

# Zeitmanagement ist auch Selbstmanagement

**Erfolgreiche Abschlusstechniken –  
Teil 11 einer praxisnahen Ratgeber-  
reihe zum Thema Verkäuferkompe-  
tenz in Bau- und Gartenmärkten**

Beginnen sollte man damit, ein Drehbuch für den eigenen Tag zu schreiben, für diese Woche, für diesen Monat. Was will man in diesem Jahr erreichen? Was in den nächsten fünf Jahren? Es kann vielleicht sogar helfen, ein Drehbuch des eigenen Lebens zu schreiben. Wichtig ist nur: Alle Ziele terminieren und aufschreiben. Nur das, was man schriftlich fixiert hat, wird man auch erreichen. Zeitmanagement ist nicht nur ein Terminieren von Besprechungen, denn das ist Terminverwaltung, mehr nicht. Man sollte seine fünf Ziele definieren und diese niederschreiben. Man sollte diese täglich lesen, gleich nach Beginn der Arbeit. Man startet gleich motiviert in seinen Arbeitstag.

Zeitmanagement bedeutet, die eigene Arbeit und Zeit zu beherrschen, anstatt sich von ihr beherrschen zu lassen. Erfolgreiches Zeitmanagement hängt mehr ab von richtiger Einstellung und konsequentem Verhalten, als von ausgefeilten Techniken, trickreichen Methoden oder gar Zeitplansystemen. Man sollte sein tägliches Tun an den eigenen Zielen ausrichten und sich Prioritäten set-

zen: Wichtiges immer zuerst erledigen – Dringliches muss nicht wichtig sein. Delegieren Sie: Wer? Was? Wie? Bis wann?

Es ist fast immer das gleiche Problem: Unausgeschlafen, mit Eile und Hast, ohne vernünftiges Frühstück in die Firma gerast – mit solch einem Start kann der Tag sehr leicht misslingen. Höchstens zehn Prozent halten sich an die erste und wichtigste Regel des Tages, sich selbst am Morgen etwas zu gönnen: wohltuende persönliche Hygiene und Pflege, Bewegungsaktivität, Frühstück mit der Familie, eine gemütliche Fahrt zur Arbeit. Leider haben die meisten Medien es sich auch nicht zur Aufgabe gemacht, einen positiven Schwung für den Tag zu geben. Ständige Meldungen über Konkurrenz, Arbeitslosigkeit und Tote irgendwo auf dieser Welt sind da nicht sonderlich hilfreich, leider jedoch im Zeitalter der „Quote“ gut verkäuflich. Rat: Ausschalten!

Es gibt einen Tag im Jahr, an dem Verkäufer bis zu 300 Prozent produktiver sind – es ist der Tag vor dem Urlaub. Man sollte einfach einmal darüber nachdenken,

was man an diesem Tag mit seinen Papierbergen macht. Man sollte versuchen, sich einfach einmal vorzustellen, was für einen Produktivitätsschub man bekommt, wenn man diese Erkenntnis auf das ganze Jahr überträgt. Der Tag sollte positiv abgeschlossen werden. So kann man sich am Ende des Arbeitstages drei Dinge in den Terminplaner schreiben, die positiv waren! Nicht nur daran denken!

Fazit: Ein Sprichwort sagt: „Wer nicht genießen kann, wird bald ungenießbar sein“ – und ungenießbar kann ein Mitarbeiter werden, wenn ihm die Zeit durch die Finger rinnt. Napoleon I. wusste bereits: „Es gibt Diebe, die nicht bestraft werden und dem Menschen doch das Kostbarste stehlen: die Zeit“. Die meiste Energie und Zeit verpufft jedoch, weil klare Ziele, Planung, Prioritäten und Übersicht fehlen! □

## **Verkäuferkompetenz 10**

Dies ist Teil 11 einer umfassenden praxisnahen DIY-Ratgeberreihe für Verkäufer. Im nächsten Heft informieren wir zum Thema „Coaching von Verkäufern“.

Autor dieses Artikels ist der langjährige Verkaufstrainer

Ewald W. Schneider  
27624 Bad Bederkesa  
Tel.: 04745/6319

[www.ewald-w-schneider.de](http://www.ewald-w-schneider.de)

## **Cool down geht vor Burn out**

Der reine Stress: 12 bis 14 Stunden pro Tag arbeiten Manager in der Regel. Zwischen 70 und 80 Prozent der Wachzeit entfallen auf berufliche Aufgaben. Kein Wunder, dass gerade einmal 30 Prozent der deutschen Manager stressresistent sind und sich pudelwohl fühlen. Das ergab nach einer Meldung von Jobscout24 eine Analyse des Karlsruher Instituts für Arbeits- und Sozialhygiene.

Stress ist nicht gleich Stress. Ohne Adrenalin kommt kein Hochspringer über 2,25 Meter und wird keine Präsentation in letzter Minute fertig. Negativer Stress jedoch verhindert effiziente Arbeit. Nach Schätzungen von Psychologen geht der Verlust von zehn Prozent des Bruttosozialproduktes auf das Konto von Stress.

Wenn nach einer Stressphase eine Zeit der Ruhe folgt, können Körper und Geist sich von der Extremsituation erholen. Die Hoffnung des Round-the-clock-Geschäftsmannes, Körper und Geist entspannen sich automatisch, ist ein infarktfördernder Irrtum. Gegen zu hohe Belastungen helfen körperliche Aktivität, genügend Schlaf und eine ausgewogene Ernährung. Zualtererst aber muss der stressgeplagte Mensch sich selbst anschauen und erkennen. Der erste Schritt zur Stressbewältigung ist stets die individuelle Selbstreflexion.