



## Zeitmanagement der 4. Generation

Immer mehr Aufgaben in immer weniger Zeit erledigen zu müssen, ist eine Tatsache, die wir schon recht lange kennen. Auch ist es selbstverständlich, dass die Qualität laufend verbessert werden muss. Was viele dabei als belastend empfinden, ist nicht der Umstand, dass es einen permanenten Veränderungsprozess gibt. Es ist die Heftigkeit dieses Prozesses durch den immer härter werdenden Wettbewerb. Kaum ist eine neue Lösung erarbeitet worden, steht man vor einem neuen Problem.

Das Zeitmanagement sucht Antworten auf diese Herausforderung. Die erste Generation des Zeitmanagement lässt sich durch Notizen und Checklisten charakterisieren. In der zweiten Generation treten der Kalender und der Terminplaner hervor. Die dritte Generation ist die heutige Variante. Ziele entwickeln und Prioritäten setzen dominieren diese Phase, inklusive einer effizienten Terminplanung. Die Spielräume für Beziehungen, Bedürfnisse und Spontanes sind zwangsweise enger geworden. Seit einiger Zeit ist die vierte Generation aufgetaucht, die das Zeitmanagement zum Selbstmanagement umformt und ganzheitlicher agiert. Die zentrale Frage dieser vierten Generation lautet: Wie steuere ich mich selbst und nicht die Zeit, um am Ende erfolgreich zu sein? Es werden also nicht Dinge effizient erledigt, sondern wie Peter Drucker (einflussreicher Management-Denker) sinngemäß fragt: Was muss getan werden?

Die folgende Matrix nach Stephen Covey verdeutlicht die neue Generation. Zeit verbringen wir auf eine von diesen vier Arten, die durch die beiden Faktoren „dringend“ und „wichtig“ gekennzeichnet ist.

- Q1-Tätigkeiten sind dringend und wichtig, erlauben also keinen Aufschub.
- Q2-Tätigkeiten beschäftigen sich mit Vorbereitung und Weiterentwicklung.
- Q3-Tätigkeiten sind nur dringlich, aber von geringerer Bedeutung, werden aber meist gern getan.
- Q4-Tätigkeiten sind weder dringend noch wichtig, werden oft sehr gern getan oder sind Fluchtaktivitäten bei zu großer Menge an Q1-Tätigkeiten

Zeit-Management-Matrix

	dringend	nicht dringend
wichtig	<b>Q1</b> <ul style="list-style-type: none"><li>• Krisen</li><li>• drängende Probleme</li><li>• Abgabetermine</li></ul>	<b>Q2</b> <ul style="list-style-type: none"><li>• Vorbeugung</li><li>• Planung</li><li>• Beziehungsarbeit</li></ul>
nicht wichtig	<b>Q3</b> <ul style="list-style-type: none"><li>• einige Anrufe</li><li>• Manche Post</li><li>• Viele beliebte Tätigkeiten</li></ul>	<b>Q4</b> <ul style="list-style-type: none"><li>• Zeitverschwendende Beschäftigungen</li><li>• Fluchtaktivitäten</li><li>• Triviales</li></ul>



---

## BERATUNG & TRAINING IN HOTELLERIE & GASTRONOMIE

Sie sehen schon, dass die Q2-Tätigkeit der Königs-Quadrant ist. In Q2 reagieren Sie nicht auf aktuelle Herausforderungen, sondern beschäftigen sich mit allem, was für Sie in Zukunft wichtig sein wird. Letztlich sind diese Tätigkeiten unverzichtbar. Es gibt dennoch einen Nachteil. Sie sind problemlos verschiebbar, weil nicht dringend, und zwar so lange, bis nicht verschiebbare Q1-Tätigkeiten mit höherem Stresspotenzial entstehen.

Wer sich klar vor Augen führt, was getan werden muss, wer Q4-Tätigkeiten ersatzlos streicht und wer Q3-Tätigkeiten zurückdelegiert oder absagt, hat Zeit gewonnen und kann sich in Q2 bereits heute mit den Herausforderungen von morgen beschäftigen, entsprechende Lösungen entwickeln oder seine Kompetenzen diesbezüglich auszubauen, bevor äußere Zwänge einen zum Reagieren zwingen.

Im Strategie-Quadrant Q2 sind die Aktivitäten selbstgewollt, gut geplant und ohne Stressbelastung. Menschen im Q2-Quadrant sind nicht Problem-orientiert sondern Möglichkeits-orientiert.

P. S.: Fertigen Sie eine Woche lang ein Zeitprotokoll Ihrer beruflichen Tätigkeiten an. Ordnen Sie die Tätigkeiten den Quadranten Q1 bis Q4 zu. Wie oft sind Sie im Q2 Quadrant?

**[www.clipmanagement.de](http://www.clipmanagement.de)**

**[www.clipakademie.de](http://www.clipakademie.de)**

---