

Endlich die Uhr in den Griff bekommen

Beim IHK-Seminar
„Zeitmanagement und
Selbstorganisation“
verrät Dozent Georg Jost,
wie das geht



Runde Sache: Zeitmanagement ist vor allem Selbstmanagement – wer es lernen will, muss im ersten Schritt vor allem sich selbst kennen(lernen).

VON STEPHAN JOHNNEN

„Zeit ist Geld“, hat Benjamin Franklin vor 250 Jahren in seinen „Ratschlägen für junge Kaufleute“ zu Papier gebracht. Was wir heute in der verdichteten und eng getakteten Arbeitswelt mit Blick auf Effizienzsteigerung damit meinen, wenn wir „Zeit ist Geld“ sagen, hatte

Franklin gar nicht im Sinn. Es ging ihm vielmehr um den sinnvollen, nicht nur vorrangig pekuniär gewinnbringenden Einsatz von Zeit – im Beruf wie in Privatleben. „Zeit ist das Kostbarste und Wertvollste, das wir haben“, sagt Georg Jost und benennt Zeit folgerichtig als die universale Währung, von der jeder Mensch weltweit täglich gleich viel verfügbar

hat. In seinem IHK-Seminar „Zeitmanagement und Selbstorganisation“ vermittelt er, wie wichtig es ist, sowohl wirtschaftlich als auch in Bezug auf die eigene Lebenszeit und eigene Potenziale, sinnvoll mit dieser Ressource umzugehen. Er bietet ebenso offene Seminare wie geschlossene Firmentrainings beispielsweise für Abteilungen und Teams an. ▶

„Um die berufliche wie die private Lebenszeit gut zu nutzen, ist ein strukturiertes Selbstmanagement sehr hilfreich. So bleibt selbst in turbulenten Zeiten die Übersicht erhalten, und die eigenen Ressourcen können verantwortungsbewusst eingesetzt werden“, sagt der Trainer, Moderator und Coach, der seit mehr als 40 Jahren auch in der Persönlichkeitsentwicklung tätig ist. Eines vorweg: Wer davon ausgeht, die Belegung des Kurses oder die Buchung eines Firmentrainings ermögliche es, wie von Zauberhand am Ende drei bis vier Stunden täglich mehr zu haben, wird schnell erkennen, dass es 24 Stunden pro Tag für alle bleiben. Selbst wenn es möglich wäre, würde es auch nur dazu führen, dass die gleichen Teilnehmenden im nächsten Jahr wieder dabei wären, um weitere zusätzliche Stunden pro Tag zu erhalten.

INFO

Seminar Zeitmanagement und Selbstorganisation: die nächsten Termine

Zeitmanagement und Selbstorganisation werden nicht in der Schule und nur in den wenigsten Ausbildungen gelehrt. Neben sinnvollen Tools und Techniken, um Zeit effizient zu nutzen, ist es ebenso wichtig, die Wertigkeiten und Prioritäten von Aufgaben zu erkennen, damit diese zielgerichtet sind und einen souveränen Umgang mit täglichen sowie herausfordernden Situationen ermöglichen. Alle notwendigen Informationen und Hintergründe, Planungstechniken, Tools sowie die Grundlagen des Zeit- und Selbstmanagements vermittelt Georg Jost in seinen Seminaren bei der IHK Aachen. Das nächste findet am Mittwoch, 20. März, von 9 bis 16.30 Uhr in der IHK Aachen, Theaterstraße 6-10, statt. Ein zweites Seminar bietet der Coach am 28. August, ebenfalls von 9 bis 16.30 Uhr in der IHK Aachen an. Mehr Infos zum Seminar gibt es beim Team Weiterbildung der IHK.



Team Weiterbildung
Tel.: 0241 4460-650
wb@aachen.ihk.de oder telefonisch

„Dies mag die Erwartungshaltung sein, aber es funktioniert nicht“, sagt Jost lächelnd.

Nachhaltig motivieren, statt Effizienz maximieren

Im Mittelpunkt des Kurses steht weder Zauberei noch Effizienzmaximierung mit Möglichkeiten der Personaleinsparung. Der Ansatz ist eher der eines Seminars zur Selbstmotivation und Nutzung der eigenen Kompetenzen. Die Idee dahinter ist in etwa folgende: Wenn wir uns auf das konzentrieren, was wir gut können, was wir gerne tun und wofür wir am Ende auch die entsprechende Anerkennung erhalten, sind wir nachhaltig motiviert. Natürlich geht es in Josts Seminaren oder Firmentrainings um die Organisation von Zeit, doch ohne ein gesundes Selbstmanagement wird Zeitorganisation nie nachhaltig sein. Ein übergestülptes Konzept, das man wie ein „Update“ aufzuspielen versucht, würde die Einzigartigkeit des Menschen missachten. „Einfach nur zehn goldene Regeln an die Hand zu geben, die alle Menschen lediglich zu befolgen bräuchten, würde die Potenziale und Individualität des Einzelnen despektieren, was niemals zu mehr Selbstvertrauen und Selbstwertgefühl führen wird“, sagt er.

„Am Ende des Seminars wird jeder die für sich passenden Tools kennen, um mit seiner Arbeits- und Lebenszeit zufrieden umzugehen.“

*Georg Jost,
Weiterbildungsdozent der IHK Aachen*

„Jeder Mensch bringt seine eigene Persönlichkeit mit in den Job“, bilanziert Jost. Folglich müsse auch jeder Mensch seine individuelle Methodik für Zeitorganisation und Selbstmanagement entwickeln. Und hier setzt der Trainer und Coach an – mit einem Test zur Selbsteinschätzung für alle Teilnehmenden, der einen ersten Eindruck von den

individuellen Kernkompetenzen und dem bisherigen Umgang mit Zeit offenlegt. Kernkompetenzen werden in vier Kategorien eingeteilt: „fachlich“, „persönlich“, „sozial“

und „Aktivitäten & Handlungen“ und jeder hat einen einzigartigen Mix dieser Kompetenzen. Wer beispielsweise eine Tendenz zu hoher Aktivität hat, schätzt Eigeninitiative, Intuition und Tatkraft, wird sich aber in einem vorgegebenen zeitlichen Raster kaum wohlfühlen, da er gerne kreativ, spontan und zielorientiert agieren möchte. Wer hingegen fachlich sehr ausgeprägt ist, liebt klare Strukturen, Vorgaben und den roten Faden, den es den Tag über einzuhalten

gilt. Da wir alle Kompetenzen sowohl in uns tragen als auch im Außen erleben, bewirkt die Fokussierung auf die eigenen Kernkompetenzen mehr Selbstbestimmung und Zufriedenheit. „Wer einmal erkannt hat, dass er den Rest seines

„Es ist schwierig, jemanden außerhalb seiner Kernkompetenzen auf Dauer zufrieden und engagiert im Unternehmen zu halten“: Georg Jost, Dozent für das IHK-Weiterbildungseminar „Zeitmanagement und Selbstorganisation“.

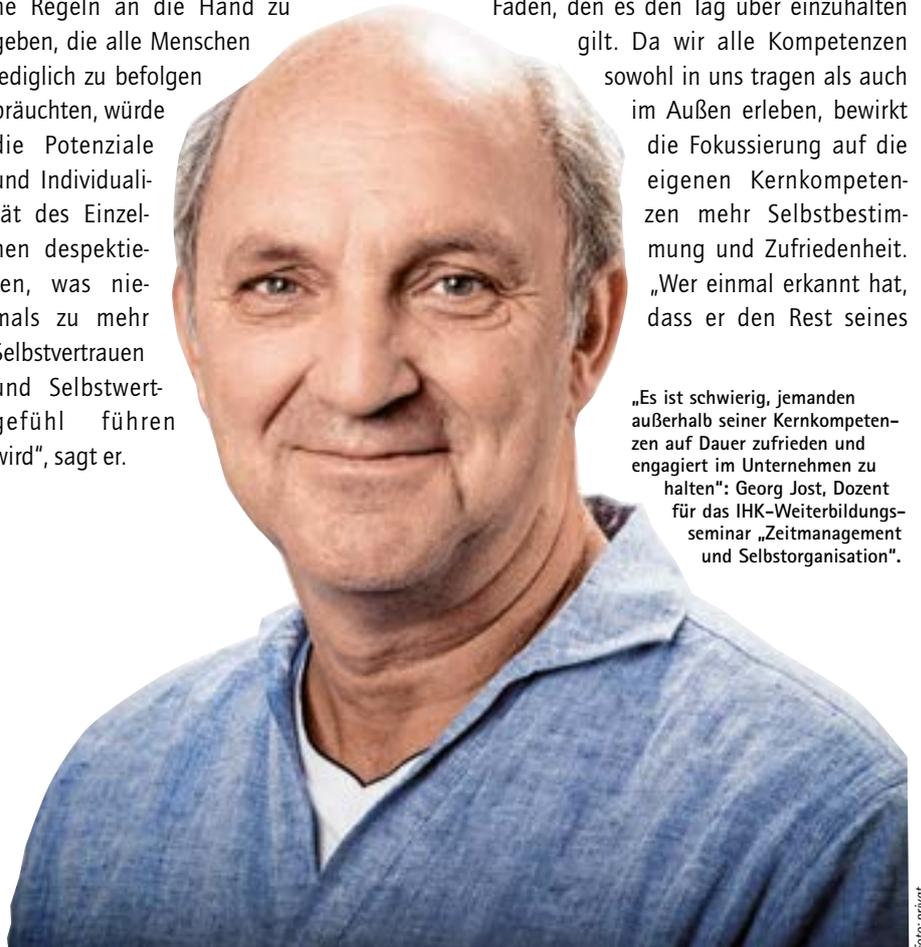


Foto: privat

Lebens ganz sicher mit sich selbst verbringen wird, kann beruflich als auch privat viel tun, um ein selbstbestimmtes und erfolgreiches Leben zu führen“, sagt Jost. Und weiter: „Es ist schwierig, jemanden außerhalb seiner Kernkompetenzen auf Dauer zufrieden und engagiert im Unternehmen zu halten.“ Er möchte den Menschen und Führungskräften mit diesem ersten Schritt der (Selbst-) Erkenntnis vor allem auch ein Verständnis dafür geben, warum manche im Job Probleme mit dem Zeitmanagement haben.

Warum Delegieren immer auch Priorisieren bedeuten muss

Das größte Problem und der größte Zeitfresser im betrieblichen Alltag ist eine gewisse Fremdbestimmung – bedingt durch pausenlos eintreffende E-Mails, Anfragen, Aufträge, die aber nicht priorisiert sind, und Probleme und Konflikte, die sich ohnehin meist unerwartet ergeben. Je höher man in der Hierarchie schaut, desto mehr bestimmen auch Konflikte und der Versuch, diese zu entschärfen und zu lösen, die Verfügbarkeit von Zeit. „Wir haben das Gefühl, nie ausreichend Zeit zu haben“, sagt Jost. Gepaart mit dem nur selten geäußerten Eingeständnis,

dass viele Menschen gar nicht wissen, was genau ihre Aufgabe im Betrieb ist, welche Aufträge zuerst und mit Priorität bearbeitet werden sollen. „Jeder, der delegiert, sollte auch klar priorisieren“, erläutert Jost. Dringlich sei gefühlt alles, aber ohne Priorisierung werde eine zielorientierte Bearbeitung schwierig.

Es gibt mehrere Werkzeuge, die dafür zum Einsatz kommen können, und die der Trainer vorstellt. Wie zuvor gilt auch hier: Jost stellt Möglichkeiten und Lösungsansätze vor, jeder Seminarteilnehmende kann damit das für sich passende System finden und einsetzen. Ein effektives Tool zur Priorisierung von Aufgaben wird im Kurs an die Hand gegeben. „Das dauert wenige Minuten, bringt jedoch viel Klarheit und Fokussierung. Wer diese als Führungskraft nicht investieren möchte, kann die Priorisierung auch lassen und sich nachher mit den Konflikten beschäftigen“, sagt der Dozent augenzwinkernd. „Wichtig und

dringlich“ seien dabei keine allein ausreichenden Kriterien. „Wer bei der Arbeit dauerhaft das ausspart, was motiviert, wird feststellen, dass dies zu Lasten aller anderen Aufgaben geht“, warnt er. In Ausnahmesituationen können sich Prioritäten verschieben – aber nicht „Nein“ sagen zu können, sei keine Dauerlösung. Wer hingegen das Gefühl hat, seine Lebenszeit gut und sinnvoll genutzt zu haben, hilft auch Kollegen gerne, wenn Not am Mann ist, um gute Ergebnisse zu gewährleisten.

„Wer einmal erkannt hat, dass er den Rest seines Lebens ganz sicher mit sich selbst verbringen wird, kann beruflich als auch privat viel tun, um ein selbstbestimmtes und erfolgreiches Leben zu führen“

Georg Jost

Werden Aufgaben delegiert, sollte Kolleginnen und Kollegen entsprechend ihrer Kernkompetenzen einsetzen, um Effizienz zu ermöglichen. Wer Kompetenzen und Wissen nutzt und Prioritäten zur Umsetzung eines Projektes klar setzt, lebe gute und menschenwürdige Führung. Jost: „Am Ende des Seminars wird jeder die für sich passenden Tools kennen, um mit seiner Arbeits- und Lebenszeit zufrieden umzugehen.“ ■

KURZ GEFRAGT

„Maßgeschneiderte Konzepte, die auf die individuellen Bedarfe jedes Unternehmens zugeschnitten werden“

WN: Herr Finke, im Team Weiterbildung der IHK Aachen sind Sie der Experte für Firmentrainings. Aber was ist überhaupt ein Firmentraining?

Frank Finke: Firmentrainings sind maßgeschneiderte Konzepte, die von der IHK-Weiterbildung auf die individuellen Bedarfe jedes Unternehmens zugeschnitten werden, was Inhalte, Termine, Methoden, Ort und Zeit betrifft. Wir analysieren gemeinsam mit den Unternehmen Ziele, Inhalte und den Umfang und erstellen anschließend ein Angebot mit den wesentlichen inhaltlichen, methodischen und finanziellen Rahmenbedingungen. Wir unterbreiten auch einen Vorschlag für einen geeignete(n) Trainer oder Trainerin inklusive Kurzprofil. Dann folgt ein Briefing beim Unternehmen, mit dem Ziel, die genauen Inhalte, Schwerpunkte und den Zeitpunkt des gewünschten Seminars abzustimmen.



Foto: Christoph Claßen

Frank Finke

WN: Lässt sich auch aus anderen Seminaren des IHK-Weiterbildungsprogramms auf Wunsch ein Firmentraining schneiden?

Finke: Das ist natürlich möglich, wobei wir die oben genannten Faktoren firmenspezifisch anpassen, so wie es vom Unternehmen gewünscht wird. Es lohnt sich auf

jeden Fall, sich zunächst einen Überblick unseres Weiterbildungsangebotes zu verschaffen. Ist das Passende nicht dabei, können wir mit dem Unternehmen sehr gerne ein Konzept erstellen.

WN: Worin liegen die Vorteile eines Firmentrainings für ein Unternehmen?

Finke: Wir analysieren gemeinsam die konkrete Situation und die Bedarfe. Durch den individuellen Zuschnitt erfüllt das Konzept die Erwartungen des Unternehmens beziehungsweise der Mitarbeitenden passgenau. So erreichen wir mit den Unternehmen konkrete Verbesserungen und einen deutlich höheren Grad an Nachhaltigkeit.



IHK-Ansprechpartner:
Frank Finke
Telefon: 0241 4460-139
E-Mail: frank.finke@aachen.ihk.de