

Unser Leben wird durch die Vielfalt der Möglichkeiten an digitaler Kommunikation, Interaktion und Zusammenarbeit nicht immer leichter, sondern zunehmend komplexer. 90 % der Bevölkerung schreibt E-Mails, ein Großteil nutzt beruflich und privat Messenger-Dienste und soziale Medien.

Die Erwartung an permanente Verfügbarkeit setzt uns häufig unter Druck. Kommen weitere Aufgaben und Rollen hinzu, steigt die Arbeitsbelastung und auch der "mental load", alles im Blick zu behalten und zu steuern. Alte Erfolgsrezepte aus dem Zeitmanagement, sich besser zu organisieren, greifen nicht mehr.

Dieser Test soll Ihnen bei der Einschätzung Ihres aktuellen Zeit- und Selbstmanagements helfen. Sorgen Sie gut für sich oder stecken Sie schon in einer Spirale aus Überforderung und fehlender Abgrenzung?

Bitte beantworten Sie die Fragen ehrlich. Wie sehr treffen die folgenden Aussagen auf Sie zu? Am Ende des Tests erhalten Sie eine Auswertung und eine Handlungsempfehlung.

## Ziele – Wo geht die Reise hin?

Nr.	Frage	Nie 0	Selten 1	Oft 2	Meistens 3
1	Ich habe Ideen, Träume und Wünsche, aber dabei bleibt es. Schriftlich festgehaltene, umsetzbare Ziele setze ich mir nicht.				
2	So richtig zufrieden bin ich nicht, egal ob ich mir Ziele gesetzt habe oder nicht.				
3	Ich habe zwar Ziele im Leben, aber so ganz konsequent setze ich diese nicht um.				
4	Meine Ziele sind stark abhängig von den Zielvorstellungen anderer.				

## Stress – Wie entspannt bist Du?

Nr.	Frage	Nie 0	Selten 1	Oft 2	Meistens 3
5	Ich fühle mich an den meisten Tagen der Woche gestresst. Meine Tage sind eng getaktet und oft fehlt mir die Zeit für Pausen.				
6	Ich bin durch meine Arbeit oft gereizt.				
7	Schon morgens fühle ich mich müde und zerschlagen. Abends habe ich oft keine Lust mehr, etwas zu unternehmen.				
8	Selbst in den Arbeitspausen und am Feierabend kann ich mich nicht entspannen.				



## Prioritäten - Wie gut priorisierst Du?

Nr.	Frage	Nie 0	Selten 1	Oft 2	Meistens 3
9	Ich habe so viele Aufgaben, dass ich häufig nicht weiß, mit welcher ich beginnen soll.				
10	Mir fehlt oft die Zeit für wichtige und anspruchsvolle Tätigkeiten.				
11	Ich müsste meine Aufgaben besser nach Prioritäten sortieren.				
12	Ich bin der Meinung, wenn etwas geplant ist, muss es auch umgesetzt werden. Komme was wolle.				



## Planung – Wie konsequent planst Du Deine Aufgaben?

Nr.	Frage	Nie 0	Selten 1	Oft 2	Meistens 3
13	Ich habe alle meine Aufgaben im Kopf und notiere selten etwas.				
14	Mir fehlt ein Zeitmanagement-System, das ich konsequent anwende und regelmäßig an aktuelle Belange anpasse.				
15	Ich bin mit meinen Arbeiten meist auf den letzten Drücker und manchmal auch später fertig.				
16	Ich gerate oft unter Termindruck, weil ich den Zeitbedarf für geplante Aufgaben nicht realistisch eingeschätzt oder keinen bzw. zu geringe Puffer eingeplant habe.				



## Ordnung – Wie gut bist Du organisiert?

Nr.	Frage	Nie 0	Selten 1	Oft 2	Meistens 3
17	Ich habe Mühe, Unterlagen oder Informationen zu finden.				
18	Ich komme zu Terminen häufiger zu spät.				
19	Die Flut an E-Mails strengt mich sehr an.				
20	Ich erledige oft mehrere Arbeiten gleichzeitig.				



## Effizienz – Wie effizient ist Deine Arbeitsweise?

Nr.	Frage	Nie 0	Selten 1	Oft 2	Meistens 3
21	Viele meiner Meetings dauern länger als geplant und es fehlt an konkreten Ergebnissen.				
22	Mir fehlt die Zeit, Abläufe und Routinearbeiten auf Effizienz zu überprüfen.				
23	Ich neige dazu, lästige Arbeiten oder unangenehme Telefonate aufzuschieben.				
24	Ich bin während der Arbeit und auch in der Freizeit auf Social Media (Whatsapp, Instagram, LinkedIN, Xing, Facebook und Co.) mindestens 2 - 3 x in der Stunde aktiv.				



## Grenzen setzen – Wie gut kannst Du Dich privat wie auch beruflich abgrenzen?

Nr.	Frage	Nie 0	Selten 1	Oft 2	Meistens 3
25	Ich kann schlecht "nein" sagen und lasse mir Arbeiten aufbürden, obwohl ich das gar nicht möchte.				
26	Ich stelle meine Bedürfnisse zugunsten anderer oder einer Sache zurück.				
27	Ich traue mich gar nicht anzusprechen, ob auch jemand anderes bestimmte Aufgaben erledigen kann.				
28	Mein Privatleben kommt zu kurz, weil die Arbeit viel Raum einnimmt.				

Summe

## Ergebnis

### **0 - 28 Punkte:**

Vieles machst Du bei Deinem Zeit- und Selbstmanagement schon richtig. Gratulation! Du gehst planvoll mit Deinen Aufgaben um und verlierst auch an turbulenten Arbeitstagen nicht den Überblick. Du kannst priorisieren und schaffst es, auch mal "nein" zu sagen oder Aufgaben zu delegieren.

Wenn Du bei ein paar Fragen "oftmals oder fast immer" angekreuzt hast, liegt dort Dein Handlungsbedarf.

### **29 - 58 Punkte:**

Dein Ergebnis liegt im mittleren Bereich und zeigt Dir, dass Du zwar Planungsmethoden anwendest, doch vielleicht nicht konsequent oder die richtigen. In einigen Bereichen fühlst Du Dich vermutlich unter Druck oder bist sehr unzufrieden. Erste körperliche Anzeichen (Kopfschmerzen, Verspannungen, etc.) oder Stimmungsschwankungen (Gereiztheit, innere Unruhe etc.) sind bei Dir schon zu spüren. Es ist Zeit zum Handeln.

Alle Fragen, bei denen Du "oftmals oder fast immer" angekreuzt hast, sind Dein Handlungsbedarf. Ein Seminar, ein Coaching oder ein Buch ermöglichen es Dir, Dich mit Deinem Zeit- und Selbstmanagement auseinander zu setzen und können Dir neue Impulse geben. Handle jetzt, bevor Deine Unzufriedenheit weiter ansteigt oder Du erste Anzeichen eines Ausbrennens erlebst.

### **über 59 Punkte:**

Dein Ergebnis weist auf deutliches Verbesserungspotenzial hin. Möglicherweise hast Du das Gefühl, dass Du nicht mehr die Aufgaben, sondern die Aufgaben Dich im Griff haben. Deine Arbeitsbelastung ist hoch und Du weißt nicht mehr, wie Du sie reduzieren kannst. Du fühlst Dich schon sehr gestresst und hast deutliche Erschöpfungssymptome. Ein Wochenende reicht meist nicht mehr zur Erholung und vielleicht neigst Du auch schon dazu, Dich sozial zurückzuziehen, weil jede Freizeitaktivität für Dich gefühlt mit einer zu großen Anstrengung verbunden ist.

Wenn Du bei Fragen "oftmals oder fast immer" angekreuzt hast, liegt dort Dein Handlungsbedarf. Wenn Du schon vieles probiert, jedoch nicht erfolgreich umgesetzt oder beihehalten hast, kann Dir ein Seminar oder ein Coaching neue, wirksame Impulse geben.

Die Zeit drängt, mache "Zeit- und Selbstmanagement" zu Deinem wichtigsten Projekt, um das Ruder herumzureißen. Für mehr Gesundheit, Erfolg und Lebenszufriedenheit.



## Empfehlung

Wenn Du für Dich Training- oder Coaching-Bedarf erkannt hast oder Dir die folgenden Fragen stellst, dann nehme Kontakt mit mir auf:

Wie schaffe ich es, mich besser auf meine Ziele zu konzentrieren?

Wie kann ich meine Zeit besser planen und Aufgaben effizienter umsetzen?

Wie werde ich in stressigen Zeiten gelassener?

Wie kann ich besser mit der Komplexität in der heutigen Zeit umgehen?

All diese Fragen behandeln wir in einem 2-tägigen Workshop. Nimm teil, wenn Du eine Standortbestimmung durchführen möchtest, Dein Leben aktiv in die Hand nehmen willst und Gewohnheiten überdenken und/oder verändern möchtest.

Mit innerer Klarheit und der Fähigkeit, auch in stressigen Zeiten die eigenen Bedürfnisse zu erkennen und auszudrücken, gehst Du den ersten Schritt zu mehr Selbstmanagement und erlangst mehr Widerstandsfähigkeit (Resilienz).

Detaillierte Infos findest Du hier:

<https://www.gilliarconsulting.de/zeit-und-selbstmanagement-besserer-umgang-mit-den-eigenen-ressourcen/>

Gilliar Consulting  
Sabine Gilliar  
Moosbergstraße 35  
64285 Darmstadt

Telefon: 06151 1526607  
mobil: 0157 79709021  
mail: [sabine@gilliarconsulting.de](mailto:sabine@gilliarconsulting.de)  
web: [www.gilliarconsulting.de](http://www.gilliarconsulting.de)

