



Einstieg

1. Eilig und wichtig

Das Richtige tun!

Ungeduldig, die Stirn in Falten gezogen, fixiert er sie über den Rand seiner Brille und unterbricht damit ihren Versuch, eine einfache Stellungnahme zu schreiben, zum dritten Mal. Wie sie es hasst, so mitten aus dem Satz gerissen zu werden, den sie wohlformuliert fast greifen konnte, und nun ist er – der flüssige Satz – weggeschwemmt, wie eine Spur von der Welle im Sandstrand. Jedes Mal schneidet seine Stimme sie ins Ohr, respektlos, als wäre ihre Arbeit nichts. „Ich brauche den Vorgang bis spätestens 15 Uhr, Frau Schmidt“, tönt es unmissverständlich. Sie fühlt, wie ihr die kleine Ader an der Schläfe schwillt, weiß sie nur zu genau, dass er die plötzlich eilige Angelegenheit seit drei Wochen vor sich herschiebt. Nein, heute würde sie pünktlich gehen, denn auf der Heimfahrt würde sie noch das Geschenk für die Abendeinladung bei Knielings besorgen. Während sie in dem Feinkostladen im U-Bahnhof zwischen Merlot und Bardolino abwägt, drängt sich ein ungeduldiger Mitkunde in der Schlange nach vorn, weil er nicht warten könne; heute keinen Streit mehr, bleib ruhig, Sylvie, lass ihn! Sie hatte gelernt, auch solche Situationen zu ertragen,

war es doch eine tägliche Übung im Büro. Zu Hause angekommen steht sie trotz allem, gut gelaunt, an der Pfanne und brät einige Omeletten, während Horst aus dem Wohnzimmer ruft: „Kannst du schnell mal zum Computer kommen, ich habe hier was im Internet gefunden?“ Warum nur schubst sie die ganze Welt herum – jetzt, gleich und sofort? Dabei sollte sie sich mit Nicole, ihrer besten Freundin, treffen, die eine schlimme Krise durchmacht, wichtiger noch, sie müsste unbedingt diese unangenehmen Stiche in der Magengegend vom Arzt abklären lassen und sie sollte sich um ihr ständig überzogenes Konto kümmern.

Eilig hat immer etwas mit den Wünschen der Anderen zu tun, fast nie mit Ihnen. Wenn man etwas von Ihnen will, dann in der Regel sofort. Bei „eilig“ reagieren Sie nur, bei „wichtig“ würden Sie selbst entscheiden und Ihre Handlungen überlegt planen. „Wichtig“ hat in der Regel mit Ihnen zu tun, ist aber meist nicht eilig. Wenn Sie zu viel und zu oft mit „eilig“ zu tun haben, werden Sie auf eilig konditioniert. Sie müssen aufpassen, dass Sie nicht in ein Verhaltensmuster fallen, das Sie dazu bringt, Ihre wichtigen Dinge auch eilig zu behandeln. Wenn Sie einen Topf Milch auf dem Herd stehen haben und der Inhalt droht schäumend überzulaufen, dann nehmen Sie ihn eilig vom Feuer, sonst müssen Sie putzen. Der Hintergrund des Handelns und der Lösungsweg sind hier ganz klar, die Handgriffe sind fest eingeübt. Wichtige Dinge sind meist kompliziert, noch schlimmer komplex, wollen durchdacht und abgewägt werden. Wenn Sie „Wichtiges“ eilig behandeln, geschieht dies reflektiv. Dadurch wird das Ergebnis schlechter. Erstellen Sie eine Prioritätenliste, aber machen Sie bitte *keine* Prioritäten für Ihre Termine, sondern *Termine für Ihre Prioritäten*. Das ist ein wesentlicher Unterschied. Stellen Sie sich täglich die Frühstücksfrage: Was ist die eine Sache, die ich heute erledige, egal, was passiert? Nur so werden Sie wirksam werden. Seien Sie ruhig egoistisch, denken Sie zuerst an sich und an die wichtigen Dinge, lernen Sie „nein“ zu sagen. Dadurch wird sich die Bedeutung ändern, mit der Sie die Dinge bewerten – Ihr Leben wird besser werden.

Verbannen Sie Störungen! In der Frühe, wenn Sie noch frisch sind, arbeiten Sie an Ihrer Frühstücksfrage. Wen sollten Sie dazu kontaktieren, wer wird Sie unterstützen und liefert Informationen? Wer gibt Ihnen Feedback? Dazu überfliegen Sie die E-Mails. Dann telefonieren Sie und

dann stellen Sie das Telefon, die E-Mails und Social medias *aus!* Hier wollen Andere etwas von Ihnen, das hat Zeit bis am Nachmittag. Solange Sie an für Sie wichtigen Dingen arbeiten, schalten Sie das Radio und alle anderen Ablenkungen ab. Üben Sie dabei Disziplin und Sie werden staunen, wie wirkungsvoll Sie werden.

Sie sollten noch wissen, dass alle unerledigten Dinge die Angewohnheit haben, mehrfach am Tag als Gedanken aus unserem Unterbewusstsein in unser Arbeitsgedächtnis hochzusteigen. [1] Das vermüllt Ihren Tag. Lebensgenuss geht verloren. Es gibt ein altes Hausmittel dagegen. Schreiben Sie alle lästigen Gedanken auf einen Zettel (Vorhänge waschen). Im zweiten Schritt schreiben Sie den Termin dahinter, bis wann es fertig sein soll (vor Ostern). Unterstreichen Sie alles, was wichtig ist (Arzt). Jetzt nehmen Sie einen neuen Zettel, auf dem Sie alles notieren, was heute zu erledigen ist (Termin beim Arzt vereinbaren) und ein zweites Blatt nur für wichtige Sachen. Alles, was mehr als 14 Tage Zeit hat, streichen Sie so durch, dass es noch lesbar bleibt, (Steuererklärung), und legen den Zettel in eine Schublade. Beginnen Sie die Liste „Heute“ systematisch abzuarbeiten (Geld: Ausgabenaufstellung). Planen Sie nach jedem dritten Punkt eine Pause ein. Erledigen Sie lieber fünf Punkte wirklich als zehn vielleicht. Es kommt sowieso noch etwas Unerwartetes dazwischen und wenn nicht, ja dann ist Pause – genießen Sie!

Mein Rat

Mein Rat: „Denken Sie an sich! Dinge, die wichtig sind, haben mit Ihnen zu tun, eilig sind sie selten.“

Literatur

Dieter Past ,Hauptstadt der Sieger, Hof/Norderstedt, (BoD), 2005



Hintergrund

Verstehen, warum wir etwas tun

[1] In unserem Gehirn sind immer mehrere Gedankencluster aktiv. Nehmen wir das Beispiel: Sie haben Hunger, Sie sollten Ilse anrufen und Sie hören mir gerade zu. Wenn mein Vortrag sehr interessant für Sie ist, wird Dopamin ausgeschüttet, was dazu führt, dass alles, was mit meinem Vortrag zusammenhängt, in Ihrem Gehirn verstärkt wird, worüber Sie Ihren Hunger und das anstehende Telefongespräch vergessen. Sie lauschen mir hochkonzentriert zu. Wenn mein Vortrag langweilig wird, sinkt Ihr Dopaminspiegel und Sie bemerken wieder Ihr Hungergefühl und die Erinnerung an Ilse wird bewusst. Dadurch, dass Sie das ~~Gespräch mit Ilse~~ aufgeschrieben und durchgestrichen haben, wird ein Mechanismus stark, der die Aktivitätsmuster in Ihrem Gehirn hemmt, die das Denken an Ilse aktivieren. Dieses Muster hemmt das Denken an Ilse aber nicht für immer, sondern die Hemmung wird über die Zeit schwächer. Wenn Sie das kultivieren, werden Sie bald bemerken, dass die Erinnerung an das Telefonat mit Ilse, zur rechten Zeit, in Ihr Bewusstsein gelangt.

Sie können immer nur eine Handlung ausführen. Entweder Sie spreizen die Finger oder Sie ballen die Hand zur Faust. Gleichzeitig können Sie das nicht tun. Würde Ihr Gehirn gleichzeitig Signale dafür an die Muskulatur schicken, würde Ihre Hand Schaden nehmen. Das Prinzip heißt reziproke Hemmung. Wenn der Wille, mit Ilse zu telefonieren, gegen das „Mir zuhören“ gewinnt, werden Sie zum Telefon greifen. Kläuschen isst sein Pausenbrot heimlich unter der Schulbank, weil der Appetit gegen den Unterricht des Lehrers gewonnen hat. Das spricht nicht für den Unterricht. Oder hat er nicht ordentlich gefrühstückt? Dadurch, dass unsere Sekretärin Sylvie Schmidt einsieht, dass Sie Ihr wichtige Dinge vor den vermeintlich eiligen tun sollte, werden diese Signale im Gehirn immer stärker und wenn sie beharrlich bleibt, wird Sie eines Tages „NEIN“ sagen können.

Welche Rolle spielen Sie?

Gilt für Sie und andere

Diese Geschichte nimmt den Blickwinkel der Sekretärin ein. Aber auch der Chef und dessen Chef stehen vor ähnlichen Problemen, die nur in einem anderen Zusammenhang entstehen. Das Tagesgeschehen frisst das Wichtige auf. In der Not wird Wichtiges geopfert, weil vermeintlich Eiliges ansteht. Stellen Sie das bitte auf den Prüfstand.

Umsetzen lernen

Langsam lesen, viel umsetzen

Dieses Kapitel ist sehr kurz, aber der Inhalt ist für Sie wichtig. Gönnen Sie sich bitte Zeit für Ihre persönliche Entwicklung. Lesen Sie erst weiter, wenn Sie etwas aufgeschrieben haben, wenn Sie sich morgen die Frühstücksfraße gestellt haben und wenn Sie im Laufe des Tages etwas umsetzen konnten. Wenn Sie sofort weiterlesen, besteht die Gefahr, dass sich bereits die wenigen Aspekte, aus diesem ersten Kapitel im Alltag verlieren werden. Übernehmen Sie Eigenverantwortung, handeln Sie! Wenn Sie ehrlich sind, werden Sie feststellen, dass vieles was ich hier geschrieben habe, Ihnen doch klar war, aber leider nicht bewusst und vor allem nicht aktuell in Ihrem Kopf. Etwas zu wissen, ist zu wenig, Sie müssen es auch umsetzen, wenn Sie wirksam werden wollen. Die Weise, wie Sie jetzt weiter verfahren, während Sie das Buch weiterlesen, ist ganz entscheidend für Ihren Erfolg. Sie haben nichts davon, wenn Sie das Buch in zwei Monaten, schlechter noch, in einem Monat durchlesen, ohne etwas in Ihr Leben zu übernehmen. Wie ist es, wenn Sie nach einem Rezept kochen: Lesen Sie da zurück, wenn Sie nicht mehr wissen, was vor „200 Gramm Mehl und drei Eier“ stand? Könnte es Ihnen nicht helfen, wenn Sie es hier auch tun? Kennen Sie das Rezept auswendig oder hat Oma es aufgeschrieben. Schreiben Sie bitte Ihre Ideen nieder. Stehen Sie *jetzt sofort* auf und holen Sie Papier und Bleistift, weil Sie es sonst nie tun!

