



- [Zeitmanagement war gestern](#)
- [Stimm-Coaching](#)
- [Zukunft Personal](#)
- [Termine](#)

Zeitmanagement war gestern

... erledigen Sie stattdessen einfach Ihre Aufgaben (Teil 1)

Im Laufe der vergangenen dreißig Jahre habe ich mich mit unterschiedlichen Zeitmanagementverfahren auseinandergesetzt, immer auf der Suche nach der optimalen Lösung, möglichst viel mit möglichst wenig Aufwand geregelt zu bekommen. Sie werden die Namen vermutlich alle kennen: HelfRecht, Lohn-Methode, Covey, Seiwert und noch ein paar andere. Alle nicht schlecht, alle mit verschiedenen sehr interessanten Aspekten, alle auch mit Nachteilen, wie könnte es auch anders sein.

Auf der Suche nach etwas ganz anderem, bin ich im Internet jetzt auf das gestoßen, was dort einfach als GTD gehandelt wird. Wenn Sie GTD schon kennen, brauchen Sie gar nicht weiterlesen. Für alle anderen: **GTD** bedeutet schlicht **get things done**. So heißt ein sehr lesenswertes Buch von David Allen, das inzwischen mit dem sperrigen Titel „Wie ich die Dinge geregelt kriege“ bei Piper auch auf Deutsch erschienen ist.

Das Konzept von Allen hat mir sehr gut gefallen, es ist einleuchtend einfach, bietet aber auch wirklich (für mich) Neues, z.B. im Umgang mit To Do's. Seine Grundidee lautet, dass stressfreies Arbeiten nur möglich ist, wenn man den Kopf frei hat, das bedeutet, wenn man alle „losen Enden“ versorgt hat. Lose Enden sind all die unerledigten Aufgaben, die im Kopf herumschwirren und nach Aufmerksamkeit verlangen, damit sie nicht verloren gehen. Um zu verhindern, dass man unentwegt in der Konzentration gestört wird durch Gedanken wie „ich darf keinesfalls vergessen...“ „ich muss unbedingt noch...“ „ganz wichtig, dass ich daran denke...“ soll man es sich zur Regel machen, alles, wirklich restlos alles, aufzuschreiben, was man noch tun will, nicht nur im beruflichen Bereich sondern auch im privaten. Allen geht davon aus, dass unser Unbewusstes ansonsten immerzu damit beschäftigt ist, uns an all die unerledigten Dinge zu erinnern, was einen überflüssigen inneren Stress erzeugt. Viele Führungskräfte kennen das vermutlich als das vage, aber enervierende Gefühl, nicht alles im Griff zu haben.

Der zweite interessante und für mich neue Ansatz ist, dass Allen nichts davon hält, Aufgaben auf Tagespläne zu verteilen. Er ist da sehr strikt und sagt ganz kategorisch, dass auf Tagespläne nur solche Aufgaben gehören, die tatsächlich tagesgebunden sind. Also wenn man ein bestimmtes Telefonat nur am Dienstag erledigen kann, weil der betreffende Mensch ausschließlich dienstags zu erreichen ist, dann gehört dieses To Do auf die Tagesliste. Alles andere ist auf der Liste „Nächste Schritte“ zu notieren.

Ich habe diese Vorgehensweise in der Praxis als sehr hilfreich erlebt. So wird die Aufgabenliste nicht zum einengenden Korsett und man kann, sobald man Zeit hat, sich eine Aufgabe auswählen, die gut zur gerade zur Verfügung stehenden Zeit passt. Dabei spielen nicht nur die Dauer der Aufgabe eine Rolle, sondern auch deren momentane Wichtigkeit und der eigene Zustand. Ist die Konzentration gerade nicht so gut, weil man müde ist, kann man etwas auswählen, das auch getan werden muss, aber nicht so viel geistige Energie kostet. In der Aufgabenliste stehen alle Aufgaben gleichwertig nebeneinander, sie folgen keiner Rangordnung. Das trägt interessanterweise (zumindest bei mir) dazu bei, viel mehr zu erledigen – wahrscheinlich weil man ansonsten viel „Zwischenzeit“, die für eine große Aufgabe nicht reicht, einfach irgendwie vertrödelt.

Für mein Gefühl geht durch diese Methode von den Tagesplänen auch längst nicht mehr so viel Druck aus, was mit dazu beiträgt, den Tag entspannter zu machen, insofern hält Allen sein Versprechen, ein stressfreieres Arbeiten zu ermöglichen.

Im nächsten Newsletter werde ich beschreiben, was Allen noch alles vorschlägt: wie man zum Beispiel Eingangskörbe anlegt und wie man entspannt mit der Flut von e-mails umgehen kann.

Ulrich Dehner

[Zurück zur Übersicht](#)

Stimm-Coaching

Es zählt nicht nur WAS, sondern auch WIE (Teil 1)

Ein Abteilungsleiter Marketing eines größeren Unternehmens arbeitet im Coaching mit seinem Coach am Thema „Neue berufliche Perspektiven“, da ihm mit Anfang 50 die Kündigung droht. Der Coach soll ihn unterstützen, Fähigkeiten und Stärken herauszuarbeiten, die ihm neue Wege eröffnen können.

Der Coach hat dabei schon einiges mit dem Coachee entwickelt, aber irgendetwas stört ihn.

Warum kann er im Gespräch selbst nicht so recht glauben, dass der Coachee positive Energien in eine neue Aufgabe stecken wird? Neben der inhaltlichen Erörterung versucht er herauszufinden, warum sein Coachee so deprimiert auf ihn wirkt. Und dann hat der Coach die Erkenntnis: Es ist nicht das, was der Coachee sagt, sondern wie er es sagt. Seine Stimme klingt entmutigt, traurig und matt.

Der Coach lässt den Kunden etwas vorlesen und macht eine Tonaufnahme. Er spielt sie ihm vor und bittet ihn, selbst seine Art zu sprechen zu beurteilen. „Na ja“, sagt der Klient, „Es klingt nicht gerade so dynamisch wie Thomas Gottschalk, aber so habe ich schon immer geredet.“

Die Wirkung der Stimme als Instrument der Überzeugung zu nutzen, ist ihm fremd. Er hat sich, wie die meisten anderen Menschen auch, noch nie Gedanken darüber gemacht, wie er spricht, wie das klingt und was es bei anderen auslöst.

Wir orientieren uns als Zuhörer nach Forschungserkenntnissen nur zu einem kleinen Teil auf den Inhalt, aber zu 38% auf den Klang der Stimme! Was drücken wir nicht alles über die Stimme aus: Humor, Sarkasmus, Aggression, Euphorie, aber auch Vertrauen und Verbindlichkeit, um nur einige Beispiele zu nennen. Wenn wir den Gedanken weiter führen, wird klar, dass wir mit der Stimme und der Art uns auszudrücken, eine Menge wichtiger Informationen transportieren können. Wem würden wir also eher was abkaufen? Dem mit der Grabesstimme oder dem mit der Dynamik von Dieter Thomas Heck? Obwohl so heftig muss es ja auch nicht gleich sein.

Laut Katja Dyckhoff und Thomas Westerhausen, (Stimme: Instrument des Erfolgs, 2005), sind die meisten Menschen in der Lage ihre „magische“ Stimme zu entdecken und zu entwickeln. Als „magisch“ bezeichnen sie Stimmen, die es leicht machen einen Rapport herzustellen und damit ein Wohlfühlpotenzial aufzubauen. Magische Stimmen helfen, Botschaften auf der inhaltlichen, sowie auf der Beziehungsebene störungsfrei zu übermitteln. Im Stimmcoaching soll der Coachee lernen, seine Stimme in der ihm eigenen Tonhöhe und Dynamik zu modulieren und damit gezielt zu seinem beruflichen Fortkommen einsetzen.

Laut einer Umfrage unter Führungskräften, Personalern und Trainern sind 80 % der Meinung, dass die Stimme wesentlich zum Erfolg beiträgt (manager seminare 07/ 2005).

Übrigens in der nächsten Sitzung spielte der Coach dem Coachee die Aufnahme noch einmal vor und danach den Mitschnitt einer Rede eines Angehörigen am Grab. Der Coachee erschrak und stimmte zu, einen Stimmcoach hinzuziehen...

WAS und Wie der Stimmcoach mit dem Coachee arbeitete, lesen Sie im nächsten Newsletter.

Ann Rotmann

Zukunft Personal



Europas größte Fachmesse für Personalmanagement Europe's largest HR exhibition

9.-10. September 2008
8.30 - 17.30 Uhr
Messe Köln, Halle 4.1, 5.1 und 5.2
Eingang WEST

Warum Sie dabei sein müssen?

Ganz einfach: Die Zukunft Personal ist die größte Fachmesse für Personalwesen in Europa und Deutschlands wichtigster Branchentreffpunkt für Personalverantwortliche.

Die Messe

Bei knapp 500 Ausstellern finden Sie Lösungen zu allen Bereichen Ihrer täglichen Arbeit. Ob Lohn- und Gehaltsverrechner, Personalentwickler oder Geschäftsführer - für jeden bieten sich adäquate Produkte und Dienstleistungen.

Die Praxisforen

In den sieben Messeforen können Sie sich über die Neuerungen im Arbeitsrecht, über Führungskräfteentwicklung, weiterentwickelte Softwarelösungen und viele weitere Themen informieren. In komprimierten Vorträgen rüsten Sie sich an zwei Tagen für das kommende Jahr.

Die Aktionsflächen

Auf den Aktionsflächen Training finden Sie einfach und schnell den passenden Trainer für Ihr Unternehmen. Die halbstündigen Vorträge der 16 Trainer inspirieren zum Mitmachen. Lassen Sie sich mitreißen!

Der meeting point

Am meeting point gibt es keine klassischen Vorträge, sondern es finden in informeller Atmosphäre interaktive, fachliche Gespräche statt. Ausgangspunkt ist jeweils eine Frage- oder Themenstellung aus der Praxis, mitgebracht von Personalfachleuten. Unter der Moderation von Karin Huber entstehen so höchst spannende Dialoge, ja teilweise sogar spontane Kurzzeit-Symposien mit 20 und mehr Teilnehmern.

... und natürlich sind wir auch wieder dabei (übrigens seit 2002).

Auf den Aktionsflächen gibt es charmante und dynamische Vorträge unserer Trainer Alice und Jasper Dehner zu sehen. Mitmachen nicht ausgeschlossen!

Embodiment Form ist Inhalt: Ihre Körperhaltung beeinflusst entscheidend Ihre Wirkungskraft

Referentin: Alice Dehner

Dienstag, 09.09.2008, 14.30 Uhr , Aktionsfläche 2,

Mittwoch, 10.09.2008, 10.45 Uhr, Aktionsfläche 2

Flirten = Verkaufen ? Das Ziel ist ein anderes, aber die Technik ist die gleiche!

Referent: Jasper Dehner

Dienstag, 09.09.2008, 11.30 Uhr , Aktionsfläche 2

Mittwoch, 10.09.2008, 14.15 Uhr, Aktionsfläche 2

Hier das [Vortragsprogramm](#) auf einen Klick!

[Zurück zur Übersicht](#)

Termine

Ausbildungen:

Start: 18.-20. August 2008

[Coaching-Ausbildung in Berlin](#)

Start: 22.-24. Oktober 2008

[Coaching-Ausbildung in Konstanz](#)

Start: 29.-31. Oktober 2008

[Führungskraft als Coach in Konstanz](#)

Start: 26.-28. November 2008

[Ausbildung zum Verhaltenstrainer in Konstanz](#)

Spezielle Seminare:

3.-4. Juli 2008

[Konflikt-Coachingseminar](#)

9.-11. Juli 2008

[Caught in the Game](#)

9.-10. Oktober 2008

[Embodiment](#)

23.-24. Oktober 2008

[Ausdruck und Stimme](#)

15.-16. Dezember 2008

[Coaching-Supervision](#)

11.-13. Februar 2009

[Führung-Coachingseminar](#)

[Zurück zur Übersicht](#)

Konstanzer Seminare, Theodor-Heuss-Str. 36, 78467 Konstanz

Tel. +49 (0) 7531 942 938 0, Fax +49 (0)7531 942 938 99

www.konstanzer-seminare.de info@konstanzer-seminare.de

[Newsletter abbestellen](#)