

sogar zerstören, dann brechen auch alle anderen in sich zusammen. Und begraben einen Zeitdieb unter sich. Gewinnen macht Spaß!

Für mich liegen die Grundübel in folgenden Fällen:

- Verschieberei
- Besprechungen
- Störungen durch Personen und Dinge
- Nicht „Nein“ sagen können
- Übertriebene Perfektion
- Chaos am Arbeitsplatz

Natürlich ist diese Liste, wie bereits gesagt, nicht vollständig. Und wird auch nie vollständig werden.

Ich habe diese Liste zusammen mit einigen Teilnehmern meiner Seminare zusammengestellt, die diese Zeitdiebe als die größten Übeltäter gefunden haben.

Zeitdiebe sind sehr einfallsreich und in ihrem innovativen Denken immer wieder für eine Überraschung gut. Es passiert Ihnen doch auch hin und wieder, dass Sie einem Zeitdieb in die Falle gehen, die Sie nicht kannten. Das sind dann die Situationen, in denen Sie schreien: „Das gibt es doch nicht! Wie kann denn so etwas sein?! Das ist ja unglaublich!“ Nur schreien hilft Ihnen gar nichts. Sondern wappnen Sie sich und seien Sie aufmerksam. Hinter jeder Türe, in jedem Gespräch, in jedem E-Mail lauern sie. Bereit, zuzuschnappen und Ihnen wieder ein Stück von Ihrer Zeit abzubeißen.

8.6 Verschieberei

Wir kommen zum Thema „Verschieben von Tätigkeiten“ später. Jetzt sind nicht der richtige Zeitpunkt und auch nicht der richtige Ort. Zuerst schreibe ich etwas über Planung.

Nein, ich mache nur Spaß.

Kennen Sie das nicht auch, dass Sie bestimmte Verpflichtungen oder Tätigkeiten tage-, wochen- oder sogar monatelang vor sich herschieben? Sie wissen ganz genau, dass Sie letztlich dieses oder jenes erledigen sollten. Aber es gibt dann immer wieder gute Gründe, es einfach doch nicht zu erledigen, denn plötzlich ist alles andere wichtiger.

Der Aufschub ist der Dieb der Zeit, wie schon Edward Young⁷ richtig erkannt hat. Ich nenne das Aufschieben von Arbeit Verschieberei. Niemand ist davor gefeit. Sie befällt uns urplötzlich wie eine Viruserkrankung. Plötzlich muss ganz dringend das Bad geputzt, die Urkundenmappe umgeschichtet, die Kundenaufträge der letzten 12 Monate neu sortiert werden und die Pflanzen sofort gegossen werden. Und das alles nur, weil Sie sich nicht aufraffen können, mit einer schwierigen Arbeit zu beginnen?

Nein. Es ist ein versteckter Angriff eines Zeitdiebes, nämlich des inneren Schweinehundes. Der ist dafür verantwortlich,

⁷ englischer Dichter, 1683-1765, berühmteste Dichtung „The Complaint or Night-Thoughts or Life, Death & Immortality“ (dt. „Klagen oder Nachtgedanken oder Leben, Tod und Unsterblichkeit“)

dass Sie Arbeiten immer wieder aufschieben. Er heuchelt Ihnen vor, dass für die auszuführende Tätigkeit jetzt keine oder nicht die richtige Zeit ist. Er redet Ihnen ein, dass etwas anderes jetzt wichtiger ist. Und freudig erregt stimmen Sie ihm zu. Er hat wieder gewonnen.

Verschieberei ist verdrießlich. Sie verursacht Stress und führt im schlimmsten Fall zu Krankheiten. Zuerst schieben Sie auf, dann kommt das schlechte Gewissen. Der Erledigungstermin kommt immer näher. Das schlechte Gewissen wird noch größer. Plötzlich bleibt zu wenig Zeit zur Fertigstellung. Sie arbeiten Tag und Nacht durch, weil Sie mit aller Gewalt den Termin halten müssen. Die Folge davon ist ungesunder Stress. Ungesunder Stress führt zu Unwohlsein und oft zu Krankheit. Aufschieben wird dadurch zu einem der größten Produktivitätshemmer.

Warum gelingt es dem „inneren Schweinehund“ immer wieder, uns mit Verschieberei zu infizieren? Ganz einfach. Es liegt anscheinend in der menschlichen Natur, unangenehme oder schwierige Dinge beiseite zu schieben. Ein paar Beispiele dazu:

Sie verschieben einen Rückruf bei einem schwierigen oder unangenehmen Kunden.

Sie verschieben die Durchsicht Ihrer Versicherungspolizzen um festzustellen, ob Sie nicht schon sieben Unfallversicherungen abgeschlossen haben. Jetzt werden wahrscheinlich alle Versicherungsmitarbeiter aufheulen. Aber ich gebe diesen zu bedenken, dass sie bei ihren Kunden nur dann dauerhaften Erfolg haben, wenn sie diese auch

ordentlich beraten und nicht auf „Teufel komm raus“ einfach die nächste Versicherung an den Mann oder Frau bringen wollen. Aber das sind ein anderes Thema und eine andere Geschichte.

Oder Sie fühlen sich ganz einfach, zum Beispiel in einem schwierigen Projekt, überfordert. Sie haben schlicht Angst, etwas nicht zu schaffen und glauben sich eingestehen zu müssen, dass Sie dazu nicht die Fähigkeit haben.

Aber es existiert auch das Gegenteil, denn wenn wir uns unterfordert fühlen, gelingt es dem „Inneren Schweinehund“ ebenfalls, uns die Verschieberei als geeignetes Gegenmittel einzureden.

Es kommt auch vor, dass wir uns überschätzen und glauben, gewisse Dinge nicht erledigen zu müssen. Auch verletztes Ehrgefühl führt dazu, Aufgaben zu vernachlässigen. Frei nach dem Motto „Denen zeige ich es jetzt. Sie sollen schon sehen, was passiert, wenn ich nicht gleich spure!“

Weiters kann die Ursache für Verschieberei in persönlichen Widerständen liegen. Hege Sie Angst oder Zweifel? Sind Sie einfach nur unsicher, ob die von Ihnen gesteckten Ziele die richtigen sind?

Oft passiert es, dass Sie Aufgaben unter dem „Deckmantel“ Priorität aufschieben. Sie vergeben Prioritäten für eilige und angenehme Angelegenheiten und schwindeln sich selbst vor, für gewisse andere Aufgaben eben einfach keine Zeit zu haben.

Von meinen Seminarteilnehmern höre ich oft als Grund für Verschieberei, dass sie Dinge aufschieben, für die einfach

noch nicht der richtige Zeitpunkt zur Erledigung gekommen sei. Der morgige Tag könnte für die Lösung gerade dieser Aufgabe besser sein als der heutige. Das mag in einigen Fällen der richtige Weg sein. Es hilft uns, überstürzte und unüberlegte Handlungen zu vermeiden. Aber seien Sie ehrlich, trifft dieses Argument bei Ihnen immer zu?

Wie bekämpfen wir nun diesen Zeitdieb richtig?

Seien Sie sich bewusst, dass auch Sie jederzeit an Verschieberei erkranken können. Das ist schon ein guter Beginn. Hören Sie ebenfalls auf, Ihre Verschieberei schön zu reden. Wenn Sie gute Gründe haben, eine Aufgabe nicht erledigen zu wollen, dann lassen Sie die Ausreden und stehen Sie zu Ihrer Aufschiebesucht. Sie können ja vielleicht auf andere Art dafür sorgen, dass die Aufgabe erledigt wird, indem Sie diese delegieren, jemand anderen dafür bezahlen oder jemanden finden, der kein Problem damit hat, Ihnen dabei zu helfen.

Auf keinen Fall dürfen Sie Ihre Verschieberei verdrängen. Wenn Sie eine Erkältung haben, dann tun Sie ja auch etwas dagegen und ignorieren sie nicht einfach.

Überlegen Sie sich lieber, was Sie denn so gerne aufschieben. Es sind Aufgaben mit bestimmten Eigenschaften. Sie schieben Aufgaben auf, die kompliziert, unangenehm oder langwierig sind oder bei denen Sie schwierige Entscheidungen treffen müssen. Werden Sie sich klar, welche Aufgaben oder Tätigkeiten das bei Ihnen sind. Erstellen Sie dazu eine

Verschieberei-Abschluss-Liste“⁸. Legen Sie eine Liste mit allen aufgeschobenen und Sie belastenden Aufgaben an. Und zwar chronologisch. Notieren Sie zuerst all die Dinge, die schon länger als 1 Jahr erledigt sein sollten. Dann die, die seit einem halben Jahr fällig sind, seit einem Monat, seit einer Woche. Notieren Sie zu jedem Punkt die beiden wichtigsten Gründe für die Verschieberei. Bewerten Sie dann die einzelnen Einträge und vergeben Sie Prioritäten. Stellen Sie folgende Überlegungen an:

- Wo stehen der vermiedene Aufwand und der in Kauf genommene Schaden in einem Missverhältnis? Ist der Aufwand um einiges höher als der Schaden, der entstand oder entstehen könnte, dann bekommt der Eintrag eine niedrigere Priorität. Ist es umgekehrt, dann vergeben Sie eine höhere Priorität. Verwenden Sie als Hilfsmittel oder Methode das ABCDE-Verfahren⁹.
- Wägen Sie die Gründe für das Aufschieben gegenüber den bei der Erledigung zu erwartenden Vorteilen ab. Überwiegen die Gründe für das Aufschieben, streichen Sie das Vorhaben endgültig. Überwiegen die Vorteile bei Erledigung, machen Sie sich an die nächsten Schritte:
- Vielleicht kommen Sie durch diese Liste sogar auch darauf, welche Tätigkeiten Sie eigentlich gar nicht brauchen oder machen müssen (Bereich „E“)? Ein

⁸ Ein Beispiel für ein Formular „Verschieberei-Abschluss-Liste“ finden Sie im Anhang

⁹ Siehe auch Seite 78ff.

interessanter Nebeneffekt! Diese Liste gibt Ihnen anhand der vergebenen Prioritäten einen Aufschluss darüber, was als erstes oder nächstes zu tun ist.

Wie gehen Sie die Liste jetzt an? Wie bringen Sie „den Stein ins Rollen“? Machen wir dazu einen Ausflug in das Gebiet der Physik. Fündig werden wir bei Sir Isaac Newton¹⁰ und den drei Newtonschen Axiomen, dem Fundament der klassischen Mechanik. Ob es hier einen Zusammenhang zwischen Physik und Verschieberei gibt? Sehen wir uns diese drei Axiome genauer an.

- Erstes Axiom: Das Trägheitsprinzip

„Ein Körper verharrt in seinem Zustand der Ruhe oder der gleichförmigen, gradlinigen Bewegung (Bewegungszustand), solange die Summe aller auf ihn einwirkenden Kräfte Null ist.“

Na, das ist leicht zu verstehen. Die Geschwindigkeit ist unter der genannten Voraussetzung in Betrag und Richtung konstant. Sie bewegen sich nicht, um eine Aufgabe auszuführen, also tut sich auch nichts. Sie schieben auf. Das ist bequem, Sie brauchen auch selbst keine Kraft auszuüben.

Eine Änderung des Bewegungszustandes kann nur durch Ausübung einer Kraft von außen erreicht werden. Das heißt,

¹⁰ Sir Isaac Newton (1643-1727), unter anderem Physiker und Mathematiker, ist der Verfasser der "Philosophiae Naturalis Principia Mathematica" (1687), in der er die universelle Gravitation und die Bewegungsgesetze beschrieb und damit den Grundstein für die klassische Mechanik legte.