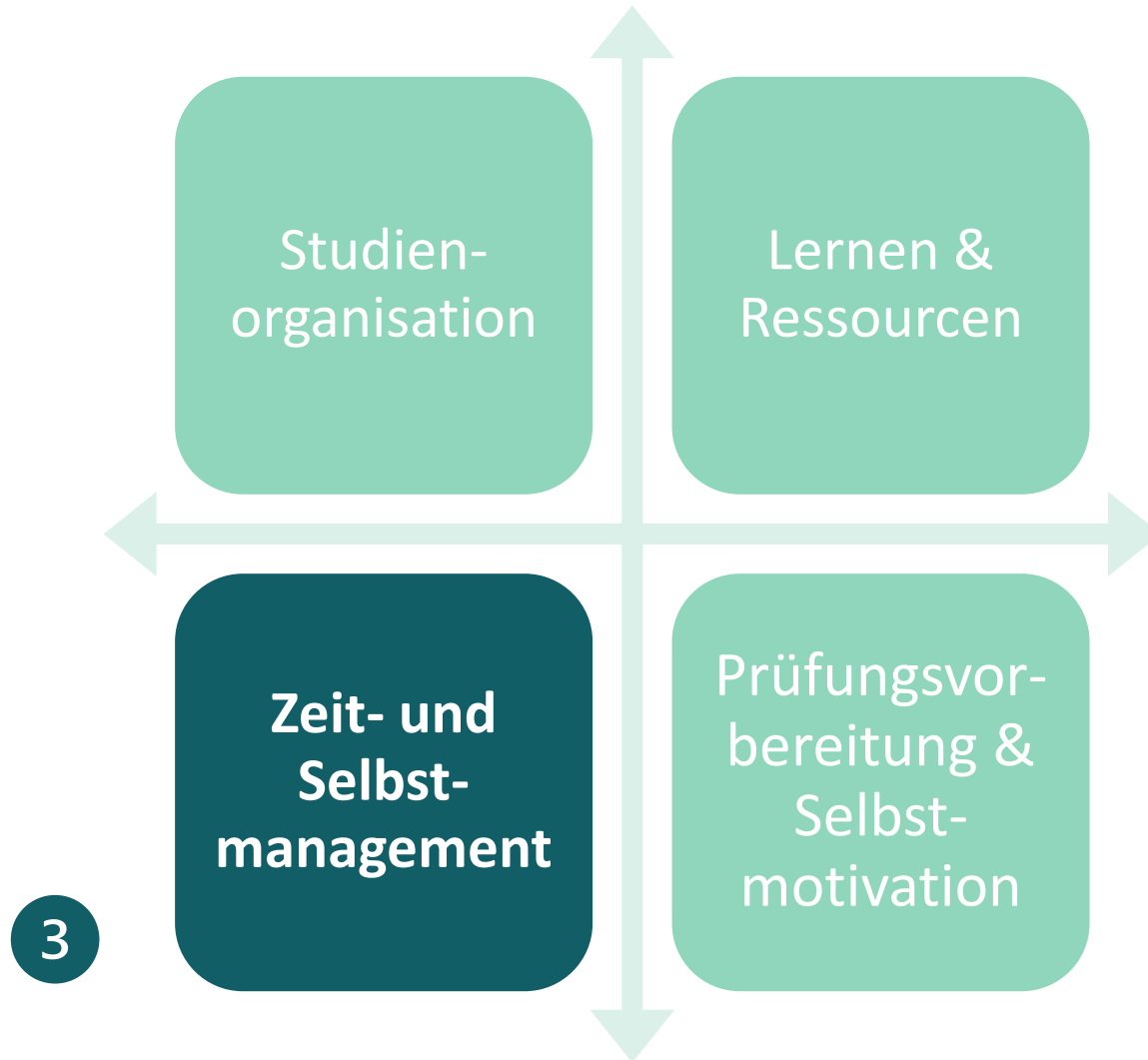


Schlüsselkompetenzen WiSe 2024/25

Informatik
Hauptcampus

H O C H
S C H U L E
T R I E R



(3) Zeit- und Selbstmanagement (1/2)

- **Was ist Zeitmanagement?**
- **Zusammenhang zwischen Zeit- und Selbstmanagement sowie Selbstmotivation**
- **Analyse des Ist-Zustands**
 - Welcher Zeit-Typ bin ich?
 - Persönliche Leistungskurve / Methode „Zeitprotokoll“
- **Strategien für effektives Selbstmanagement**
 - Zielsetzung
 - Prioritätensetzung und Entscheidung

Was versteht man unter Zeitmanagement?

Definition

„Zeitmanagement ist die **konsequente und zielgerichtete Anwendung bewährter Arbeitstechniken** in der täglichen Praxis, um **sich selbst** und die **eigenen Lebensbereiche** so zu **führen** und zu **organisieren** (= „zu managen“), dass die **zur Verfügung stehende Zeit sinnvoll und optimal genutzt wird.**“

(Seiwert 1997, S. 14 ff.)



Zeit- und Selbstmanagement sowie Selbstmotivation

Begriffsklärung und Abgrenzung

- **Zeitmanagement** befasst sich mit konkreten Techniken und Strategien, die dabei unterstützen können, die eigene Zeit effizienter zu planen und auch zu nutzen.
- **Selbstmanagement** umfasst die Fähigkeit, sich selbst zu organisieren und sich selbst konsequent zu führen.
- **Selbstmotivation** ist die Fähigkeit, sich aus eigenem Antrieb zu motivieren.



(3) Zeit- und Selbstmanagement (1/2)

- **Was ist Zeitmanagement?** ✓
- **Zusammenhang zwischen Zeit- und Selbstmanagement sowie Selbstmotivation** ✓
- **Analyse des Ist-Zustands**
 - Welcher Zeit-Typ bin ich?
 - Persönliche Leistungskurve / Methode „Zeitprotokoll“
- **Strategien für effektives Selbstmanagement**
 - Zielsetzung
 - Prioritätensetzung und Entscheidung

Analyse des Ist-Zustands

Selbsteinschätzung – Welcher Zeit-Typ bin ich?

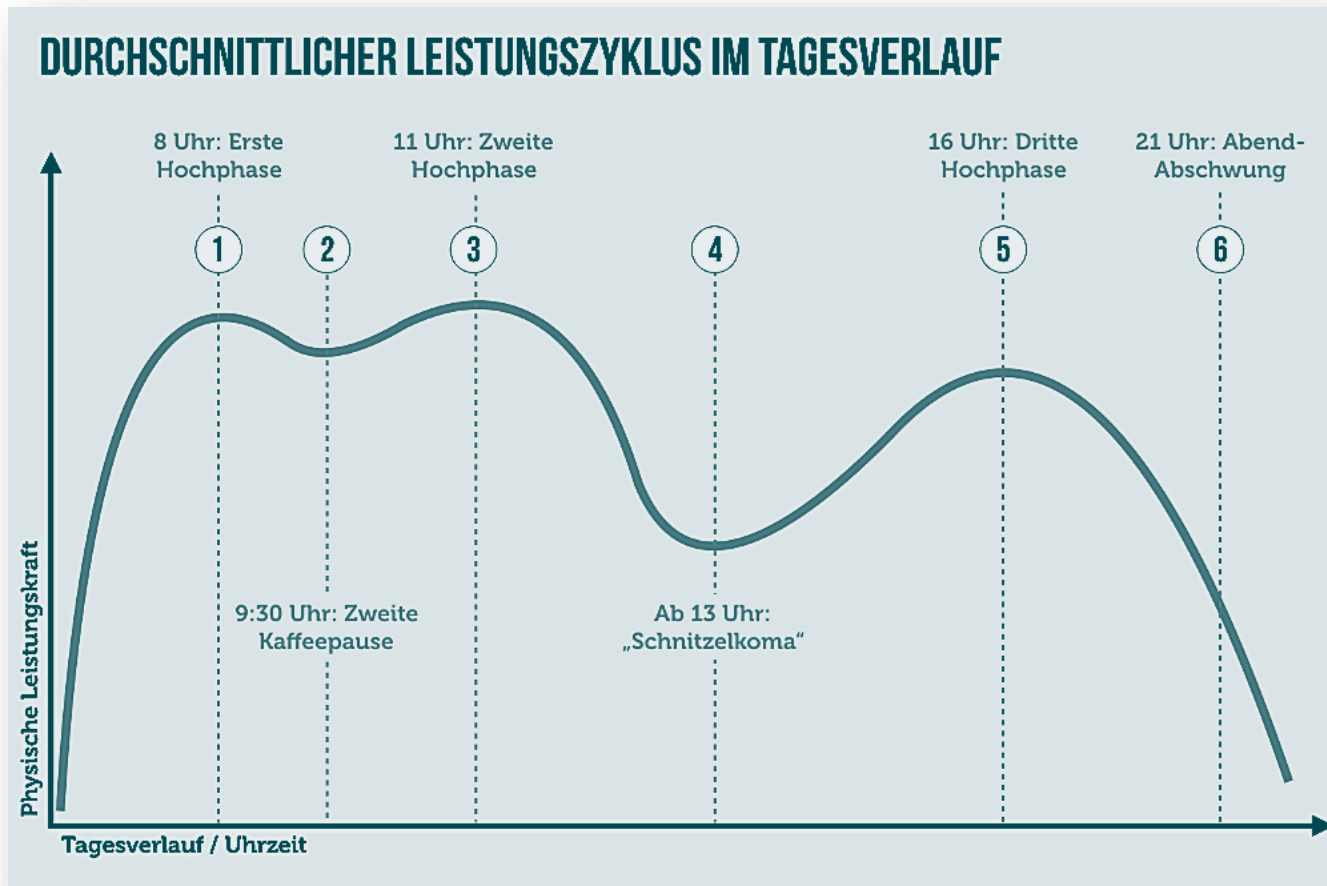
Unterschiedliche Zeit-Typen

- ✕ der Perfektionist
- ✕ der Planer
- ✕ der Multitasker
- ✕ der Last-Minute-Arbeiter
- ✕ der Delegierer
- ✕ der Chaot



Analyse des Ist-Zustands

Selbsteinschätzung – Welcher Zeit-Typ bin ich?



Analyse des Ist-Zustands

Selbsteinschätzung – Welcher Zeit-Typ bin ich?

Empfehlungen, um leistungsfähig zu sein

- ☒ **Nutze Hochphasen besser!**
- ☒ **Mache regelmäßig Pausen!**
- ☒ **Gönne dir – wenn möglich – einen Powernap!**
- ☒ **Binde deine Kommilitonen ein!**
- ☒ **Schalte nach Feierabend wirklich ab!**
- ☒ **Kontrolliere deine Leistungskurve!**



(3) Zeit- und Selbstmanagement (1/2)

- **Was ist Zeitmanagement? ✓**
- **Zusammenhang zwischen Zeit- und Selbstmanagement sowie Selbstmotivation ✓**
- **Analyse des Ist-Zustands**
 - **Welcher Zeit-Typ bin ich? ✓**
 - **Persönliche Leistungskurve ✓ / Methode „Zeitprotokoll“**
- **Strategien für effektives Selbstmanagement**
 - **Zielsetzung**
 - **Prioritätensetzung und Entscheidung**

Analyse des Ist-Zustands

Wofür nutze ich meine Zeit – das Zeitprotokoll

Montag

05:00	Schlafen	11:00	Vorlesung / Übung	17:00	Social Media	23:00	Netflix
05:30	Schlafen	11:30	Vorlesung / Übung	17:30	Kochen	23:30	Netflix
06:00	Schlafen	12:00	Vorlesung / Übung	18:00	Essen / Netflix	00:00	Schlafen
06:30	Schlafen	12:30	Vorlesung / Übung	18:30	Essen / Netflix	00:30	Schlafen
07:00	Aufstehen	13:00	Vorlesung / Übung	19:00	Aufräumen	01:00	Schlafen
07:30	Frühstück	13:30	Vorlesung / Übung	19:30	Aufräumen	01:30	Schlafen
08:00	Laufen	14:00	Vorlesung / Übung	20:00	Vorbereitung	02:00	Schlafen
08:30	Laufen	14:30	Vorlesung / Übung	20:30	Vorbereitung	02:30	Schlafen
09:00	Duschen	15:00	Vorlesung / Übung	21:00	Vorbereitung	03:00	Schlafen
09:30	Social Media	15:30	Vorlesung / Übung	21:30	Vorbereitung	03:30	Schlafen
10:00	zur Hochschule	16:00	nach Hause	22:00	Netflix	04:00	Schlafen
10:30	zur Hochschule	16:30	nach Hause	22:30	Netflix	04:30	Schlafen

Analyse des Ist-Zustands

Wofür nutze ich meine Zeit – das Zeitprotokoll

Effekte des Zeitprotokolls

- ☒ individuelle Übersicht, wie du deine Zeit verwendest
- ☒ Visualisierung, wieviel Zeit du für welche Aktivität aufbringst
- ☒ Zeitfresser identifizieren
- ☒ eigenes Verhalten reflektieren und anpassen
- ☒ Zeit zurückgewinnen
- ☒ Erkenntnis, wieviel freie Zeit zur Verfügung steht



(3) Zeit- und Selbstmanagement (1/2)

- **Was ist Zeitmanagement?** ✓
- **Zusammenhang zwischen Zeit- und Selbstmanagement sowie Selbstmotivation** ✓
- **Analyse des Ist-Zustands**
 - **Welcher Zeit-Typ bin ich?** ✓
 - **Persönliche Leistungskurve** ✓ / **Methode „Zeitprotokoll“** ✓
- **Strategien für effektives Selbstmanagement**
 - **Zielsetzung**
 - **Prioritätensetzung und Entscheidung**

Strategien für effektives Selbstmanagement

Zielsetzung – das SMART-Prinzip

- Methode, um Aufgaben leichter zu bewältigen
- zerlegen der ToDos in kleine Pakete (Teilziele)
- dadurch Gesamtziel greifbarer
- Ziel sollte bestimmten Kriterien entsprechen



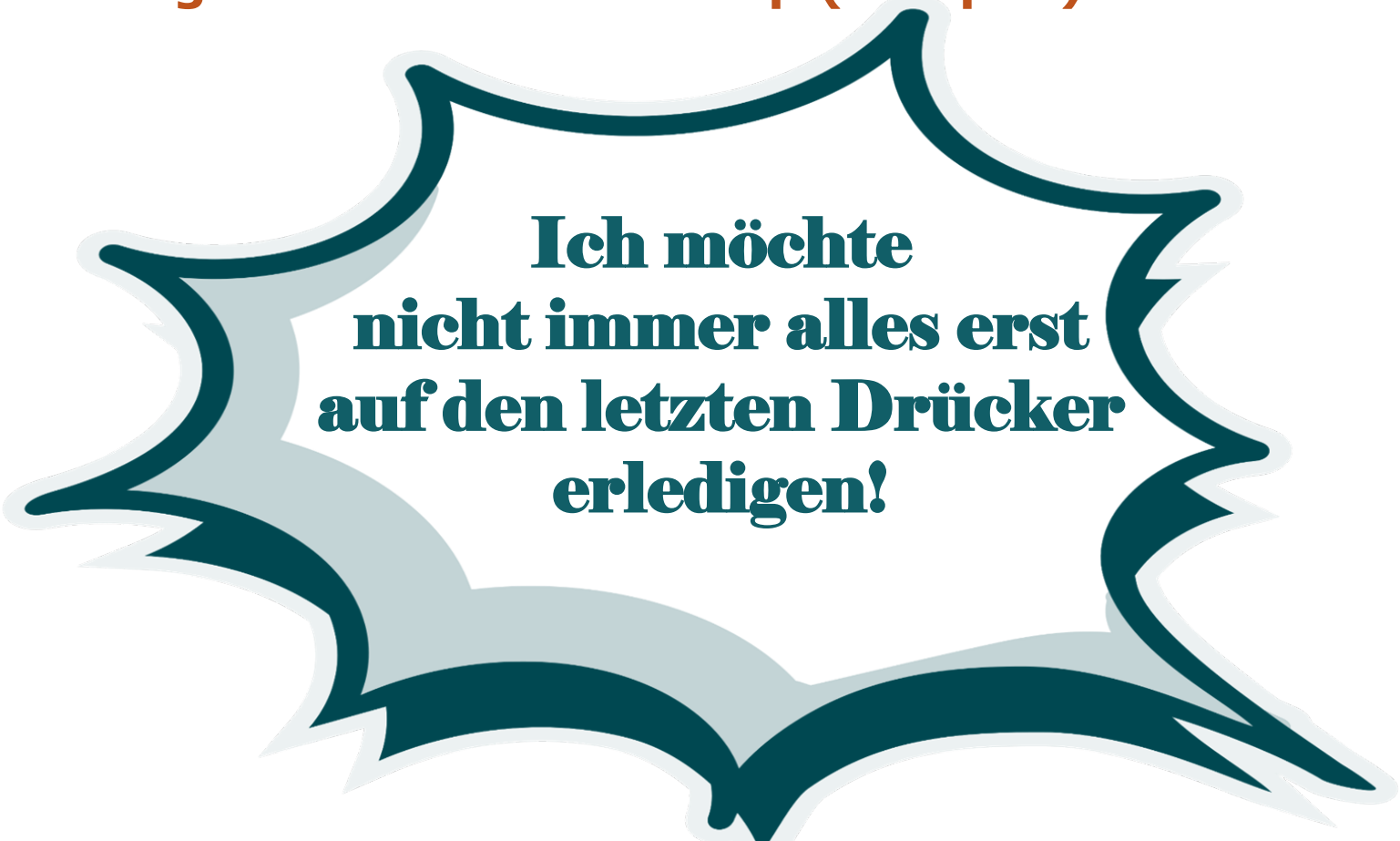
Strategien für effektives Selbstmanagement

Zielsetzung – das SMART-Prinzip



Strategien für effektives Selbstmanagement

Zielsetzung – das SMART-Prinzip (Beispiel)



**Ich möchte
nicht immer alles erst
auf den letzten Drücker
erledigen!**

(3) Zeit- und Selbstmanagement (1/2)

- **Was ist Zeitmanagement?** ✓
- **Zusammenhang zwischen Zeit- und Selbstmanagement sowie Selbstmotivation** ✓
- **Analyse des Ist-Zustands**
 - Welcher Zeit-Typ bin ich? ✓
 - Persönliche Leistungskurve ✓ / Methode „Zeitprotokoll“ ✓
- **Strategien für effektives Selbstmanagement**
 - Zielsetzung ✓
 - Prioritätensetzung und Entscheidung

Strategien für effektives Selbstmanagement

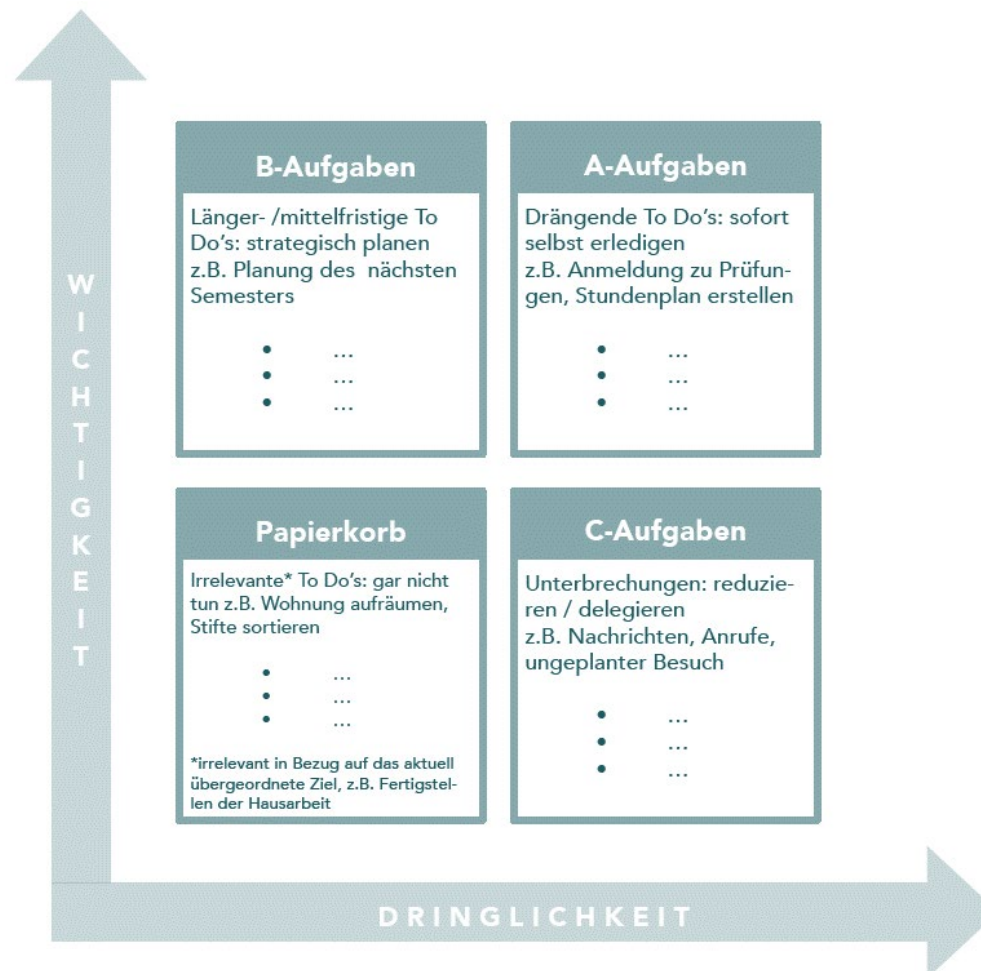
Prioritätensetzung – das Eisenhower-Prinzip

- **Methode, um Aufgaben sinnvoll zu priorisieren**
- **Unterscheidung zwischen wichtigen und dringenden Aufgaben von unwichtigen und nicht dringenden Aufgaben**



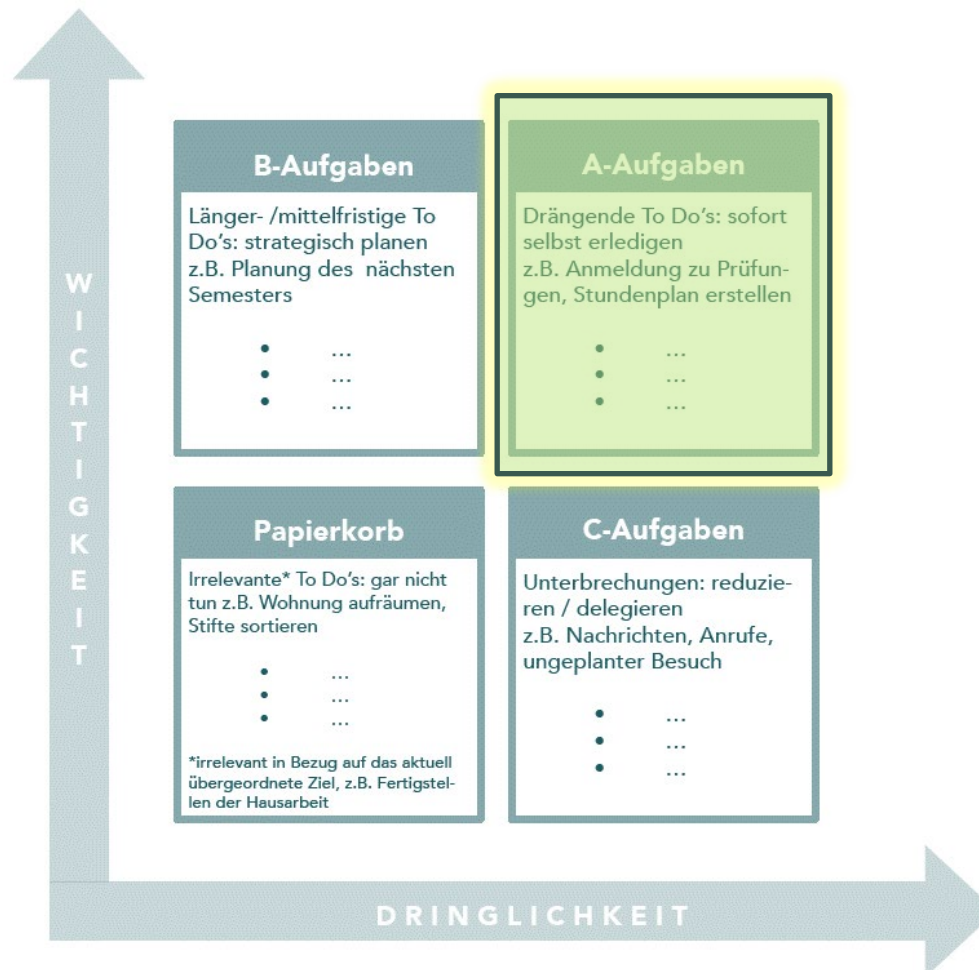
Strategien für effektives Selbstmanagement

Prioritätensetzung – das Eisenhower-Prinzip



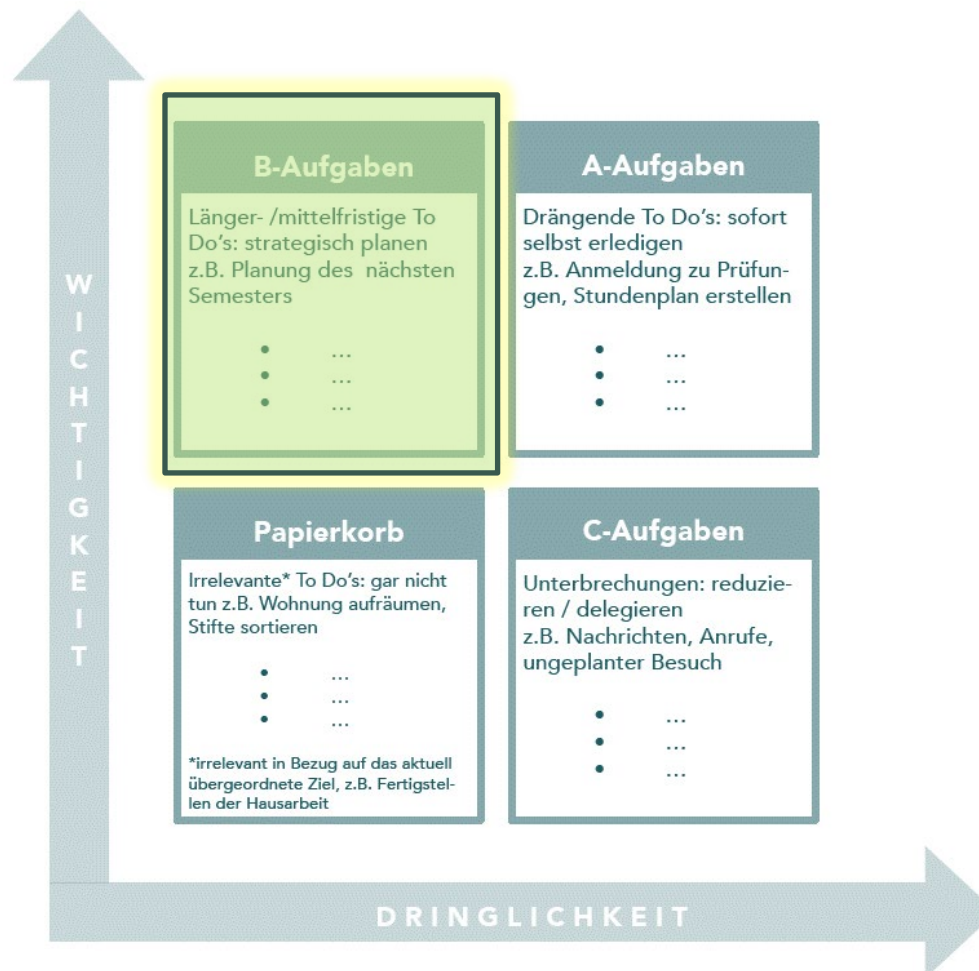
Strategien für effektives Selbstmanagement

Prioritätensetzung – das Eisenhower-Prinzip



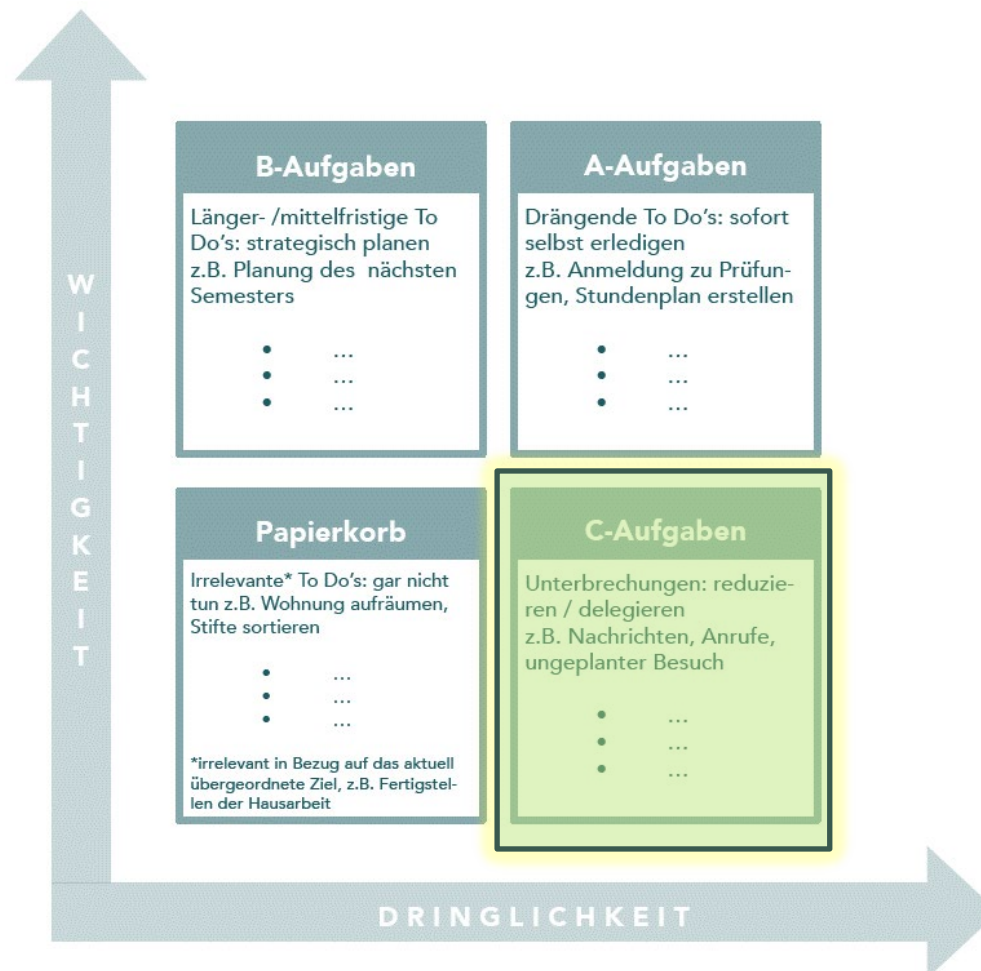
Strategien für effektives Selbstmanagement

Prioritätensetzung – das Eisenhower-Prinzip



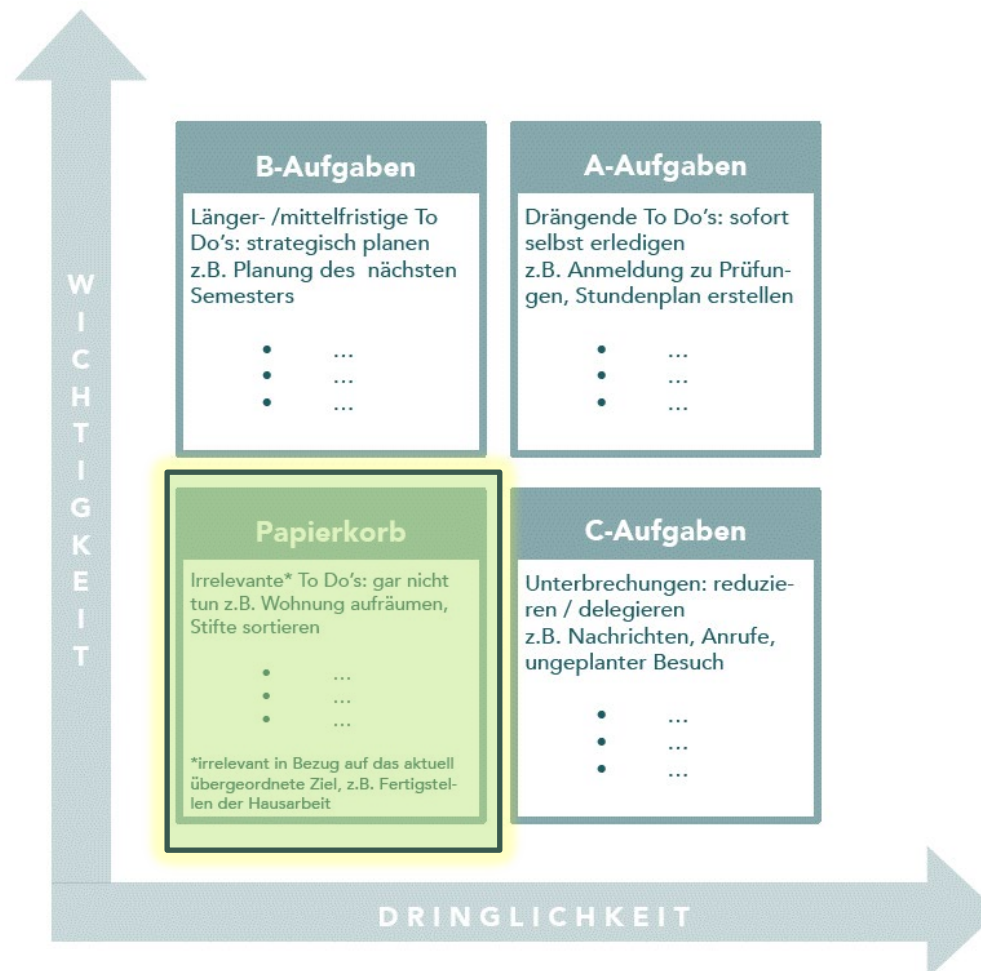
Strategien für effektives Selbstmanagement

Prioritätensetzung – das Eisenhower-Prinzip



Strategien für effektives Selbstmanagement

Prioritätensetzung – das Eisenhower-Prinzip



Strategien für effektives Selbstmanagement

Prioritätensetzung – das Eisenhower-Prinzip

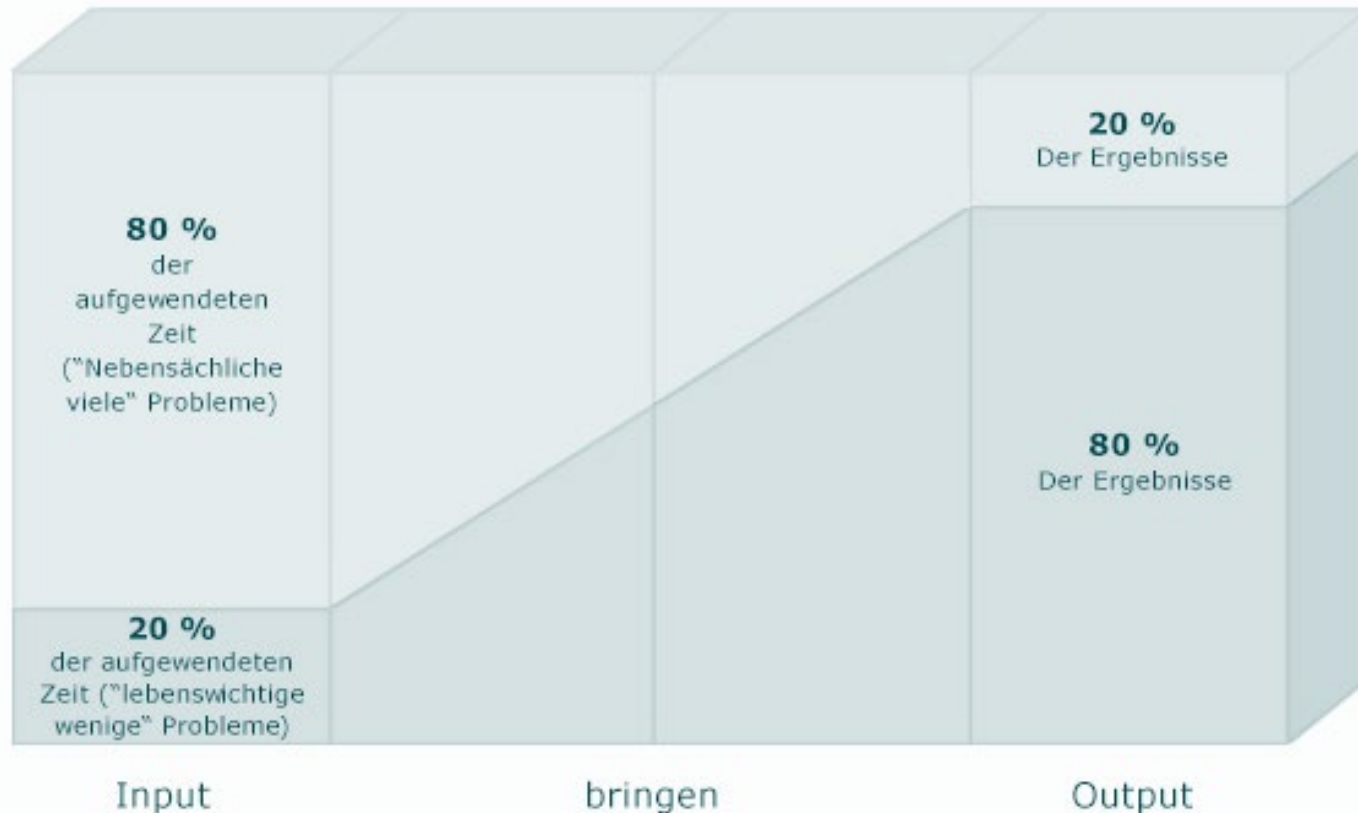
Bei jeder Aufgabe bewusst entscheiden:

- dafür nehme ich mir Zeit –
dafür nehme ich mir keine Zeit
- das ist mir jetzt wichtig –
das ist mir jetzt nicht wichtig
- Ich habe diese Prioritäten –
ich habe andere Prioritäten
- dafür ist mir meine Zeit zu schade



Strategien für effektives Selbstmanagement

Prioritätensetzung – das Pareto-Prinzip



(3) Zeit- und Selbstmanagement (1/2)

- **Was ist Zeitmanagement?** ✓
- **Zusammenhang zwischen Zeit- und Selbstmanagement sowie Selbstmotivation** ✓
- **Analyse des Ist-Zustands**
 - **Welcher Zeit-Typ bin ich?** ✓
 - **Persönliche Leistungskurve** ✓ / **Methode „Zeitprotokoll“** ✓
- **Strategien für effektives Selbstmanagement**
 - **Zielsetzung** ✓
 - **Prioritätensetzung und Entscheidung** ✓