„Wir überplanen uns ständig“

Seit vielen Jahren beschäftigt sich Marloes Göke mit der Frage, wie sich knapp bemessene Zeit im Arbeitsalltag effizienter nutzen lässt. Mit ihrem Unternehmen Marloes Göke | Beratung unternehmen hilft die Nordhornerin Unternehmerinnen und Unternehmern dabei, die – oft individuellen – Auswege zu ihrem Hamsterrad finden. Im Interview mit Wirtschaft aktuell verrät sie, worauf es dabei ankommt.

Frau Göke, was sind aus Ihrer Sicht die häufigsten Fehler, die Menschen, denen im Beruf die Dinge zeitlich über den Kopf wachsen, machen?
Die meisten von uns wollen und machen einfach zu viel. Wir nehmen uns zu viel vor, fangen zu vieles an und verzetteln uns. Am Ende produzieren wir so keine Ergebnisse und das schafft Frust. Ein anderes Problem sind fehlende Pausen. Wir denken, es muss immer weitergehen, weil wir das Hamsterrad mit der Karriereleiter verwechseln. Dabei weiß jeder Amateursportler, dass man Pausen benötigt, um gute Leistung bringen zu können. Im Business hat sich das aber längst nicht überall herumgesprochen. Der dritte Punkt ist die fehlende Struktur. Sehr viele der Unternehmerinnen und Unternehmer, die zu mir kommen, wünschen sich mehr Struktur, weil sie den Überblick verlieren. Daran schließt der vierte Punkt unmittelbar an: die Fremdsteuerung. Nehmen Sie allein die E-Mails: Viele von uns fangen schon morgens im Bett damit an, E-Mails zu beantworten und das geht im Tagesverlauf praktisch durchgängig so weiter. Bei 120 E-Mails, die für viele von uns nicht selten sind, und einer Bearbeitungszeit von zwei bis drei Minuten pro Mail ist das eine echte Zeitfalle.

Wie sollte man es besser machen?
Zunächst einmal, indem man die Dinge umdreht: Man sollte sich fragen, wie man es gern hätte. Auf dieser Basis kann man – wie im klassischen Projektmanagement – eine Rückwärtsplanung machen. Für die eigentliche Umsetzung der erforderlichen Veränderungen benötigt man dann ein System, das auf unsere individuellen Anforderungen angepasst ist und das uns im späteren Arbeitsprozess ständig auf Kurs hält. Daher ist es sehr wichtig, dass dieses System zum engen persönlichen Begleiter wird.

Marloes Göke kennt den Weg aus dem Hamsterrad.

Was muss denn ein solches System leisten?
Ganz wichtig ist, dass es mir die grobe Wochenstruktur vor Augen führt, weil ich dort Tätigkeiten, die in der Woche anstehen, einplane und hinterlege. Idealerweise schaffe ich mir dabei Blöcke: Zum Beispiel ein Zeitfenster, in dem ich mich nur um organisatorische Dinge kümmere, oder eins, in dem ich Telefonate führe, E-Mails schreibe und und und. So kann ich meine Woche schon einmal grob strukturieren und erkennen, wo es Zeit und Luft für die anderen Dinge, die erledigt werden müssen, gibt. Am Ende geht es darum, einen Überblick darüber zu bekommen, wie viel Zeit mir überhaupt zur Verfügung steht. Denn die Erfahrung zeigt: Wir überplanen uns ständig. Als ich mit meinem System anfing, musste ich auch feststellen, dass ich zu wenig Zeit für zu viele Ideen und Aufgaben habe. Ein Selbstläufer ist das aber gerade in der Anfangszeit nicht.

Aber das, was Sie sagen klingt doch sehr nachvollziehbar. Warum stellen die Menschen Ihr Verhalten nicht einfach um?
Wir Menschen sind nicht gut darin sind, unser Verhalten zu ändern. Unser Hirn möchte gern in gewohnten Strukturen agieren. Daher laufen wir gerade in Stresssituationen Gefahr, wieder in gewohnte Muster zu verfallen.

Wie können wir das verhindern?
Hier kommt das neueingeführte System zum Tragen: Ein Blick hinein zeigt uns direkt, dass wir „falsch abgebogen sind“ und wie es wieder zurückgeht. Kurz gesagt: Es hält uns auf Kurs. Grundsätzlich ist dafür aber ein Umdenken erforderlich. Wir müssen uns von den klassischen Ideen des Zeitmanagements verabschieden.

Das heißt?
Die Idee, man könne den Tag komplett planen und abarbeiten, hat sich überholt. Auch mein Tag sieht morgens in der Planung komplett anders aus als abends im Rückblick. Es ist sehr wichtig, dass wir da eine Toleranz gewinnen und akzeptieren, dass das unvermeidbar ist. Darüber hinaus gibt es noch weitere mehr oder weniger große innere Saboteure, die wir kennen und hinterfragen sollten.

Zum Beispiel?
Zum Beispiel der Satz: „Müßiggang ist aller Laster Anfang“. Wir haben vorhin schon über die Relevanz von Pausen für den erfolgreichen beruflichen Alltag gesprochen. Da sind ein solcher Spruch und das Verhaltensmuster, das sehr viele Menschen immer noch daraus ableiten, extrem problematisch. Das müssen wir uns vergegenwärtigen, wenn wir es künftig besser machen wollen.

Stichwort „Pause“. Wie sollte eine gute Pause aussehen?
Eine Pause sollte immer ein Kontrastprogramm bieten. Wenn ich viel am Rechner arbeite, sollte ich in der Pause nicht die Nachrichten oder soziale Medien im Internet checken. Besser wäre es, sich zu bewegen, vielleicht eine Runde spazieren zu gehen oder auch einfach nur die Augen zu schließen und kurz herunterzufahren.

Mehr über Marloes Göke und Ihre Arbeit erfahren Sie in einem ausführlichen Interview im Wirtschaft aktuell-Podcast: