

Power-Tipp 11/ 2023

Brigittes Tipp für November: Nie mehr zu spät zu Terminen mit der 10-Minuten-Technik

Gerade die Pflichtbewusstesten unter uns geraten schnell in die Zeitfalle: Sobald wir einige Minuten Zeit haben zwischen zwei Terminen, möchten wir noch schnell eine klitzekleine Aufgabe erledigen, die „mit Sicherheit in zwei Minuten“ erledigt ist.

Dies stellt sich schnell als falsch heraus und das Ergebnis ist, dass wir vielleicht gerade noch pünktlich zu unserem nächsten Meeting oder Telefonat kommen, dafür aber unkonzentriert, fahrig und abgehetzt. Das wirkt auf keinen Fall professionell und es kostet uns letztendlich die ersten Minuten des Meetings, bis wir uns halbwegs auf das entsprechende Thema eingestellt haben. Zudem wächst die Gefahr, wichtige Punkte zu vergessen.

Versuchen Sie es doch deshalb einmal eine Woche lang mit der 10-Minuten-Technik: Planen Sie vor jedem Treffen, jeder Aufgabe, jeder Fahrt 10 zusätzliche Minuten ein.

In dieser Zeit können Sie:

- Sich wichtige Punkte notieren
- Ihre Gedanken ordnen und sich auf das Gespräch konzentrieren
- Weitere Informationen sammeln
- Etwas entspannen
- In einem fremden Umfeld die Umgebung auf sich wirken lassen und so nützliche Gesprächsthemen finden.

Sie werden sehen, wie viel angenehmer das Treffen nun ablaufen wird, entspannter, konzentrierter