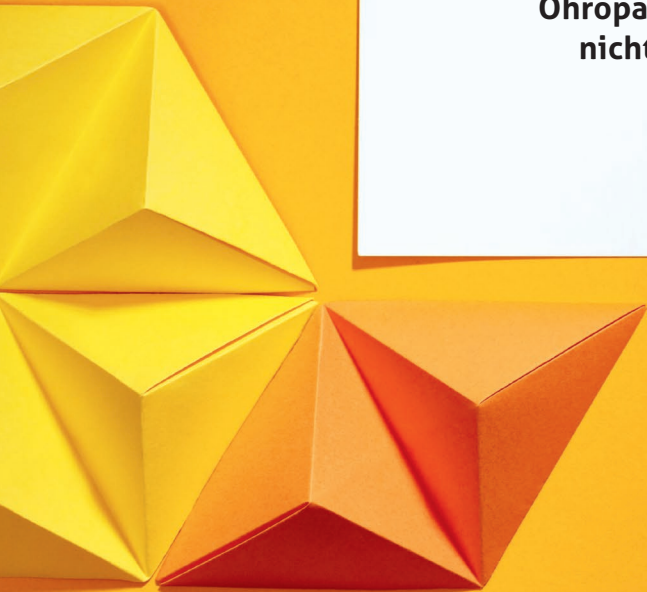


SINNVOLL

Prioritäten setzen

Ich muss gestehen, ich liebe Listen. Geht es in die Ferien, dann wird im Voraus eine ausführliche Packliste für die ganze Familie erstellt. Schließlich muss an alles gedacht werden. Wehe, wenn das Lieblingsstofftier des Kleinen oder mein angepasstes Paar Ohropax zu Hause bleibt – dann ist es nichts mit erholsamen Nächten.



BLOSSES ERLEDIGEN VON AUFGABEN?

Fein säuberlich wird durchgestrichen, was eingepackt ist. Die Packliste gibt mir die Sicherheit, auch an alles Wichtige gedacht zu haben. Nicht nur Packlisten stehen bei mir hoch im Kurs, sondern auch To-Do-Listen. Im Gegensatz zu den Packlisten, die mir ruhige Ferien verschaffen, regeln meine To-Do-Listen meinen Alltag. Nichts soll vergessen werden. Doch es geht noch um mehr. Meine Listen zeigen mir an, was am nächsten Tag ansteht, was erledigt werden muss, und verschaffen mir Erfolgserlebnisse und das Gefühl, etwas erreicht zu haben, weitergekommen zu sein und wieder einen Tag genutzt zu haben.

Während ich diese Zeilen schreibe, schleicht sich bei mir ein Verdacht ein. Könnte es sein, dass ich mich an meinen Listen messe? Bestimmen sie mein Leben, kontrollieren sie es sogar? Und wer entscheidet, was auf meine Listen kommt? Geht es im Leben nicht um mehr als nur um das Erledigen von Aufgaben?

PLANUNG UND EFFIZIENZ

Also schaue ich mir meine Listen und meine Beziehung zu ihnen einmal genauer an. Begonnen hat es während des Studiums. Wie in vielen Kursen stand auch in meinem Studium einmal das Thema «Arbeitsplanung und Effizienz» auf dem Programm. Dabei kam auch die Eisenhower-Matrix vor, die Unterteilung von Aufgaben in wichtig-unwichtig und dringend-nicht dringend. Laut dieser Methode ist jede Aufgabe entweder wichtig oder unwichtig und entweder dringend oder nicht dringend. Wichtige, aber nicht dringende Aufgaben müssen zuerst im Kalender untergebracht werden, und für deren Abarbeitung muss man genügend Zeit reservieren. Wichtige und dringende Aufgaben müssen sofort erledigt werden. Drin-

gende, aber unwichtige Aufgaben können entweder delegiert oder müssen zeitnah erledigt werden. Alles, was weder dringend noch wichtig ist, kann man getrost vergessen.

DOCH WAS IST WICHTIG UND WAS DRINGEND?

Dringend ist ein Zeitbegriff und hat daher nichts mit der Wichtigkeit einer Sache zu tun. Trotzdem erfordern dringende Angelegenheiten häufig einen Großteil unserer Aufmerksamkeit, da sie sofort erledigt werden müssen, bevor es zu spät ist. Doch wer sich durch das Dringende beherrschen lässt, findet nie die Zeit, herauszufinden, was wichtig ist, und dafür genügend Zeit und Kraft einzuplanen. Was wichtig ist, hat mit den eigenen (oder geschäftlichen) Zielen und Werten zu tun. Nur wenn ich weiß, was mir wichtig und wertvoll ist und worin meine Werte und Ziele bestehen, kann ich meinen situationsbedingten Lebensinhalt und die damit verbundenen Aufgaben nach Wichtigkeit einstufen. In meiner Studien- und späteren Arbeitszeit fand ich die Eisenhower-Methode hilfreich und leicht umsetzbar. Ich führte jeweils einen Monatskalender, einen Wochenplan und eine Tages-To-do-Liste. So konnte ich meine Termine im Überblick behalten und Projekte in einzelne Schritte unterteilen. Was wichtig war, bekam genügend Zeit, und alles Dringende wurde zeitnah erledigt.

NEUER ALLTAG ...

Wenn ich mir meine heutigen Listen anschau, stelle ich fest, dass ich, seit ich Mutter und Hausfrau bin, nur noch Tages-To-do-Listen habe. Dafür sehr ausführliche und doch nie vollständige. Einerseits ist alles, was ein Tag bringt, festgehalten – vom Aufstehen, Duschen, der stillen Zeit am Bett meiner noch schlafenden Kinder, Kinder wecken, Frühstück

vorbereiten, Frühstück essen, über Aufräumen, Wäsche erledigen, einkaufen, mit den Kindern hinausgehen bis zu den eigenen Pausen. Andererseits kommen immer wieder Dinge dazwischen und andere werden nicht erledigt. Was nicht erledigt bleibt, sind meistens Dinge, die für den reibungslosen Ablauf des Tages nicht dringend und anscheinend nicht «wichtig» sind. Wie zum Beispiel meine Physio-Übungen, Musizieren, Pausen ... also Dinge, die mir guttun. Ich merke, wie kurzfristig ich in meiner Prioritäten-Planung geworden bin. Wie Dringendes immer mehr Platz bekommt und Wichtiges immer mehr in den Hintergrund rückt und das einfach dadurch, dass wichtig und dringend subjektive und situationsabhängige Unterteilungen sind.

WIE ALSO LASSEN SICH PRIORITÄTEN SONST NOCH SETZEN?

Neben der Eisenhower-Methode gibt es viele weitere unterschiedliche Modelle, die dabei helfen können, Prioritäten im Alltag und in der Arbeit zu setzen. Auf zwei davon, die Ivy-Lee-Methode und die 10-10-10-Methode, möchte ich kurz eingehen.

Die Ivy-Lee-Methode geht auf den Produktivitäts-Experten Ivy Lee zurück. Dabei werden die sechs wichtigsten Dinge, die am nächsten Tag erledigt werden sollen, ihrer Wichtigkeit nach notiert. Diese werden dann ohne Ablenkung der Reihe nach diszipliniert abgearbeitet. Dazwischen andere Aufgaben zu erledigen, ist nicht erlaubt. Was am Abend noch nicht erledigt ist, kommt auf die Liste für den nächsten Tag, die wiederum nur sechs Aufgaben umfassen darf. Diese Methode hilft, sich nicht ablenken zu lassen, sondern fokussiert zu bleiben. Als Mutter von Kleinkindern ist dies schwer umzusetzen, da Störungen nicht die Ausnahme, sondern die Regel sind. Doch gerade diese Er-

kenntnis hilft, eine realistischere Arbeitsplanung zu erstellen. Einerseits weniger einzuplanen und andererseits immer wieder auf das Vorgenommene zurückzukommen.

Bei der 10-10-10-Methode geht es in erster Linie nicht darum, Aufgaben zu erledigen, sondern um einen Perspektivenwechsel. Der eigene Blick soll Richtung Zukunft gelenkt werden, um langfristige Ziele und Auswirkungen nicht aus den Augen zu verlieren. Bei dieser Methode stellt man sich die Frage, wie man in 10 Minuten, in 10 Monaten und in 10 Jahren über die eigene Entscheidung denken wird.

DAS HABEN ALLE METHODEN GEMEINSAM

Bei allen Methoden geht es in erster Linie darum, sich zuerst einen Überblick zu verschaffen, Aufgaben zu sammeln, sie einzustufen und in erreichbare Schritte aufzuteilen. Doch Prioritäten zu setzen ist nicht nur für das Erledigen von Aufgaben wichtig. Sie helfen auch, das Leben sinnvoll zu gestalten und zu steuern. Dabei geht es um eine Balance zwischen Alltag, dem, was heute sein muss, und Lebensziel, dem, was langfristig erreicht werden soll.

Wo will ich in meinem Leben hin? Welche Ziele möchte ich erreichen? Wie möchte ich sein? Diese Fragen sind Teil der Prioritätensetzung, die selbst die oberste Priorität sein sollte. Wenn wir uns keine Zeit nehmen, um Prioritäten und vor allem keine langfristigen zu setzen, wird unser Leben von Dringlichkeiten bestimmt werden.

DOCH WIE FINDEN WIR UNSER LEBENSZIEL?

Ein erster Schritt ist, sich Zeit zu nehmen und sich mit den eigenen Werten auseinanderzusetzen. Liebe, Karriere, Gerechtigkeit, Familie, Gott, Gesundheit, Integrität, persönliche Entwicklung und Ehrlichkeit sind alles Beispiele für Werte. Im Internet finden sich zahlreiche Listen mit Werten, die als Anregung dienen können. Wichtig ist, sich alle eigenen Werte aufzuschreiben.

In einem zweiten Schritt werden die eigenen Werte in eine Reihenfolge gebracht. Das Wissen um die persönlichen Werte hilft nicht nur, Entscheidungen zu treffen, sondern schafft auch eine stärkere Identität. Was uns wichtig ist, prägt unser Sein und unser Leben. Und dies wiederum hilft uns, unserem Lebensziel näher zu kommen. Folgende zwei Fragen helfen:

- Wofür lohnt es sich zu leben?
- Wofür wäre ich zu sterben bereit?

Anhand der daraus entstehenden Liste mit Werten wird in einem nächsten Schritt in zwei, drei Sätzen formuliert, was das eigene Lebens-

ziel ist. Wohin möchte ich? Worauf will ich auf keinen Fall verzichten? Wo sehe ich meine Aufgabe? Dies sind Fragen, die bei der Formulierung des Lebensziels helfen können. Anschließend können Teil-Ziele auf dem Weg zum Lebensziel definiert werden. Anhand der eigenen Werte kann dann überlegt werden, was jetzt gerade in der persönlichen Lebenssituation Vorrang haben soll. Im letzten Schritt werden die täglichen Entscheidungen dahingehend hinterfragt, ob sie einen dem Ziel näherbringen oder nicht. Alltägliche und sich zum Teil wiederholende Dinge und Entscheidungen können so in einen größeren Rahmen gesetzt werden. Wichtiges bleibt wichtig und Dringendes geht nicht verloren. So-



BEDEUTUNG VON PRIORITÄT

Priorität bedeutet Stellenwert und bezeichnet den Vorrang einer Sache. Der Rang kann aus der Dringlichkeit (zeitliche Reihenfolge), aufgrund der Wichtigkeit (Bewertung, Priorisierung) oder unter Berücksichtigung von Dringlichkeit und Wichtigkeit festgelegt werden.

mit helfen Prioritäten auch, Nein zu sagen. Denn ein Nein enthält immer ein Ja zu etwas anderem. Sage ich Nein zu Dingen, die mich von meinem Ziel und meiner Aufgabe ablenken, so sage ich Ja zu mir und Dingen, die mit meinem Ziel und meinen Werten übereinstimmen.

LEBEN MIT LISTEN ...

Ich werde wohl immer eine enge Beziehung zu Listen haben. Doch sie sollen nur noch Hilfsmittel sein, um ein gutes Gleichgewicht zwischen meinem Alltag als Mutter und Hausfrau und meinen persönlichen Zielen zu halten. Ganz nach dem Motto «Weniger ist mehr» kommt es nur darauf an, was wirklich wichtig ist und was sein muss. Darum erhalten Phy-

sio-Übungen eine höhere Priorität – schließlich haben sie längerfristig größere Auswirkungen, als ob die Wäsche heute oder morgen zusammengelegt wird. Und neues Ziel meiner Listen? Mir zu helfen, mein oberstes Lebensziel nicht aus den Augen zu verlieren: dass mein Name auf der wichtigsten Liste steht, der Liste zum ewigen Leben in Gottes Lebensbuch. Dafür lohnt es sich für mich, zu leben und zu sterben.



BARBARA WITZIG

MA Praktische Theologie
Mutter von zwei Kindern

Ganz nach dem Motto «Weniger ist mehr» kommt es nur darauf an, was wirklich wichtig ist und was sein muss.



Leben & Gesundheit®

Das Magazin für ganzheitliche Gesundheit

 **NEWSTART Plus®**

Dieser Artikel wurde Ihnen durch die Redaktion des Magazins «Leben & Gesundheit» gerne zur ausschliesslich privaten Nutzung zur Verfügung gestellt. Jegliche kommerzielle Nutzung bedarf der schriftlichen Einwilligung des Herausgebers (siehe unten). Die Angaben zu Ausgabe und Jahr finden sich jeweils unten am Seitenrand des Artikels. Erfahren Sie mehr über das Magazin auf www.lug-mag.com



Jetzt
**ONLINE
BESTELLEN!**

Einfach den QR-Code
scannen oder direkt unter
www.lug-mag.com



SEIT 1929

- ausgerichtet an **NEWSTART Plus**, dem weltweit erfolgreichen Konzept für ganzheitliche Gesundheit (siehe www.lug-mag.ch/newstartplus.html)
- praktische Beiträge und attraktive Rubriken wie: Fitness, leckere und gesunde Rezepte, Heilpflanze, Interview, Fokus Krankheit, Kinderplausch, Preisrätsel, Körperwunder und vieles mehr
- 6 Ausgaben pro Jahr
- Herausgeber: Advent-Verlag Schweiz, www.advent-verlag.ch, in Zusammenarbeit mit der Schweizerischen Liga Leben und Gesundheit, www.llg.ch

natürlich glücklich


Hope Hörbücherei

GRATIS! Ausgabe
für Sehbehinderte
und Blinde in Audio

 **Gedruckt
in der Schweiz**