

Lothar J. Seiwert & Dirk Konnertz

# Zeitmanagement für Kids

- fit in 30 Minuten

K i d s a u f d e r Ü b e r h o l s p u r

*MEHR ZEIT FÜR DAS, WAS SPASS MACHT*

Die Deutsche Bibliothek - CIP-Einheitsaufnahme

Ein Titeldatensatz für diese Publikation ist bei  
Der Deutschen Bibliothek erhältlich

Herausgeber: Das LernTeam, Marburg  
Redaktion: Sandra Klaucke, Astrid Hansel, Frankfurt/Main  
Layout, Illustrationen: Ulf Marckwort, Kassel  
Layout, Satz: Frank Werner, Kassel  
Druck und Verarbeitung: Salzland Druck, Staßfurt

©2000: GABAL Verlag GmbH, Offenbach

Alle Rechte vorbehalten. Nachdruck, auch auszugsweise,  
nur mit schriftlicher Genehmigung des Verlags.

Hinweis:

Dieses Buch ist sorgfältig erarbeitet worden. Dennoch erfolgen  
alle Angaben ohne Gewähr. Weder Autoren noch Verlag können  
für eventuelle Nachteile oder Schäden, die aus den im Buch  
gemachten Hinweisen resultieren, eine Haftung übernehmen.

Printed in Germany

ISBN 3-89749-046-3

### auf die Überholspur!

Dieses Büchlein ist so konzipiert worden, dass du nach kurzer Lesedauer erfährst, wie du mit deiner Zeit erfolgreich umgehen kannst, um ein „Meister deiner Zeit“ zu werden.

- Jedes Kapitel beginnt mit drei zentralen Fragen, die im Verlauf des jeweiligen Kapitels beantwortet werden.
- Nach jedem Kapitel werden die wichtigsten Inhalte noch einmal zusammengefasst.
- Zum Schluss laden wir dich ein, unsere „Erfogsleiter“ hinaufzuklettern. Du findest sie auf den Seiten 56 bis 58.

Da dieses kleine Handbuch so klar und deutlich strukturiert ist, kannst du es immer wieder zur Hand nehmen, um schnell die für dich interessanten Teile zu wiederholen. Das Stichwortregister auf Seite 61 soll dir dabei eine zusätzliche Hilfe sein.

<b>Hallo und herzlich willkommen!</b>	6
<b>Eingangs-Check</b>	8
„Bin ich bereits ein Meister meiner Zeit?“	
<b>1. Carpe diem – nutze den Tag</b>	12
Zeitmanagement bringt mehr Spaß	14
Entlarve deine Zeitdiebe	18
Flow – der Weg zum Glück	22
<b>2. Zielstrebig zum Erfolg</b>	24
Gestalte deine Zukunft	26
Deine persönlichen Erfolgswünsche	28
Ziele formulieren und planen	30
<b>3. Souverän mit der Zeit umgehen</b>	34
Durchstarten in den Tag	36
Kampf dem Chaos – mehr Zeit für wichtige Dinge	40
Die Leichtigkeit des Seins	42

<b>4. So wird's gemacht: Planen wie ein Profi</b>	44
Planen mit der Mind-Map-Technik	46
So planst du deinen Tag	48
Führe ein Erfolgstagebuch	54
<b>Die Leiter zum Erfolg</b>	56
Empfehlenswerte Produkte	59
Stichwortregister	61



## Hallo und

## herzlich willkommen!

*„Die Zeit ist wie der Wind.*

*Richtig genutzt, bringt sie dich an jedes Ziel!“*

Mit unserem Buch *„Zeitmanagement für Kids – fit in 30 Minuten“* wollen wir dir zeigen, wie du deine Zeit in Zukunft sinnvoll nutzen kannst.

Zeitmanagement ist nicht nur für Erwachsene zu einem sehr heißen Thema geworden. Auch die Zeitpläne von Schülerinnen und Schülern sind neben dem Unterricht immer voller geworden durch unzählige Aktivitäten.

### **Hast du genügend Zeit?**

Vielleicht gehörst du ja auch zu denen, die „Opfer“ ihrer Zeitdiebe geworden sind, die sich in ihrem Chaos nicht mehr zurechtfinden und ständig stöhnen, dass sie keine Zeit haben. Dann kommen unsere Tipps und Hilfestellungen gerade zur richtigen Zeit. Aber auch gute Zeitplaner finden hier sicher noch interessante Ideen und Anregungen, um ihre Zeit noch besser zu nutzen.

Die folgenden Tipps und Anregungen sollen dir also helfen, deine Zeit erfolgreich in den Griff zu bekommen, damit du in Zukunft mehr Zeit hast für die wirklich wichtigen Dinge des Lebens.

Wir starten mit einem kleinen Eingangs-Check, mit dessen Hilfe du ermitteln kannst, wie weit du bereits ein „Meister“ deiner Zeit bist.

- In *Kapitel 1* folgen einige Ideen und Anregungen, wie du deine Zeit sinnvoll, erfolgreich und mit Spaß nutzen kannst. Wir zeigen dir, was du unternehmen kannst, um deine persönlichen Zeitdiebe zu besiegen, und stellen dir das Flow-Konzept vor.
- Wie wichtig es ist, Ziele zu haben und zu planen, erläutern wir in *Kapitel 2*. Dort erhältst du Tipps zur Zukunftsgestaltung und erfährst, wie du deine persönlichen Ziele finden, formulieren und planen kannst.
- Die Grundlagen für ein erfolgreiches Zeitmanagement lernst du in *Kapitel 3* kennen. Dort geht es auch um den optimalen Start in den Tag, die Festlegung von Prioritäten und um Anregungen, die dir helfen, deine Zeit ohne Hektik und Stress souverän zu meistern.
- In *Kapitel 4* zeigen wir dir schließlich, wie eine professionelle Zeitplanung aussieht. Dort findest du auch einen Musterzeitplan, mit dem du in Zukunft deine Zeit erfolgreich planen kannst.

**Viel Spaß und Erfolg wünschen dir**

**Lothar J. Seiwert & Dirk Konnertz**

([www.seiwert.de](http://www.seiwert.de))    ([www.lernteam.de](http://www.lernteam.de))