MEHR

»Ich erziehe meine Umgebung vor allem zu Pünktlichkeit. Das ist nicht rasend sympathisch, aber effizient.«

HENRIKE BRANDSTÖTTER
ORGANISIERT IHR UMFELD

Henrike Brandstötter, 35, Caritas-Fundraising-Leiterin

JOB & HERAUSFORDERUNG.

„Ich muss beruflich und privat – ich bin Alleinerzieherin – viele Projekte mit unterschiedlichem Zeithorizont gleichzeitig schupfen und immer die Fäden in der Hand halten.“

MEINE STRATEGIE. „Ich habe Freude an meinen Aufgaben und packe sie mit Drive an! Ziele formuliere ich sehr klar, bin gnadenlos ungeduldig gegenüber langatmigen Erklärern und ‚erziehe‘ meine Umgebung vor allem zu Pünktlichkeit. Das ist nicht rasend sympathisch, aber effizient. Für pünktlichkeitsresistente Freunde oder Wartezeiten habe ich einen guten Roman auf meinem iPad mit.“

GESPARTE ZEIT ... „verbringe ich mit Klettersteig-Touren, Segeltörns, ehrenamtlichen Engagements – also Action!“

EINFACH & EFFEKTIV. Warum bekommen manche Menschen in der gleichen Zeit mehr geregelt als andere? Wir haben besonders produktive Menschen nach ihren Tricks gefragt. Plus: Zeitexperte Lothar Seiwert im Interview!

Admistrative Tätigkeiten erledige ich ab 22 Uhr, wenn mein Baby schläft. Ich teile meine Termine nach Priorität ein und erledige Bank- und Behördenwege sowie Einkäufe möglichst online. So bin ich nicht an Öffnungszeiten gebunden.“ Verena Irrscheck, 37-jährige Mutter und selbständige Personalberaterin, gehört zu jenen Personen, die innerhalb eines Tages unglaublich viel auf die Reihe kriegen. Dennoch wirkt sie entspannt und findet auch noch Zeit für Familie und Freizeit. Weil sie sich, wie die meisten erfolgreichen Minutenmanager, einmal hingesezt und über die optimale Nutzung ihres kostbaren persönlichen Zeitkapitals nachgedacht hat. Sowie verschiedene Tipps ausprobiert und so letztlich zum perfekt auf sie zugeschnittenen Konzept gefunden hat.

Grenzen erkennen und setzen. Doch nicht ausschließlich To-do-Listen oder organisierte Wochenpläne machen Multitasker zu Siegertypen. Zu deren essenziellen Eigenschaften gehören laut dem deutschen Zeitexperten und Bestsellerautor Lothar Seiwert unter anderem die Fähigkeiten zu delegieren, auch mal „Nein“ zu sagen und sich nicht zum Skla-

FOTOS: STEFAN GERCEY/MAKE UP & HAARE: MONIKA CETINI, STYLING: DORIS STADLER, OUTFITS: MANGO, PRADA, JONES, HUMANC, BOUTIQUE WEISS

ZEIT für MICH

ven der Anforderungen seines Umfelds machen zu lassen (siehe Interview S. 55). So verschwendet auch die 50-jährige Silvia Lasselsberger als Geschäftsführerin ihre Energie lieber nicht für „Unwichtiges“, sondern delegiert, auch wenn es ihr manchmal schwerfällt: „Anstatt selbst unser Cateringgeschirr nach meinen Vorstellungen zu schlichten, bringe ich lieber meinen Hilfskräften ein geeignetes System bei!“ Dadurch bleibt der Niederösterreicherin trotz 58-Stunden-Woche Zeit für Eltern, Garten und Enkelkind.

Gut strukturiert. Auch Nora Wilhelm findet trotz ihres 55-Wochenstunden-Jobs mit zusätzlichen Abendveranstaltungen und Auslandsreisen noch Zeit fürs Privatleben. Die Tricks der 30-jährigen Direktorin für Öffentlichkeitsarbeit neben einem gut organisierten Wochenplan: große Projekte teilen und abschnittsweise abarbeiten, Wartezeiten nutzen sowie Hilfe annehmen und Arbeit abgeben. „Da ich immer wieder unterwegs und im Ausland bin, ersehe ich Kolleginnen, mich auf dem Laufenden zu halten bzw. Dinge zu übernehmen. So erschlägt mich die Arbeit nicht, wenn ich wieder im Büro bin, und ich kann Dinge schon im Vorfeld planen.“

PETRA MÜHR ■

Nora Wilhelm, 30,
Direktorin Öffentlichkeitsarbeit Citroën

JOB & HERAUSFORDERUNG.

„Viele parallele Baustellen. Im Herbst und Frühjahr sind deutlich mehr Veranstaltungen und Auslandsreisen und dadurch noch weniger Zeit, um Dinge im Büro zu erledigen.“

MEINE STRATEGIE. „Auf dem Weg ins Büro plane ich den Tag geistig. Wenn ich verreise, checke ich Mails und Telefonate in den Wartezeiten am Flughafen. Ausführliche Dossiers drucke ich aus, lese sie im Flieger und bei Transfers. Leerläufe wie Autofahrten zu Stauzeiten versuche ich zu vermeiden. Bei sehr konzentriertem Arbeiten gilt: Mail-Inbox schließen, Telefon umleiten. Außerdem nehme ich angebotene Hilfe an und delegiere.“

GESPARTE ZEIT ... „nutze ich für Spaziergänge mit meinem Hund und quality time mit meiner Familie und Freunden.“

»Ausführliche Dossiers drucke ich aus und lese sie im Flieger. Außerdem nehme ich angebotene Hilfe an.«

NORA WILHELM NÜTZT LEERZEITEN
UND DELEGIERT

»Anstatt ständig hin- und herzumailen und auf Antworten zu warten, führe ich ein klares Telefonat.«

SILVIA LASSELSBERGER
KÜRZT KOMMUNIKATIONS-
WEGE AB

Silvia Lasselsberger, 50, GF Cult Caffè

JOB & HERAUSFORDERUNG.

„Als Unternehmerin seit über 30 Jahren gib'ts kein Nachlassen an Kraft und Ausdauer.“

MEINE STRATEGIE. „Für den kommenden Tag habe ich eine definitive To-do-Liste. Ich setze klar Prioritäten und schiebe nichts auf, sondern erledige es sofort. Ich halte mich nicht mit ‚Unwichtigem‘ auf und verschwende dafür Energie, sondern delegiere. Zum Beispiel nicht ständig selbst das Cateringgeschirr zu schlichten, sondern meinen Hilfskräften eindringlichst ein System dafür beizubringen. Anstatt ständig hin- und herzumailen und auf Antworten zu warten, führe ich lieber ein klares persönliches Telefonat.“

GESPARTE ZEIT ... „Vater und Enkelkind betreuen, meiner Tochter beim Hausbau helfen.“

»Behördenwege erledige ich so viel wie möglich online. So bin ich nicht an Öffnungszeiten gebunden.«

VERENA IRRSCHIK SPART DANK
INTERNET ZEIT

Verena Irrschik, 37, Trainerin & GF Karrieremanufaktur®

JOB & HERAUSFORDERUNG.

„Für mich gibt es als Selbständige keine Karenz. An drei Tagen habe ich eine Leihoma und versuche, Kundentermine in dieser Zeit unterzubringen.“

MEINE STRATEGIE. „Administrative Tätigkeiten wie Konzepte schreiben oder die Buchhaltung erledige ich meistens in der Zeit zwischen 22 und 2 Uhr, wenn mein Baby schläft. Ich plane langfristig, lasse genügend Zeit für ‚Kurzfristiges‘ und absolviere so viel wie möglich (Bank, Behörden) online – so bin ich nicht an Öffnungszeiten gebunden. Sehr wirksam: sich nicht für die Erledigung aller Dinge selbst verantwortlich fühlen und ‚Nein‘ sagen. Beruflich und privat Menschen suchen, die einen nicht durch ihre negative Haltung bremsen, sondern ähnlich agieren und dadurch motivieren.“

GESPARTE ZEIT ... „verbringe ich mit meinem Kind und Partner!“