

MARION UND
WERNER TIKI KÜSTENMACHER



simplify

your life

*Endlich
mehr Zeit
haben*



campus

Inhalt

Vorwort	7
Die Zeit für sich entdecken	10
Vom Null-Tag zum Hurra-Tag	12
Rechnen Sie mit dem Chaos	14
Entfliehen Sie der Zeitfalle	19
Finden Sie Ihren Zeitstil	23
Sparen Sie sich das Zeitsparen	30
Lernen Sie die Kunst des Nichtstuns	37
Werkzeuge für Ihre Zeitplanung	44
Die Kunst der Priorität	44
To-do-Schulden auflösen	50
Das Ende der To-do-Liste	53
Einfacher telefonieren	57
Immer auf den letzten Drücker?	63

Das simplify-Zeitplanbuch	69
Ihr Kalender belügt Sie	69
Verwandeln Sie Ihren Kalender in ein Zeitplanbuch	75
Papier versus Elektronik	83
Methoden für Ihre Zeitplanung	88
Ballast abwerfen mit der Bären-Methode .	88
Ameise, Löwe, Adler und Elefant	92
Lernen Sie Geduld	98
Die Kraft besonderer Zeiten	104
Glückselixier Sonntag	104
Optimieren Sie Ihren Tagesstart	108
Genießen Sie den Abend	117
Halten Sie einfach die Zeit an	123

Die Zeit für sich entdecken

Ich wollte das Auto putzen, doch als ich zur Tür gehe, fällt mein Blick auf den Briefkasten. Ich lege die Autoschlüssel hin und sehe die Post durch. Vieles ist zum Wegwerfen, aber der Papierbehälter ist voll. Da lege ich die Rechnungen und Briefe auf den Tisch und will zur Papiertonne vor der Haustür gehen. Mir fällt ein, dass ich dabei gleich die beantworteten Briefe in den Briefkasten werfen kann. Also stelle ich die Altpapierkiste ab und setze mich an den Schreibtisch. Dort steht eine Flasche Mineralwasser, die inzwischen ziemlich warm geworden ist. Ich will sie in den Kühlschrank stellen, aber auf dem Weg dorthin sehe ich eine halb vertrocknete Topfpflanze. Ich stelle die Flasche mit dem Mineralwasser auf den kleinen Tisch daneben – und entdecke dort meine bereits ver-

misste Lesebrille. Die will ich zur Sicherheit auf meinen Schreibtisch legen, doch zuerst werde ich die Blumen gießen. Also lege ich die Brille neben die Spüle und fülle die Gießkanne.

Hinter der Kanne entdecke ich etwas – die Fernbedienung für den Fernseher. Was für ein Glück, dass ich sie gefunden habe! Die muss unbedingt zurück an ihren richtigen Platz. Ich lege sie nicht aus der Hand, aber zuerst müssen die Blumen gegossen werden. Schon beim ersten Gießen rollt das Wasser in dicken Tropfen aufs Parkett. Es hilft nichts, ich muss die Fernbedienung weglegen, ein Tuch aus der Küche holen und aufwischen. Als ich das nasse Tuch zurücklege, versuche ich mich zu erinnern, was ich eigentlich wollte ...



Das Ergebnis am Abend: Das Auto ist nicht geputzt, die Post ist unbeantwortet, das Altpapier quillt weiterhin über, das Mineralwasser steht noch immer ungekühlt herum, die Pflanze ist nur halb gegossen – und ich kann weder Brille, Fernbedienung noch Autoschlüssel wiederfinden.

Vom Null-Tag zum Hurra-Tag



Kennen Sie diese geschäftigen Tage, an denen man weder gemütlich ausgeruht noch faul herumgehungen hat, am Abend schließlich müde und geschafft ist – und eigentlich doch nichts vollbracht hat? Trösten Sie sich, sehr vielen Menschen sind solche so genannten Null-Tage nicht fremd. Doch Sie stehen diesem Phänomen nicht machtlos gegenüber.



Mit den folgenden simplify-Tipps wird Ihr nächster Tag kein Null-, sondern ein Hurra-Tag.

Geben Sie Ihrem Körper Priorität Wenn die Aufgaben überhand nehmen und die Zeit knapp wird, verzichten die meisten Menschen als Erstes auf ihren Sport und ihre Übungen im Fitness-Studio. Damit geben sie ihr wichtigstes Zeitsparinstrument auf, denn schon 30 Minuten Radfahren, Laufen oder Gymnastik lassen Ihre Selbstzufriedenheit so ansteigen, dass Sie mühelos Wichtiges von Unwichtigem unterscheiden und damit Ihren Tag erfüllt genießen

können. Regelmäßige Bewegung beugt außerdem bestens Kopfweg, Rückenschmerzen, Müdigkeit und Erkältungskrankheiten vor.

Flüchten Sie Sobald Sie merken, dass Ihnen die Zeit zwischen den Fingern zerrinnt, entfernen Sie sich aus der Arbeits- und Alltagszone. Gönnen Sie sich fünf Minuten Besinnung und Planungszeit. Nehmen Sie sich *eine einzige* Sache vor, die Sie heute unbedingt vollenden wollen – und bleiben Sie an dieser Aufgabe dran! Verankern Sie diese stille Zeit am besten fest in Ihrem Kalender, beispielsweise vor dem Frühstück (aber nicht am Frühstückstisch während des Essens).



Schaffen Sie sich freie Bahn Räumen

Sie Ihren Arbeitsplatz frei.

Keine große Wegwerf- und



Entrümpelungsaktion, sondern eine räumlich und zeitlich begrenzte Aufräumphase, bei der Sie allen Plunder aus Ihrem direkten Blickfeld entfernen und sich eine freie Arbeitsfläche schaffen. Optische Ablenkungen fördern die

Ablenkung von Ihrem Zeitplan. Lassen Sie nur das vor sich stehen oder liegen, was Sie zur Erfüllung der vorher beschlossenen *einen einzigen* Aufgabe benötigen.



Pflegen Sie die Mini-Momente der Liebe

Verschieben Sie die Pflege Ihrer Partnerschaft nicht auf später, »wenn wir wieder so richtig dafür Zeit haben«. Liebe ist wie eine empfindliche Pflanze: Sie braucht regelmäßige Zuwendung und Aufmerksamkeit. Eine Riesenaktion alle paar Wochen hilft ihr nicht. Sich umarmen, einen kleinen Wunsch erfüllen, ein Anruf, ein paar Blumen – es gibt genügend Möglichkeiten, die nicht viel Zeit erfordern, aber für den wichtigsten Menschen in Ihrem Leben unendlich wertvoll sind. Leisten Sie sich liebevolle Momente, gerade im schrecklichsten Stress.

Rechnen Sie mit dem Chaos

Finden Sie Ihr Leben manchmal chaotisch? Das Wort »Chaos« hat in der Alltagssprache eine negative Bedeutung – denken Sie nur an