

PLUSPUNKTE

IMPULSE FÜR POLITIK- UND POTENZIALENTWICKLUNG

Prioritäten setzen

(Fortsetzung „Tipps für konzentriertes Arbeiten“)

Es gibt viele Möglichkeiten festzulegen, in welcher Reihenfolge Du Deine Aufgaben erledigst. Das ist insbesondere dann wichtig, wenn Du Deine Liste effektiv abarbeiten willst. Hier acht sinnvolle Prioritäten:

- „unangenehm vor angenehm“
- „geplant vor ungeplant“
- „Pflicht vor Kür“
- „alt vor neu“
- „Nach- vor Vorbereitung“
- „Wichtiges vor Dringendem“
- „Aktuelles vor Routinen“
- „Persönliches vor Privatem“

Ungewöhnlich, aber wirksam: Der „Arbeitssonntag“ mitten in der Woche

Eine Regel des Zeitmanagements lautet: Plane „stille Stunden“ für wichtige, strategische Aufgaben ein. Falls Dir trotz aller Planung bisweilen diese Zeit fehlt, teste eine noch radikalere Lösung: Betrachte einen halben Wochentag – etwa den Donnerstagvormittag – als Arbeitssonntag.

Diesen halben Tag hältst Du frei von Terminen und sonstigen Aufgaben: Du widmest Dich ausschließlich Deinen wichtigsten Arbeitszielen, den strategischen Konzepten – nach dem Motto:

„Nachdenken ist Vorarbeiten“.

Jetzt alle „Pluspunkte“ im Bildungswiki der Parteischnle im Willy-Brandt-Haus: <http://parteischnle-wiki.spd.de>.