

Darum geht es in der Praxis

Effizientem Selbstmanagement geht eine intensive Bestandsaufnahme der wesentlichen Lebensbereiche eines Menschen voraus. Die so genannte Work-Life-Balance, die sich (wahrscheinlich) daraus ergibt, beruht auf dem gefühlten, nicht auf dem mathematischen Gleichgewicht zwischen Tun, Körper, Sein und Sinn. Diesen vier tragenden Säulen sind deshalb die Kapitel 2–5 dieses TaschenGuides gewidmet.

Der Betrachtung der vier Bereiche ist dieses erste Kapitel vorangestellt. Da ja, wie bereits erläutert, „das Führen des Selbst“ Ziel des Selbstmanagements und Thema des Buches ist, erscheint es sinnvoll, einige für das Selbstmanagement relevante Aspekte etwas näher zu beleuchten. Dabei ist dieses Kapitel nicht als Persönlichkeitstest gedacht – denn was hätten Sie davon zu wissen, dass Sie Typ X oder Y sind? Lassen Sie uns daher eine andere Perspektive einnehmen: nämlich die des Entdeckers! Betreten Sie den Kontinent Ihres Selbst wie ein weitgehend unbekanntes Land und entdecken Sie es wieder oder neu. Beobachten Sie sich z. B. dabei, wie Sie einen Wunsch im inneren Dialog diskutieren. Welche Gefühle löst das bei Ihnen aus? Welche Kraft entsteht oder schwindet?

Dann stellen Sie sich die Frage, in welcher Situation diese Vorgehensweise genau die richtige für Sie sein könnte. Machen Sie sich selbst zum Forschungsobjekt und nehmen Sie sich unter die Lupe, klären Sie Ihre Themen und legen Sie so das Fundament für ein erfolgreiches Selbstmanagement.



Wo stehen Sie jetzt?

Ein Ziel stecken

Übung 1

 5 min

Um einen möglichst großen Nutzen aus der Lektüre und den Übungen ziehen zu können, sollten Sie zunächst klären, welche Erwartungen Sie an dieses Buch haben. Da Ihre Aufmerksamkeit durch Ihr Interesse gelenkt wird, gehen Sie an die Arbeit, indem Sie sich überlegen, welchen Zweck Sie mit diesem Buch verfolgen.

Wollen Sie

- sich über Selbstmanagement informieren?
- Ihr Wissen zum Thema erweitern?
- bestimmte Ziele erreichen
- die Balance Ihrer Lebensbereiche verbessern?
- neue Ideen oder Ziele entwickeln?

Ich lese dieses Buch, weil

Lösung

Natürlich gibt es für diese Übung nur individuelle Antworten. Entscheidend ist, dass Sie sich auf Ihre Absicht(en) fokussieren. Dadurch geben Sie Ihrer Beschäftigung mit sich selbst eine Zielrichtung und kommen schneller zum Erfolg.

Praxistipps

- Selbstmanagement ist keine Aufgabe, die sich ad hoc lösen lässt, sondern eher ein Prozess. Haben Sie Lust, tiefer einzusteigen? Dann legen Sie sich als Ergänzung zum TaschenGuide ein Notizbuch zu. Erfassen Sie darin Ihre Übungsergebnisse in Text- oder Mind-Map-Form. Beginnen Sie noch während der Lektüre und führen Sie es als „Selbstmanagementagenda“ auch nach dem Abschluss Ihrer Arbeit mit dem TaschenGuide weiter.
- Verfassen Sie nicht nur Texte oder Listen. Wesentlich assoziativer und kreativer sind Mind Maps. Diese „Gedanken-Landkarten“ führen Sie nicht nur zu vielfältigeren, detaillierteren Antworten, sondern auch zu dem einen oder anderen Aha-Erlebnis. Mind Maps helfen Ihnen, Ihr Selbstmanagement zu verbessern.
- Auf der CD-ROM finden Sie Formulare für einige Übungen. Drucken Sie sie aus und legen Sie sie in Ihr Notizbuch, um alle Materialien griffbereit zu haben.
- Die CD-ROM enthält auch eine Mind-Map-Anleitung und Mind-Map-Vorlagen im PDF- und Mindjet-MindManager-Dateiformat (dem Marktführer bei Mind-Map-Software).

Sich selbst organisieren**Übung 2**🕒 **10 min**

Die Basis für erfolgreiches Selbstmanagement ist ein funktionierendes „Zeitmanagement“: eigentlich eine falsche Bezeichnung, denn Zeit lässt sich nicht managen. Sie können nur beeinflussen, was Sie mit ihr anfangen, wie Sie sie gestalten und erleben. Zeitmanagement ist im Idealfall eine individuelle Antwort auf allgemeine organisatorische Anforderungen sowie berufliche und private Herausforderungen.

Wie organisiere ich meine Termine?

Wie und wo verwalte ich meine Adressen?

Aufgaben sind zu priorisieren und zu terminieren. Wie habe ich dies organisiert?

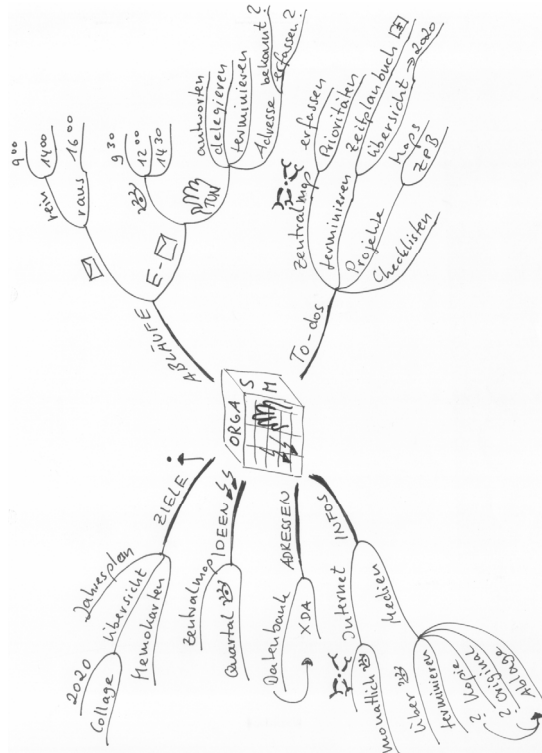
Wie strukturiere und bewältige ich eingehende Informationen (z. B. Briefpost, Mails, Zeitschriften)?

Wie organisiere ich meine Ideen?

Versuchen Sie doch einmal etwas Neues: Erstellen Sie einen Überblick über Ihre Selbst- und Zeitmanagementhilfsmittel in Form einer Mind Map. Die Anleitung dazu finden Sie auf der CD-ROM. Hier haben Sie Platz, um die Mind Map zu zeichnen:

Lösung

Beispiel für eine Lösung der Aufgabe in Mind-Map-Form:



Praxistipp

Lassen Sie sich nicht von Ihrem Terminplan beherrschen: Selbstmanagement beginnt in dem Moment, in dem Sie mehr Termine für Ihre Prioritäten setzen und weniger Prioritäten für Ihre Termine.