

Fragen und Aktionen

(Auszug aus „Die 4-Stunden Woche“ von Timothy Ferriss)

Wer mehr Zeit haben will, muss weniger tun! Das kannst du mit zwei Methoden erreichen, die du am besten beide nutzen solltest:

- Definiere eine kurze To-Do-Liste
- Definiere eine NOT-To-Do-Liste

Stell dir folgende hypothetische Situationen vor. Das wird dir dabei helfen, diese Listen zu erstellen:

1. Wenn du einen Herzinfarkt hättest und danach nur noch 2 Stunden am Tag arbeiten könntest, was würdest du machen?

Nicht 5 Stunden, nicht 4 Stunden, nicht 3 Stunden – 2 Stunden!

Das ist noch nicht ganz, wo ich hinwill, aber es ist ein Anfang. Abgesehen davon, kann ich jetzt schon dein Gehirn blubbern hören: Das ist ja lächerlich. Unmöglich! Ich weiß, ich weiß.

Wenn ich dir stattdessen sagen würde, dass man monatelang mit 4 Stunden Schlaf pro Nacht auskommen würde und dabei ganz gut funktionieren kann, würdest du mir das glauben? – Wahrscheinlich nicht.

Dessen ungeachtet tun Millionen von frischgebackenen Müttern genau das!

Bei dieser Übung hast du keine Wahl. Der Arzt hat dich gewarnt, nachdem er dir einen dreifachen Bypass gelegt hat: Wenn du deine Arbeit in den ersten 3 Monaten nach der OP nicht auf 2 Stunden pro Tag reduzierst, wirst du sterben. Wie würdest du das machen?

2. Wenn du einen zweiten Herzinfarkt hättest und du dürftest nur noch 2 Stunden pro Woche arbeiten, was würdest du tun?

3. Wenn dir jemand eine Pistole an den Kopf hielte und du müsstest 4/5 aller zeitraubenden Aktivitäten aufgeben, welche wären das?

Einfachheit erfordert Rücksichtslosigkeit. Wenn du vier Fünftel aller zeitraubenden Aktivitäten aufgeben müsstest – E-Mails, Telefonate, Unterhaltungen, Papierkram, Meetings, Werbung, Kunden, Lieferanten, Produkte, Dienstleistungen und so weiter –, was würdest du einstellen, damit die negativen Auswirkungen auf dein Einkommen so gering wie möglich wären?

Wenn du diese Übung nur 1 Mal im Monat machst, kann dich allein die Beantwortung dieser Frage zur Vernunft rufen und verhindern, dass du überschnappst.

**4. Mit welchen Dingen verbringst du deine Zeit, um das Gefühl zu haben, dass du produktiv bist?
Nenne 3 Beispiele!**

Mit der Erledigung von Unwichtigem rechtfertigen wir oft, dass wir wichtige Dinge hinausschieben. Meist schieben wir das vor uns her, was unangenehm ist, weil die Möglichkeit besteht, zu scheitern oder zurückgewiesen zu werden. Sei ehrlich mit dir selbst, wir alle kennen schließlich diese Mechanismen. Womit rechtfertigst du dich?

5. Gewöhne dir Folgendes an: Stelle dir bei jeder Tätigkeit die Frage, ob du mit deinem Tag zufrieden wärst, wenn dies das Einzige wäre, was du heute erledigst!

Gehe niemals ins Büro oder an deinen Computer, ohne eine klare Liste von Prioritäten! Du wirst sonst lediglich unzusammenhängende E-Mails bearbeiten und deinen Kopf für diesen Tag durcheinanderbringen.

Stelle deinen To-Do-Liste für morgen spätestens heute Abend zusammen! Ich rate davon ab, dafür Outlook oder andere Computerprogramme zu verwenden, weil man so ohne Schwierigkeiten endlos viele Dinge in die Liste aufnehmen kann. Ich benutze ein normales DIN A4-Blatt, das ich dreimal zusammenfalte. Das ergibt eine Größe von etwa 7x10cm, das Papier passt perfekt in die Tasche und man kann nur ein paar Dinge darauf notieren.

Es sollten niemals mehr als 2 wichtige Dinge pro Tag zu erledigen sein. Niemals! Das ist auch gar nicht nötig, wenn es sich bei diesen beiden wirklich um Dinge handelt, die für dich von entscheidender Bedeutung sind. Manchmal hat man Schwierigkeiten, sich zwischen mehreren Dingen zu entscheiden, die alle wichtig zu sein scheinen. In diesem Fall schau sie dir der Reihe nach an und frage dich: „Wenn dies das Einzige ist, was ich heute erledige, werde ich dann mit meinem Tag zufrieden sein?“

Um die Dinge zu erkennen, die nur scheinbar dringend sind fragst du dich:

„Was wird passieren, wenn ich das nicht erledige? Ist es wert, etwas Wichtiges aufzuschieben, um das hier zu erledigen?“

Wenn du heute nicht schon mindestens eine wichtige Sache erledigt hast, dann verschwende nicht die letzten Stunden damit, eine DVD zurückzubringen, weil du keine 3 Euro Säumniszuschlag zahlen willst. Erledige die wichtige Aufgabe und bezahle die 3 Euro Strafe!

**6. Klebe einen Post-It auf deinen PC-Monitor oder gib in Outlook eine Terminerinnerung ein, damit du dir mindestens 3 Mal am Tag die Frage stellst:
„Erfinde ich gerade Dinge, um das Wichtige zu vermeiden?“**