

# Mehr Zeit durch erfolgreiches Affenmanagement

**Kennst Du das? Du kommst abends nach Hause nach einem langen Tag Uni und Studentenjob, bist total müde und fragst Dich (mal wieder), was Du eigentlich so den ganzen Tag gemacht hast. Morgens hattest Du Dir noch vorgenommen, die wirklich wichtigen Dinge zu erledigen. Aber am Abend scheint die Liste der anstehenden Aufgaben eher länger als kürzer geworden zu sein. Die Studienarbeit ist zu schreiben, eine Vorlesung vorzubereiten, die nächsten Prüfungen stehen an. Der Leistungsdruck wächst.**

» Wenn Du diese Situation kennst, ist dieser Artikel genau der richtige für Dich. Denn hier verrate ich Dir woran es liegt, dass Du das Gefühl hast, mit den anstehenden Aufgaben nicht mehr hinterher zu kommen und wie Du dies einfach und effektiv lösen kannst.

Ich mache es kurz: Es liegt an Deinem schlechten Affenmanagement. Und wenn Du Dich jetzt fragst „was für Affen denn bitteschön?“, dann lass es mich Dir kurz erklären.

Stell Dir vor, dass jede Aufgabe, die da für Dich so ansteht, nicht etwas Abstraktes, sondern etwas ganz Konkretes ist: Nämlich ein Affe.

Manche sind possierlich, andere können ganz schön aggressiv sein und auch schon mal zubeißen. Manche sind groß wie

Gorillas, andere klein wie Plumploris (das ist eine sehr kleine, niedliche Affenart mit sehr großen Augen).

Und da es Deine Aufgaben sind, sind es – um bei der Metapher zu bleiben – eben auch Deine Affen. Für deren Pflege und Aufzucht bist Du verantwortlich.

Schau doch grade mal bitte auf Deinem Schreibtisch, in Deinem Rucksack, Deinem Terminplaner oder Deiner to-do-Liste (hast Du eine?) nach. Wie viele Affen gibt es da, die darauf warten, dass Du Dich um sie kümmerst?

Die Erfahrung zeigt, dass jeder von uns nur eine bestimmte Menge an Affen managen kann. Wenn es zu viele werden, verhungern diese ansonsten und sterben uns schlimmstenfalls unter den Händen weg.



Deshalb hier meine Tipps für Dich, wie Du Deine Affen zukünftig am besten managen kannst.

## Tipp #1: Nimm nicht alle Affen in Pflege

Ein Studium ist kein Spaziergang, deshalb werde Dir darüber klar, dass Deine Zeit ein wertvolles Gut ist und Du immer wieder klar entscheiden muss was Du angehst und was nicht. Das bedeutet, sich eindeutig dafür zu entscheiden, was man machen wird und was nicht. Setze Prioritäten. Du wirst mit hoher Wahrscheinlichkeit nie alles 100% schaffen. Entscheide deshalb worauf Du Dich fokussierst, was Du wirklich umsetzen willst. Nehme nicht jeden Affen, der am Wegesrand wartet, in Pflege. Streiche den Gedanken „hach, das müsste ich jetzt eigentlich auch noch machen“, sondern entscheide, ob Du den Affen aufnehmen möchtest, ob das für Deine Ziele wirklich sinnvoll ist und ob Du Zeit für seine Pflege hast.

Sei auch wachsam, wenn andere Menschen Dir einen Affen „andreihen“ möchten. Es gibt Mitmenschen, die wahre Meister darin sind, anderen Menschen die eigenen Affen unterzujubeln. Willst Du Dich wirklich um dieses Tierchen kümmern oder hat es potentiell eher eine kümmerliche Zukunft auf Deinem Schreibtisch?

## Tipp #2: Die „Gute-Feen-Frage“

Was willst Du wirklich? Was braucht es dazu? Definiere klare Ziele und Meilensteine auf dem Weg zum Ziel. Woran würdest Du merken, dass Du Dein Ziel schon erreicht hast? Was hättest Du getan, um dorthin zu kommen, was hättest Du eher gelassen? Mit wem wärest Du dorthin gekommen, mit wem eher nicht? Und wenn Du einen Motivationsschub brauchst, dann hilft die „Gute-Feen-Frage“: Nehmen wir an, über Nacht wäre eine gute Fee vorbeigekommen und hätte es mit einem bisschen Feenstaub geschafft, dass Du schon am Ziel wärest. Woran würdest Du das ganz konkret am nächsten Morgen nach dem Aufwachen merken? Was wäre anders? Wie würdest Du Dich fühlen? Stelle Dir immer wieder vor, dass Du Dein Ziel bereits erreicht hättest. Das bringt jede Menge Motivation in den Alltag.

## Tipp #3: Affenmanagement konsequent planen

Lege Dir eine to-do-Liste an, die für Dich Dein täglicher und wöchentlicher „rote Faden“ wird. So eine Liste, gut gepflegt egal auf Papier oder in einer App, hilft Dir Struktur und Transparenz zu schaffen. Eine realistische Priorisierung und Planung der anstehenden Aufgaben unterscheidet meist erfolgreiche von weniger erfolgreichen Studenten. Überlege Dir eine sinnvolle Zeit für die jeweiligen Aufgaben ist. Lernst Du lieber früh morgens oder bist Du am kreativsten in den Abendstunden? Versuche die jeweiligen Zeitblöcke so zu planen, dass es für Dich passt.

## Tipp #4 Aus Gorillas Plumploris machen

Wenn Du eine wirklich große Aufgabe vor Dir hast, also so einen richtigen dicken Gorilla auf dem Schreibtisch sitzen hast, dann kann das demotivierend sein. Die Aufgabe erscheint so riesig, dass man am liebsten gar nicht damit anfangen möchte. Leider verschwinden solche Gorillas aber nicht von selbst, sondern nur die Motivation. Damit diese wieder steigt, gibt es einen einfachen Trick: Mache aus dem großen Gorilla einfach mehrere kleine Äffchen, sprich unterteile die große Aufgabe in mehrere kleine Aufgaben. Notiere diese kleineren Aufgaben in Deiner to-do-Liste und ordne jeder Aufgabe eine kleine Belohnung zu, die Du Dir gönnst, wenn Du die Aufgabe erledigt hast. Diese Belohnung muss nichts Außergewöhnliches sein, aber so attraktiv, dass es Dich motiviert diese Aufgabe zu erledigen. So wird aus Deiner Aufgabenliste eine Belohnungsliste. Und das motiviert ungemein.

## Tipp #5: Loslegen und zwar jetzt

Weißt Du was das Wichtigste am Planen ist? Den richtigen Zeitpunkt zum Loslegen zu finden. Manche Menschen vertiefen sich so sehr in ihren Plan, dass sie das Loslegen vergessen. Übertreibe es daher mit dem Planen nicht, sondern lege los. Starte lieber mit einem Plan, der noch nicht „rund“ ist, als diesen immer wieder zu perfektionieren und dann nicht loszulegen. Probiere aus was für Dich passt und bleibe dran. Und höre auf mit dem Aufschieben. Entscheide Dich dafür, was Du tun willst und was Du bleiben lässt und setze das um. Starte damit am besten schon heute.

Du wirst sehen, mit diesen fünf Tipps hast Du garantiert Deine Affenbande im Griff. Viel Spaß und viel Erfolg bei Deinem persönlichen Affenmanagement!

**Claudia Hupprich** ist Coach, Trainerin, Rednerin und Autorin. Seit mehr als 20 Jahren unterstützt sie Menschen und Organisationen, die sich in Veränderungsprozessen befinden oder sich in solchen befinden möchten. In ihrem neuen Buch „Success Journey – Die Erfolgsreise zu Ihren Zielen“ (Haufe-Verlag, 2020, ISBN-13 978-3648135853) findest Du jede Menge Praxistipps wie Du erfolgreich Deine Ziele erreichst. Und viele weitere Impulse kannst Du in Claudia Hupprichs Podcast „Success Journey – Der Erfolgspodcast“ hören. [www.claudia-hupprich.com](http://www.claudia-hupprich.com)


