



ALLTAG

3.1 Was wir vom glücklichsten Land der Welt lernen können

Diese Kriterien schenken uns Sicherheit

3.2 So macht Hierarchie Spaß

4 Stufen, die deine Entscheidungen erleichtern

3.3 Glücksroutine versus Energiefresser

Weil Gewohnheiten dein Schicksal werden

3.4 Mach deinen Alltag zum Abenteuer

Diese Aktivitäten machen dich glücklich

3.2 SO MACHT HIERARCHIE SPASS

4 Stufen, die deine Entscheidungen erleichtern



Chaos, Unordnung und unklare Situationen setzen uns stark unter Stress.

Wir reagieren im Notfallmodus und das schlägt langfristig auf unsere Gesundheit.

Zeitmanagement ist in aller Munde – manchmal ist es eine Illusion, Zeit zu binden. Aber was wir machen können, ist eine gelungene Einteilung vorzunehmen.

Alles, was uns **Klarheit** gibt, schenkt uns **Sicherheit** und **entspannte Momente**. Was ist dabei die größte Herausforderung für dich?

Von meinen Klienten höre ich immer wieder, dass es die Hierarchisierung ist. Was kommt zuerst, in welcher Reihenfolge und womit fange ich an.

Auch dafür gibt es Hilfe- und Unterstützungsmodelle. Hier stelle ich dir meine Lieblingsmethode vor. Auch wenn es am Anfang etwas „holprig“ war, habe ich diese Methode jetzt verinnerlicht, und sie ist ein wahres Geschenk für meine Projektplanung.

Hier stelle ich dir die Eisenhower-Matrix kurz und knackig vor.

Es gilt hier zwischen wichtig und dringend zu unterscheiden - was muss zuerst erledigt werden?

Man sollte meinen, dringend kommt vor, wichtig, – wenn ich wirklich dringend auf die Toilette muss, hat das den Vorrang, oder? Wenn du aber gleichzeitig auf einen Anruf wartest, der dein (berufliches) Leben grundlegend verändert, dieser Anruf also wichtig ist, was dann?

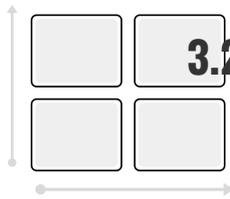
Wichtig kommt in der Eisenhower-Matrix **vor, dringend**. Die Kunst ist es also, zu unterscheiden, was ist wichtig, was ist dringend. Lass uns in der Matrix erst in ihrer Unterteilung ansehen, danach bekommst du dazu Beispiele.



Nummer 1 zeigt 100% wichtig und 100% dringend an, Nummer 4 ist weder wichtig noch dringend.

Wir hierarchisieren von 1 bis 4

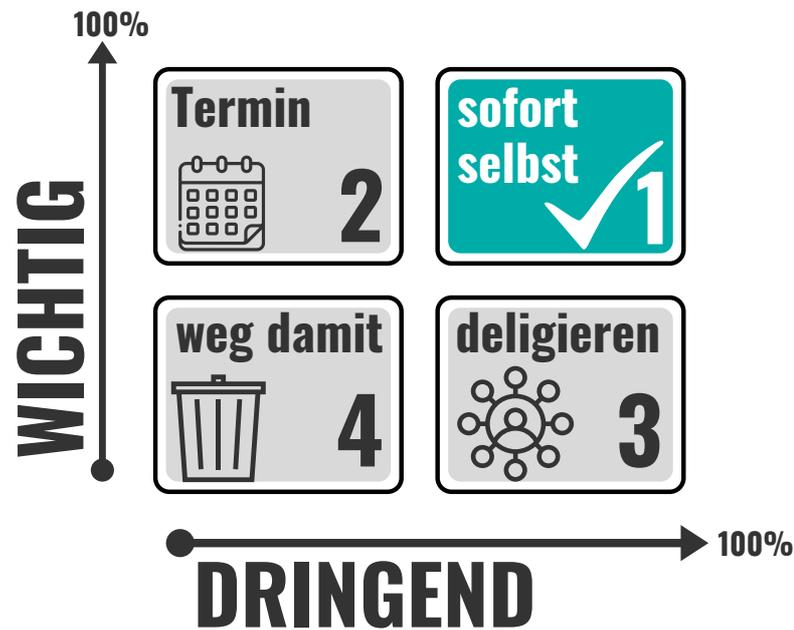




3.2 SO MACHT HIERARCHIE SPASS

- 1 = wichtig und dringend
- 2 = wichtig, aber nicht dringend
- 3 = nicht wichtig, aber dringend
- 4 = weder wichtig noch dringend

Jetzt kennst du die Priorisierung und die Reihenfolge der zu erledigenden Tätigkeit. Hier siehst du wie, wer und wann es zu erledigen ist.



1-Aufgaben (wichtig und dringend): z.B. Anlagenausfall in deiner Produktionsstätte; Regeneinbruch bei einer Outdoor-Veranstaltung; Ad-hoc Anfrage vom obersten Management, Krise, Problem

= **sofort selber erledigen**

2-Aufgaben (wichtig aber, nicht dringend): z.B. Strategische Planung; Weiterbildung; Vorsorge; Vorbereitung auf kommende Gesetze

= **Termin machen**

3-Aufgaben (nicht wichtig, aber dringend): z.B. Routineaufgaben, regelmäßige Meetings

= **delegieren**

4-Aufgaben (nicht wichtig, nicht dringend): z.B. Finale Formatierung eines Reports, Aktualisieren der Newsletterabos, länger als 2 Minuten nach Infos scrollen

= **wirklich weg damit**

