

## **Acht-Punkte-Strategie zum Umgang mit Zeitnot, nach Hartmut Rosa**

1. Die Momo-Weisheit: Zeitsparen ist keine Lösung. Geben Sie die Illusion auf, Ihre Zeitnot durch Zeitspartechniken überwinden zu können!
2. Im Gegenteil: Wenn Sie einmal das Gefühl haben wollen, richtig viel Zeit zu haben, müssen Sie sie verschwenden.
3. In einem dynamischen Umfeld müssen Sie flexibel reagieren. Aber die wichtigen Visionen müssen Sie unbedingt zäh und zeitresistent verfolgen.
4. Wählen Sie einen einzigen Kommunikationsweg aus, auf dem Sie für ihre wichtigsten Partner (Familie, engste Mitarbeiter) immer erreichbar sind!
5. Monotasking statt Multitasking: Ein voller Schreibtisch ist normal. Aber steigern Sie Ihre Konzentrationsfähigkeit für die einzelne Aufgabe!
6. Schaffen Sie sich Entschleunigungssoasen: Tragen Sie „Nichts“ in den Kalender ein und tun Sie das dann auch!
7. Erklären Sie ein paar Ihrer Routinen für sakrosankt! Zum Beispiel: Freitags sind wir beim Volleyball, der Sonntagskrimi ist ein Familienritual.
8. Steigen Sie nicht als schuldiges Subjekt ins Bett! Die Soziologie spricht Sie frei: Nicht Sie sind schuld, es sind vielmehr die Strukturen.