

Haben S' kurz a bisserl Zeit?

Trainer des Jahres 2006: Peter Gall

Professionell, lehrreich, im Alltag sofort anwendbar und mit einer großen Portion Humor sehen die Zeitmanagement-, Life-Leadership- und Work-Life-Balancing-Seminare von Peter Gall aus. In seinem neuesten Buch hat er den allzeit präsenten Zeitdieben den Kampf angesagt. Kein Zeitdieb war das Gespräch mit ihm.

Von Christine Wirl

Der Trainer des Jahres 2006 wurde von unserem Expertenteam und durch Teilnehmerbefragungen beinahe einstimmig gewählt und bestimmt. Warum? „Ich habe bei diesem Seminar mehr gelacht als irgendwo anders. Und trotzdem unglaublich viel mitgenommen“, sagte der eine. „Erst Peter Gall hat mir den Unterschied zwischen wichtig und dringend so erklärt, dass ich verstanden habe, wie wichtig und dringend dieser Unterschied ist“, bemerkte ein anderer. Bei dem Österreicher Peter Gall paart sich herzlicher Charme mit oft betroffen machender Ehrlichkeit seinerseits, sodass auch die Teilnehmer ihrerseits sehr ehrlich über ihre Zeit-Probleme und/oder der etwas aus den Fugen geratenen Work Life Balance sprechen können. Er geht – auch bei größeren Vorträgen – auf die Teilnehmer ein, ohne sich zu verzeteln. Sollte dies doch einmal im Zuge seiner Euphorie für seine Teilnehmer passieren und er seinen Zeitplan um zwei Minuten überziehen, verzeihen ihm die Zuhörer das sehr gerne. Er ist ein Referent und Trainer zum Anfassen, der Probleme versteht, nicht g'scheit drumherumredet und theoretisiert, sondern verständliche und nachvollziehbare Lösungen anbietet. Er macht betroffen, wenn er uns vorrechnet, wie oft wir noch (ungefähr) Weihnachten feiern werden.

Dass er nun auch Zeit gefunden hat, sein sehr erfrischend zu lesendes Buch über Zeitdiebe zu verfassen, brachte den endgültigen Ausschlag zur Wahl des Trainers des Jahres.

Wer ist nun aber dieser Peter Gall, der mich in sehr entspannter Atmosphäre zum Interview erwartet. Strahlend und die ganze Zeit über gut gelaunt erzählt er von sich, von seinen Erfolgen, seinen Plänen und dass er doch mitunter auch einmal sehr grantig werden kann.

Peter Gall wurde am 22. April 1956 in Wien geboren, die Schulzeit absolvierte er ebenfalls in Wien. Nach dem Besuch des neusprachlichen Gymnasiums, das er mit Matura abschloss, durchlief er eine Ausbildung als Betriebsorganisator. Seit 1986 hält er Seminare.

Mit welchen Seminaren begann denn Ihre Laufbahn?

Begonnen habe ich mit dem Thema Programmierung für ein Jugendzentrum der Stadt Wien. Nur zum Spaß, weil ich von diesem Thema so begeistert war und einfach mein Wissen weitergeben wollte. Ich hatte nicht nur Spaß, sondern auch Erfolg. Ich stellte fest, dass mir die Trainertätigkeit offenbar im Blut liegt. Es folgten Ausbildungen in Präsentation, Moderation, Rhetorik und vieles mehr.

Wie kamen Sie gerade auf das Thema Zeitmanagement?

Zeitprobleme hat wahrscheinlich früher oder später jeder einmal. Also begann ich, mich mit diesem Thema auseinander zu setzen. In meinen Seminaren stellte ich fest, dass fast alle Teilnehmer Probleme im Umgang mit ihrer Zeit hatten. Vor über zehn Jahren habe ich begonnen, ein Semi-

nar zu entwickeln. Zuerst habe ich Techniken und Methoden ausgearbeitet, denn es ist wichtig, zuerst seinen Alltag in den Griff zu bekommen.

Danach kann man sich den anderen Bereichen des Zeitmanagements oder Life Leadership® zuwenden. Der Begriff Life Leadership® und das entsprechende Modell wurden von Prof. Dr. Lothar J. Seiwert geschaffen, mit dem ich eng zusammenarbeite und dem ich viel verdanke. Es geht dabei um eine dauerhafte Ausgewogenheit zwischen den vier Lebensbereichen Körper, Leistung, Kontakt und Sinn.

Ich habe feststellen müssen, dass Zeit zu haben und nicht im Stress zu sein heute verpönt zu sein scheint. Keine Zeit zu haben ist dagegen zu einem anerkannten Statussymbol geworden. Wer Zeit hat, ist nicht „in“. Wir bewegen uns daher seit Jahren immer mehr in Richtung Beschleunigung, Dauerstress, Hektik. Wir glauben, dass wir auch alles erreichen können, wenn wir alles beschleunigen. Dabei fragt leider niemand nach dem Sinn und man gerät ziemlich aus dem Gleichgewicht. Ist unser Leben dagegen in einer ausgewogenen Balance, können wir auch die Anforderungen des Alltags und des Berufslebens besser bewältigen. Das neue Zeitmanagement hilft uns, produktiver zu arbeiten und bewusster zu leben.

Was ist Ihr neuestes Produkt?

Natürlich entwickle ich meine Seminare ständig weiter, es gibt also fast immer etwas Neues. Mein zurzeit neuestes und größtes Projekt ist allerdings mein erstes Buch, das gerade erschienen ist. Es heißt „Kampf den Zeitdieben“ und beschäftigt sich, wie der Titel schon sagt, mit unseren Zeitdieben und wie wir sie ausschalten können.

Warum gerade Zeitdiebe?

Weil wir immer wieder mit ihnen konfrontiert sind. Wir brauchen Strategien, Zeitdiebe erfolgreich abzuwehren. Viele Menschen werden ständig daran gehindert, das zu tun oder zu erreichen, was sie sich vorgenommen haben. Irgendwer steht immer im Weg und stört sie bei ihren Bemühungen, mit der Zeit auszukommen. Des Rätsels Lösung: Es sind Zeitdiebe, die uns unsere Zeit stehlen. Zeitdiebe lauern überall: im Büro, vor der Haustür in Form einer geschwätzigen Nachbarin, in Restaurants, in der Familie, einfach überall. Rund um die Uhr, das ganze Jahr über. Wir können aber auch selbst Zeitdiebe sein, indem wir uns selbst oder anderen die Zeit stehlen.

Welches sind die drei häufigsten Zeitdiebe?

Ich habe von 2004 bis 2006 in meinen Seminaren eine Umfrage unter den Teilnehmern durchgeführt, welche Zeitdiebe für sie die schlimmsten sind. Zusätzlich habe ich heuer eine Internetumfrage gestartet, welcher Zeitdieb der größte im beruflichen Umfeld ist. Nach Auswertung und Verdichtung der Antworten ergab sich folgende Reihung:

- An erster Stelle liegt die mangelnde oder fehlende Prioritätensetzung,
- an zweiter Stelle die Verschieberei und
- an dritter Stelle Besprechungen.

Erklären Sie uns ein bisschen näher, warum es gerade diese drei sind?

Prioritätensetzung ist eigentlich das Kernproblem im Zeitmanagement. Genau genommen hat niemand ein Zeitproblem, sondern „nur“ ein Prioritätenproblem. Wenn Sie sagen: „Ich habe keine Zeit“, so meinen Sie eigentlich: „Ich habe dafür keine Zeit, weil mir etwas anderes wichtiger ist.“ Wir müssen unsere Aufgaben also in eine Reihenfolge ihrer Wichtigkeit bringen. So können wir vermeiden, dass wir uns in unwichtigen Dingen verzetteln. Dazu gibt es einige bewährte Techniken, die ich in meinem Buch und in meinen Seminaren und Vorträgen anspreche. Ich habe z.B. als Technik zur Prioritätensetzung das „ABCDE-Verfahren“ entwickelt (dessen Grundlage das Pareto-Prinzip und das Eisenhower-Quadrat bilden), dabei teilen wir unsere Aufgaben nach dem Grad der „Wichtigkeit“ und der „Dringlichkeit“ ein.

Die Verschieberei ist ein weit verbreitetes Phänomen und verursacht ungesunden Stress. Denn zuerst schiebt man auf und dann kommt das schlechte Gewissen, weil der Erledigungstermin immer näher rückt. Gegen die Verschieberei biete ich eine „Verschieberei-Abschussliste“ an, mit der man das Aufschieben von Tätigkeiten sehr gut in den Griff bekommt.

Am meisten schockiert hat mich eigentlich, dass Besprechungen auf den 3. Platz gereiht wurden. Ich habe diesem Thema in meinem Buch daher ein umfangreiches Kapitel gewidmet, allerdings mit der bezeichnenden Überschrift „Zersprechungen“. Zum Thema Besprechungen gibt es ganz klare Checklisten, wie man sie in der dafür vorgesehenen Zeit erfolgreich durchziehen kann. Natürlich gibt es auch Strategien gegen die auf Besprechungen spezialisierten Zeitdiebe, die z.B. immer zu spät kommen oder die Besprechung mit sinnlosen Plaudereien behindern.



Foto: © Paul Olejnik

Können Sie uns einen Tipp geben, wie man Zeitdiebe rechtzeitig erkennen kann?

Es gibt leider keine speziellen Erkennungsmerkmale. Zeitdiebe schlagen dann zu, wenn man nicht damit rechnet, meist merken Sie erst im Nachhinein, dass Sie bestohlen wurden. Bevor Sie aktive Gegenwehr leisten können, müssen Sie Ihre Zeitdiebe herausfinden. Am besten funktioniert das mit einem Zeit-Logbuch. Sie schreiben einen gewissen Zeitraum hindurch – z.B. eine Woche – alle Ihre Tätigkeiten auf und versehen sie im Anschluss daran mit Notizen, also ob es sich um eine Störung, eine wichtige Aufgabe oder einen Zeitdieb handelt hat. So bekommen Sie mit der Zeit ein feines Gespür, wer Ihnen die Zeit stiehlt. Vorsicht ist natürlich immer geboten, wenn jemand ein Gespräch mit den Worten: „Du kennst Dich doch da so gut aus, kannst Du bitte...?“ oder „Hast Du kurz einmal Zeit?“ beginnt. Im ersten Fall handelt es sich um einen Zeitdieb, der Ihnen eine seiner eigenen Aufgaben aufs Auge drücken möchte. Im zweiten Fall handelt es sich um einen besonders hinterhältigen Zeitdieb, wobei nur noch nicht klar ist, wie und womit er Ihnen Ihre Zeit stehlen wird.

Ihre Seminare sind immer sehr kurzweilig und lustig. Sind Sie privat auch immer so gut aufgelegt oder können Sie auch grantig sein?

Grantig bin ich relativ selten, denn ich lebe nach dem Prinzip „Love it, change it or leave it!“ Wenn das alles nicht geht, dann sage ich: „Ignore it!“ Und wenn ich wirklich einmal aus der Fassung gerate, frage ich mich kurz, wie wichtig das gerade ist. Dann stelle ich meistens fest, dass es sich nicht lohnt, deswegen grantig zu sein. Es gibt eigent-

lich nur eine Situation, in der ich wirklich manchmal grantig bin, nämlich auf dem Golfplatz. Wenn das Grasstück zum zehnten Mal weiter fliegt als der Ball, kann ich schon ziemlich böse werden. Sonst bin ich, glaube ich, ein ziemlich umgänglicher Mensch – fragen Sie meine Frau (lacht).

Geraten Sie eigentlich selbst unter Zeitdruck? Kommen Sie auch manchmal zu spät?

Ziemlich selten. Natürlich geht es auch bei mir manchmal rund, aber ich lehre ja Zeitmanagement nicht nur, ich lebe es auch. Außerdem bin ich der Meinung, man sollte nie so viel zu tun zu haben, dass man keine Zeit mehr zum Nachdenken hat. Und glauben Sie mir, ich denke viel nach. Ich komme dann dazu, über viele Dinge zu lachen, wenn ich einigen Abstand gewonnen habe.

Was bedeutet die Wahl zum „Trainer des Jahres“ für Sie?

Ich wurde vor Jahren von einem Seminar Teilnehmer gefragt, welches Ziel ich in meiner Tätigkeit als Seminarleiter anstrebe. Ich habe damals gesagt: „Ich werde der beste Seminarleiter Österreichs!“ Ich habe hart dafür gearbeitet. Grundstein zum Erfolg war meine Spezialisierung mit dem Thema Zeitmanagement und Zeitdiebe, Ausdauer, ständige Weiterbildung und immer wieder neue Ideen. Natürlich gehört auch ein Quäntchen Glück dazu, aber das kommt automatisch, wenn Sie ein Ziel verfolgen. Ein wichtiger Faktor ist, dass meine Frau Christa Bauer das komplette Management für mich übernommen hat. Ihr verdanke ich sehr viel und sie ist an diesem Erfolg maßgeblich beteiligt. **T** www.metacom.com