



DAMENSACHE

Finanzen für die Frau.

Unsere Gratis-
Webinare findest du
online auf der
Plattform [YouTube!](#)

FACTSHEET- ZEIT IST GELD- Zeitmanagement

In diesem Monatsspecial freuen wir uns über Lisi Molzbichler, Geschäftsführerin von balanceUP. Sie spricht mit Carola Helm über das Thema Zeitmanagement und erzählt uns über Zeitmanagement-Typen, Multitasking und warum jede Minute am Tag zu verplanen, genau die schlechteste Idee ist.

Gutes Zeitmanagement beginnt damit, seine eigenen Stärken und Schwächen zu kennen. So gelingt es uns mit der richtigen Methode den Tag ideal zu managen.

- **Es gibt zwei grobe Einteilungen der Zeitmanagement-Typen:**
Logisch strukturierte Typen wenden klassische Methoden, wie Eisenhower oder die 80:20 Regel an. Sie folgen einem genauen Tagesplan und setzen Methoden gewissenhaft um. *Logiker* orientieren sich an Zahlen, Daten und Fakten. Sie brauchen für alles einen Beweis und handeln selten intuitiv. Die *Ordner* sind sehr strukturiert, schreiben Listen und können sehr gut priorisieren.
Kreative Chaoten sind hingegen sehr ideenreich, handeln agil und passen sich neuen Situationen leichter an. Sie gelten aber auch als Unterstützer, weil sie ihre Zeit lieber ihren Mitmenschen opfern, als sich um ihre eigenen Aufgaben zu kümmern.
- **Ist es eine gute Idee, jede Minute des Tages zu verplanen?** „Nein“, sagt Lisi Molzbichler, dadurch nimmt man sich selbst die Möglichkeit die Kreativität fließen zu lassen und es gehen Ideen verloren. Kreative Pausen einzulegen ist für alle Typen von Vorteil.
- **Ist Multitasking ein Mythos?** Ja, Multitasking überfordert unser Gehirn. Menschen haben nicht die Fähigkeit mehrere Dinge gleichzeitig zu machen. Wir können uns weder richtig fokussieren, noch konzentrieren. Wenn wir versuchen mehrere Aufgaben gleichzeitig zu lösen, entstehen Fehler und am Ende können wir uns nicht mehr daran erinnern, was wir eigentlich gemacht haben. Hierbei ist es wichtig Aufgaben zu priorisieren, delegieren und auch „Nein“ zu sagen.
- **Tipps „Eat that Frog“ Methode**, gleich zu Beginn des Tages die schwierigste oder unbeliebteste Aufgabe zu erledigen. Sie kann von jeden Zeitmanagement-Typen angewendet werden. Durch das Erledigen der Aufgabe wird im Körper ein Endorphin- und Adrenalin Schub ausgelöst und motiviert uns für den ganzen Tag.

Fazit: Gutes Zeitmanagement hat am Ende mit Geld zu tun. Jeder schreibt sich selbst einen Wert zu. Das bedeutet, man muss sich überlegen, was mache ich selbst, was delegiere ich weiter und wo sage ich bewusst „Nein“, damit der Wert meiner Zeit bestens genutzt wird.

Hinter den hier präsentierten Informationen, den anschaulichen Beispielen und Grafiken, steht der Verein DAMENSACHE®, gegründet von Frau Dr. Marietta Babos, um vor allem Frauen, die insbesondere von Altersarmut betroffen sind, über die Notwendigkeit eines finanziell selbstbestimmten Lebens aufzuklären. <https://www.damensache.at> Das Copyright für veröffentlichte, vom Medieninhaber selbst erstellte Objekte bleibt allein beim Medieninhaber der Seiten. Eine Vervielfältigung oder Verwendung solcher Grafiken, Tondokumente, Videosequenzen und Texte in anderen elektronischen oder gedruckten Publikationen ist ohne ausdrückliche Zustimmung des Medieninhabers nicht gestattet.