



Los Angeles



New York



London



Tokyo

Haltet den Dieb!

Sie lauern überall: Menschen, die uns um wertvolle Zeit bringen. Woran man sie erkennt und wie man ihnen entkommt, verrät *PETER GALL*, Österreichs Experte für Zeitmanagement und Life-Leadership, im Interview.

BILDUNGaktuell: Wieso schaffen wir nicht vieles, was wir uns vornehmen? Woran liegt es, dass uns immer wieder Zeit abhanden kommt?

Peter Gall: Die Antwort darauf ist ganz einfach: Es sind Zeitdiebe, die jederzeit bereit sind, zuzuschlagen und uns unsere Zeit zu stehlen. Jemand stiehlt uns unsere Zeit oder betrügt uns um unsere Zeit. Wenn ich von Zeitdieben spreche, meine ich nicht irgendwelche imaginären Lebewesen, nein, ich spreche von Menschen. Zeitdiebe lauern überall: Im Büro, vor der Haustür in Form »



der geschwätzigen Nachbarin, im Restaurant, in der Familie, einfach überall. Wir können natürlich auch selbst Zeitdiebe sein, indem wir uns selbst oder anderen die Zeit stehlen.

„Kampf den Zeitdieben“ heißt Ihr erstes Buch. Welche sind denn Ihre persönlichen Zeitdiebe und wie bekämpfen Sie diese?

Meine persönlichen Zeitdiebe erkenne ich mittlerweile natürlich relativ rasch, somit habe ich eigentlich keine mehr. Ich habe immer Zeit, obwohl ich viel zu tun habe. Nun ja, fast immer. Viele Menschen sind deswegen ein bisschen neidisch auf mich, sie übersehen dabei aber, dass ich ständig daran arbeite, viel Zeit zu haben damit das auch so bleibt. Das heißt, ich bin meinen Zeitdieben ständig auf der Spur und lasse erst gar nicht zu, dass sie zuschlagen können. Am ehesten kann es mir noch passieren, dass ich mein eigener Zeitdieb

bin, aber ich komme mir selber auch immer öfter auf die Schliche!

Schaffen Sie immer alles, was Sie sich vorgenommen haben? Was ist Ihr Erfolgsgeheimnis?

Tatsächlich schaffe ich fast immer alles, was ich mir vorgenommen habe. Natürlich schleicht sich hin und wieder ein Zeitdieb ein, aber ich lasse ihm keine Chance, wirklich großen Schaden anzurichten. Erfolgs-„Geheimnis“ habe ich keines, denn ich gebe meine Strategien gegen Zeitdiebe sowohl in meinen Seminaren als auch in meinem neuen Buch preis. Zuerst geht es natürlich immer darum, die Situation zu analysieren: Also wofür oder für wen gebe ich meine Zeit aus? Wer stiehlt mir meine Zeit? Danach lege ich meine Strategie und Ziele fest und mache mich bereit für den Kampf gegen die ausgemachten Zeitdiebe.

Zeit zu haben und nicht im Stress zu sein, scheint heute verpönt zu sein. Keine Zeit zu haben ist dagegen zu einem anerkannten Statussymbol geworden - vor allem für Manager.

*Peter Gall,
Zeitmanagement-Trainer*



Die mangelnde oder fehlende Prioritätensetzung scheint das eigentliche Kernproblem im Zeitmanagement zu sein. Warum haben Menschen so große Schwierigkeiten, die richtigen Prioritäten zu setzen?

Sie haben völlig Recht: Genau genommen hat kein Mensch ein Zeitproblem, sondern ein Prioritäten-Problem. Wenn Sie sagen: „Ich habe keine Zeit“, so meinen Sie eigentlich: „Ich habe dafür keine Zeit, weil mir etwas anderes wichtiger ist.“ Probleme bei der Prioritätensetzung entstehen aus unterschiedlichsten Gründen. Manche Menschen verrichten oft nur Tätigkeiten, die sie persönlich zufrieden stellen. Statt das wirklich Wichtige zu erledigen, machen sie das, was Ihnen Spaß macht. Durchaus menschlich, aber leider völlig ineffektiv. Andere reagieren sofort auf externe Einflüsse und erfüllen somit häufig Prioritäten anderer. Die Hintergründe dafür können Eitelkeit sein oder dass sie einfach nicht Nein sagen können. Dazu kommt, dass heute jeder alles sofort will, am besten noch gestern. Daher wird sehr oft nicht das erledigt, was wichtig ist, sondern das, was dringend ist.

Sie haben als Technik zur Prioritätensetzung das ABCDE-Verfahren entwickelt. Was ist daran das Besondere und wie unterscheidet es sich von den Klassikern, der ABC-Analyse bzw. dem Eisenhower- und dem Pareto-Prinzip?

Die von Ihnen genannten Techniken habe ich vertieft und verfeinert, da mir die Einteilung hier zu oberflächlich war. Wichtig erschien mir z.B. der Bereich „E“. Das steht für Entrümpeln. Sehr viele Menschen wagen es leider nicht, Dinge

wegzuwerfen oder Aufgaben einfach zu streichen. Das „D“ steht für *Delegieren*, ein weiterer Problembereich im Zeitmanagement.

Wie können Führungskräfte ihr Zeitmanagement nachhaltig verbessern? Worauf müssen sie achten?

Am wichtigsten wäre einmal, sich überhaupt einzugestehen, dass sie ein Zeitmanagement-Problem haben. Von Führungskräften erwartet man, dass sie immer „cool“ sind und selbst in schwierigen Situationen gelassen bleiben. Hier zuzugeben, dass man unter Druck ist, bedeutet, eine Schwäche zuzugeben. Das ist für Manager nicht leicht. Und noch etwas kommt dazu: Zeit zu haben und nicht im Stress zu sein scheint heute verpönt zu sein. Keine Zeit zu haben ist dagegen zu einem anerkannten Statussymbol geworden, vor allem für Manager. Das Motto aber lautet: Pausenglocke und raus aus der Zeitverschwendungs-Routine! Es gelten für Führungskräfte dieselben Regeln wie für alle anderen auch: Zeitdiebe erkennen und Strategien gegen sie entwickeln. ■


 **Klick! www.metacom.com**



BUCHTIPP

Kampf den Zeitdieben

Peter Gall, Verlag Wirl, EUR 19,90

 **Klick! www.metacom.com/shop**