



Studienseminar Koblenz

Wahlmodul 162

Zeitmanagement und Organisation

- seine Stärken entwickeln
- seine Umgebung entrümpeln
- sein Leben vereinfachen
- seine Schüler anleiten und fördern

„Es ist nicht wenig Zeit, die wir haben, sondern es ist viel Zeit, die wir nicht nutzen.“ Seneca

„Zeit ist Geld“

„Wer Ordnung hält, ist nur zu faul zum Suchen.“

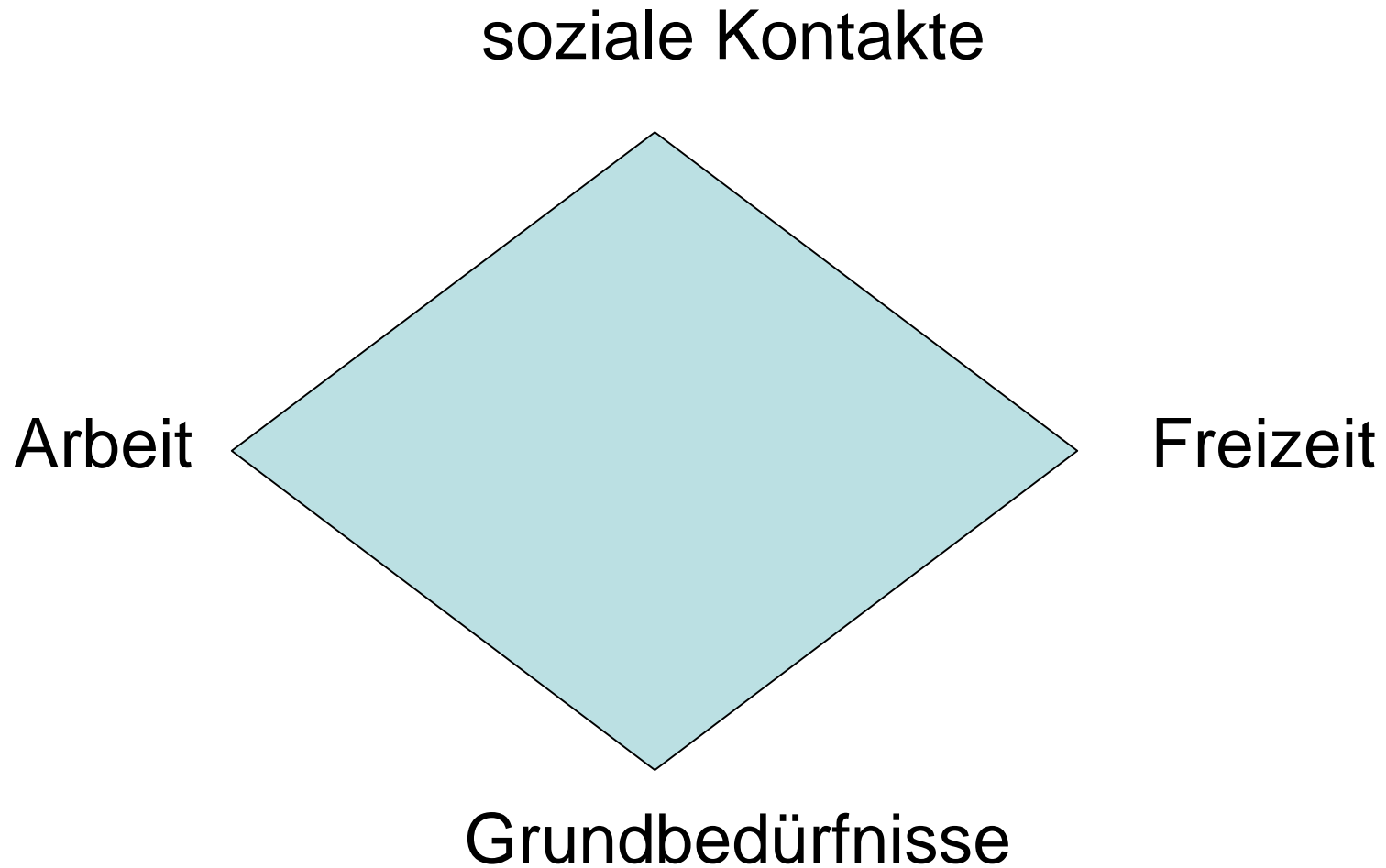
„Kommt Zeit, kommt Rat!“

„Dem Glücklichen schlägt keine Stunde!“

„Zeit sparen“

„Zeit - das kostbarste Gut unserer westlichen Gesellschaft.“

Die vier Dimensionen der Zeitplanung



Das „Haus des Lebens“ bauen

- das Fundament: Rhythmik und Rituale
- „ein Dach über dem Kopf“
- Wände und Räume, die „Wohnfläche“ aufteilen

Die „Wohnfläche“ aufteilen!

Schlafen 7 h	F		A	Arbeiten 10 h	Körperpflege	
	M	P			Wegzeiten	
						Sport
	Freunde					

Ein Beispiel für einen Tagesplan

Schlafen	7 h	30 %
Arbeiten	10 h	40 %
Essenszeiten + kochen	3 h	12 %
Körper-/Kleiderpflege	1 h	4 %
Wegzeiten + Einkaufen	1 h	4 %
Sport	$\frac{3}{4}$ h	3 %
Freunde, soziale Kontakte	$\frac{1}{2}$ h	2 %
Kleinkram	$\frac{1}{4}$ h	1 %
Zeitpuffer	$\frac{1}{4}$ h	1 %

„Chaos um mich herum!“

- *Suchen Sie häufig etwas?*
- *Hat man Ihnen etwas verlegt?*
- *Zählen Sie zu den Vergesslichen?*
- *Versäumen Sie Bücher zurückzugeben?*
- *Kommen Sie häufiger zu spät?*
- *.....*

Freunde – Mut - Bescheidenheit

Bücher sind **Rat**-geber,
geben aber keine **Hilfe**!

Sich nicht entmutigen lassen,
sondern **sich Mut zusprechen lassen**.

Sich in **Bescheidenheit** üben,
statt sich mit seinen Nöten zu bescheiden

„Vereinfachen Sie Ihre Zeit“

nach W.T. Küstenmacher: simplify your life, 2003

1. Ent-doppeln Sie Ihr Handeln
2. Ent-perfektionieren Sie Ihr Leben
3. Ent-lasten Sie sich durch konsequente „Neins“
4. Ent-schleunigen Sie Ihr Leben
5. Ent-fliehen Sie ab und zu

1. „Ent-doppeln Sie Ihr Handeln“

- Prioritäten setzen
- Zeitfenster zuordnen
- Störungen abschotten
- Erfolge feiern

2. „Ent-perfektionieren Sie Ihr Leben“

- Mut zu Fehlern
- Gelassenheit
- Fehler sind Lernerfahrungen!
- Perfekt – Plusquamperfekt – Unperfekt!
- Machbarkeit \neq Effizienz
- pragmatische Lösungen bevorzugen

„Ent-perfektionieren Sie Ihr Leben“

- mit seinen Schwächen leben
- „Das schaffe ich nicht“
- Abläufe vereinfachen
- den Zeithorizont erweitern

3. „Ent-lasten Sie sich durch konsequente „Neins“!“

- Wer sich selbst etwas wert ist, kann auch „Nein“ sagen
- Strategien:
 - „Geben Sie mir etwas Bedenkzeit.“
 - „Das ist ein reizvolles Angebot!“
 - „Ich schätze Sie sehr...“
 - „So etwas mache ich prinzipiell nicht.“
 - „Das tut mir wirklich leid für Sie.“
 - „Das passt mir im Augenblick gerade nicht.“
 - „Hm – nein.“

4. „Entschleunigen Sie Ihr Leben“

- Rhythmisch leben, Biorhythmus
- „Für alles gibt es eine Zeit!“
- Wer dominant ist, lässt sich nicht hetzen!
- Finden Sie Ihre „Zeitdiebe“
- „Aufschieberitis“
- Zeitpuffer einbauen
- „Heute ist das Leben!“
- Durchhalten!

5. „Ent-fliehen Sie ab und zu“

- Ordnen Sie Orten und Räumlichkeiten bestimmte Tätigkeiten zu

Arbeitsfeld Schule

Wichtige Termine

- Wichtige Termine langfristig andenken
- gestuftes Herangehen
- frühzeitig ein terminnahes Zeitfenster reservieren („In endlicher Zeit fertig werden!“)
- Zeitpuffer einplanen, um eine Schleife drehen zu können

Einstellungen

- Arbeit in ein förderliches Lebensgefühl einbetten
- rhythmisch leben
- Grundbedürfnisse befriedigen
- Zeit für soziale Kontakte einplanen

Der Ablauf von Arbeits- und Entscheidungsprozessen

Material sammeln



sich nach und nach kundig machen (Pausen dazwischen dienen der „Verdauung“)



Kriterien als Entscheidungshilfe bereithalten

Didaktisieren

Ziele festlegen

(✍ Hauptintention, Unterrichtsreihe)

aus der Fülle der Materialien mit
Sachverstand geeignete Inhalte auswählen

und vertiefen ✍ LZ formulieren

Bsp.: Planen von Unterricht

Wo will ich hin?

Wie komme ich dort hin?

Woran merke ich, dass ich
angekommen bin?

Durchführung



Reflektieren und Überarbeiten
der vorliegenden Planung

„Schmetterlingsregeln“

- reagieren ✍ agieren
- mitmachen ✍ Vorschläge und Ideen
- sich verstecken ✍ sich entfalten

- Den Partner einbeziehen: „Durststrecke“
- „Kein Preis ohne Fleiß!“

Sich entfalten

- **Evolution:** Die Energie von jammern, nörgeln und Ärger umlenken auf Projekte
- **Revolution:** Den Neuanfang wagen!
- **Reduktion** für das überfüllte Leben: Sich beschränken auf Wichtiges
- **Addition** für in Routine erstarrte Personen: Etwas Neues beginnen
- **Metamorphose:** Ausgestalten, verschönern, renovieren, „schönreden“, das Positive bevorzugen

Angeborene Persönlichkeitsdimensionen: „big fives“

- **Extraversion**
gesellig, humorvoll, optimistisch, zurückhaltend, verschlossen, schweigsam, lebhaft, temperamentvoll
- **Soziale Verträglichkeit**
bescheiden, hilfsbereit, aufrichtig, warmherzig, rücksichtsvoll, altruistisch, mitfühlend, wohlwollend, kooperativ, gutmütig, ehrlich
- **Gewissenhaftigkeit**
hart arbeitend, sorgfältig, zuverlässig, gewissenhaft, fleißig, pflichtbewusst, pünktlich, ordentlich
- **Neurotizismus**
verlegen, nervös, traurig, ängstlich, verletzbar, launenhaft, unsicher
- **Intellekt**
gebildet, wissbegierig, phantasievoll, schlagfertig, einfallsreich, scharfsinnig, interessiert, intelligent, kreativ

Schüler anleiten

- Fünftklässler anleiten Ordnung zu halten
- Ordnungsstrukturen im Klassenraum installieren
- auf eine „ordentliche“ Heftführung achten
- Schüler zum Umgang mit der Zeit anleiten
- Inhalte kategorisieren
- Transparenz zum eigenen Tun herstellen
- den Unterricht phasieren
- Inhalte strukturieren
- inhaltliche Strukturen (Gesetzmäßigkeiten ...) aufzeigen
- Inhalte vernetzen

Literatur

- Küstenmacher, Werner Tiki: Simplify your life. Einfacher und glücklicher leben. Verlag Campus, Franf./N.Y. (2003)
- Seiwert, Lothar J.: 30 Minuten für optimales Zeitmanagement. Verlag Gabal, Offenbach (2005)