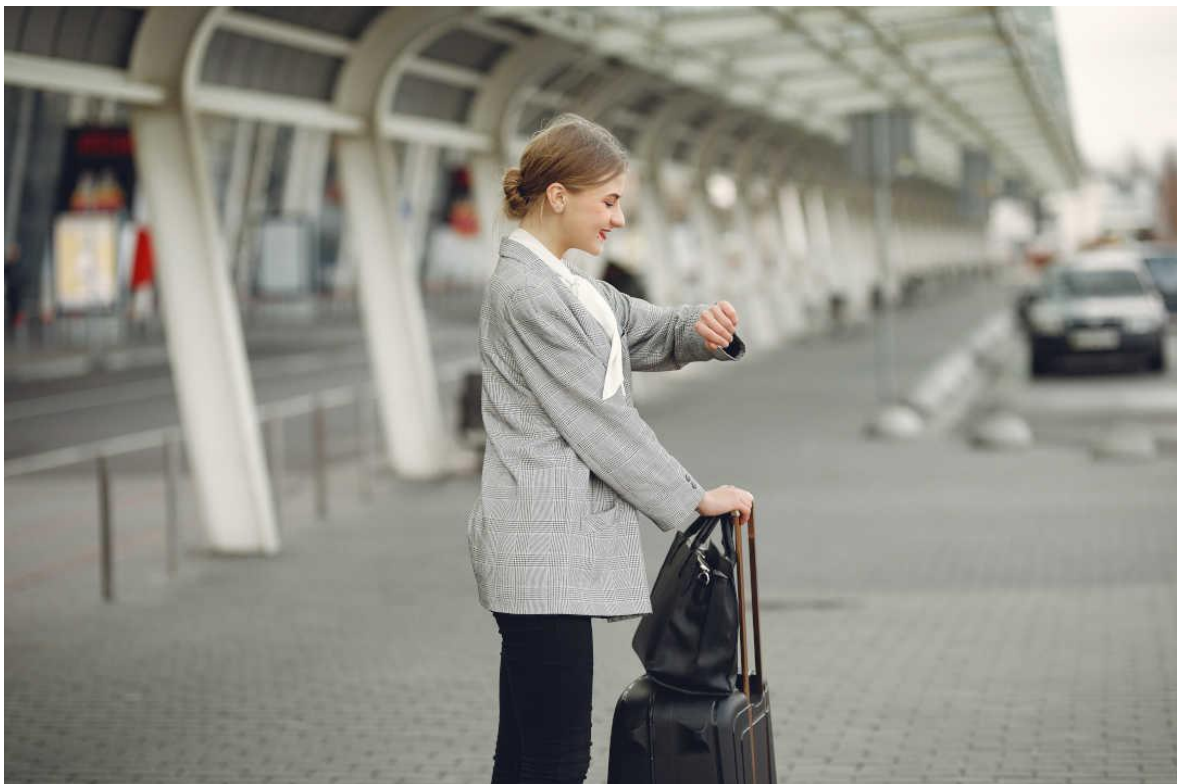




**GASTRONOMIE COACH
ANDREAS MÖBIUS**

Kontakt: +49 (0) 151 54972512

Zeitmanagement - 40 Zeittips



Zeitmanagement - 40 Zeittips

1. Setzen Sie Prioritäten. Schreiben Sie Ihre Ziele und Erwartungen in Ruhe auf. Was ist am wichtigsten?
2. Durchdenken Sie ein Projekt in allen Einzelheiten und schätzen Sie den Zeitbedarf ab, bevor Sie es übernehmen.
3. Seien Sie geduldiger. Geben Sie anderen einen zeitlichen Vorlauf.
4. Überschütten Sie andere nicht mit zu viel auf einmal.
5. Unterbrechen Sie andere weniger. Hören Sie mehr aktiv zu.
6. Bleiben Sie aufmerksam im Gespräch mit anderen.

7. Wetteifern Sie weniger und arbeiten Sie zusammen.
8. Erst nachdenken, dann weniger voreilig handeln.
9. Schalten Sie einen Gang zurück, verlangen Sie von anderen nicht so viel wie von sich selbst.
10. Entspannen Sie sich. Nehmen Sie sich bewußt Zeit für Muße.
11. Beenden Sie Angefangenes, bevor Sie etwas Neues beginnen.
12. Lassen Sie sich nicht unterbrechen. Tagträumen Sie nicht so viel.
13. Arbeiten Sie konsequent.
14. Seien Sie pünktlicher.
15. Rennen Sie unwichtigen Dingen nicht hinterher. Vergeuden Sie Ihre Energie nicht.
16. Fixieren Sie Ihre Aufgaben schriftlich in einer To-do- Liste mit Prioritäten. Halten Sie sich daran.
17. Erstellen Sie einen Tages-Plan. So bringen Sie mehr Struktur in Ihren Arbeits-Alltag.
18. Benutzen Sie ein Zeit-Plan-Buch als Mittel zur Selbstdisziplin.
19. Suchen Sie nach neuen Wegen, statt an Bewährtem festzuhalten.
20. Räumen Sie Ihren Schreibtisch auf. Misten Sie Ihre Ablagekörbe aus.
21. Vermeiden Sie private Störungen. Begrenzen Sie die Zeit für die private Unterhaltung.
22. Verbessern Sie die Effizienz Ihrer zeitlichen Arbeitsabläufe.
23. Halten Sie öfter Rücksprache mit anderen, um Prioritäten und Aktivitäten abzustimmen.
24. Lösen Sie Probleme - auch die zwischenmenschlichen.
25. Beginnen Sie Ihren Tag früher. So vermeiden Sie Zeit-Druck.
26. Denken Sie weniger an den Arbeits-Aufwand, sondern mehr an die Ergebnisse.
27. Achten Sie auf die End-Termine, ohne sich dadurch zu blockieren.
28. Sehen Sie die Veränderungen positiv. Sie bereichern Ihr Leben.
29. Nehmen Sie die Dinge einfach selber in die Hand. Fragen Sie nicht so viel.
30. Trauen Sie sich mehr zu. Sprechen Sie lauter. Sagen Sie öfter einmal nein.
31. Überdenken Sie Ihre Planungs-Zeiten. Zuviel Planung kostet Zeit.
32. Konzentrieren Sie sich auf Ergebnisse, nicht auf Perfektion.
33. Sie können nicht jedes Risiko vermeiden. Verinnerlichen Sie das.

34. Treffen Sie Entscheidungen, auch wenn Sie weniger Informationen haben, als Ihnen lieb ist.
35. Verschwenden Sie nicht so viel Zeit darauf, Dinge zu analysieren.
36. Setzen Sie sich ein striktes Zeit-Limit, um Ihre Aufgaben zu erledigen.
37. Setzen Sie sich realistische Ziele. Erwarten Sie von sich nicht zu hohe Standards.
38. Denken Sie immer daran: Gut ist besser als perfekt!
39. Erwarten Sie nicht zu viel von sich. Lassen Sie mal alle fünf gerade sein.
40. Menschen sind wichtiger als Vorschriften und Richtlinien. Vergessen Sie das nie!

(Quelle: DISG-Training, Remchingen)

Gastronomiecoach.Andreas-Möbius.de, Trainer Andreas Möbius

<https://gastronomiecoach.andreas-moebius.de/>

Postanschrift: Bajuwarenstr. 5, 84543 Winhöring

Kontakt: Telefon: 0151 54972512, E-Mail: gastronomiecoach@andreas-moebius.de

Vertreten durch: Geschäftsführer Andreas Möbius

Umsatzsteuer-Identifikationsnummer: DE106/252/10246