

In 30 Minuten
wissen Sie
mehr!

30 MINUTEN

Lothar Seiwert

Work-Life- Balance

Spitzentitel
15. Auflage

LOTHAR SEIWERT

GABAL

Vorwort

*„Ob etwas Gift oder Heilmittel ist,
bestimmt allein die Dosis.“* **Hippokrates**

Wir leben in einer Welt, in der für die meisten von uns alle Möglichkeiten offen stehen. Wir können wählen, welchen Beruf wir ergreifen, mit welchen Menschen wir uns umgeben, wie wir wohnen und wie wir unsere Freizeit gestalten.

Gerade die Vielfalt der Optionen und Wahlmöglichkeiten stellt viele Menschen vor große Probleme. Sie nehmen von allem zu viel. Sie arbeiten zu viel und vernachlässigen dafür ihre Beziehungen, ihren Körper und ignorieren ihre inneren Glaubenssätze. Sie essen zu viel und zu wahllos und zerstören damit ihre Gesundheit. Sie hetzen durch ihr Leben und merken gar nicht, dass es an ihnen vorbeiläuft.

Die wichtigste Gabe für ein ausgeglichenes und glückliches Leben ist die Kunst, sich zu entscheiden – täglich eine bewusste Auswahl zu treffen und nur die Dinge zu tun, die uns am Herzen liegen.

Das *Work-Life-Balance-Konzept* vermittelt Ihnen, wie Sie das eigene Leben bewusst und eigenverantwortlich in die Hand nehmen und gestalten können. Ich möchte Ihnen damit Brücken bauen: zu einem Leben ohne Hetze und ohne schlechtes Gewissen – zu Ihrem Leben in Balance.

Ihr Lothar Seiwert
www.Lothar-Seiwert.de

Nimm dir Zeit

Nimm dir Zeit, um zu arbeiten;
es ist der Preis des Erfolgs.

Nimm dir Zeit, um nachzudenken;
es ist die Quelle der Kraft.

Nimm dir Zeit, um zu spielen;
es ist das Geheimnis der Jugend.

Nimm dir Zeit, um zu lesen;
es ist die Grundlage des Wissens.

Nimm dir Zeit, um freundlich zu sein;
es ist das Tor zum Glückhchsein.

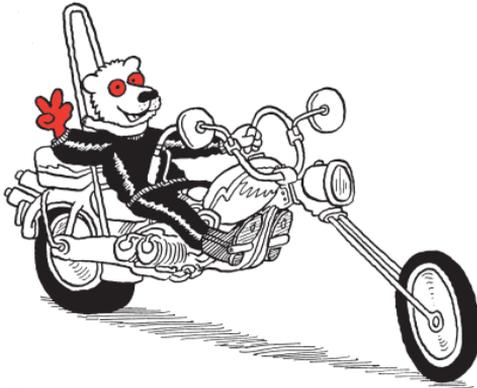
Nimm dir Zeit, um zu träumen;
es ist der Weg zu den Sternen.

Nimm dir Zeit, um zu lieben;
es ist die wahre Lebensfreude.

Nimm dir Zeit, um froh zu sein;
es ist die Musik der Seele.

Nimm dir Zeit, um zu genießen,
es ist die Belohnung deines Tuns.

Irishes Gedicht



30 MINUTEN

Möchten Sie ewig der Hamster im Laufrad sein?

Seite 12

Kennen Sie Ihr Rezept für ein ausgeglichenes Leben?

Seite 20

Wie sieht Ihr glücklicher Tag aus?

Seite 26

1. Von Time-Management zu Work-Life-Balance – Zeit-Balance statt Zeit-Brisanz

„Nur wer die Wellentäler von Muße und Entspannung genauso begeistert surft wie die Wellenberge von Stress und Anspannung, wird zum Robby Naish des Erfolgs.“*

Alexander Christiani

*(*Robby Naish ist 12-facher Surfweltmeister)*

Fragen Sie sich manchmal, warum Sie die Dinge tun, die Sie tun? Oder drehen Sie sich wie viele andere Menschen tagein tagaus gedankenlos in Ihrem Rad? Solange Sie erledigen, was von Ihnen erwartet wird, ist doch alles in schönster Ordnung. Oder??? Bestimmt glimmen in Ihnen hin und wieder Wünsche, Träume, Hoffnungen auf, wie Sie Ihr Leben gern tatsächlich leben würden, wenn Sie selbst entscheiden könnten. Die gute Nachricht: Sie können. Die schlechte: Es reicht nicht, dass Sie es ‚möchten‘; Sie müssen es schon *wollen*. Und das ist mit ein wenig Anstrengung verbunden.

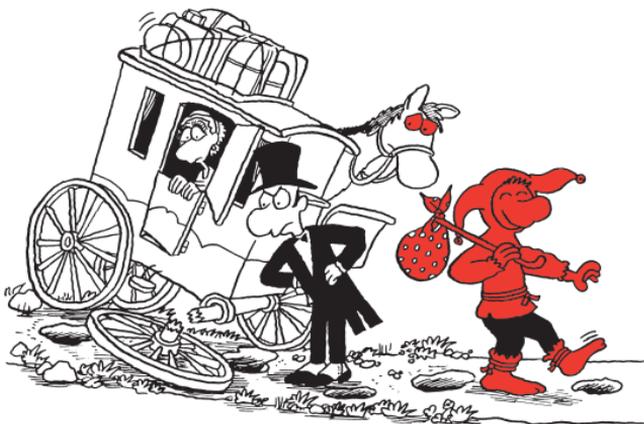
1.1 Machen Sie sich zum wichtigsten Menschen in Ihrem Leben

Der Beginn eines sinnvollen Lebens liegt in Ihrer bewussten Entscheidung. Es ist entscheidend, wie Sie persönlich Ihre Zeit nutzen. Dabei geht es weniger um klassisches Zeitmanagement als vielmehr um *Selbstmanagement*. Es ist bei weitem nicht damit getan, Posteingänge nach Prioritäten zu sortieren und ein Zeitplanbuch zu führen. Vielmehr müssen Sie in erster Linie herausfinden, warum Sie etwas tun. Sie müssen also bewusst entscheiden, was Ihnen persönlich wert ist, getan zu werden. Erst dann nehmen Sie Ihr Leben bewusst und eigenverantwortlich in die Hand. Die Amerikaner bezeichnen diese balancierte Lebensgestaltung als *Life-Leadership*.

Mit einer klaren *Vision* werden Sie herausfinden, wohin Sie fahren, und Sie werden lernen, wie Sie Ihr Schiff gekonnt durch die Wellenberge und -täler Ihres Lebens steuern. Dabei werden Sie erkennen, dass Schnelligkeit nicht immer ausschlaggebend ist. In speziellen Situationen kann es durchaus besser sein, sich für eine langsamere Gangart zu entscheiden.

Was Sie dabei von Till Eulenspiegel lernen können

Als Till Eulenspiegel mit seinem Bündel Habseligkeiten zu Fuß zur nächsten Stadt wanderte, überholte



ihn eine recht schnell fahrende Kutsche. Der Kutscher, der es sehr eilig zu haben schien, rief: „Wie weit ist es bis zur nächsten Stadt?“ „Wenn Ihr langsam fahrt, eine halbe Stunde – wenn Ihr schnell fahrt, zwei Stunden, mein Herr!“, antwortete Till Eulenspiegel. „Du Narr!“, schimpfte der Kutscher, griff zur Peitsche und trieb die Pferde noch heftiger an, und die Kutsche fuhr mit erhöhtem Tempo weiter. Till Eulenspiegel ging seines Weges daher. Die Straße hatte viele Schlaglöcher. Eine Stunde später fand er eine Kutsche, die offenbar mit einem Schaden im Straßengraben lag. Die Vorderachse war gebrochen und der Kutscher fluchend damit beschäftigt, diese zu reparieren. Der Kutscher blickte Till Eulenspiegel vorwurfsvoll an, worauf dieser nur anmerkte: „Ich sagte Euch doch: Wenn Ihr langsam fahrt, eine halbe Stunde...“

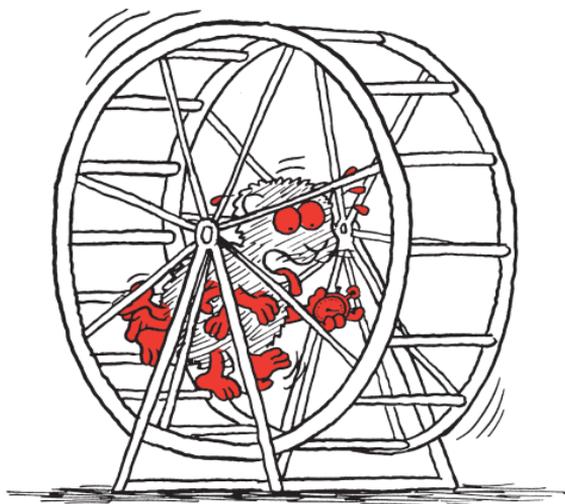
Nur wenn Sie sich dafür entscheiden, zu leben statt gelebt zu werden, halten Sie das Steuer auf Ihrem Lebensschiff ganz fest in der Hand.



1.2 Die Hetzkrankheit oder: Wie Sie dem Hamster-Syndrom entkommen

In der heutigen Zeit ist das Hetzen für viele Menschen ein Statussymbol. Denn Geschwindigkeit ist zum Kriterium für Leistung geworden. Wer nie Zeit hat, umgibt sich mit dem Nimbus, ungeheuer viel zu leisten. Wer seine Aufgaben im Beruf hingegen gelassen und mit einer angemessenen Portion Ruhe erledigt, läuft Gefahr, als Trödler oder Transuse abgestempelt zu werden. „Den Letzten beißen die Hunde.“

Tatsache ist aber, dass sich Dinge ohne sinnlosen Zeitdruck besser und sogar schneller erledigen lassen, weil die Konzentration dann ganz einfach größer ist.



Wer mehr Zeit in die Planung steckt und die Dinge gelassen angeht, wird der Zeit-Gewinner sein.

Stellen Sie sich bewusst gegen die zur Schau gestellte Hektik. Sagen Sie Nein, wenn Dinge nur dringend, aber nicht wirklich wichtig sind. Andernfalls kann es passieren, dass Sie in Ihrem Geschwindigkeitswahn eines Tages ängstlich vor dem Spiegel überprüfen, ob Sie schon die ersten Züge eines Hamsters tragen.

Testen Sie sich

Tempo als solches ist zu befürworten, solange es nicht zum Selbstzweck wird. Das Krankhafte beginnt dort, wo die Geschwindigkeit das Zepter in die Hand nimmt. Überprüfen Sie einmal, ob Ihnen die Aussage: „Je mehr ich hetze, desto mehr gerate ich in Verzug“, bekannt vorkommt. Wenn ja, ist es allerhöchste Zeit, diese zwanghafte Gangart durch eine Mischung aus verschiedenen Geschwindigkeiten zu ersetzen.

Die E-Mail-Falle und andere Zeitdiebe

Hüten Sie sich auf Ihrem Weg zu mehr Überblick und Gelassenheit vor *Zeitdieben*. Sie schleichen sich unmerkelt in unser Leben und stehlen uns täglich ein Stück mehr von unserem wertvollsten Gut. Ein geradezu paradoxes Beispiel, wie sogar modernste Erfindungen zur Zeitersparnis zu Zeitkillern werden können, ist der falsche Umgang mit *E-Mails*. Es gibt heute schon Men-

schen, die täglich ein Dickicht aus über hundert E-Mails durchforsten. Und die amerikanische Zeitschrift „Management Review“ ließ nach einer Studie verlauten, dass viele Top-Manager täglich mindestens eine Stunde Zeit mit dem Lesen und Beantworten ihrer elektronischen Post verbringen. Manche bringen es sogar auf die Rekordzeit von mehr als drei Stunden pro Tag! Wenn E-Mails nicht gebändigt werden, entpuppen sie sich schnell als die größten Zeitdiebe. Dabei sind sie doch eigentlich dazu da, Zeit zu sparen ...

30

Nur wenn Sie Ihre Zeitdiebe erkennen, können Sie sich zur Wehr setzen. Manche haben vielleicht bereits von Ihnen Besitz ergriffen, ohne dass Sie es registrieren.



Übung: Erkennen Sie Ihre Zeitdiebe

Nehmen Sie sich einmal fünf Minuten Zeit, und machen Sie sich die Kostbarkeit Ihrer persönlichen Zeit bewusst. Markieren Sie Ihre drei größten Zeitdiebe, und setzen Sie sich ab morgen konsequent gegen sie zur Wehr:

- Die Unfähigkeit, »Nein!« zu sagen,** ist wohl der beliebteste Zeitfresser. Gehören Sie zu den Menschen, die niemandem etwas abschlagen können? Sie müssten ja Ihre eigenen Projekte voranbringen, aber ...
- Keine Ziele:** Sie könnten zwar sagen, was Sie zu tun haben, aber aufgeschrieben, was Sie in Ihrem Leben, im folgenden Jahr, in der nächsten Woche oder auch nur heute erreichen wollen, haben Sie nicht.
- Fehlende Prioritäten und Tagesplanung:** Als Gedächtnisriese benötigen Sie keine schriftliche Prioritätenplanung. Warum haben Sie aber abends oft das Gefühl, zu den wirklich wichtigen Sachen nicht gekommen zu sein?
- Telefonische Unterbrechungen:** Als freundlicher Mensch unterbrechen Sie Ihr Gegenüber am anderen Ende der Leitung nicht. Könnte es sein, dass Sie durch falsches Telefonverhalten zu viel Zeit verlieren?
- Ablenkungen:** Der Kollege von nebenan baut gerade ein Haus, da können Sie ihn ja nicht barsch abweisen, wenn er Ihnen täglich die neueste Story von der Unverschämtheit der Handwerker erzählen möchte.
- Langwierige überflüssige Besprechungen:** Ist ein Meeting angesagt, wissen Sie, dass der Vormittag gelaufen ist. Wie ist Ihr eigenes Meeting-Verhalten? Passen Sie sich an, oder verlangen Sie konsequent nach klaren inhaltlichen und zeitlichen Absprachen?

- **Der ewige Papierkram:** Quillt Ihr Schreibtisch über mit Unbearbeitetem? Wie oft wollten Sie Ihren Büro-Mount-Everest schon abbauen? Wäre es sinnvoll, Ihre Büroorganisation zu überdenken?
- **Unangemeldete Besucher und externe Störungen:** Haben Sie all den wichtigen Menschen, die einfach mal reinschauen, weil sie in der Nähe waren, schon einmal freundlich, aber bestimmt gesagt, dass Sie gern einen Termin vereinbaren, aber momentan an einem wichtigen Projekt sitzen?
- **Aufschieben unangenehmer Aufgaben:** Schieben Sie zeitintensive oder für Sie unangenehme Aufgaben vor sich her, da Sie momentan überhaupt keine Ruhe für diese Sachen finden? Fehlt es Ihnen an der Konsequenz, solche Aufgaben zu Ende zu führen?
- **Überperfektionismus:** Sind Sie nicht eher zufrieden, bis Sie auch das letzte Detail von einer Sache genau durchleuchtet und erfasst haben, bevor Sie sich der Aufgabe widmen? Könnte es sein, dass hier in vielen Fällen weniger entscheidend mehr bringt?
- **Mangelnde Konsequenz und Selbstdisziplin:** Sie versuchen doch wirklich alles, um Ihre Aufgaben fristgerecht zu erledigen? Fehlt es Ihnen aber oftmals an Selbstdisziplin, Ihre Zeitpläne auch umzusetzen?
- **Fehlerhafte Kommunikation:** Passiert es Ihnen relativ häufig, dass es Missverständnisse in Absprachen mit Kollegen gibt, die den Arbeitsablauf behindern oder sogar zu Reibereien führen? Geben Sie manchmal selbst Informationen nicht rechtzeitig an andere weiter? Kann es sein, dass Ihre Art zu kommunizieren nicht optimal ist?

1.3 Das Work-Life-Balance-Modell verändert Ihr Leben

„Wie viele Leute auf dem Totenbett hätten sich gewünscht, mehr Zeit im Büro verbracht zu haben?“

Stephen R. Covey

Macht Sie dieser Satz nachdenklich? Haben Sie vielleicht gerade Ihre vielen Überstunden der letzten Woche verflucht, so dass Ihnen diese Frage doppelt unsinnig erscheint? Glauben Sie, dass *Stephen Covey*, der amerikanische Selbstmanagement-Papst, sich mit dieser Frage einen schlechten Scherz erlaubt hat? Prüfen Sie sich, wie viel bittere Wahrheit für Sie persönlich in dieser Frage steckt. Reißen Sie gegebenenfalls das Steuer herum. Verbringen Sie Zeit mit Menschen, die Ihnen wichtig sind – Ihren Kindern, Ihren Eltern oder dem Partner. Denn verpasste Gelegenheiten lassen sich nicht zurückholen.

Mit dem heutigen Tag beginnt der Rest Ihres Lebens. Es liegt in Ihrer Hand, so weiterzumachen wie bisher oder tatsächlich einen neuen Kurs einzuschlagen. Beschreiten Sie Ihren selbst gewählten Weg, um zu Zielen zu gelangen, die Sie selbst bestimmen.

Wie viel Zeit haben Sie noch?

Leider leben wir in einer Gesellschaft, in der es trendy ist, keine Zeit zu haben. Für manch einen ist es

fast ein Statussymbol, eben keine freie Minute für Familie, Freunde, Hobbys oder gar Entspannung zu haben und bis in die späten Abendstunden zu arbeiten. Je weniger Zeit jemand hat, desto wichtiger scheint er zu sein.

Nehmen Sie einen Zollstock, und brechen Sie ihn hinter dem vierten Glied ab (82 cm). Legen Sie Ihren Daumen auf die Zahl, die Ihrem jetzigen Alter entspricht.



Womit werden Sie den Rest Ihres Lebens ausfüllen?

Doch wie schon *Peter Rosegger* sagte: „Zeit hat man nie, es sei denn, man nimmt sie sich.“ Es ist eine Frage der Prioritäten, wofür wir unsere Zeit verwenden. Denn Zeit ist kein Privileg, sondern eines der wenigen Güter, das unter uns Menschen gerecht verteilt ist. Zeit ist nicht Geld, wie manche sagen. Zeit ist sehr viel mehr wert als Geld. *Zeit ist das Leben selbst.*

Wie gehen Sie mit Ihrer Zeit um?

Erfolg und Zufriedenheit, egal ob beruflich oder privat, hängen letztlich davon ab, wofür wir unsere Zeit verwenden. Haben Sie sich schon einmal überlegt,

wie viel Zeit Ihnen für berufliche und private Dinge zur Verfügung steht?

Folgende *kleine Modellrechnung* möchte Sie ein wenig nachdenklich stimmen und Sie einladen, Ihre Zeit zukünftig etwas bewusster zu gestalten:

Mein persönliches Zeitkapital

65 Jahre: Ende der momentanen Berufsphase
– heutiges Alter
= x 1760 (220 Arbeitstage x 8 h) = h

Ihr Arbeitskapital bis zum 65. Lebensjahr

..... x 660 (220 Arbeitstage x 3 h) = h
+ x 1160 (145 freie Tage x 8 h) = h
= h

Ihr Freizeitkapital bis zum 65. Lebensjahr

Addieren Sie beide Werte, dann erhalten Sie Ihr persönliches Zeitkapital bis zum 65. Lebensjahr
= h

- ☞ Was bedeutet Zeit für Sie?
- ☞ Wie gehen Sie mit Ihrer Zeit um?
- ☞ Wie viel Zeit haben Sie noch?
- ☞ Haben Sie genügend Zeit für sich?

Entscheiden Sie selbst, welche Zeit-Relationen Sie für Ihr Leben wählen möchten!

Zeit-Balance statt Zeit-Brisanz

„Dafür habe ich im Moment leider keine Zeit, aber wenn ich erst ..., dann ...“ Streichen Sie diese Pseudo-Entschuldigung sofort aus Ihrem Wortschatz. Sie ist nichts als eine Lebenslüge, denn in Wirklichkeit hat doch jeder von uns alle Zeit, die es gibt. Wer keine Zeit für etwas hat, findet andere Dinge ganz einfach wichtiger.

Das Work-Life-Balance-Modell: Vier Lebensbereiche

Unser Leben ist in vier grundlegende Bereiche aufgeteilt, die alle ihren Anspruch bei uns anmelden (Peschkian/Seiwert, in Zusammenarbeit mit der Wiesbadener Akademie für Psychotherapie, www.wiap.de):

- ⇒ *Leistung und Beruf,*
- ⇒ *Familie und Kontakte,*
- ⇒ *Körper und Gesundheit und*
- ⇒ *Sinn und Werte.*

