

## Zeitmanagement Einführung

Ansgar N. Przesang, 2012  
www.bibelunterricht.de

## Was tust Du, um Zeit zu sparen?



What are you doing to save time?

2

## Überblick

Was ist Zeitmanagement  
eigentlich?

Brauche ich persönlich  
Zeitmanagement?

Wie packe ich das mit dem  
Zeitmanagement an?

3

Zeitmanagement I: Einführung  
Was ist  
Zeitmanagement?



Seiwert definiert: „Zeitmanagement ist

- die konsequente und zielorientierte
- Anwendung bewährter Arbeitstechniken in der täglichen Praxis,
- um sich selbst und die eigenen Lebensbereiche
- so zu führen und zu organisieren (=zu managen)
- dass die zur Verfügung stehende Zeit sinnvoll und optimal genutzt wird.“

4

Zeitmanagement I: Einführung  
Was ist  
Zeitmanagement?



**Die Zeit ist zu kostbar, um sie mit falschen Dingen zu verschwenden. (Heinz Rühmann)**

Maiwald erklärt:  
„Wenn Sie Ihre **Selbstorganisation** schrittweise verbessern, wird immer weniger dem Zufall oder anderen überlassen – Sie entscheiden immer mehr selbst und steigern Ihre Selbstverantwortung und Selbstbestimmung.“

5

Zeitmanagement I: Einführung  
Was ist  
Zeitmanagement?



Prof. Dr. rer. pol. Karlheinz Geißler  
Zeitberater und Professor für  
Wirtschaftspädagogik an der  
Universität der Bundeswehr in  
München

- Nicht die Zeit ist es, die beim Zeitmanagement in den Griff genommen wird: Man ist es selbst. Das Zeitmanagement macht die Eiligen und Gehetzten zu Gefangenen ihres Wunsches, jede Minute ausnutzen zu müssen. [...] Tatsächlich ist die vermeintlich gesparte Zeit unwiderruflich verschwunden – wie gewonnen, so zerronnen.
- Wer über Zeitdruck, Zeitprobleme und Zeitnöte klagt, bedauert in Wahrheit Symptome unbefriedigender Zeiterfahrungen und unzulänglicher Zeiterlebnisse. Daher lassen sich Zeitnöte auch nicht durch ein „mehr“ an Zeit, sondern nur durch alternative, zufriedenstellendere Erfahrungen verringern. Die Uhrzeit als Maßstab ist dazu jedoch völlig ungeeignet.

6

Zeitmanagement I: Einführung  
Was ist  
Zeitmanagement?



**Menschen, die Zeit haben, sind immer auch Menschen, die nicht glauben, sie müssten alles selbst machen. (Emil Oesch)**

Grundlegende Erkenntnis:  
Gott ist ewig. Wir Menschen sind nur zeitlich. Unser Zeitvorrat ist begrenzt. Wir müssen ihn deshalb verwalten – so wie Geld.  
Viele ignorieren diesen Umstand und handeln „einfach so“.  
Wie siehst Du das? Wie sieht Gott das?

7

**Überblick**



Was ist Zeitmanagement eigentlich?

Brauche ich persönlich Zeitmanagement?

Wie packe ich das mit dem Zeitmanagement an?

8

Zeitmanagement I: Einführung  
Brauche ich persönlich  
Zeitmanagement?

Biblische Argumente

Vorbilder

Praktische Gründe

9

Zeitmanagement I: Einführung  
Brauche ich eigentlich  
Zeitmanagement?  
Biblische Argumente

Seht nun genau zu, wie ihr wandelt, nicht als Unweise, sondern als Weise! Kauft die rechte Zeit aus! (Paulus)

- Als Weise die Zeit auskaufen: Eph 5,15f
- Deine Weisheit zeigt sich darin: Spr 14,8
- Der souveräne Gott will, dass wir planen! Spr. 20,5; 6,18; 15,22.26; 16,1.9; 19,21; 20,18; 21,5; 24,8
- Gott an die erste Stelle setzen: Mt 22,37
- Älteste müssen „ordentlich sein“ 1Tim 3,2b

10

Zeitmanagement I: Einführung  
Brauche ich eigentlich  
Zeitmanagement?  
Vorbilder

„Gedenkt an eure Lehrer, die euch das Wort Gottes gesagt haben; ihr Ende schaut an und folgt ihrem Glauben nach.“ (Hebr. 13,17)

Jonathan Edwards

Einer der 70 Punkte seiner „Life Resolutions“ lautet:

- „Resolved never to lose one moment of time; but improve it the most profitable way I possibly can.“
- „Beschlossen, niemals auch nur einen Moment Zeit zu verlieren; stattdessen alles auf die gewinnbringendste Weise zu verbessern wie ich nur kann.“

11

Zeitmanagement I: Einführung  
Brauche ich eigentlich  
Zeitmanagement?  
Vorbilder

„...damit wir uns euch zum Vorbild gößen, damit ihr uns nachahmt.“ (2Thess 3,9)

Oswald Chambers: Das Problem ist nicht, dass wir mehr Zeit brauchen, sondern dass wir besseren Gebrauch von der Zeit machen, die wir haben. Lasst uns vor Augen haben, dass jeder von uns die gleiche Zeit zur Verfügung hat wie jeder andere in der Welt. Der Präsident der Vereinigten Staaten hat seine 24 Stunden - so wie wir. Andere mögen mehr Fähigkeiten, Einfluss oder Geld haben als wir es tun, aber Zeit haben sie kein bisschen mehr. Zeit kann verloren gehen, aber sie kann nicht wiederhergestellt werden. Es kann auch nicht gehortet werden - sie muss verwendet werden.

12

Zeitmanagement I: Einführung  
Brauche ich persönlich  
Zeitmanagement?  
Praktische Gründe

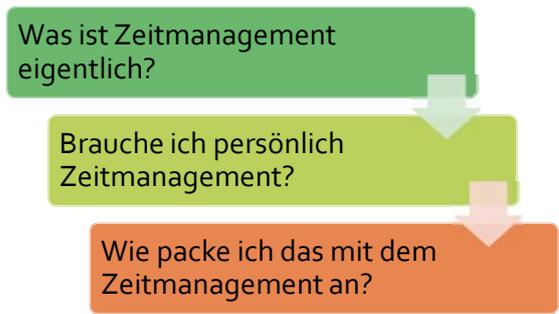


**„Gedenkt an eure Lehrer, die euch das Wort Gottes gesagt haben; ihr Ende schaut an und folgt ihrem Glauben nach.“ (Hebr. 13,17)**

1. Ich will nicht mehr fremdbestimmt werden!
2. Ich will zufriedener werden, indem ich dir mir gesetzten Ziele erreiche.
3. Ich will anderen nicht mehr zur Last fallen, sondern zuverlässig(er) werden.
4. Ich will den Überblick behalten
5. Die Anforderungen an mich nehmen an Menge und Verantwortung zu
6. Ich möchte ein Vorbild werden, mit Zeit richtig umzugehen
7. Ich habe Angst vor dem "Burnout"
8. Ich stelle immer wieder fest, dass ich bestimmte wichtige Dinge nicht tu, weil sich anderes vorgedrängt hat (Tyrannie des Dringlichen)
9. Ich will mit dem Gefühl in den Feierabend gehen, genug getan zu haben.

13

## Rückblick



Was ist Zeitmanagement eigentlich?

Brauche ich persönlich Zeitmanagement?

Wie packe ich das mit dem Zeitmanagement an?

14

Zeitmanagement I: Einführung  
Wie packe ich das an mit dem Zeitmanagement?  
Die nächsten Schritte



**Auch der erste Schritt gehört zum Weg...**

- Zunächst ist eine Entscheidung von Dir gefordert: Will ich Veränderung oder nicht?
- Diese Entscheidung soll unterstützt werden durch die Lektüre von „Die Tyrannie des Dringlichen“.
- Überlegenswert wäre der Erwerb eines Buches zum Thema (siehe Bibliographie).
- Ein weiterer Baustein wird das Thema vertiefen.

15

## Bibliographie

- Lothar J. **Seiwert**. *Mehr Zeit für das Wesentliche: besseres Zeitmanagement mit der Seiwert-Methode*. Landsberg am Lech: mvg-verl., 2001<sup>7</sup>, ISBN: 3-478-81252-6
- \_\_\_\_\_. *Das neue 1x1 des Zeitmanagement: Der Millionen-Bestseller*. Offenbach: GABAL, 2001<sup>23</sup>; ISBN 3-923984-89-8
- Josef **Maiwald**. *Zeit gewinnen: Das Einmaleins der besseren Selbstorganisation*. München: Markt+TechnikVerlag, 2001; ISBN: 3-8272-5915-0
- Handbuch für Leitungsaufgaben in Gemeinde und Beruf. CH-Buchs: Koinonia-Verlag, 1992<sup>2</sup>; ISBN 3-906644-07-3; (heute m.V. unter anderem Titel am Markt)
- Tom **Pennington**. *Living by the Compass, not the clock*. Vortrag auf den Shepherds' Conferences 2001 und 2002 in Kalifornien
- Stephen R. **Covey**. *Der Weg zum Wesentlichen*. Frankfurt/New York: Campus, 1994/2007<sup>6</sup>; ISBN 978-3593-38389-7
- David **Allen**. *Wie ich die Dinge geregelt kriege - Selbstmanagement für den Alltag*. (engl. Getting Things Done), Piper, 2010. ISBN 9783492240604

Weiterführende Informationen zu diesen Titeln sind verfügbar auf [www.bibelunterricht.de](http://www.bibelunterricht.de). Schüler können sich die Titel preisgünstig leihen.

16

Ansgar N. Przesang

# Zeitmanagement Einführung