu Buchung, öffentlichen Auftritten, Vorträgen, Seminaren, Coachings und vieles mehr finden Sie auf:

www.martingeiger.com

Unverzichtbare Überlebensstrategien für den Wahnsinn des Alltags

Jeder kennt das bedrückende Gefühl, dass wir immer weniger Zeit haben, um immer mehr zu tun. Aus »Pünktlich« ist das neue »zu spät« geworden, und ehe wir uns versehen, ist unser Countdown abgelaufen. Diese humorvolle Anleitung packt das Übel unmittelbar an der Wurzel und sagt der Zeitverschwendung den Kampf an. In Form eines praktischen Nachschlagewerks liefert dieses Buch ganz konkrete Tipps für alltägliche Probleme, die wir nur allzu gut kennen. Der Produktivitätsexperte Martin Geiger präsentiert die ultimative Ansammlung der gefährlichsten Stolperfallen für verschwendete Lebenszeit sowie alle notwendigen »Life-Hacks«, mit denen ein erfülltes Leben trotz WhatsApp, Facebook & Co. gelingt.



ISBN 978-3-03876-515-8



9 783038 765158

www.midas.ch