



Jörg Knoblauch

Jede Menge **Tipps** gegen den Alltagsstress



Impressum

© 2003 tempus. GmbH, Giengen, www.tempus.de

3. Auflage 2009

Illustrationen: Werner Tiki Küstenmacher, Gröbenzell

Grafische Gestaltung: Christine Albrecht, Giengen



Jede Menge Tipps gegen den Alltagsstress

Hin und wieder werde ich gefragt:

„Wie machen Sie das eigentlich Herr Knoblauch?“

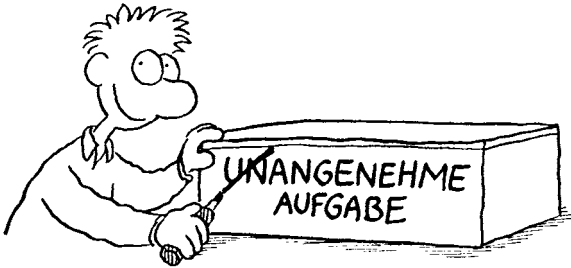
Im Folgenden möchte ich Ihnen darauf antworten. Manches mag sich etwas extrem anhören. Vielleicht finden Sie aber durch diese Impulse Ihren ganz persönlichen Stil, um dem Tagesstress ade zu sagen.

A handwritten signature in black ink, appearing to read 'Jörg Knoblauch', written in a cursive style.

Prof. Dr. Jörg Knoblauch

1.

Ich versuche, auch die Dinge gern zu tun, die ich nicht gerne mache.



2.

Ich bin ein unverbesserlicher Optimist.

3.

Ich weine keinen Verlusten nach.

4.

Ich habe auf Schritt und Tritt mein tempus-Zeitplan-system dabei und arbeite konsequent damit.

5.

Zur Abhärtung dusche ich jeden Morgen eiskalt.

6.

Ich habe keine Tageszeitung abonniert, jedoch ca. 70 Fachblätter und Fachzeitschriften.

7.

Ich blättere Bücher rasch durch, um zu sehen, ob sie neue Ideen enthalten. Es sind nur etwa 5 Bücher, die ich immer wieder lese.

8.

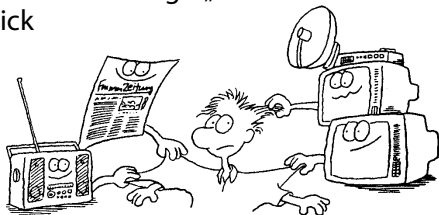
Im Auto höre ich CDs. Mein Auto ist eine rollende Universität.

9.

Ich besitze einen Fernsehapparat, benütze ihn aber sehr wenig.

10.

Für mich gibt es keine „Wartezeiten“ mehr. Muss ich warten, stelle ich mir Lakeins Frage: „Wie nutze ich in diesem Augenblick meine Zeit am besten?“ (In der Regel, indem ich in meinem tempus arbeite.)



11.

Ich überarbeite die Liste meiner Lebensziele einmal im Jahr sehr gewissenhaft.



12.

Nie vergesse ich meine langfristigen Ziele, auch wenn ich mich mit einer simplen Kurzaufgabe befasse.

13.

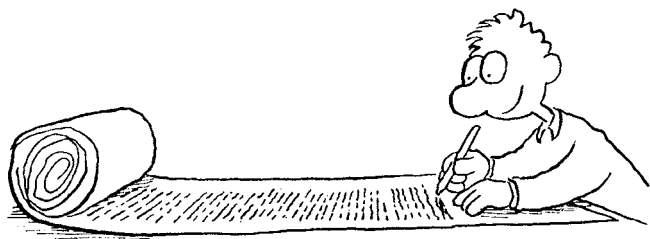
Dinge, die zuerst zu tun sind, tue ich zuerst.

14.

Unproduktive Aktivitäten stelle ich baldmöglichst ein.

15.

Ich konzentriere mich jeweils auf nur eine Sache.



16.

Ich schreibe sehr viel mit und denke oft mit Bleistift und Papier.

17.

Ich setze mir und anderen Termine.

18.

Ich versuche, bei jeder Diskussion aktiv zuzuhören.

19.

Ich versuche, anderen Leuten nicht die Zeit zu stehlen.

20.

In Ausschüssen und Besprechungen bemühe ich mich um den Vorsitz. Zielorientiert eingreifen können ist wichtig, um Ergebnisse zu erzielen.

21.

Ich wende mich an Spezialisten, wenn ich spezielle Probleme habe.

22.

Ich versuche, jedes Blatt Papier nur einmal in die Hand zu nehmen. Ist dies nicht möglich, versuche ich, die Sache wenigstens einen Schritt weiterzubringen.

23.

Ich gebe viele Informationen in schriftlicher Form an andere weiter. Ich versehe diese mit einem Stempel „Information“ oder „Zur Entscheidung“.

24.

Ich halte meinen Schreibtisch für das jeweils Wichtige frei, was ich dann mitten darauf lege.

25.

Mindestens einmal die Woche besuche ich die Sauna und jogge im Wald, um stressresistenter zu sein.



26.

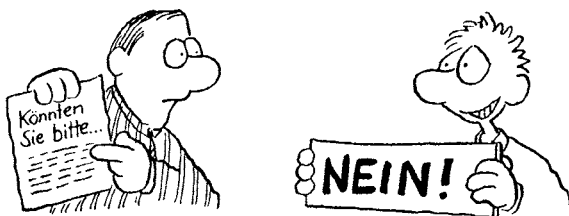
Um mich geistig fit zu halten, besuche ich Vorträge, Seminare und Kurse.

27.

Wann immer möglich, delegiere ich Arbeit. Wenn jemand eine Arbeit auch nur 80 % so gut erledigen kann wie ich, muss sie delegiert werden.

28.

Ich liebe es, Entscheidungen schnell zu treffen. Nur getroffene Entscheidungen lassen sich korrigieren. Besser eine falsche Entscheidung korrigieren, als Entscheidungen zu vermeiden oder zu verschleppen, da dies überall Missmut schafft.



29.

Obwohl ich mich geschmeichelt fühle, wenn ein anderer mich um Hilfe fragt, sage ich hin und wieder nein. Ein rechtzeitiges, berechtigtes und höfliches Nein wird verstanden.

30.

Da ich unter Druck am besten arbeiten kann, setze ich mir bewusst Zeitlimits.

31.

Ich plane bewusst, wessen Freundschaft ich erwerben und mit wem ich Kontakt haben will.

32.

Ich habe ein leeres Buch mit karierten Blättern, in das ich alles hineinschreibe, von guten Zitaten bis zu Späßen und Buchempfehlungen.

33.

Belanglose Gespräche beende ich.

34.

Ich frage mich immer wieder: Befasse ich mich mit Dingen, die mich nichts angehen?
Bin ich wirklich zuständig? Liegt hier eventuell eine Rückdelegation vor?

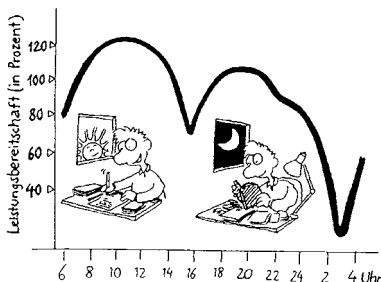
35.

Ich bete viel. Alleine, mit meiner Frau, mit Freunden.



36.

Ich bin ein Abendmensch, d.h. ich arbeite am späten Abend noch einige Stunden, wenn andere schon schlafen.



37.

Ich bemühe mich, andere nicht dabei zu ertappen, wenn sie etwas falsch machen, um sie zu kritisieren, sondern, wenn sie etwas gut machen, um sie zu loben.

38.

Ich verzichte darauf, alles als erster zu wissen. Ich überlasse es anderen, Initiative zu ergreifen.

39.

Ich tue alles, um den Leib nicht zu vernachlässigen und einen gesunden Lebenswandel zu führen.

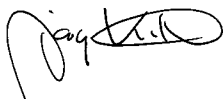
40.

Ich helfe mir und anderen, in weniger Zeit mehr zu erreichen.

Ich hoffe, dass diese Lektüre Ihnen geholfen hat, und Sie so Ihren Alltagsstress in Zukunft etwas besser bewältigen können.

Wenn Sie für kurze Zeit mal so richtig aussteigen wollen, dann gönnen Sie sich einen Dreamday. Ein Dreamday ist ein Tag, an dem Sie die operative Hektik hinter sich lassen und zu neuen Horizonten der Erfolgs- und Lebensplanung aufbrechen. Sie überdenken Ihr Leben, Ihre Arbeit und Karriere. Mehr dazu gibt's im Internet unter www.tempus.de/seminare.

Ihr

A handwritten signature in black ink, appearing to read 'Jörg Knoblauch', written in a cursive style.

Prof. Dr. Jörg Knoblauch

Weiterbildung per Internet www.workshops365.de

Klar und bequem – so läuft's:

1

1. Im Online-Workshop

nutzen die Teilnehmer und ihr Workshopleiter das Internet als Seminarraum.

Hier beschäftigen Sie sich während eines festgelegten Zeitraums (z. B. 5 Tage) mit dem Workshopthema.

2

2. Die Lern- und Übungsmaterialien

zum Workshop können Sie einfach und bequem auf Ihren PC herunterladen, dort speichern und dann in Ruhe lesen, ausdrucken und bearbeiten.

3

3. Ihr Workshopleiter

begleitet Sie während des Workshops persönlich und damit zielgenau. Er geht zeitversetzt auf Ihre Fragen und Übungsergebnisse ein. Sie müssen also nicht zu einer bestimmten Zeit im Internet aktiv sein und können immer dann mitarbeiten, lesen und antworten, wenn Sie Zeit haben.



Zeitsparend!

Intensiv!

Von Zuhause aus!

Klicken Sie rein!

Die aktuellen Workshopthemen und -termine finden Sie unter:

www.workshops365.de

Mit über 20 Referenten



Tag der Gelassenheit

Das jährliche Treffen für alle, die sich für Ziele und Lebensbalance interessieren.

Impulse, Anregungen, Ideen – dies alles erwartet Sie beim jährlichen Tag der Gelassenheit. Natürlich haben Sie auch die Gelegenheit, sich mit Kollegen auszutauschen, mit Experten zu diskutieren, Netzwerke zu bauen und interessante Menschen zu treffen.

Das erwartet Sie:

- Ein Tag für persönliches Weiterkommen und Wachstum
- Wählen Sie aus ca. 20 Workshops zu den unterschiedlichsten Themen
- Diskutieren Sie mit Experten
- Besuchen Sie die umfangreiche Ausstellung
- Sie bekommen Anregungen für den beruflichen Alltag
- Holen Sie sich Tipps aus erster Hand

Kosten: 99,- € inkl. MwSt.

Persönliche Beratung und Anmeldung:

Marlene Majer, Telefon 07322 950-243, Fax 07322 950-217
akademie@tempus.de

Weitere Informationen finden Sie unter:

www.tag-der-gelassenheit.de

Dreamday-Tage

Den roten Faden in Ihrem Leben entdecken



im Kloster



auf Mallorca



in den Bergen

Was ist ein Dreamday?

- Ein Tag, an dem Sie sich raus aus der operativen Hektik der Lebensplanung widmen.
- Sie überdenken Ihr Leben, Ihre Arbeit und Karriere.

Warum einen Dreamday?

Dreamdays sind oft Wendepunkte im Leben. Wer sein Leben gestalten will, braucht immer wieder kleine Auszeiten und die intensive Beschäftigung mit sich selbst.

Orte und Termine

erfahren Sie unter www.tempus.de/seminare

Was wir Ihnen bieten:

- Planen Sie Ihr Leben unter fachkundiger Anleitung von Prof. Dr. Jörg Knoblauch
- Wie Sie umsetzen was Sie sich vornehmen
- Ihr Leben und Ihre Ziele aus der Adlerperspektive
- Erkennen Sie Ihre Wünsche und Träume
- Inklusive umfangreicher Teilnehmerunterlagen

Persönliche Beratung und Anmeldung:

Marlene Majer, Telefon 07322 950-243, Fax 07322 950-217
akademie@tempus.de, www.tempus.de/seminare

Absender

Kundennummer

Herr Frau Firma

Name/Vorname

--	--	--	--	--	--	--

Straße/Nr.

PLZ/Ort

Tel.-Nr.

Fax-Nr.

E-Mail



Schicken Sie mir bitte
den aktuellen Katalog.

Sie können den Katalog
auch bestellen per
Fax: 07322 950-219
E-Mail: Info@tempus.de

Bitte
ausreichend
frankieren

Antwort

tempus. GmbH
Postfach 14 20
D-89529 Giengen