

Effektives Zeitmanagement durch gezieltes Nutzen von Leerzeiten



Manchmal sollte der Tag 30 Stunden haben, dann hätten Sie mehr Zeit für die Familie, Freunde und Hobbys. Statt gestresst vom Büro nach Hause zu sprinten, fix die Einkäufe zu besorgen und dann noch schnell den Haushalt zu erledigen, könnten Sie sich ganz in Ruhe etwas Zeit für sich gönnen und bei einer entspannenden Massage einmal abschalten. Leider hat der Tag nur 24 Stunden, doch manche Menschen schaffen es trotzdem, alle anfallenden Arbeiten entspannt zu erledigen und sich Zeit für sich selbst zu nehmen. Sie können das auch schaffen. Ein wertvoller Tipp für ein effektives Zeitmanagement ist das gezielte Nutzen von Leerzeiten.

Während des gesamten Tages gibt es immer wieder Leerzeiten. Das sind Zeiten, in denen Sie auf etwas warten müssen. Sei es beim Arzt, an der Bushaltestelle oder auf dem Spielplatz, überall verlieren Sie Zeit durch Warten. Diese kostbare Zeit können Sie für anfallende Aufgaben nutzen und haben dann im Laufe des Tages mehr Zeit für andere Dinge. Hier ein paar Tipps:

1. Wenn Sie an der Bushaltestelle sitzen und warten, lesen Sie - egal ob es die Tageszeitung, die Post, eine Fachzeitschrift, ein Vokabelheft oder ein Lehrbuch ist.
2. Wenn Sie lange mit der Bahn zur Arbeit fahren müssen, planen Sie mit Hilfe Ihres Terminkalenders Ihren Tag. Gegebenenfalls können Sie sogar bereits Ihre To-do Liste erstellen und nach Prioritäten ordnen.
3. Wenn Sie mit dem Auto unterwegs sind oder im Stau stehen und über eine entsprechende Freisprecheinrichtung verfügen, können Sie bereits während der Autofahrt dringende Telefonate erledigen. Wenn Sie telefonieren zu sehr vom Fahren ablenkt, können Sie auch Sprachkurse hören und so ganz nebenbei Ihr Business English auffrischen.

Nutzen Sie gezielt die Leerzeiten und gewinnen Sie so mehr Zeit für andere schöne Dinge und für sich

selbst.