

# DAS ZEIT BUDGET

## AUFGABE

In der folgenden Aufgabe geht es darum, eine Vorlage dafür zu erstellen, wie Sie Ihre Zeit managen wollen – und wie nicht. Stellen Sie sicher, dass Sie sich das Infoblatt zum Zeit-Budget angeschaut haben, bevor Sie diese Aufgabe machen!

Unten finden Sie drei Tabellen, die jeweils einen komplett leeren Wochenplan mit 7x24h enthalten. Ihre Aufgabe ist dreiteilig:

1. Der erste Schritt ist, völlig ehrlich mit sich selbst zu sein, und in der ersten Tabelle zu dokumentieren, **was Sie tatsächlich in Ihrer Woche getrieben haben**. Sie können sich aussuchen, ob Sie versuchen, eine typische Woche zu erstellen, oder einfach versuchen, die letzte Woche 1:1 abzubilden. Wenn Ihre letzte Woche nicht völlig außergewöhnlich war, würde ich Ihnen die 1:1 Abbildung empfehlen, weil Sie dadurch weniger Raum zum vertuschen und Schönreden haben.
2. Der zweite Schritt ist, in der nächsten Tabelle **eine ideale Wochenplanung** einzutragen. Wie würde Ihre Woche aussehen, wenn Sie Ihre Zeit und sich selbst perfekt unter Kontrolle hätten? Wann würden Sie aufstehen? Welchen Aktivitäten würden Sie nachgehen? Welche Tätigkeiten (und Untätigkeiten) würden gar nicht mehr vorkommen? Etc. Hier können Sie träumen, aber im realistischen Rahmen. Wenn eine Aktivität eine gewisse Zeit braucht, können Sie die natürlich nicht einfach abkürzen. Beachten Sie zusätzlich die Hinweise auf dem Infoblatt. Ihre ideale Woche sollte prinzipiell machbar sein, Ihr Leben widerspiegeln und ohne Magie auskommen. Planen Sie nicht die Woche eines Popstars, sondern *Ihre* ideale Woche. (Es sei denn, Sie sind ein Popstar.)
3. Der letzte Schritt ist, in der dritten Tabelle eine Übergangswochenplanung zu erstellen – vermutlich die erste von vielen. Vergleichen Sie, wie Sie Ihre Zeit tatsächlich ausgeben, aus Tabelle 1 mit Ihrer Idealvorstellung aus Tabelle 2, und versuchen Sie, kluge Entscheidungen zu treffen, die Ihre nächste Woche **ein bisschen näher** an Ihre Idealplanung heranbringen. Hier geht es tatsächlich um **unmittelbare praktische Umsetzbarkeit für Ihre nächste Woche**. Welche konkreten Änderungen an der Art, wie Sie Zeit ausgeben, können Sie praktisch umsetzen und einplanen? Sie können sich vornehmen, früher aufzustehen. Sie können sich vornehmen, weniger Zeit mit Social Media zu verbringen. Sie können versuchen, sich ein regelmäßiges 2h Fenster für wichtige Arbeit einzuplanen. Der Schlüssel zum Erfolg ist hier, nicht alles auf einmal zu wollen. Versuchen Sie, einzelne Dinge zu ändern und umzusetzen, bevor Sie die nächste Sache ändern. Gewohnheiten brauchen Zeit! (Siehe Infoblatt)

*Sie füllen diese Tabellen zum ersten Mal, aber vermutlich nicht zum letzten Mal aus. Behalten Sie unbedingt Ihre Ergebnisse, denn in ein bis zwei Wochen, können Sie das gleiche nochmal machen. So können Sie über die Zeit hinweg Ihr Zeitmanagement sukzessive verbessern und auf Ihr vorgestelltes Ideal zusteuern.*

**DIE LETZTE WOCHE**

<i>Uhrzeit</i>	<i>Montag</i>	<i>Dienstag</i>	<i>Mittwoch</i>	<i>Donnerstag</i>	<i>Freitag</i>	<i>Samstag</i>	<i>Sonntag</i>
00:00							
01:00							
02:00							
03:00							
04:00							
05:00							
06:00							
07:00							
08:00							
09:00							
10:00							
11:00							
12:00							
13:00							
14:00							
15:00							
16:00							
17:00							
18:00							
19:00							
20:00							
21:00							
22:00							
23:00							

**DIE IDEALE WOCHE**

<i>Uhrzeit</i>	<i>Montag</i>	<i>Dienstag</i>	<i>Mittwoch</i>	<i>Donnerstag</i>	<i>Freitag</i>	<i>Samstag</i>	<i>Sonntag</i>
00:00							
01:00							
02:00							
03:00							
04:00							
05:00							
06:00							
07:00							
08:00							
09:00							
10:00							
11:00							
12:00							
13:00							
14:00							
15:00							
16:00							
17:00							
18:00							
19:00							
20:00							
21:00							
22:00							
23:00							

**DIE NÄCHSTE WOCHE**

<i>Uhrzeit</i>	<i>Montag</i>	<i>Dienstag</i>	<i>Mittwoch</i>	<i>Donnerstag</i>	<i>Freitag</i>	<i>Samstag</i>	<i>Sonntag</i>
00:00							
01:00							
02:00							
03:00							
04:00							
05:00							
06:00							
07:00							
08:00							
09:00							
10:00							
11:00							
12:00							
13:00							
14:00							
15:00							
16:00							
17:00							
18:00							
19:00							
20:00							
21:00							
22:00							
23:00							

Philippe Biermann

[pbiermann@uni-bielefeld.de](mailto:pbiermann@uni-bielefeld.de)

GET SHIT DONE - Aufgaben