

TOPTENTIPPS für Führungskräfte im mittleren Management des Gesundheitswesens (WBL, Stationsleitung, PDL): Thema Zeitmanagement.



- Aufschieberitis oder anders formuliert - Prokrastination:** Den innere Schweinehund an die Leine legen.
Jeder hat mal einen miesen Tag und möchte Dinge ungern erledigen. Es hat viele Gründe: einen schlechten Tag, schlechte Laune, keine Lust, keine Zeit, keine Wer aufschiebt, der will, kann aber nicht. Setzen Sie sich mit Prokrastination auseinander. Sie ist erlernt. VERLernen Sie Prokrastination. Verschieben Sie's nicht!
- Schaffen Sie optimale Rahmenbedingungen:** Räumen Sie Ihren Schreibtisch auf. Schaffen Sie Platz für Neues im Kopf. Mit frischem Kopf und aufgeräumten Tisch machen Sie einen Neuanfang. Immer dann, wenn es anfängt auf Ihrem Tisch unübersichtlich zu werden, sollten Sie sich zwingen wieder aufzuräumen. Wirklich!
- Ausreden sind Ausreden, Dinge nicht zu tun:** Verbannen Sie Ausreden aus Ihrem Kopf.
Ausreden sind einfach und bequem. Und: Schnell zur Hand. So einfach machen Sie es sich aber nicht! Seien Sie ehrlich zu sich selbst. Woran erkennen Sie eine Ausrede? Oft an Argumenten, die Ihnen leicht und einfach einfallen. „Das geht schon“ ist ein schönes Beispiel dafür. Denken Sie mal über den Satz nach!
- Mit einfachen Dingen anfangen:** Fangen Sie einfach mal an.
Manchmal sollten Sie einfach mal mit den einfachen Dingen beginnen. Ein Anfang ist schnell gemacht. So kommen Sie nicht in Verlegenheit vor einem weißen Blatt Papier, vor ersten Frage zu stehen, wie bewerkstelligen Sie den ersten Schritt. Sie machen ihn einfach. Und sie werden sehen, oft ist aller Anfang gar nicht schwer.
- Mit komplexen Aufgaben weiter machen:** Machen Sie weiter.
Führen Sie das Begonnene fort, indem Sie nach und nach komplexeren Aufgaben übernehmen. Oft gehen Aufgaben ineinander über. Doch nichts überstürzen. Bringen Sie die erste Aufgabe erst zu Ende und widmen Sie sich dann der neuen, komplexeren. Mit der Gewissheit die einfache Aufgabe gemeistert zu haben, werden Sie komplexere Aufgaben mit genügend Kraft und Anstrengung angehen.
- Werfen Sie Ballast ab:** Befreien Sie sich von Altem.
Mitunter kann Ballast Sie daran hindern aufzusteigen. Daher „misten“ Sie aus was bei Ihnen auf so manches verzichtet werden. Lieb gewordene „Ge-Wohnheiten“, bequemes, einfaches, routiniertes, etc. Sie werden sich anstrengen müssen auf so manches zu verzichten – nein, viel besser – so manches zu verlernen.

7. **Eine Not-To-Do-Liste anlegen:** Was Sie NICHT mehr tun wollen.
Wenn Sie die Liste anlegen, erkennen Sie automatisch was Ihnen wichtig ist. Sie trennen sich und lernen sich zu entscheiden. Werden Sie so konkret wie möglich, dann fällt es Ihnen nicht so leicht loszulassen und Sie sind gezwungen darüber nachzudenken. Tun Sie es, damit Sie wissen, was Sie NICHT mehr tun wollen.
8. **Nehmen Sie sich genau DREI Ziele pro Tag vor:** Und bearbeiten Sie diese. Nicht mehr und nicht weniger. Und machen Sie diese der drei Ziele pro Tag zu Ihrer Aufgabe. Wichtig ist dabei, dass Sie diese drei Ziele nicht unter- bzw. überfordern. Das erfordert ein bisschen Übung und Ausprobieren.
9. **Entschleunigen Sie bevor Sie beschleunigen:** Gönnen Sie sich mal eine Ruhepause. Und starten Sie dann wieder voll durch. In der Ent-Schleunigung liegt die Kraft und Erholung, die Sie und Ihr Körper brauchen, um wieder fit zu werden. Nehmen Sie sich die Ruhepause, die Sie brauchen – ob Sie eine halbe Stunde oder einen ganzen Tag brauchen, entscheiden Sie selbst. Denn nur Sie wissen am besten wann Sie wieder bereit sind für neue Abenteuer.
10. **Reservieren Sie Termine mit sich selbst:** Stellen Sie sich in den Mittelpunkt. Nicht immer die Anderen sollten im Mittelpunkt stehen, sondern auch Sie selbst. Wenn Sie nicht genügend Zeit aufbringen, um sich und Ihre Bedürfnisse zu würdigen – andere tun es nicht für Sie. Also nehmen Sie sich und Ihre Wünsche wichtig und ernst – dann klappt´s auch wieder mit Ihren PatientInnen und BewohnerInnen.

