



DEIN

ZEITMANAGEMENT WORKBOOK

MEINESVENJA.DE



ÜBER MICH

Ich bin Svenja und blogge seit 13 Jahren – mit bis zu 250.000 Lesern monatlich.

Als Digital Storyteller und Beraterin zeige ich Menschen, wie sie das Internet für sich nutzen können, um Traffic, Communities und Umsatz aufzubauen.

Am liebsten erzähle ich Geschichten, die den Zeitgeist treffen, und nutze dafür Texte, Social Media, Fotos, GIFs und Videos.

Ich glaube, dass man alles lernen kann, wenn man nur dranbleibt.

Mir ist es wichtig Menschen anzuregen, damit sie ins Handeln kommen und ihre Zukunft selbst gestalten. Mein Motto lautet: "Wenn ich das kann, kannst Du das auch."

MEINE SVENJA



Einleitung

If you are intelligent you will try to do what you love most. If you are genius you will do just what is needed.

Die mir wohl am häufigsten gestellte Frage ist: „Svenja, wie kriegst Du das bloß alles hin?“

Sieht ja auch so aus, als hätte ich eine Zauberformel. Wer nimmt schon elf Onlinekurse in 2 ½ Jahren auf – neben Mann und Kindern, Haus und Garten, Pandemie, Homeschooling, Kochen, Buchhaltung, Social Media, Beratungsjobs, Blogposts und vielem mehr?

Ich! Und wie mache ich das? Ganz einfach. Ich habe verstanden: Der einzige beschränkende Faktor, um etwas zu erreichen, ist Zeit. Also muss ich meine Zeit anschauen, meine Zeit verstehen und lernen, gut mit meiner Zeit umzugehen.

Gleichzeitig muss ich meine Ziele klar definieren. Wofür entscheide ich mich, welche Ziele verfolge ich – und welche lasse ich damit gleichzeitig hinten runterfallen?

Was ist mir in meinem Leben so wichtig, dass ich Zeit investieren möchte? Und wo verschwende ich Zeit, die mir dann woanders fehlt.

Das alles sind Fragen, mit denen wir uns innerhalb dieses Kurses beschäftigen werden. Ich freue mich auf diese gemeinsame Reise mit euch.

Eure Svenja

1

LEKTION 1

Wie sieht mein Leben wirklich aus?

It's mine for the taking.

Das Wichtigste gleich zu Anfang – ihr könnt alles erreichen, was ihr euch vorstellen könnt.

„It's mine for the taking“ steht auf einem Post it, das an meinem Bildschirm klebt. Weil ich fest daran glaube und meine Erfahrung zeigt: Wenn ich mir 1. etwas vornehme und das 2. umsetze ist es 3. irgendwann halt auch fertig.

Das Verrückte ist: Egal was ihr euch vornehmt – die Schritte und die Struktur, die ihr braucht, um ein Ziel zu erreichen, sind eigentlich immer gleich.

Weil ich das lange nicht verstanden habe, habe ich mein jeweiliges Ziel immer als besondere und individuelle Aufgabe gesehen. Habe mir für jedes Ziel einen neuen Weg zur Zielerfüllung gesucht, hatte keine allgemein gültige Systematik dahinter. Das kostete mich viel Zeit und hat mir das Leben unnötig schwer gemacht.

Heute weiß ich, dass der Weg zum Ziel immer gleich ist. Wenn ich also eine neue Idee habe, kann ich diese viel schneller und effizienter umsetzen.

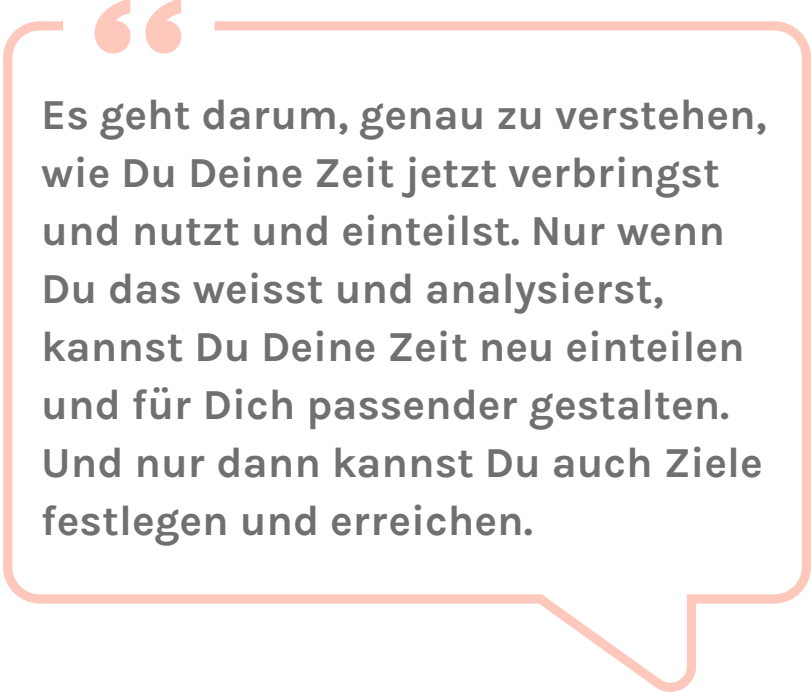
Um Ziele erreichen zu können und mein Leben als Erfolg zu begreifen, denke ich in Lebensphasen.

Heute, mit 50, kann ich prima Onlinekurse aufnehmen, weil ich jede Menge Praxiswissen habe, das ich vermitteln kann. Meine Kinder sind groß genug, ich habe nicht mehr so viel kleinteilige Familienaktivitäten an den Hacken und mehr Zeit am Stück für mich.

Vor zehn Jahren ging das noch nicht - aber da konnte ich gut Blogposts schreiben. Blogposts brauchten nicht so viel Zeit. Ich hatte immer ein klar eingegrenztes Thema, über das ich geschrieben habe. Also habe ich die Kinder in Kindergarten und Schule verfrachtet und mich jeden Morgen von 8-9 hingekümmert und einen Post geschrieben.

So gibt es auch bei euch für jede Lebensphase und jedes Lebensalter passende Ziele und Aktivitäten. Voraussetzung ist, einmal realistisch hinzuschauen. Was für ein Leben führt ihr gerade? Wie sieht dieses Leben an einem durchschnittlichen Tag, in einer durchschnittlichen Woche aus? Und das dann einfach einmal aufzuschreiben.

Wenn ihr seid wie ich, denkt ihr jetzt: „Ach, die Aufgabe kann ich skippen.“ Aber dann könnt ihr ehrlich gesagt den ganzen Kurs skippen.



Es geht darum, genau zu verstehen, wie Du Deine Zeit jetzt verbringst und nutzt und einteilst. Nur wenn Du das weißt und analysierst, kannst Du Deine Zeit neu einteilen und für Dich passender gestalten. Und nur dann kannst Du auch Ziele festlegen und erreichen.

Noch vor ein paar Jahren habe ich mich gefühlt, als würde ich rund um die Uhr arbeiten und hätte kaum Atempausen. So waren meine Aufzeichnungen eines durchschnittlichen Tages auch tatsächlich schockierend.

Als ich einen Tag lang genau mitgeschrieben habe, womit ich meine Zeit verbringe, war das Ergebnis: Ich war 16 Stunden wach. Davon habe ich eine halbe Stunde Yoga gemacht. In der kompletten restlichen Zeit habe ich gearbeitet, etwas organisiert, mich um irgendetwas gekümmert oder war für andere da. Aber: Ich habe mich auch oft abgelenkt, habe unnötige Arbeiten erledigt und zu selten Nein gesagt.

Hätte ich damals meinen Tag nicht mitgeloggt, hätte ich nie gewusst, wie viele Stunden am Tag ich mit Dingen verbringe, die mich keinen Meter nach vorne bringen. Oder wie wenige Stunden ich Pause mache oder mich konzentriert meinen Zielen widme.

Ich hätte nie realisiert, womit ich meine Zeit verbringe, obwohl ich eigentlich dachte, dass ich das weiß. Zum ersten Mal konnte ich die tieferliegenden, wiederkehrenden Mechanismen meines oberflächlich super geplanten und strukturierten Lebens sehen.

Zum Beispiel gab es viele Sachen, die ich nicht verschieben konnte oder die mir „dazwischen kamen“. Während ich dachte „Da sind die Kinder in der Schule, da habe ich vier Stunden Zeit zu arbeiten“ oder „In der Woche habe ich wenig Außentermine, da kann ich meinen Vortrag ausarbeiten“, sah die Realität oft ganz anders aus.

Selbst wenn in meinem Kalender wenig los war, hatten meine Kinder vielleicht Arzttermine. Oder brauchten plötzlich emotionale Unterstützung oder Rat. Oder mein Mann war auf Geschäftsreise und ich musste deshalb mehr übernehmen.

Sobald ich mein Umfeld und dessen Bedürfnisse miteinbeziehe, sieht die Zeitsituation anders aus und ist weniger planbar. Auch musste ich feststellen, dass Frauen viele Dinge gar nicht in den Kalender eintragen, die sie täglich erledigen, obwohl sie viel Zeit in Anspruch nehmen, wie z.B. Wäsche waschen, Spülmaschine ausräumen, Essen kochen, Einkaufen.

Schreib genau auf, was du machst.

Genau aus diesen Gründen möchte ich, dass Du einen Tag lang mitschreibst, was Du wann machst. Ja, auch wenn Du nur 5 Minuten die Betten machst – aufschreiben. Die 15 Minuten, die Du kurz aufräumst, die 10 Minuten, die Du vor dem Kochen die Küche herrichtest. Die drei Minuten, die Du Deinen Kindern die Nägel schneidest oder sie wickelst. Wirklich alles. Vom Aufstehen bis zum ins Bett gehen.

Danach clustert Du die Themen. Schreib einmal zusammen – wieviel Zeit verbringst Du am Tag mit Haushalt, Familie, Beruf, Me-Time, Pausen etc.

Und: schreib bitte auf jeden Fall auch auf, wie viel Zeit Du mit Ablenkung verbringst. Also mit Social Media, im Internet surfen, Netflix etc. Denn diese Zeit hat definitiv NIEMAND auf seiner Zeitplanung stehen, sie findet aber bei jedem von uns statt.



MEINE NOTIZEN

2

LEKTION 2

Wie kriege ich Ablenkung in den Griff?

We need to create at different times than we consume and communicate.

Jetzt, wo ihr euch angeschaut habt, was ihr den ganzen Tag macht, ist euch wahrscheinlich bewusst geworden: Nur wenn ihr einen ganz klaren Fokus setzt, könnt ihr eure Ziele überhaupt erreichen. Denn es gibt so vieles, was das Potenzial hat, euch rauszureißen oder abzulenken.

Und genau das ist unser nächstes Thema – wie kriegen wir die Ablenkung in den Griff? Wie kommen wir weg von der zwanghaften Aktion und hin zur bewussten Aktion?

Ich habe das geschafft, indem ich die Ablenkungen in meinem Leben bewusst reduziert bzw. komplett entfernt habe.

Das ist der zweite bestimmende Faktor, um eure Ziele zu erreichen: a) war herauszufinden, wie ihr eure Zeit in diesem Moment, in der Jetztzeit verbringt. Und b) ist zu verstehen, welche Ablenkungen euch immer wieder „reinziehen“ und diese effektiv abzustellen.

Wenn ihr das nicht macht, sinkt die Chance, eure Ziele zu erreichen sicher um 50%. Warum? Weil ihr dann keine dauerhafte Veränderung hinbekommt.

Momentan werden viele von euch es „so gut machen, wie es geht“. Ihr versucht alles unter einen Hut zu bringen. Es irgendwie hinzukriegen. Ich möchte euch inspirieren, Zeit für euch noch einmal völlig neu zu verstehen und einzuordnen. Dazu frage ich euch: Was macht ihr mit eurer Zeit?

Entweder ihr kreiert. Oder ihr konsumiert.

Lasst mich das kurz erklären. Wir alle sind handysüchtig und leben im Jahrhundert der Ablenkung. Und jetzt in der Pandemie kommt bei vielen noch dazu: im Jahrhundert des nie mehr alleine seins.

Das alles hat sich so schnell entwickelt, dass wir kaum Zeit hatten, zu lernen, damit umzugehen. Wir sind in die Konsumschiene gerutscht. Wir konsumieren permanent Inhalte und das stiehlt uns immer mehr Zeit.

Zeit, die wir brauchen, um ein zufriedenes Lebensgefühl herzustellen. Um Ziele zu erreichen, aber auch um mehr Pausen zu machen. Um einzuatmen und auszuatmen. Und um unserem Flow und Bauchgefühl zu folgen – nicht den Algorithmen anderer.

Wir haben eine „Connection Addiction“ – dabei müssten wir unbedingt wieder mehr mit uns selbst verbunden sein. Und eine Bindung mit uns selbst gehen wir am leichtesten über die Kreation ein, indem wir Dinge erschaffen.

Kreieren – das ist das was uns glücklich macht. Da kommen wir in den Flow. Das muss nicht immer etwas Großes sein, nicht immer das überragende Kunstwerk. Das können auch ganz kleine, alltägliche Dinge sein. In Ruhe eine Mahlzeit kochen (ohne dabei schon wieder ein Hörbuch zu hören = zu konsumieren). Einen Text schreiben. Spazieren gehen.

Kreieren heißt: Wir machen was. Wir bewegen etwas - mit unserem Kopf, mit unserem Geist, mit unserem Körper.

Konsumieren ist das absolute Gegenteil. Wir sitzen vor dem Handy. Wir sitzen vor Netflix. Wir starren auf einen Screen und schauen uns das Leben anderer an.

Das ist nicht nur im Sinne der Spiegelneuronen schwierig, weil wir die ganze Zeit sehen, was andere Tolles erleben, während wir nichts erleben. Sondern das macht auch komische Gefühle. Besonders tricky: Genau dieses Zuschauen kann sich zwischendurch anfühlen wie tolles Entertainment oder eine Pause vom Alltag.

Dazu kommt, dass Konsumieren wahnsinnig viel Zeit kostet. Zeit, in der wir selber nichts auf den Weg bringen.

Und jetzt kommt zu diesem Kreieren und Konsumieren noch eine dritte Sache hinzu. Das Kommunizieren.

Manchmal gehört das Kommunizieren in die Kategorie Konsumieren - wenn ich zum Zeitvertreib chatte, wenn ich rumjammere, ablästere, wenn ich mir Memes und GIFs zum Entertainment hin- und herschicke ohne tiefere Message. Wenn ich mit Menschen am Telefon hänge, die mich eher runterziehen. Also immer, wenn meine Kommunikation keinen großen Sinn macht - oder sogar negativ ist. Wenn sie nichts verändert und ich mich morgen, in einer Woche oder einem Monat nicht mehr daran erinnere.

Dann gibt es natürlich auch Kommunikation die unter „Kreieren“ fällt. Wenn ich mich mit Leuten austausche, die mich weiterbringen. Wenn ich kommuniziere, um einem Ziel näher zu kommen. Es gibt so viele positive, sinnvolle Möglichkeiten mit Menschen in Kontakt zu treten. Das ist Kommunikation, die ein warmes, herzliches Miteinander und Wachstum ermöglicht.

Unsere Kommunikation in diese zwei Buckets zu unterteilen, ist schon deshalb wichtig, weil wir gerade durch Kommunikation immer wieder in die Ablenkung reingezogen werden.

„Ah, ich habe eine private Message“ - und schon bin ich wieder auf dem Kanal und scrolle durch den Feed. Natürlich versuchen die Plattformen uns über die Interaktion mit Freunden immer wieder auf ihre Seite zu ziehen.

“ - - - -

Um Deine Ablenkung auf ein Minimum zu reduzieren und Deine Ziele zu erreichen, frag Dich immer wieder:

Kreierst Du gerade? Tust Du Dir etwas Gutes? Bist Du im Selbstausdruck? Gibst Du Deine eigene Stimme raus, Deine eigenen Ideen? Setzt Du etwas um, das vorher nur in Deinem Kopf war? Kommst Du in die Praxis? Schaffst Du etwas? Steht da nachher ein Wort auf dem Papier, hast Du ein Bild gemalt, hast Du Muskelkater, weil Du spazieren gegangen bin? Veränderst Du haptisch etwas – oder in Deinem Gedankengut?

Oder konsumierst Du gerade? Ist das, was Du machst, eher passiv? Lässt Du Dich berieseln, ist Deine Tätigkeit eher sinnlos? Führt sie Dich nirgendwohin, schließt sie Dir keine neue Tür auf? Bereichert Dich das hier gerade nicht wirklich, wird es schon morgen nicht mehr wichtig für Dich sein? Wächst Du dadurch nicht? Oder noch schlimmer: entstehen in Dir gerade Gefühle der Unzulänglichkeit und des Neides? Alles Hinweise aufs Konsumieren – und je konsequenter Du das sein lässt, desto besser geht es Dir.

- - - - - ”

Ich habe für euch eine Liste gemacht mit allen Sachen, die ich damals für mich neu angeschaut habe. Druckt sie euch aus, legt sie euch neben den Arbeitsplatz und fangt an, euer Verhalten über einige Wochen konsequent zu beobachten. Denn auch hier gilt: viele Sachen sind uns gar nicht klar. Ein Beispiel aus meinem Leben ist die Geschichte mit den Newslettern.

Wie viele Newsletter habt ihr abonniert? Ich dachte: „Naja, so 10-12. Da ich sie eigentlich nicht lese, kann ich sie ja auch abbestellen.“

Denn jeder Newsletter kommt a) ins Postfach löst damit b) Endorphine aus („Ich habe Post!“) , ich lese ihn dann c) zumindest kurz an und/oder überlege d) ob ich ihn lösche oder behalte.

Was ich nicht wusste: Weil ich regelmäßig auf Social Media unterwegs bin, habe ich mich total ans Wegswipen gewöhnt. Tatsächlich hatte ich über 150 Newsletter abonniert, die ich immer automatisch gelöscht habe, wenn sie reinkamen – und war mir dessen noch nicht mal bewusst. Aber: Jeder einzelne Newsletter kostete Zeit. Meine Zeit. Was für ein Wahnsinn.

Selbst wenn ihr jetzt also auf die Liste schaut und bei manchen Dingen denkt „Naja, also Newsletter – das interessiert mich nicht, denn die habe ich gar nicht abonniert“, heißt das nicht, dass das auch stimmt. Genau darum geht es in dieser Lektion.

Ablenkungen funktionieren nur, weil wir immer wieder in einem Verhaltensmuster landen, dessen Zustandekommen uns nicht bewusst ist. Weil wir „plötzlich“ von irgendwas konsumiert werden, unsere Zeit hergeben.

Um realistisch gesetzte Ziele erreichen zu können, müsst ihr a) die verschiedenen Arten von Ablenkung kennen, b) ihren Mechanismus verstehen und c) diesen so in den Griff kriegen, dass ihr ihn durchbrechen könnt.

Womit verbringt ihr eure Zeit? Wo denkt ihr eine halbe Stunde später:
„Huch, was mache ich hier gerade, das wollte ich doch eigentlich gar nicht.“
Wo sind eure Trigger und Einstiegspunkte? Wovon lasst ihr euch immer
wieder, den ganzen Tag über ablenken? Was sind Sachen, mit denen ihr eure
Zeit vertrödelt, die ihr abstellen könnt?

Die nachfolgende Liste bietet euch Anhaltspunkte, die ihr für euch checken
könnt. Spitze, wenn ihr auch noch eigene Sachen dazuschreibt, für die ihr
„anfällig“ seid. Oder von denen ihr wisst, dass sie euch zu viel Zeit kosten,
ohne etwas zum Positiven zu verändern

Was noch hilft, um gegenüber Ablenkungen resistenter zu sein? Zu einer
festen Uhrzeit ins Bett gehen und aufstehen. Ausreichend Schlaf
bekommen. Regelmäßige Bewegung. Gesund essen. Konsequenz Pausen und
Me-Time einlegen.

Meetings
Anrufe
Mails
Commitments
Handy/Telefon
Newsletter
Benachrichtigungen
WhatsApp
Instant Messaging/Messengers
Social Media Apps
(Twitter, Facebook, Instagram, LinkedIn)
Blogs
News Sites
Podcasts
Google Alerts
Branchendienste
Mobile Device Notifications
Musik
Online Games
Netflix
YouTube
Familie/Soziales Umfeld
Kollegen
Apps



MEINE NOTIZEN



3 LEKTION 3

Meine Ziele festlegen & reviewen

Nachdem wir uns angeschaut haben, womit wir unsere Zeit wirklich verbringen und wovon wir uns ablenken lassen, müssen wir uns als Nächstes anschauen, was wir wirklich erreichen wollen. Zeitmanagement hat nämlich ganz viel mit Strategie zu tun.



Nur wenn Du Ziele festlegst, die realistisch sind und auf die Du Lust hast, kannst Du diese auch erreichen.

Heißt – wenn ich noch nicht mal eine Geschäftsidee habe, aber mein Ziel ist, im ersten Jahr siebenstellig zu verdienen – dann ist das nicht wirklich realistisch.

Wenn ich mir ein Ziel nur setze, um meinem Vater zu imponieren, auf die Umsetzung des Ziels aber keine Lust habe – dann wird das wahrscheinlich nicht von Erfolg gekrönt sein.

Wenn ich ein Buch schreiben möchte, bei dem die Recherche sehr zeit- und reiseintensiv ist, ich aber gerade ein Baby bekommen habe – dann passt das auch nicht besonders gut zusammen.

Aber was tun, wenn das Ziel an sich realistisch ist, aber einzelne Aufgaben enthält, die ich ungern erledige?

Beispiel: Ich liebe es, Menschen zu unterrichten und mein Wissen weiterzugeben. Auch Onlinekurse zu erstellen macht mir grundsätzlich Spaß. Aber mein unbeliebtester Part ist das Einsprechen der Videos vor der Kamera. Obwohl ich das wirklich gut kann und es mir leichtfällt und ich dazu super Feedback bekomme. Aber ich mache es einfach nicht wirklich gerne. Da muss ich dann a) entweder die Zähne zusammenbeißen oder b) auf einen Tag warten, wo genau das in meinen Flow und zu meinem Bauchgefühl passt.

Ein anderer Trick: Wenn ein Teilaspekt eines Ziels mir nicht so gefällt, kann ich auch immer überlegen: Was kann ich anstatt dessen machen? Ich unterrichte zum Beispiel oft mit Screencasts – nehme also einfach meinen Bildschirm auf, anstatt mich. Und packe dann ein erklärendes Voice Over drüber. Super – Problem gelöst.

Ziele aus Vernunft aufzuschreiben – „Das müsste ich eigentlich machen“ – bringt meiner Meinung nach auch nichts – außer dauerhaft schlechte Laune. Und die Gefahr, dass ich abbreche, ist viel höher.

Die meisten Menschen haben zahlreiche Ideen und Pläne. Mein Tipp ist dann immer: Nimm zuerst die in Angriff, die Du richtig gut findest. Das sind die, die Du auch am einfachsten umsetzen kannst.

Was genau ist Dein
nächstes Ziel?

Passt dieses Ziel zu Deiner
Lebensphase – ist es
realistisch umsetzbar?

Hast Du wirklich Lust auf
dieses Ziel?

Hast Du Dir dieses Ziel
selbst ausgesucht und
verfolgst es nicht nur, um
jemandem zu gefallen?

Beinhaltet das Ziel Aspekte,
die Dir nicht leichtfallen?

Wenn ja - wie kannst Du
diese Teilaufgaben
trotzdem hinbekommen
(z.B. durch ein bestimmtes
Umfeld, durch die Hilfe
anderer Personen)?

Gibt es eine Alternative, um
diese ungeliebten Aufgaben
zu erfüllen?

Wie mache ich meine Jahresplanung?

Wenn ich mein Jahr plane, schaue ich mir vor allem an, wie die Jetzt-Situation ist und wo ich mit meinem Einsatz am meisten verändern kann.

Ich nehme diesen Kurs nach dem Pandemiejahr 2020 auf – und befinde mich deshalb auch beruflich in einer besonderen Situation. Mein Mann und ich sind beide selbständig. Hauptverdiener ist bei uns aber ganz klar mein Mann.

Wir hatten durch die Pandemie keine Umsatzeinbußen, aber ich rechne in der nahen Zukunft mit einer größeren wirtschaftlichen Krise. Und die kann natürlich auch unsere Kunden und damit indirekt auch uns betreffen.

Wir haben zwar Themen, die in Krisenzeiten eher gefragt sind – so dass es auch gelingen wird, neue Kunden zu finden. Trotzdem habe ich mich gefragt: Was kann ich dazu beitragen, dass wir weiter gut gebucht sind? Und das sind vor allem zwei Sachen.

Ich kann unsere Sichtbarkeit im Internet erhöhen – zum Beispiel mit Social Media und mit für Suchmaschinen optimierten Blogposts. Und ich kann selbst etwas zum Umsatz beitragen – mit Sales meiner bestehenden Onlinekurse, mit neuen Onlinekursen, oder mit anderen, neuen Produkten, die ich erschaffe und die in diese Zeit passen.

Außerdem hatte ich 2021 das Ziel, weiter am Heldenreisebuch zu arbeiten. Wichtiges Learning: Das stelle ich kurz an die Seite. Ja, auch das ist erlaubt. Das Heldenreisebuch ist immer noch ganz wichtig für unsere Firma und Entwicklung, aber ich finde die anderen Maßnahmen für dieses Jahr dringlicher und unternehmerisch wirkungsvoller.

Wie setze ich meine zwei großen Jahresziele (Sichtbarkeit, Onlinekurse) jetzt in Monatsziele um?

Zuerst treffe ich mich mit „meiner“ Claire – sie hilft mir bei vielen Umsetzungsthemen. Ihr fragt mich immer wieder, was ich an Arbeiten „rausgebe“ – z.B. bei Plattformen wie Fiverr etc. Ehrlich gesagt: Gar nichts. Ich habe lange gesucht, um jemand zu finden, der optimal zu uns passt hinsichtlich Know-how, Qualität, Arbeitseinstellung, Loyalität, Disziplin und vor allem auch Menschlichkeit.

Um meine Jahresziele auf Monatsziele runterzubrechen, machen wir diese erstmal in Zahlen greifbar.

Bei den Onlinekursen ist das recht einfach – wir schreiben einfach für jeden Monat auf, ob wir in dem Monat einen Sale machen oder einen neuen Kurs launchen.

Das Jahresziel „Sichtbarkeit erhöhen“ ist diffuser, so dass wir konkrete Aufgaben und Zahlen daran knüpfen.

Für Uwe: 15 Social Media Posts/4 Blogposts im Monat.

Für mich: 20 Social Media Posts/1 Blogpost im Monat.

So können wir viel besser einschätzen, wie viel Zeit uns diese Aufgaben kosten. Auch wissen wir, was das für Claires und meinen Workflow bedeutet. Zudem können wir die Aufgaben in einzelne Schritte unterteilen und auf unsere Tages- und Wochenplanung runterbrechen – dazu nachher mehr.

Claire und ich entscheiden: Das ist eine anspruchsvolle, aber machbare Schlagzahl. Auch entscheiden wir, diese Strategie erstmal 3 Monate durchzuziehen. Und gleichzeitig offen zu sein für Veränderungen und Optionen, die sich auf dem Weg ergeben.

Für diese haben wir unsere Monatsmeetings, in denen wir uns den Monat anschauen und ihn auswerten. Was ist gut gelaufen? Was nicht?

Wobei hatten wir gute Gefühle? Was hat genervt oder uns sogar an den Rand der Verzweiflung gebracht? Wo hatten wir eine gute Idee und wollen vielleicht etwas zusätzlich machen – aber wo können wir an einer anderen Stelle auch wieder etwas dafür wegnehmen, um uns zeitlich nicht zu überfordern?

Außerdem haben wir alle drei Monate unser Quartalsmeeting. Da treten wir einen größeren Schritt zurück, schauen uns an, was wir mit unserer Strategie bis jetzt erreicht haben und nehmen auch umfassendere Kurskorrekturen vor.

Deine Ziele für das Jahr

Was sind Deine Jahresziele? Je weniger und konkreter, desto umsetzbarer!

Statte Deine Ideen mit konkreten Zahlen aus (Bis wann? Wie viele? Wie oft? Wie lange?)

Lege die einzelnen Arbeitsschritte und Workflows fest (Was musst Du alles machen, um Dein Ziel zu erreichen? Was gibst Du an andere ab? Wann finden Übergaben statt, um Deadlines sicher zu erreichen?)

“
Mach am Ende jedes Monats
ein Meeting, in dem Du
folgende Fragen
beantwortest. Sei offen für
Veränderungen und
Optionen, aber halte
trotzdem den Kurs.

Was ist gut gelaufen (also auch zahlenmäßig – welcher Social Media Post wurde oft geteilt, welcher Blogpost oft gelesen)?

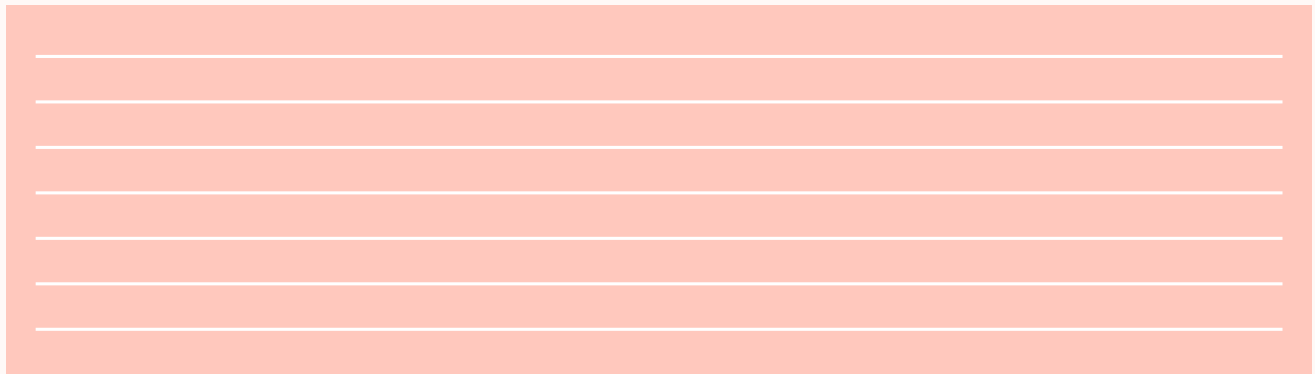
Was ist nicht gut gelaufen?

Wobei hattest Du gute Gefühle?

Was hat Dich genervt oder sogar an den Rand der Verzweiflung gebracht?

Hast Du zusätzliche gute Idee entwickelt, die zur Zielerreichung sinnvoll sind?

Wo hast Du Dich zeitlich überfordert?



“

Mach alle drei Monate ein Meeting, in dem Du einen größeren Schritt zurücktrittst und schaust, ob Deine Maßnahmen und Arbeiten Dich Deinem Ziel schon ein ordentliches Stück nähergebracht haben. Wenn nicht – finde heraus warum nicht und was Du ändern kannst.

”



4 LEKTION 4 Tages- & Wochenplanung

We need to manage life as a whole. Not only businesswise.

Warum ist es eigentlich so wichtig, Tages- und Wochentemplates zu haben?
Weil wir oft eine überschaubare Menge an Aufgaben haben, die wir ungefähr
im Zeitraum einer Woche erledigen können.

Aber es ist ganz schwierig, diese Aufgaben schon im Voraus fest auf
einzelne Tage einzuteilen.

Weil Unvorhergesehenes passieren kann oder wir manchmal nicht so gut
drauf oder leistungsfähig sind.

Wenn ich mir vornehme: „Dienstag, da gehe ich vor die Kamera.“ Und dann fühle ich mich Dienstag nicht gut - dann bringt mir die Planung gar nichts.

Weil ich dann nicht in den Flow komme und nicht sympathisch und authentisch wirke und die Inhalte einfach nicht rüberbringe. Kann aber sein, dass das am Donnerstag super klappt.

Wenn ich mir also für den Zeitraum einer Woche den Reminder setze „In der Woche möchte ich einen Tag vor der Kamera verbringen“, dann kann ich mir diesen Tag innerhalb der Woche relativ frei eintragen. Es am Montag vielleicht mal mit einer Aufnahme probieren, und wenn es da nicht klappt vielleicht erst am Donnerstag aufzeichnen. So habe ich einen Puffer und ein bisschen mehr Freiheit bei der Umsetzung.

Für mich ist es sehr wichtig, diesen Wochenumfang an Aufgaben nicht nur auf eine To-Do-Liste zu schreiben und mir diese täglich anzuschauen. Dann habe ich abends eher das Gefühl, dass ich meine Arbeit nicht erledigt habe, weil ja noch Sachen auf der Liste stehen.

Eine To-do-Liste ist zeitlich nicht so greifbar und wirkt oft uferlos.

Seit ich mir selbst eine Flexibilität innerhalb der festen Zeitphase von 7 Tagen einräume - und diese dann gemäß meines Mindsets, meiner Tagesform und äußerer Umstände nutze und ausfülle - schaffe ich viel mehr und bin dabei wesentlich entspannter.

In Video der Lektion 4 zeige ich euch einmal sehr detailliert, wie ich meine Tages- und Wochenplanung in der App GoodNotes digital gestalte.

Die Monats- und Tages- beziehungsweise Wochenübersicht, die ich nutze, könnt ihr in Lektion 10 runterladen.



MEINE NOTIZEN

5 LEKTION 5

Meine digitale Struktur

You can't control everything. That's why you should control as much as you can.

Diese Lektion ist vor allem für die, die digital wenig Struktur haben, immer wieder im Chaos versinken und dauernd irgendwas suchen. Schaut euch unbedingt das komplette Video zur Lektion an, denn ich spreche darin nicht nur über meine digitale Struktur, sondern verrate auch immer wieder echte Gold Nuggets rund um meine Workflows, die es so in keinem anderen Kurs von mir gibt. Diese Workflows tragen maßgeblich dazu bei, dass ich meine Ziele schneller erreiche, als andere.

In dieser Onlinekurs-Lektion zeige ich euch

1.) wie ich mit meiner Dropbox meine Dateien und alles rund um meine Zusammenarbeit mit anderen Menschen organisiere. Genauso wie meinen kompletten Datentransfer (also: ich will jemanden etwas schicken oder mir will jemand etwas schicken).

Ausserdem arbeite ich

2.) viel mit den Fotoalben auf meinem Handy. Und zwar um Fotos zu sortieren, Inhalte zu erinnern, Contentanregungen zu sammeln, Instastories zu strukturieren, Sales zu planen, die komplette Essensplanung für meine Familie zu organisieren und vieles mehr.

6 LEKTION 6

First things first

In meinem Leben gibt es zwei Arten von Arbeiten, die ich erledigen muss. Die, die wichtig sind und die ich zuerst erledigen will (first things first), um mich danach auf die großen Dinge konzentrieren zu können (big things).

In dieser Lektion geht es um die „first things first“. Meist sind das organisatorische oder sehr klein zergliederte Aufgaben (z.B. das Erstellen von Social Media Content sowie das Befüllen der Social Media Kanäle), die eine durchdachte digitale Struktur und vor allem effiziente Workflows brauchen.

Warum? Damit ich so wenig Zeit mit Suchen verbringe, wie möglich. Und vor allem: weniger zwischen Arbeitsschritten hin- und herspringe und dadurch ein geringeres Ablenkungsrisiko habe. Nur so stelle ich sicher, dass ich so viel Zeit wie möglich mit der Erledigung der eigentlichen Arbeit verbringe, die mich meinem Ziel näher bringt.

Meine Erfahrung: Nur wenn ich die „first things first“ zu Beginn abarbeite, knicke ich nicht ein, gebe ich nicht auf und lasse die Dinge nicht schleifen. Beispiel Social Media: Ich nehme mir vor, fünf Mal die Woche zu posten, habe aber keinen Post vorbereitet. Gleichzeitig habe ich ein großes Kundenprojekt, das mich zeitlich sehr beansprucht. Dreimal dürft ihr raten, was passiert? Ich fange an weniger zu posten, weil ich vermeintlich keine Zeit habe. Irgendwann schlafen meine Social Media Aktivitäten ganz ein.

Gerade weil die „first things first“ oft kleinteilig sind und kein klares, großes Endprodukt haben, ist es nämlich viel einfacher, einzelne Schritte wegfallen zu lassen und sich selbst zu betrügen.

Auch kann ich nur dann, wenn diese Sachen erledigt sind, wirklich in Ruhe und in ungestörten, zusammenhängenden Zeitblöcken an meinen großen Zielen arbeiten. Ansonsten denke ich immer „Ich muss da noch was posten“ oder habe ein schlechtes Gewissen. Alles Ablenkungen in meinem Kopf, die ich durch das „first things first“ Prinzip umgehen kann.

Im Lektionsvideo zeige ich euch meine komplette Struktur für solche Arbeiten am Beispiel meiner Contentplanung für Uwes Social Media (Instagram) und seinen Blog. Ich habe deshalb Uwe als Beispiel ausgewählt, weil ich für ihn nicht so viel aus dem Bauch heraus mache, wie bei meinen eigenen Inhalten. Und vor allem: auch anders planen muss, um Inhalte zu bekommen.

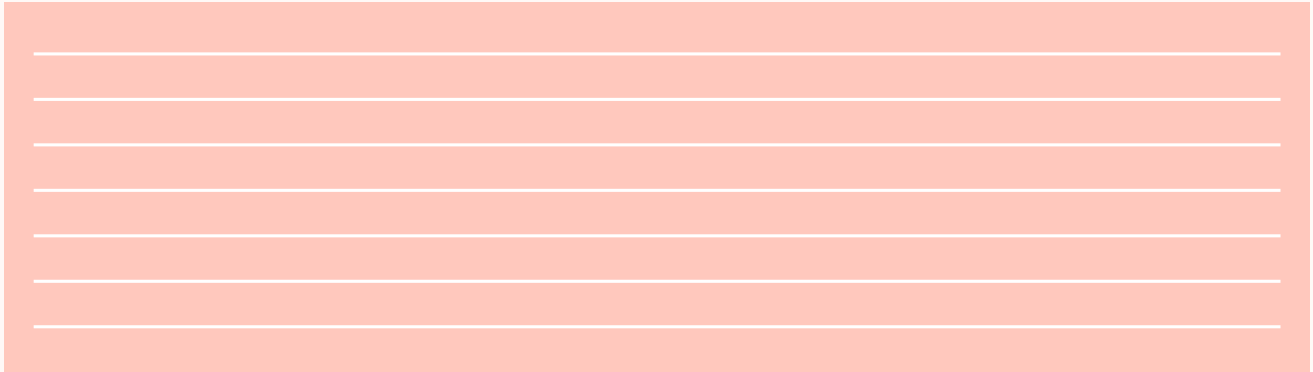
Zuerst nehme ich euch mit in meine Ordnerstruktur für Social Media Content, in meine Workflows – viel Batchworking – und verrate euch meine kleinen Tricks, um an Content zu kommen (z.B. Uwe auf Spaziergängen zu Themen zu interviewen, das Ganze aufzunehmen und nachher zu transkribieren, um authentisch klingenden Content zu haben.)

Auch zeige ich euch genau, wie ich meine Ordner und Inhalte am Ende jedes Monats umbenenne, tagge und archiviere, um eine Evergreen Content Bibliothek auf meiner Dropbox anzulegen.

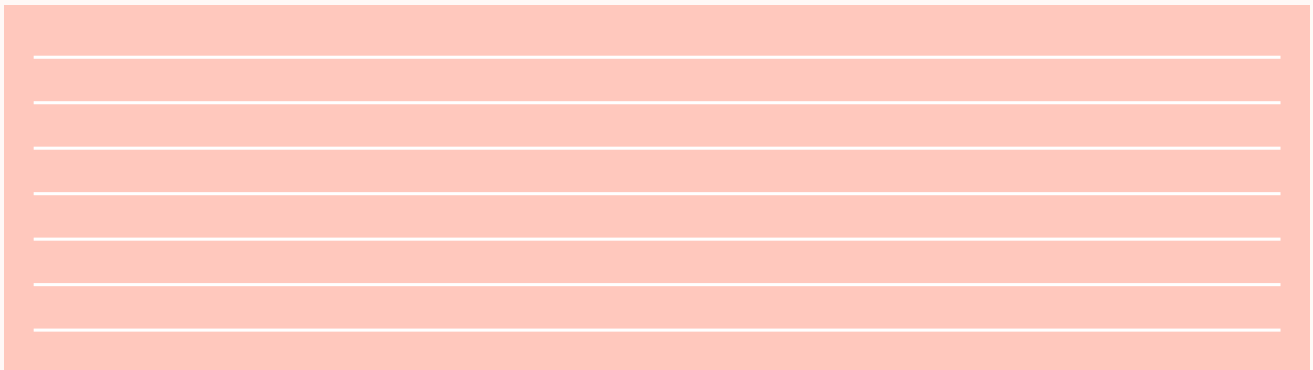
Later - der coole Planer für Social Media Content

Danach nehme ich euch mit, wenn ich mit Hilfe des Schedulers Later (www.later.com) meine in Ordnern gesammelten Inhalte so aufsetze, dass ich am Ende des Prozesses meinen Instagram Content für mehrere Wochen automatisch veröffentlichen kann.

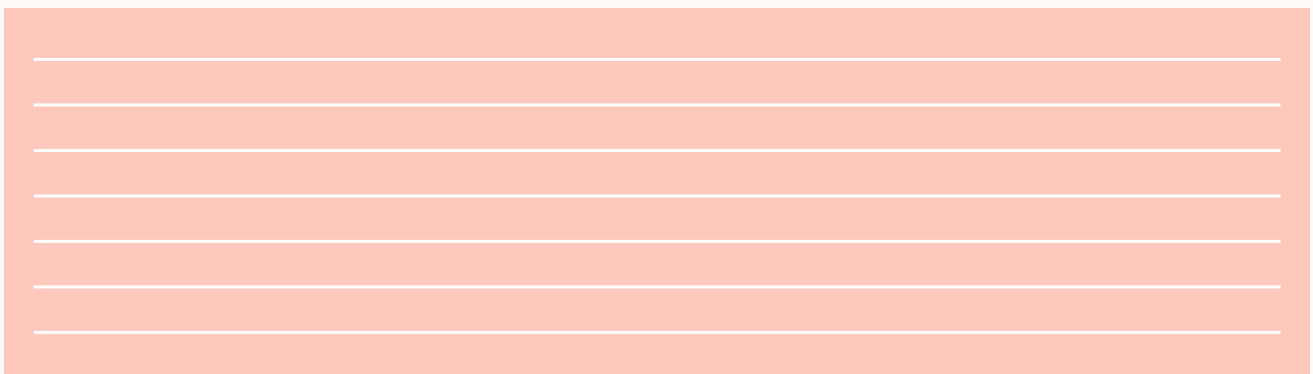
Was sind Deine first things first?



Wo brichst Du immer wieder ein und lässt Aufgaben schleifen, weil andere Aufgaben wichtiger erscheinen?



Was würdest Du gerne regelmäßig hinbekommen, aber Deine aktuellen Aufgaben und Deine momentane Zeiteinteilung lässt das nicht zu?



7 LEKTION 7

The big things

Das Herausforderndste an grossen Zielen ist, das keiner sagt „Hey, das brauche ich jetzt unbedingt von Dir“.

Die Sachen, die uns wirklich nach vorne bringen im Business, sind meist Sachen, die wir uns intrinsisch motiviert selbst einfallen lassen und dann alleine umsetzen. Oft wissen wir vorher nicht, ob wir Geld damit verdienen werden. Aber wir spüren: „Ich muss und will das unbedingt machen.“

Diese Sachen bekommen wir nur hin, wenn wir a) Zeit am Stück haben und diese b) sinnvoll nutzen. Sinnvoll nutzen heisst z.B. nicht: Ich will ein Buch schreiben also setze ich mich hin und schreibe es.

Sondern, dass ich zuerst überlege: Ich will ein Buch schreiben. Welche Schritte, Arbeiten und Phasen beinhaltet das? Ich will einen Onlinekurs aufnehmen. Welche Schritte, Arbeiten und Phasen beinhaltet das?

Was heisst das genau?

Wenn ich einen Onlinekurs zum Thema Zeitmanagement machen will, überlege ich also erstmal: Bringt es das Thema? Interessiert dieses Thema viele Menschen? Vielleicht mache ich eine Umfrage und frage euch, welche Inhalte ihr euch in so einem Kurs wünschen würdet. Dann recherchiere ich, was es zu dem Thema schon gibt oder was angrenzende Themen sind.

Aber vor allem schaue ich in mich selbst hinein. Überlege mir: Wie gehe ich eigentlich mit meiner Zeit um, um Ziele zu erreichen?

Schaue mir Ziele an, die ich in den letzten Jahren erreicht habe - und wie ich das geschafft habe. Und überlege, ob es da eine Systematik gibt oder eine Struktur, die ich währenddessen entwickelt habe.

Wenn das Thema steht, kann ich die für die Kurserstellung nötigen Arbeiten weiter unterteilen.

- Skripten des Kurses. Was kommt in welche Lektion, wie passen die Lektionen hintereinander?
- Ein Tag vor der Kamera. Talking Heads aufnehmen.
- Screencasts aufnehmen.
- Schneiden.
- Vertonen.
- Für Udemy konfektionieren (und vielleicht auch direkt für Social Media).
- Workbook und Materialien erstellen.
- Texte, Trailer, Landing Page, Vorschaubild für Udemy erstellen.

Es gibt so viele kleine Steps auf dem Weg, um ein großes Ziel zu erreichen. Nur wenn ich sie alle aufschreibe, komme ich irgendwann an den Punkt, an dem ich diese kleinen Schritte sinnvoll in meine Tages- und Wochenplanung einfließen lassen kann.

Erst dann beginne ich, Teilschritte umzusetzen und abzuhaken. Und das gibt mir ein richtig gutes Gefühl, weil ich merke: ich komme meinem Ziel wirklich näher.

Manchmal wirkt ein Ziel so, als würde es nur eine Tätigkeit umfassen, wie z.B. ein Buch schreiben. Aber tatsächlich brauche ich viel mehr, als nur die Fähigkeit, mich hinzusetzen und zu schreiben.

Einen Schreibplan mit festgesetzten Schreibzeiten. Ich brauche Zeit zum Recherchieren. Vielleicht muss ich auch Leute interviewen oder reisen.

Vielleicht hat das Thema des ersten Kapitels ganz viel mit mir zu tun und ich brauche Zeit und Raum dafür und will auf keinen Fall unterbrochen werden. Wie wäre es dann mit einem Tapetenwechsel, einer Schreibauszeit – mit einem Wochenende in einem Hotel? Ohne Familie und Verpflichtungen setze ich mich dort hin und schreibe mit Blick auf die Berge. Da fließen die Gedanken direkt ganz anders.

Es gibt so kleine Arbeiten und Aspekte, die ich angehen kann, um mein großes Ziel nach vorne zu bringen. Wenn ihr einmal damit anfangt, eure Pläne und Träume so zu strukturieren, geht euch das irgendwann in Fleisch und Blut über. Ganz ehrlich: ich würde keines meiner großen Ziel ohne Struktur erreichen.

“ – – – – –
Wichtig ist auch: jeder braucht eine andere Struktur - da gibt es keine allumfassende Weisheit. Was ich Dir aber sagen kann ist: wenn Du ein Ziel erreichen willst, ist das Wichtigste, Dich hinzusetzen und alle Steps aufzuschreiben, die es gibt, um dieses Ziel zu erreichen.
– – – – – ”

Aber was ist, wenn ich ein großes Ziel erreichen will, das auf den ersten Blick keine direkte Tätigkeit beinhaltet? Bei mir ist das zum Beispiel dieses Jahr, die Sichtbarkeit der Storytelling Masterclass zu erhöhen. Lasst mich das kurz erläutern.

Die Storytelling Masterclass ist ein Produkt, das wir schon ganz lange haben. Ein zweitägiges Seminar, in dem die Teilnehmer lernen, Geschichten besser zu erzählen.

Als wir die Masterclass vor 20 Jahren ins Leben gerufen haben, unterrichteten wir das Seminar ausschließlich Inhouse und hatten kein Angebot für Firmen, die z.B. nur einen Teilnehmer schicken wollten - oder für Einzelkämpfer. Als sich die Anfragen einzelner Interessenten häuften, war das der Startschuss für die Storytelling Masterclass in Form eines offenen Seminars. Jetzt konnte sich jeder anmelden.

Während die Inhalte der Storytelling Masterclass in den Inhouse Seminaren auf Corporate Bedürfnisse abgestimmt waren, entwickelten sie sich jetzt durch die Mischung der Teilnehmer auch inhaltlich zu einem Workshop mit mehr Schlagkraft für den Einzelnen.

Es ging nicht mehr nur um die Geschichten, die wir beruflich erzählen oder mit denen wir beruflich erfolgreich werden. Sondern auch um unsere Lebensgeschichte. Darum, wo wir in unserer Lebensreise stehen und was wir in unserer Lebenszeit bewirken wollen. So gibt es viele Teilnehmer, die nach der Masterclass ihren Job wechseln, viel erfolgreicher werden und sich für und gegen tolle Dinge entscheiden.

Zurück zu meiner Aufgabe, die Storytelling Masterclass sichtbarer zu machen. Ein Ziel bei dem ich am Ende kein klares Produkt habe, das es vorher nicht gab (so wie beim Online Kurs erstellen oder Buch schreiben) Denn eine Sache sichtbarer zu machen, ist ja erstmal ein sehr diffuses und nicht messbares Ziel.

Was aber dieses große Ziel gemein hat mit den bereits beschriebenen großen Zielen, ist, dass ich auch dieses Ziel in kleine Schritte unterteilen kann. Zum Beispiel indem ich erstmal brainstorme und mir überlege: Was könnte die Storytelling Masterclass noch mehr nach vorne bringen?

Naja, zum Beispiel

- die Positionierung nochmal anzufassen. Was genau findet in der Masterclass, wie wir sie heute als offenes Seminar unterrichten, statt? Welche Inhalte vermitteln wir und welche Transformation wird dadurch bei den Teilnehmern ausgelöst?
- im Internet sichtbarer zu werden. Durch suchmaschinenoptimierte Blogposts. Durch spannende Social Media Beiträge zu dem Thema.
- einen Alumni Club einzurichten und ehemaligen Teilnehmern die Möglichkeit zu geben, mehrfach im Jahr an kostenlosen Storytelling Vorträgen meines Mannes zu aktuellen Themen teilzunehmen.
- Eine virtuelle Masterclass anzubieten, die wir durch ein Warm-up am Abend vorher, einen Nachklapp ein paar Wochen später und eine Wild Card für ein einstündiges Einzelcoaching für jeden Teilnehmer noch attraktiver mache.

Das sind nur ein paar Ideen – aber ihr seht, dass ich auch dazu wieder ganz klare Strukturen mit Timing und Teilaufgaben aufsetzen kann. Um diese dann wieder auf meine Wochen- und Tagesplanung runterzuberechnen und in die Umsetzung zu kommen.

Deshalb funktioniert dieses System einfach für alles und es gibt mir jedesmal so ein gutes Gefühl, weil ich weiß, dass ich alle meine großen Ziele erreichen kann.

“

Was auf diesem Weg zur Zielerreichung auch noch ganz wichtig ist: Ich habe nicht jeden Tag die Muße, die großen Dinge zu bewegen. Ich bin auch nicht jeden Tag gleich gut drauf und funktioniere immer gleich.

”

Deshalb kann ich nicht sagen „Ich schreibe heute Kapitel eins von dem Buch“, setze mich hin und schreibe das. So funktioniert Leben ja einfach nicht.

Aber: auch wenn heute nicht der Tag ist, um die große Meile zu gehen, gibt es immer kleine Sachen, die ich anstatt dessen machen kann.

Beispiel: Ich will ein Kapitel des Buches verfassen und merke, dass mir das Schreiben heute nicht locker von der Hand geht.

Aber vielleicht kann ich

- etwas für das Kapitel recherchieren
- mich einfach hinsetzen und über das Kapitel nachdenken
- eine Mindmap mit meinen Gedanken zu dem Kapitel machen
- mir überlegen, warum ich nicht in den Schreibflow komme und ob ich das Thema noch von einer anderen Perspektive her denken, an einem anderen Punkt ansetzen kann
- mit jemandem sprechen, der mich weiterbringen könnte.

Es gibt ganz viele Sachen, die ich an dem Tag trotzdem machen kann, um das Kapitel nach vorne zu bringen, die nichts mit der Tätigkeit „Schreiben“ zu tun haben.

Und genauso ist es auch mit allem anderen.

Wenn ich bei einem längeren Blogpost nicht weiterkomme, kann ich vielleicht zwei kleinere Texte für Social Media schreiben.

Wenn ich merke: Schreiben liegt mir heute nicht, nehme ich anstatt dessen die drei Fotos auf, die ich noch für Social Media brauche. Oder ich überlege mir ein paar Social Media Themen für den nächsten Monat.

Es gibt immer kleinere Arbeiten, die ich anstelle des großen Wurfs erledigen kann, die mich meinem Ziel aber trotzdem näher bringen. Auch wenn ich nicht das Gefühl habe, dass heute der kreativste und beste Tag meines Lebens ist.

Aber wenn ihr in solchen Momenten genau hinschaut und euch fragt „Wie fühle ich mich gerade und was kann ich trotz allem hinkriegen?“ und nicht umschwenkt auf „Ah, jetzt sitze ich hier und schreibe und es geht nicht. Dann gucke ich lieber mal, was es auf Instagram Neues gibt.“ – dann ist das schon die halbe Miete.

“ – – – – –
Beginnt bewusst, euch nicht mit einer
anderen Plattform, mit Social Media oder
mit Mails abzulenken. Sondern anstatt
dessen mit einer anderen kleinen
Tätigkeit zu beginnen, die euch jetzt
machbar erscheint und nach vorne
bringt.
– – – – – ”

Was ist Dein großes
Ziel?

Interessiert dieses
Thema viele Menschen?

Kannst Du eine Umfrage
bei Deiner Zielgruppe zu
diesem Thema machen?

Welches nutzwertige,
praxiserprobte Wissen
bringst Du zu diesem
Thema mit?

Welche Aufgaben musst Du für Dein grosses Ziel umsetzen und in welche kleinen Teilschritte kannst Du diese zerlegen?



Meine Notizen:

8 LEKTION 8

Der natürliche Rhythmus

Accepting what life gives you.

Es dauert eine gewisse Zeit, Systeme zu finden, die für euch passen. Vielleicht müsst ihr euch eigene Templates bauen, die dann genau so sind, wie ihr es braucht. Vielleicht nehmt ihr euch am Anfang zu viel vor und müsst erstmal merken „Das ist nicht mein Tempo, weil ich doch in einer anderen Lebensphase bin“.

Aber wenn ihr es euch zur Gewohnheit macht, euch immer wieder hinzusetzen und euch realistische Ziele zu setzen, die jetzt in euren Lebensalltag passen. Und diese dann in kleine, messbare Schritte aufzuteilen – dann funktioniert das auch. Ich bin der lebende Beweis dafür.

Was nie funktionieren wird – und solche Zuschriften bekomme ich leider oft – ist mit einem kleinen Baby alles hinzukriegen, was man auch ohne Baby hingekriegt hätte. Außer ich habe eine Oma in der Nähe, einen Mann, der zuhause ist oder ein Kindermädchen. Und selbst dann muss ich ja auch emotional erstmal bereit sein, mein Kind abzugeben. Mit Baby und kleinen Kindern ist einfach oft Fremdbestimmung angesagt – und unterbrochen werden.

Um deshalb nicht zu verzweifeln, hat es mir früher sehr geholfen, in längeren Zeitabschnitten zu denken. Nicht: Was kann ich heute schaffen? Sondern: Was will ich in den nächsten 10 Jahren schaffen? Und dann wird mir recht schnell bewusst, dass ich nicht alles heute erledigen muss.

Vielleicht habe ich aber auch kein Baby, sondern schaffe einfach plötzlich nicht mehr so viel wie früher. Bin schneller kaputt und gereizt. Das ist auch okay. Dann tut es mir vielleicht gut, mehr Yoga zu machen, mehr spazieren zu gehen und mehr zu meditieren. Mich mit meinem Mann zu unterhalten oder mich mit meiner besten Freundin zu treffen. Und das hat dann Priorität, egal was in meinem Kalender steht.

Also dieses gnädig mit sich sein, ist fast der wichtigste Tipp dieses Kurses - deshalb kommt er auch am Ende.

Es gibt einfach immer wieder Tage, an denen es nicht gut läuft. Bedingt durch Umstände innerhalb der Familie oder Dinge von außen. Aber auch Sachen von innen, hormonelle Schwankungen, den Biorhythmus.

Und wenn ich mich in diese Tage ergebe und sage „Es läuft heute nicht“ - und einfach loslasse - dann läuft es komischerweise am nächsten oder übernächsten Tag so gut, dass ich die komplette „verlorene“ Zeit wieder reinhole.

Unser Leben verläuft in Wellen – und unsere Energie auch.

Je mehr ich mich dem widersetze und an solchen Tagen versuche, zu pushen, desto schlechter geht es mir und desto mehr Tage habe ich, an denen ich nichts geregelt kriege.

Je wohlwollender ich aber mit mir umgehe und je mehr ich dem natürlichen Flow meines Körpers, meines Geistes und meiner Umgebung folge, desto eher wird es auch wieder Tage geben, an denen ich kraftvoll und stark bin.

Genau deshalb ist die Flexibilität innerhalb unserer Woche so wichtig, von der ich euch in Lektion 4 erzählt habe.

Wenn ich eine Aufgabe am Montag nicht schaffe, dann kriege ich sie vielleicht am Donnerstag hin. Und wenn es Donnerstag auch nicht geht, dann rutscht die Aufgabe vielleicht rüber in die nächste Woche. Auch da muss ich flexibel sein, um meine geistige Gesundheit und mein Wohlbefinden zu erhalten und zu pflegen. Gerade jetzt in der Pandemie noch viel mehr als sonst.

Mein Herzenstipp für Euch:

Das ist wirklich ein absoluter Herzenstipp von mir. Je eher ihr anfangt, eurem natürlichen Wohlgefühl in jedem Moment des Tages zu folgen – und das mit dem zu vereinbaren, was eure Familie, euer Umfeld, euer Lebenspartner braucht – desto besser geht es euch und desto stabiler seid ihr.

Je eher ihr beide Bereiche, das Innen und das Außen, harmonisch in Einklang bringt – und euch nicht zwanghaft an eine To-Do-Liste und einen strukturierten, nur geschäftlich ausgerichteten Plan haltet – desto eher werdet ihr Erfolge feiern.

Das ist glaube ich auch der Grund, warum wir Älteren es etwas leichter haben, Dinge erfolgreich umzusetzen. Weil wir schon viele Jahre damit verbringen, herauszufinden, was uns gut tut und was uns nicht gut tut.

Das Leben ist eine Reise und je länger die Reise andauert, desto klarer kann ich zu vielen Sachen Nein sagen. Desto klarer kann ich zu vielen Sachen Ja sagen. Und desto einfacher ist es, weniger zu machen. Und langsamer. Und mit dieser „Taktik“ interessanterweise viel mehr hinzubekommen, als je zuvor.

Anregung: Schreib einmal auf, was Dir gut tut. Und hol diese Liste hervor, wenn Du überfordert bist und lies Dir durch, was Dir jetzt helfen könnte.



DAS TUT MIR GUT:

THAT'S IT.
Habt eine gute Zeit.



DAS COPYRIGHT FÜR ALLE INHALTE DIESES WORKBOOKS
LIEGT BEI SVENJA WALTER VON WWW.MEINESVENJA.DE,
2021