

10 Tipps: So bewältigen Sie die Informationsflut



von Zach Davis

Chefs und Führungskräfte werden nicht nur von der Vielzahl ihrer Aufgaben und Termine in Anspruch genommen – für die meisten noch belastender ist die unermessliche Flut an Informationen, die von allen Seiten über sie hereinbricht. Doch es gibt Strategien und Techniken, dieser Flut Herr zu werden.

Der richtige Umgang mit der unüberschaubaren Vielfalt an Informationsreizen hat einen starken Einfluss auf die individuelle Erfolgsfähigkeit: Wer es versteht, diesen unendlichen Strom so zu kanalisieren, dass er (nur) die wichtigen Informationen tatsächlich aufnimmt, wird seine persönliche Effektivität spürbar steigern.

1. Machen Sie Ihr Auto zum rollenden Seminarraum

Wie viel Zeit verbringen Sie im Auto? 30 Minuten am Tag? Eine Stunde? Zwei Stunden? Selbst wenn man nur von 200 Tagen im Jahr ausgeht, sind dies 100, 200 oder gar 400 Stunden im Jahr, die Sie in Ihre eigene Weiterbildung investieren können, indem Sie sich Kompaktwissen vorlesen lassen.

Tipp 1: Nutzen Sie Ihr Auto nicht nur als Fortbewegungsmittel – machen Sie es zum rollenden Seminarraum! Legen Sie sich einen Vorrat an Hörbüchern oder Audioseminaren zu verschiedenen Themen an, die Sie persönlich weiterbringen. Achten Sie darauf, immer etwas Neues dabei zu haben, am besten eine Auswahl – je nach Lust und Konzentration.

2. Aus Wartezeiten werden Informationszeiten

Einen großen Teil unseres Lebens erwarten wir! Beim Arzt, vor einem Meeting, am Bahnsteig – die Liste könnte beliebig fortgesetzt werden. Laut einer Untersuchung verbringen wir im Schnitt mehr als fünf Prozent unseres Lebens mit Warten, wenn man alles zusammenaddiert (dieser Anteil liegt sogar noch vor Essen und deutlich vor Sport und noch deutlicher vor Sex).

Tipp 2: Nehmen Sie immer etwas zu lesen mit – ein paar Zeitungsartikel, eine Zeitschrift, ein gutes Buch, einen Projektbericht: Hauptsache, Sie haben etwas dabei, statt sich zu langweilen oder sinnlos in einer Illustrierten zu blättern.

3. Der wichtigste Termin der Woche!

Wir scheinen zunehmend überzeugt zu sein, dass wir immer und überall für jeden erreichbar sein müssen. Die Folge: Wir haben kaum Gelegenheiten für konzentrierte Aufgaben wie Le-

