

Auch im Job gilt: Zeit ist ein wertvolles Gut

Die tägliche Arbeitszeit zur wertvollen Lebenszeit umwandeln?

Das ist nicht möglich sagen die meisten. Doch es geht:

Das Zauberwort lautet „Zeitmanagement“

MARIE WACHSMUTH



Zeitmanagement verschafft Grenzen und schützt Ressourcen. Techniken organisieren den Arbeitsalltag so, dass diese Lebenszeit sinnvoll genutzt wird.

IMAGO IMAGES/IMAGIMAGES

Vergeht die Zeit nicht bei jedem gleich schnell und hat nicht jeder gleich viel Zeit am Tag? Und doch schaffen manche Menschen gefühlt einfach mehr am Tag. Ihr Trick: Ein gekonntes Zeitmanagement verschafft Grenzen und schützt Ressourcen. Durch bewährte Techniken gestaltet man den Arbeitsalltag so, dass diese Lebenszeit sinnvoll genutzt wird. Wie das funktioniert und welche Rituale jeder täglich in seinen Arbeitsalltag einbauen kann, erklärt der Berliner Coach Irene Ossa von Ossa Coaching. Natürlich kann es vorkommen, dass unvorhergesehene Ereignisse das Zeitmanagement durcheinander werfen. Doch auch hier hat sie ein paar Tipps parat.

Viele Aufgaben, wenig Zeit. Wie kann das Zeitmanagement Abhilfe schaffen?

Das ist ein Dilemma vor dem sehr viele Menschen täglich stehen. Es hilft, sich nicht zu starr an geplante Abläufe zu halten und eher einen klaren Blick für die Priorisierung von Aufgaben zu behalten. Was ist jetzt am Wichtigsten und was kann auch eine Weile liegen gelassen werden, ohne dass die Konsequenzen es zu stark gefährden. Eine weitere Möglichkeit ist es, sich eines guten Netzwerks zu bedienen. Aber auch Aufgaben zu delegieren und sich zu fragen, wer kann mir im Notfall oder auch in der Regel Aufgaben abnehmen.

Was genau bedeutet Zeitmanagement denn überhaupt?

Es bezieht sich auf die auch teils subjektive Organisation und Planung von Terminen und Aufgaben, innerhalb eines bestimmten Zeitraumes. Dadurch, dass diese planbar werden, trägt das Zeitmanagement stark zur Effektivität bei. Das zählt sich vor allem auf die Arbeitsweise des Einzelnen oder des gesamten Teams aus.

In welchem Zusammenhang stehen Selbstorganisation und Zeitmanagement?

Selbstorganisation ist ein populärer Begriff geworden. Hierbei liegt der Fokus auf der Art und Weise wie Teams zusammenarbeiten, die nicht auf starren Hierarchien basieren. Es geht vor allem

um die Selbststeuerung und Selbstverantwortung. Einzelnen Menschen steuern sich aus sich selbst heraus und das erfordert viel Selbstverantwortung, Transparenz, Autonomie und gute Kommunikation. Aber auch Vertrauen in sich selbst, in seine Fähigkeiten und in die Kollegen. In diesem Zu-

sammenhang ist ein Zeitmanagement wichtig, damit jeder Einzelne sich organisieren, aber auch ein Team effektiv zusammenarbeiten kann.

Wie kann die Arbeitszeit möglichst effektiv genutzt werden, ohne in Stress auszuarten?

Gestresst reagieren wir häufig nur, wenn das Gefühl aufkommt, das wir die Dinge nicht mehr unter unserer Kontrolle haben oder wir von den Aufgaben selbst überfordert sind. Daher ist das Setzen von Prioritäten eine ganz wichtige und effektive Strategie. Aber hier muss man wissen, wie man diese statu-

iert und individuell anpasst. Hilfreich ist es, sich neben einem großen Ziel viele kleine erreichbare Ziele zu setzen, die schnell erfüllt werden können. So kommen wir zu schnelleren Erfolgen, die motivierend wirken können. Ein Tagesplan mit dem Tagessoll ist das sehr förderlich.

Ist das Zeitmanagement im Team genauso wichtig?

Ja, gerade bei der Teamarbeit sind klare Besprechungszeiten, Routinen und Absprachen sinnvoll. Sowie die transparente Kommunikation, wann ich für andere auch außerhalb von Teambesprechungszeiten ansprechbar bin und wann nicht.

Welche weitere hilfreiche Tipps haben Sie, um mit dem Zeitmanagement erfolgreich zu sein?

Wer bei sich einen Hang beobachtet die Dinge aufzuschieben, sollte sich eine Deadline setzen oder eine Belohnung als Motivation. So bleibt die Aufgabenfülle übersichtlicher. Für mehr Übersichtlichkeit kann es hilfreich sein, sich wöchentlich gesondert eine To-Do-Liste anzulegen und diese täglich abuarbeiten. Für die Priorisierung gibt es dann die berühmte Eisenhower-Matrix die nach dringlich und wichtig unterscheidet. Ist etwas dringlich und wichtig wird es sofort erledigt. Ist es das nicht, wird es wegsortiert. Ist es dagegen wichtig aber nicht dringlich, mache ich mir eine Kalendernotiz, damit es später erledigt wird. Ein gutes Kriterium bei der Priorisierung kann es auch sein, dass ich zuerst Dinge mache, bei denen möglichst wenig Einsatz den größtmöglichen Nutzen bringt.

Stimmt es, dass ein gutes Zeitmanagement die Gesundheit fördert? Wo ist der Zusammenhang?

Wenn wir bewusst und achtsam mit unserer Zeit umgehen, auf eine Weise die uns liegt, dann handeln wir verantwortungsbewusst uns selbst und anderen gegenüber. Ein gutes Zeitmanagement kann gleichzeitig Grenzen setzen, als auch Freiräume schaffen. Die Eingrenzung von bestimmten Aufgaben in definierte Zeiträume kann davor bewahren, dass Erwartungen von Anderen an das Tempo der Erledigung auf ein realistisches Maß abgesenkt wird. Ein achtsames Zeitmanagement kann einen selbst auch für Ausbeutung eigener, tatsächlich begrenzter Ressourcen bewahren. Wird das Zeitmanagement ernst genommen, kann es dazu verhelfen realistisch und ehrlich mit uns selbst und unseren endlichen Ressourcen umzugehen.

Praktikum in Corona-Zeiten – geht das überhaupt?

In Unternehmen reinzuschnuppern ist wichtig, um sich beruflich zu orientieren. Wie es auch während der Pandemie gelingen kann

VICTORIA VOSSEBERG

Was soll ich werden? Diese Frage stellen sich junge Erwachsene spätestens nach dem Schul- oder Uni-Abschluss. Praktika helfen, sich beruflich zu orientieren und herauszufinden, was einem gefällt und was nicht. Sie machen Bewerber und Bewerberinnen außerdem für potenzielle Arbeitgeber interessanter und belegen erste Praxiserfahrung im Lebenslauf.

Durch die anhaltenden Maßnahmen zur Einschränkung der Corona-Pandemie ist es jedoch gar nicht so einfach – und manchmal sogar unmöglich – einen Praktikumsplatz zu finden. Und selbst wer ein Praktikum ergattert, kann meist nur auf Distanz erfahren, wie es in einem Betrieb so zugeht. Was Praktikanten jetzt wissen müssen:

Kann ich jetzt überhaupt noch ein Praktikum machen?

Es stimmt, dass während des ersten Lockdowns im Frühjahr 2020 die Praktikumsangebote für Studenten zunächst eingebrochen waren. Das legt zum Beispiel eine Auswertung des Job-Portals „Indeed“ nahe, das 2020 einen Rücklauf entsprechender Anzeigen registrierte. Seit vergangener Sommer haben sich die Anzahl der Ausschreibungen dort aber allmählich wieder gesteigert.

Schülerpraktika dagegen müssen derzeit oft ausfallen oder verschoben werden. Die Bundesländer

haben hier unterschiedliche Regelungen getroffen, häufig sind Praktika wenn überhaupt nur dann möglich, wenn auch die Betriebe mitspielen.

Johannes Wilbert, Inhaber des Instituts zur Berufswahl, betreut als Coach Jugendliche und Studierende und sagt: „Im Homeoffice ist es sehr schwierig, die Vorgänge am Arbeitsplatz so transparent zu gestalten, dass sie Jugendlichen, die gerade beginnen, sich beruflich zu orientieren, wirklich viele Einblicke bieten.“

Was ist mit Pflichtpraktika während des Studiums?

Einige Studienverordnungen sehen verpflichtende Praxissemester für Studierende vor. Auch die können derzeit oft nur schwer organisiert werden. „Das komplette Studium verläuft wegen Corona gerade für viele Studierende anders, so dass auch Pflichtpraktika davon betroffen sein können“, sagt Claudia Schoder vom Career Service der Universität Leipzig.

Sie ist jedoch zuversichtlich, dass diese verschoben oder später nachgeholt werden können und empfiehlt Studierenden, sich eng mit den verantwortlichen Studiengangskordinatoren und dem Prüfungsamt abzusprechen, da es unter den Fachbereichen sehr unterschiedliche Regelungen geben kann.

Ich kann mein Praktikum nur im Homeoffice machen, bringt das überhaupt etwas?



Praktikum im Homeoffice: es ist wichtig, digital Kontakt zu Kolleginnen aufzunehmen.

„Insbesondere für Studierende, die ihre Pflichtpraktika derzeit nicht antreten können, kann sich das Studium unverschuldet verlängern. Viele können daher von virtuellen Praktika profitieren“, sagt Susanne Eikemeier, Referentin der Bundesagentur für Arbeit.

Auch Johannes Wilbert ermutigt, das Positive an der Situation zu sehen: „Die meisten Menschen wünschen sich ja, nicht immer das Gleiche im Leben machen zu müssen. Die aktuelle Situation kann deswegen auch eine Chance sein, mal etwas ganz anderes zu machen und sich auszuprobieren.“

Wie mache ich das Praktikum im Homeoffice zum Erfolg?

Auch bei einem Praktikum auf Distanz steht man grundsätzlich vor ähnlichen Herausforderungen wie vor Ort: Arbeitsabläufe sind noch neu, man fühlt sich unsicher. Doch im Homeoffice kann man nicht mal eben so rüber zum Kollegen gehen und fragen.

Claudia Schoder ermutigt Studierende, bei den Kollegen per Telefon oder E-Mail nachzuhaken. „Fragen zu stellen und Feedback einzuholen, ist gerade beim Arbeiten auf Distanz wichtig. Außerdem sollte man auf eine möglichst klare und verbindliche Kommunikation achten, sich genau erkundigen, wie und bis wann Aufgaben erledigt sein müssen“. Manchmal gäbe es dann doch Gelegenheiten, kurzzeitig im Büro zu

sein. Die sollten Praktikanten und Praktikantinnen unbedingt nutzen, um ihren Eindruck vom Unternehmen zu schärfen.

In der aktuellen Situation sind zudem digitale Kompetenzen bei Praktikanten besonders gefragt, weshalb Coach Johannes Wilbert empfiehlt, sich intensiv mit Kommunikationstools wie „Zoom“ oder „Teams“ und Anwendungen zum Teilen und gemeinsamen Bearbeiten von Dateien vertraut zu machen.

Was mache ich, wenn ich keinen Praktikumsplatz finde?

Praktika sind nicht allein entscheidend für die berufliche Orientierung und einen spannenden Lebenslauf. Auch Ehrenämter oder eigenständiges Engagement für Themen, die einen interessieren, sind gute Mittel, um sich zusätzliche Kompetenzen anzueignen und für Firmen interessant zu sein, sagt Claudia Schoder. „Wichtig ist vor allem eigentlich, über sein Studienfach hinaus Persönlichkeit zu zeigen durch zusätzliche Interessen und Aktivitäten.“

Wenn es nicht möglich ist, selbst berufliche Erfahrungen zu sammeln, empfiehlt Johannes Wilbert Schülerinnen, Schülern und Studenten stattdessen, die sozialen Netzwerke zu nutzen: „Schreibt Menschen an, die das machen, was ihr machen wollt, und befragt sie zu ihrem Beruf. Auch das kann bei der beruflichen Orientierung helfen.“ (dpa)