

Power-Tipp 11/ 2019

Entscheiden Sie sich zwischen Ja oder Nein – kein Vielleicht

Jeder Tag ist üblicherweise vollgepackt mit Terminen, Aufgaben, Verpflichtungen, die wichtig sind – und um diese wichtigen Dinge geht es heute gar nicht.

Vielmehr widmen wir uns dem ganzen Kleinkram, der jeden Tag ebenso anfällt. Hier fragt ein Kollege, ob man „bei Gelegenheit“ mal Zeit hätte, dort wird nach einer Idee für ein neues Projekt gefragt, ein anderes Thema ist die Überlegung für ein neues Ordnungssystem, ein Angebot für einen neuen Tarif, ein Rundschreiben – die Liste ist lang. Und genau hier liegt das Problem, denn wenn wir diese im Moment unwichtigen Themen einfach von einer Seite zur nächsten schieben, müssen wir sie wieder und wieder zur Hand nehmen. Das wiederum raubt auf Dauer enorm viel Zeit.

Versuchen Sie daher, gleich zu entscheiden, was Sie mit all diesen Themen, die in Ihrem E-Mail-Postfach oder auf Ihrem Schreibtisch landen, tun: Löschen und wegwerfen oder weiterbearbeiten?

Entscheiden Sie gleich ganz klar mit Ja oder Nein für das Wegwerfen. Und dann verfahren Sie mit den Themen, die übrig geblieben sind, so wie immer: Delegieren, sofort erledigen oder als Aufgabe terminieren.

Sie werden sehen, mit jeder Entscheidung, die Sie sofort treffen, werden Sie nicht nur Zeit sparen, sondern am Abend auch sehr viel zufriedener mit sich sein!