

Meine Alltags-Verpflichtungen

Schritt 1: Schreibe alle deine Alltags-Verpflichtungen in diese Liste

Nimm dazu deinen Kalender in die Hand und screene alle Termine der letzten 365 Tage nach Alltags-Verpflichtungen. Notiere alle Alltags-Verpflichtungen auf der nächsten Seite.

Beispiele:

- Hauptjob
- Nebenjobs
- Elternvertreter in der Schule des Kindes
- Schatzmeister in einem Verein
- Ehrenamtliche Funktionen in diversen Institutionen
- Trainer im Sportverein
- Leiter einer Mastermind-Gruppe
- Vorstands-Mitglied
- Sänger im Kirchenchor
- Sitz im Aufsichtsrat
- Partei-Funktionär
- Hunde-Sitter
- Baby-Sitter
- Chauffeure für Freunde, Bekannte, Verwandte
- Usw.

Möglichkeiten gibt es viele. Versuche alle zu identifizieren. Lass dir dafür ruhig ein paar Tage Zeit.

Meine Alltagsverpflichtungen sind:





Schritt 2: Zeitaufwand festlegen

Versuche nun für alle deine Alltags-Verpflichtungen den Zeitaufwand / Monat zu identifizieren. Du kannst es schätzen oder berechnen, je genauer das Ergebnis ist, umso besser.

Notiere für jede einzelne Verpflichtung den Zeitaufwand pro Monat in deiner Liste.

Im Anschluss berechne die Gesamt-Zeit, die dich alle Verpflichtungen kosten.

Schritt 3: Lege fest wie viel Zeit zu einsparen willst

Du kennst nun die Gesamt-Zeit, die du pro Monat für deine Alltags-Verpflichtungen aufbringen musst.

Lege nun einen Ziel-Wert fest, den du durch Einsparungen erreichen willst.

Schritt 4: Überlege welche Verpflichtungen du abgeben willst

Überdenke nun, welche Verpflichtungen du zukünftig abgeben willst. Dafür gibt es 3 Möglichkeiten:

- Die Verpflichtung eliminieren
- Die Verpflichtung automatisieren
- Die Verpflichtung delegieren

Markiere nun alle Verpflichtungen die du komplett streichen willst, mit einem gelben Marker in deiner Liste.

In weiterer Folge markierst du alle Verpflichtungen die du zumindest teilweise abgeben willst, mit einem orangen Marker. Notiere ebenfalls, wieviel Zeit du hier einsparen willst.

Empfehlung: Verpflichtungen nur teilweise abzugeben mag zwar verführerisch sein, jedoch solltest du lieber nach der Methode ganz oder gar nicht vorgehen.

Schritt 5: Trenne dich binnen 3 Tagen von all diesen Verpflichtungen

Informiere die betreffenden Personen, dass du für die entsprechende Aufgabe nicht mehr zur Verfügung stehst. Gibt es Verpflichtungen die du nicht sofort abgeben kannst, definiere einen verbindlichen End-Zeitpunkt und informiere die betreffenden Personen darüber.

Empfohlene Vorgehensweise:

1. Mach dir einen Termin mit der betreffenden Person aus.
2. Informiere die Person offen und ehrlich, dass du die Verpflichtung abgeben wirst.
3. Erläutere zeitgleich die Gründe warum das so ist. „Ich habe ein großes Projekt vor mir.“ „Ich will an meiner Selbstständigkeit arbeiten.“ „Ich brauche im Moment einfach mehr Zeit für mich.“
4. Biete Alternativen an. „Ich kann dir empfehlen mit Franz zu reden. Er ist für diese Position wie geschaffen,“
5. Lass dich auf keinen Fall dazu überreden, stattdessen eine kleinere Funktion zu übernehmen. Selbst aus der kleinsten Verpflichtung kann sehr schnell eine große werden!
6. Versprich auch nicht zu einem späteren Zeitpunkt wieder anzufangen.
7. Bedanke dich für die gemeinsame Zusammenarbeit und lobe das Engagement der betreffenden Person.

Schritt 6: Keine neuen Verpflichtungen eingehen

„Nein“ zu sagen ist nicht leicht, aber noch schwerer ist es, sich von bereits zugesagten Verpflichtungen zu trennen. Überlege daher zukünftig genau wann du „ja“ und wann du „nein“ sagst.

3 Tipps dazu:

1. Triff nie spontane Entscheidung, sondern erbitte immer Bedenkzeit.
2. Überlege dir, worauf du verzichten musst, wenn du die neue Verpflichtung eingehst.
3. Bedenke, dass viele Verpflichtungen klein beginnen und mit der Zeit immer mehr werden.