

Zeit für das Wichtige haben



Wie ein Bauplan erleichtert ein Wochenplan die Arbeit.

Immer wieder hört Simon von Bekannten und Freunden, dass sie staunen, was er alles macht. Und wenn er das hört, wird es ihm selbst wieder bewusst. Gerade kürzlich hat ihn ein Berufskollege gefragt: „Simon, wie schaffst du das alles?“ Im ersten Moment hatte Simon keine Antwort. Doch die Frage beschäftigte ihn und so machte er sich bewusst Gedanken darüber, wie er seine Dinge schaffte.

Plan erarbeiten

Dabei bemerkte er, dass er immer einen Plan hatte. Für ihn war das ganz normal. Doch wenn er von anderen hörte, dass sie gar nicht wissen, was sie den ganzen Tag machen, dann bemerkte er, dass es nicht für alle Menschen normal ist, einen Plan zu haben. Ein Plan heisst für Simon, dass er seine Arbeiten priorisiert und danach eine Arbeit nach der anderen erledigt. So gelingt es ihm, den Fokus auf die wichtigen Dinge zu legen. Wer keinen Plan hat, wird von aussen gelenkt. Das passt Simon überhaupt nicht. Er sitzt lieber selbst am Steuer.

Wichtig und dringlich

Simon teilt sich seine Arbeiten nach Wichtigkeit und Dringlichkeit ein. Wenn er seinen Wochenplan macht, dann schreibt er sich als erstes eine Liste mit allen Arbeiten, die auf seinem Landwirtschaftsbetrieb anstehen. Dann geht er jede Arbeit auf seiner Liste durch und beurteilt jede Arbeit einzeln anhand folgender Fragen:

1. Ist die Arbeit wichtig für mich? Bringt sie mich näher an mein Ziel?
2. Wann muss die Arbeit erledigt sein?

Ja, es ist wichtig

Beantwortet Simon die ersten Fragen mit ja, dann ist für Simon klar, dass er diese Arbeit selbst erledigt. Er stellt sich die zweite Frage. Muss die Arbeit innerhalb der nächsten Woche erledigt sein, dann überlegt er sich, wann innerhalb der Woche er die Arbeit machen möchte und legt einen Wochentag fest. Dann schätzt er, wie lange er für die Erledigung der Arbeit braucht und reserviert sich die geschätzte Zeit am festgelegten Tag. Zudem hat sich Simon angewöhnt, bei der Zeiteinschätzung grosszügig zu sein und etwas länger ein zu planen, als er im ersten Moment denkt. Das hilft ihm, seinen Wochenplan tatsächlich ein zu halten und gibt ihm immer wieder etwas Reservezeit. Muss die Arbeit nicht innerhalb der nächsten Woche erledigt werden, dann setzt er die Arbeit auf die Liste mit Arbeiten für die nächste Woche.

Nein, nicht wichtig

Beantwortet Simon hingegen die erste Frage mit nein, dann ist für Simon die Arbeit nicht wichtig und ihm ist klar, dass er diese Arbeit nicht selbst erledigt. Er überlegt sich, an wen er diese Arbeit weitergeben kann. Je nach Arbeit ist das einer seiner Angestellten, ein Nachbar, der Lohnunternehmer oder sonst jemand. Wenn er sich schlüssig ist, an wen er die Arbeit weitergibt, stellt sich Simon die zweite Frage „Wann muss die Arbeit erledigt sein?“ . Hat er sich auch diese Frage beantwortet, nimmt er Kontakt auf mit der Person, der er die Arbeit weitergeben möchte und bittet um die Erledigung der Arbeit bis zum gesetzten Termin. Erst wenn die Person zusagt, streicht Simon die Arbeit von seiner Liste oder macht sich einen Vermerk auf dem Wochenplan, dass er überprüft, ob die Arbeit gemäss Abmachung erledigt wurde.

Nach diesem Plan geht Simon Arbeit für Arbeit auf seiner Liste durch, bis er alle Arbeiten in den Wochenplan übertragen oder für die nächste Woche vorgemerkt hat. Uns so gelingt es Simon, alles, was er will zu schaffen und er hat immer Zeit für das Wichtige auf seinem Betrieb.