

SOZIALKOMPETENZ (Zertifikat SSC) – Basic

Die Entwicklung einer starken Persönlichkeit

Die Anforderungen für das Zertifikat sind in vier Module unterteilt.

Hier die Module 1 und 2:

1. Persönliche Kompetenz: Dabei geht es um die Entwicklung einer eigenständigen Persönlichkeit. Die individuelle Haltung ist wichtig und spiegelt sich im Bild zur eigenen Umwelt, und das soziale Umfeld. Eingegangen wird auf

- Selbstmotivation und Zielorientierung
- Selbstbewusstsein (Selbstwert, Selbstvertrauen)
- Eigenverantwortung
- Selbstorganisation
- Zeitmanagement
- Entscheidungskompetenz
- Stressresistenz
- Lebensbegleitendes Lernen

2. Soziale Kompetenz: Das Modul umfasst die Bereiche, in denen Menschen mit anderen Personen in Wechselwirkung treten. Souveränes Auftreten ist wichtig, und eine gemeinsame Meinungsbildung mit anderen Personen spielt eine Rolle. Man kann sich zu einer Frage solidarisch stellen oder ihr auch konstruktiv entgegentreten.

Die Bausteine sind

- Teamfähigkeit
- Kommunikationsfähigkeit, zur Psychologie der Kommunikation
- Empathie
- Kritikfähigkeit
- Achtsamkeit gegenüber Gesprächs- oder Arbeitspartnern
- Zivilcourage.

1. Persönliche Kompetenz

1.1 Selbstmotivation

Das ist das Geheimnis der **Selbstmotivation**: Fragen Sie sich, was Ihnen wirklich wichtig ist.

Das Geheimnis der Selbstmotivation

1. Ziele setzen. ...
2. Innere Einstellung. ...
3. Demotivation abbauen. ...
4. Motivierende Dinge. ...
5. Motivation durch Visualisierung. ...
6. Motivation durch Gefühle. ...
7. Motivation durch Belohnung. ...
8. Motivation durch Erinnerung.



SELF ESTEEM AND MOTIVATION

Für die Selbstmotivation wichtig ist dabei, zwischen Selbstbild und Fremdbild der eigenen Persönlichkeit unterscheiden zu können:

Kennen Sie das: Sie ärgern sich manchmal über Ihr zögerliches Verhalten und denken, Sie könnten durchaus mehr Mut vertragen – dabei sind Kollegen teilweise neidisch auf Ihr selbstsicheres Auftreten? Oder Sie bewundern an einer Kollegin ihre Kreativität, dabei sieht sie selbst gar nichts Besonderes darin?

Selbstbild und Fremdbild sind wie zwei Seiten einer Medaille. Aber was genau bedeutet Selbstbild und Fremdbild eigentlich? Und wodurch wird es bestimmt?

In der Psychologie bezeichnet das Selbstbild die **Vorstellung über die eigene Person**. Zum Teil spielt hier der Begriff der personalen Identität mit hinein.

Wie wir uns selbst sehen, ist von vielen Faktoren abhängig und **unterliegt sowohl Schwankungen** als auch im Laufe unseres Lebens diversen Wandlungen. Das Selbstbild orientiert sich stark an dem Ideal- oder Wunschbild, also dem, wie wir sein wollen. Ein Fremdbild hingegen ist das Bild, das sich **andere über uns** machen, beziehungsweise das Bild, das sich diese Person über andere macht. Es setzt sich

zusammen aus den Wahrnehmungen, Bewertungen und Gefühlen, die andere der Person gegenüber haben.

Daraus ergibt sich nicht nur der Umgang mit dieser Person, sondern es hat auch einen **Einfluss auf deren Selbstbild**: Wer beispielsweise von anderen immer wieder bewundernd gespiegelt bekommt, wie talentiert er oder sie in einem Bereich doch sei, wird einen gewissen Stolz und Selbstbewusstsein entwickeln.

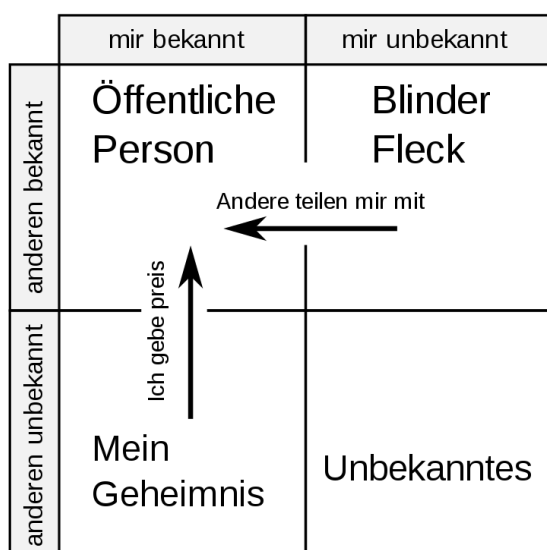
Umgekehrt wird sich eine Person eher klein und wenig begabt fühlen, wenn das Fremdbild durch andere entsprechend negativ geprägt ist. Selbstbild und Fremdbild beeinflussen sich gegeneinander. Selbstbild und Fremdbild sind **nicht deckungsgleich**, da wir zu blinden Flecken neigen, was die eigene Person betrifft.

Wenn die beiden Wahrnehmungen deutlich voneinander abweichen, spricht man daher von einer Selbstbild-Fremdbild-Inkongruenz. In extremen Fällen, wenn das Fremdbild so gar nicht zur Selbstwahrnehmung passt, kann es zu **psychischen Problemen** führen.

Das 1955 von den amerikanischen Sozialpsychologen Joseph Luft und Harry Ingham entwickelte **Johari Fenster** (der Name setzt sich aus den Namen der beiden zusammen) beschreibt ein Kommunikationsmodell, das sich mit dem Selbstbild und dem Fremdbild beschäftigt. Hauptanliegen war, eine grafische Darstellung zu entwickeln, um die häufig auseinanderklaffende Selbst- und Fremdwahrnehmung zu illustrieren. Darin werden die unterschiedlichen Wahrnehmungen aus der jeweiligen Perspektive direkt nebeneinandergestellt, was es nachvollziehbarer macht.

Das Johari Fenster kommt besonders häufig in Teams zum Einsatz, die eng zusammen arbeiten. Als Kommunikationsmodell kann es das **gegenseitige Verständnis verbessern**, Vertrauen aufbauen und die Zusammenarbeit vereinfachen. Der Gedanke dahinter ist, dass die zwischenmenschliche Kommunikation einfacher und besser wird, je mehr Selbstbild und Fremdbild übereinstimmen beziehungsweise sich annähern. Unterstützt wird dies mit Übungen zur Achtsamkeit, damit **Erwartungen Außenstehender besser erkannt** werden können. Zusätzliche Kommunikationsübungen tragen dazu bei, das Fremdbild und das Selbstbild aufeinander abzustimmen.

Mehr fachbezogener Text: Das **Johari-Fenster** ist ein Fenster bewusster und unbewusster Persönlichkeits- und Verhaltensmerkmale zwischen einem Selbst und anderen oder einer Gruppe. Entwickelt wurde es 1955 von den amerikanischen Sozialpsychologen Joseph Luft und Harry Ingham. Die Vornamen dieser beiden wurden für die Namensgebung herangezogen. Mit Hilfe des Johari-Fensters wird vor allem der so genannte „blinde Fleck“ im Selbstbild eines Menschen illustriert.



Ein ähnliches Begriffspaar wie Selbstbild – Fremdbild ist „**intrinsische Motivation**“ und **extrinsische Motivation**“:

Das Grundprinzip ist einfach:

1. Vor dem Urlaub packst du deine Sachen, selbst wenn das keinen Spaß macht. Denn für den verlockenden Urlaub lohnt es sich auf alle Fälle.
2. Du quälst dich durch ein aufwändiges Bewerbungsverfahren, um nun Tag für Tag in deinem Traumjob zu arbeiten.

Motivation – damit sind ganz vereinfacht gesagt deine Beweggründe für ein bestimmtes Verhalten gemeint. Nach dem Prinzip:

Ich tue X (Verhalten) wegen Y (Beweggründe/Motivation).

Und bei der Motivation (dem Y) werden zwei Formen unterschieden:

- die intrinsische und
- die extrinsische Motivation.

„Extrinsisch“ bedeutet: von außen her angeregt. Wenn du eine extrinsische Motivation hast, heißt das also: Dein Verhalten wird durch äußere Reize verursacht.

Im Gegensatz dazu steht die sogenannte intrinsische Motivation. Dein Verhalten wird von innen heraus angeregt.

Extrinsische Motivation bedeutet also: Ich tue etwas, weil ich damit ein bestimmtes Ziel erreichen möchte.

Und das Ziel ist der äußere Reiz, der dich motiviert.

Im konkreten Beispiel bedeutet das:

- Ich lerne für die Prüfung (Verhalten), um den Abschluss zu machen (Ziel).
- Ich mache Überstunden (Verhalten), um die Beförderung zu kriegen (Ziel).
- Ich lese meinen Kindern abends vor (Verhalten), damit sie gut schlafen können (Ziel).

Du tust also Dinge, die dir nicht unbedingt Spaß machen:

- für die Prüfung lernen
- Überstunden machen
- vorlesen

Und der Grund dafür sind deine extrinsischen (äußeren) Motivatoren:

- den Abschluss machen,
- die Beförderung kriegen,
- meine Kinder sollen gut schlafen.

Bei der intrinsischen Motivation gibt es nun einen wesentlichen Unterschied.

Wenn du intrinsisch motiviert bist, führst du eine Tätigkeit einfach nur um ihrer selbst willen durch. Weil sie dir Spaß, Freude oder Lust bereitet.

Oder, weil du mit deinem Verhalten deine Werte auslebst. Dein Verhalten entsteht also einfach aus einer inneren Motivation heraus. Einfach, weil du Lust zu der Tätigkeit hast. Oder weil du das, was du gerade tust, für gut und richtig hältst.

Beispiele:

- Ich esse Mousse au Chocolat (Verhalten), weil es mir unglaublich gut schmeckt (kein Ziel, sondern: Freude, Lust).
- Ich lese den Roman (Verhalten), weil es mir Spaß macht und mich unterhält (kein Ziel, sondern Spaß).
- Ich helfe beim Müllsammeln (Verhalten), weil mir Naturschutz sehr wichtig ist (Wert).

Die Unterscheidung zwischen intrinsischer und extrinsischer Motivation ist manchmal aber kompliziert. Weil du in der Realität natürlich nur selten zu 100 % intrinsisch oder zu 100 % extrinsisch motiviert bist. Häufig ist es eine Mischung aus beidem.

Denn die beiden Motivationsarten schließen sich nicht gegenseitig aus.

Beispiel:

- Fußball spielen mit deinen Freunden macht dir unglaublich viel Spaß.
- Dein wöchentlicher Fußball-Termin ist für dich gleichzeitig auch wichtig, um schlank und in Form zu bleiben.

Dein Verhalten (Fußballspielen) ist also einerseits intrinsisch motiviert (du hast Spaß dran), aber gleichzeitig auch extrinsisch motiviert (du willst dadurch schlank und fit bleiben).

Intrinsische Motivation vs. extrinsische Motivation: Was ist besser?

Das erklärt natürlich auch, warum wir die intrinsische Motivation als die wertvollere wahrnehmen. Weil intrinsisch motiviert ja heißt: Das macht mir von sich aus Spaß. Mit intrinsischer Motivation geht dir alles viel leichter von der Hand. Weil es dir eben Spaß macht und du keine inneren Widerstände dabei hast.

Motivation im Alltag

So schön und gut intrinsische Motivation für uns ist. Nur die wenigsten von uns können immer nur das tun, was ihnen gerade Spaß macht.

Im echten Leben musst du täglich auch Dinge tun, zu denen du keine Lust hast:

1. Den Zahnarzttermin machen
2. Das Fahrrad reparieren
3. Den Report für deinen Chef fertig schreiben

Und für solche Dinge brauchst du natürlich auch ein gewisses Maß an Motivation.

Extrinsische Motivation. Weil der Zahnarzttermin halt nicht unbedingt Spaß macht.

Und weil du solche Aufgaben sonst nicht erledigen bzw. sie ständig aufschieben würdest. Die Kunst besteht darin, dich auf clevere Weise extrinsisch zu motivieren.

Aufgaben:

- 1.1 Erklären Sie mit eigenen Worten die Begriffe Fremdbild und Selbstbild einer Person!
- 1.2 Worum geht es beim Johari-Fenster? Was macht es anschaulich?
- 1.3 Was ist besonders wichtig bei der Stärkung der Selbstmotivation?
- 1.4 Was ist intrinsische und extrinsische Motivation?

1.2 Selbstwertgefühl stärken

Selbstwertgefühl ist der absolut wichtigste Faktor für eine Beziehung! Selbstwertgefühl macht Menschen attraktiv, denn es zeigt deinem Gegenüber, dass du deinen Wert kennst und dass du nicht dazu bereit bist, dich schlecht oder minderwertig behandeln zu lassen.

Typische Ausdrucksformen von mangelndem Selbstwertgefühl sind:

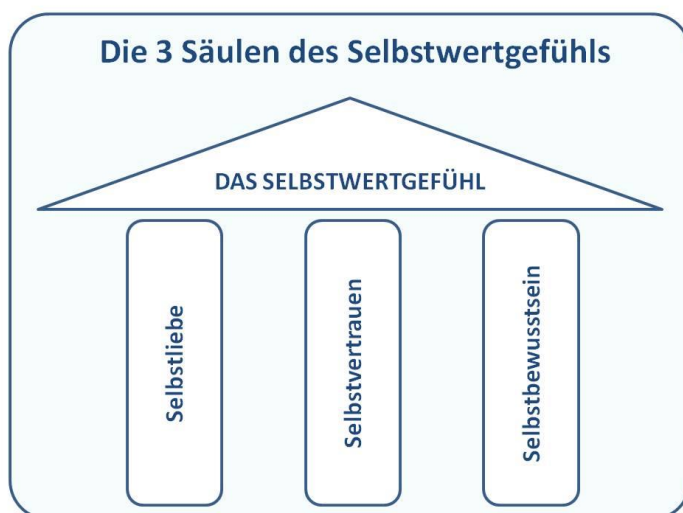
- Ich mach' etwas falsch und deshalb handelt meine Bezugsperson so.
- Es ist alles meine Schuld.
- Ich verdiene niemand, der mich besser behandelt.
- Ich bin nicht attraktiv, deshalb sollte ich lieber bei ihm bleiben, auch wenn er nicht so toll ist. Anstatt allein zu sein und das Risiko einzugehen, niemanden mehr zu finden.
- Ich habe so viele Macken, dass mich sowieso keiner will.

Dein Selbstwertgefühl ist die Grundlage – für ein glückliches Leben! Denn wenn du deinen eigenen Wert kennst, bist du mit dir selbst glücklich und zufrieden und kannst ihn auch anderen vermitteln. Und es macht dein Leben so viel einfacher, weil du nicht von der Meinung anderer abhängig bist!

Stationen zur Stärkung des Selbstwertgefühls:

1. Stabilisiere dein Selbstwertgefühl. ...
2. Definiere dich nicht über deinen Job. ...
3. Vergleiche dich nicht mit anderen. ...
4. Vermeide Perfektionismus. ...
5. Überwinde die Versagensangst. ...
6. Behandle dich sowie deinen besten Freund. ...
7. Verfolge immer einen Traum.

Aus einem gestärkten Selbstwertgefühl entsteht **Selbstbewusstsein**, ein Begriff, der in mehreren Fachdisziplinen verwendet wird (in der Philosophie, Soziologie, Psychologie oder in der Geschichtswissenschaft). Der Begriff Selbstbewusstsein hat mehrere Bedeutungsebenen. Es gibt ein Selbstbewusstsein des Individuums, aber auch ein kollektives Gruppenselbstbewusstsein.



Zum einen wird darunter das aktive, durch innere Denkvorgänge herbeigeführte, Erkennen der eigenen Persönlichkeit verstanden (Selbstbewusstheit, englisch „self-aware-ness“). Die Frage: „Wer oder was bin ich?“ kann als Ergebnis dieses Denkvorgangs beantwortet werden. Auch eine passive Zuschreibung von positiven Eigenschaften durch andersdenkende Mitglieder der Gruppe, führt zum

Erkennen und Definieren der eigenen Person bzw. Persönlichkeit und trägt zur Entwicklung des Selbstwertgefühls bei.

Zum anderen beschreibt Selbstbewusstsein etwas, was im Englischen *self-confidence* oder *self-assurance* heißt. *Confidence* heißt „Vertrauen, Zuversicht“; *assurance* heißt „Gewissheit, Sicherheit, Vertrauen“. Ein selbstbewusster Mensch verspürt diese vier Dinge in so starkem Maße, dass er seiner Zukunft optimistisch, angstfrei, sorglos und unbekümmert entgegengeht, also mit einem gut entwickelten Selbstvertrauen.

Allgemein wird Selbstbewusstsein als „das Überzeugt sein von seinen Fähigkeiten, von seinem Wert als Person, das sich besonders in selbstsicherem Auftreten ausdrückt“ definiert.

Aufgaben:

2.1 Wie hängen Selbstwertgefühl und Selbstbewusstsein zusammen?

2.2 In welcher Weise geht das englische Wort „Selfconfidence“ über den deutschsprachigen Begriff des Selbstbewusstseins hinaus?

2.3 Wie bekämpft man mangelndes Selbstwertgefühl?

1.3 Eigenverantwortung

Als Eigenverantwortung oder Selbstverantwortung (auch Eigenverantwortlichkeit) bezeichnet man die Bereitschaft und die Pflicht, für das eigene Handeln und Unterlassen Verantwortung zu übernehmen. Das bedeutet, dass man für das eigene Tun und Unterlassen einsteht und die Konsequenzen, etwa in Form von Sanktionen, dafür trägt. In der Organisationslehre gilt als Gegensatz die Fremdverantwortung.

Das Prinzip der Eigenverantwortung basiert auf dem liberalen Ideal eines mündigen, selbstbestimmten Menschen, wie er z.B. von John Stuart Mill als „aktive/r Staatsbürger/in“ beschrieben wurde. Aus diesem Prinzip folgt keine Ablehnung, Verantwortung für Andere zu übernehmen. Sozialpolitik soll sich jedoch entsprechend dem Subsidiaritätsprinzip im Wesentlichen auf Hilfe zur Selbsthilfe beziehen und Anreize zum möglichst selbständigen Handeln aller Individuen nicht verhindern.

In der Kindheit haben Eltern die Verantwortung für dich getragen. Das war definitiv gut so. Ich mag mir gar nicht ausdenken, was passiert wäre, wenn ich als 3-Jähriger selbst die Verantwortung für meine Taten hätte tragen müssen. z.B., wenn ich ohne Aufsicht auf einen hohen Baum geklettert wäre. Je nachdem wie sich die Eltern verhalten haben, sind sie mit dir gewachsen und haben dir mehr und mehr Verantwortung zugetragen, oder eben nicht. Vielleicht hattest du einen bestimmenden Vater oder eine dominante Mutter, welche dir vorgeschrieben haben was du zu tun oder zu lassen hast. Auf jeden Fall musstest du Erfahrungen sammeln und lernen Verantwortung (für dich) zu übernehmen. Eigenverantwortung zu lernen gehört nun mal zum Leben.

Eigenverantwortung ist der Schlüssel zur gefestigten Persönlichkeit:

Übungen zum Umgang mit (eigenen) Fehlern:

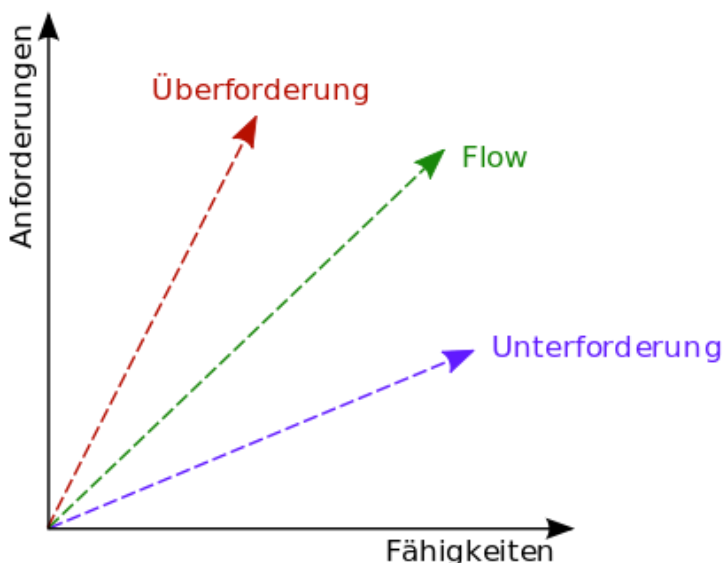
1. Übe in kleinen alltäglichen Schritten, **Verantwortung** zu **übernehmen**.
2. Triff jeden Tag möglichst viele schnelle Entscheidungen und bleib dabei.
3. Mach Fehler und lerne daraus.
4. Übernimm die **Verantwortung** für Bockmist, den du gebaut hast.
5. Erfüll dir deine Wünsche einfach selbst.

Regeln zur persönlichen Selbstorganisation:

1. Schriftlichkeit: Ich schreibe alle Aufgaben auf, denn das Aufschreiben entlastet meinen Kopf und verhindert, dass ich etwas vergesse (gilt auch für Ideen). Schriftlichkeit ist der Kern jeder Selbstorganisation.
2. Regelmäßigkeit: Selbstorganisation funktioniert nur, wenn ich sie regelmäßig betreibe. *(Ist das eine Binsenweisheit? Wenn ja, warum scheitern denn die meisten an diesem Punkt?)*
3. Einfachheit: Je einfacher meine Art der Selbstorganisation ist, desto eher überlebt sie auch stressige Phasen und desto eher wird sie zur Routine und Gewohnheit. Eine einfache Aufgabenliste, die ich täglich benutze, ist besser als ein ausgefeiltes Planungs-System, das ich in der ersten Stressphase nicht mehr benutze, weil es zu aufwändig ist.
4. Passgenauigkeit: Ich wähle eine Organisationsmethode und Organisationswerkzeuge (PDA, Zeitplanbuch, Klemmbrett, etc.), die am ehesten zu meinen Vorlieben und zu meiner Persönlichkeit passen. Es gibt nicht *die* Methode für alle, deswegen muss ich mir meine Methode selbst konstruieren.
5. Training: Auch Selbstorganisation muss geübt und trainiert werden. Klavierspielen lernt man nicht durch das Lesen eines Buchs und indem man sich vornimmt, jeden Tag Klavier zu spielen. Wieso sollte man Selbstorganisation durch ein Buch und einen Vorsatz lernen können? Auch Selbstorganisation lernt man nur, indem man es übt, schaut wo es hakt und so lange Kleinigkeiten verbessert, bis man eine Methode hat, die für sich selbst gut funktioniert.

Der Begriff Selbstorganisation hängt eng mit dem Begriff „**Selbstmanagement**“ zusammen. Überlastet, gestresst und am Ende der Kräfte – viele Arbeitnehmer beschreiben so ihren Arbeitsalltag. Ein Berg an Aufgaben, Aufträgen und Abrechnungen stapelt sich auf dem Schreibtisch und die Zeit rennt nur so dahin. Die Folge: Überstunden, Überlastung und die Arbeit kommt mit nach Hause. Was da hilft? *Besseres Zeitmanagement* heißt es dann oft. Falsch! Selbstmanagement wäre die richtige Antwort. Denn Zeit lässt sich nicht managen. Sie sich selbst aber schon...

Der Begriff Selbstmanagement bezeichnet die Kompetenz, die eigene persönliche und berufliche Entwicklung weitgehend unabhängig von äußeren Einflüssen zu gestalten. Dazu gehören Teilkompetenzen wie zum Beispiel selbständige Motivation, Zielsetzung, Planung, Zeitmanagement, Organisation, Lernfähigkeit und Erfolgskontrolle durch Feedback.



Ein sehr interessanter Begriff in diesem Zusammenhang ist „Flow“ (englisch „Fließen, Rinnen, Strömen“). Er bezeichnet das als beglückend erlebte Gefühl eines mentalen Zustandes völliger Vertiefung (Konzentration) und restlosen Aufgehens in einer Tätigkeit („Absorption“), die wie von selbst vor sich geht – auf Deutsch in etwa Schaffens- bzw. Tätigkeitsrausch oder auch Funktionslust. Der Glücksforscher Mihály Csíkszentmihályi gilt als Schöpfer der Flow-Theorie, die er aus der Beobachtung verschiedener Lebensbereiche, u. a. von Chirurgen und Extremsportlern, entwickelte und in zahlreichen Beiträgen veröffentlichte. Heute wird seine Theorie auch für rein geistige Aktivitäten in Anspruch genommen.

Flow kann bei der Steuerung eines komplexen, schnell ablaufenden Geschehens im Bereich zwischen Überforderung (Angst) und Unterforderung (Langeweile) entstehen. Der Flow-Zugang und das Flow-Erleben sind individuell unterschiedlich. Auf der Basis qualitativer Interviews beschrieb Csíkszentmihályi verschiedene Merkmale des Flow-Erlebens.

Um in den Zustand des Flow zu gelangen, muss man sich einer Tätigkeit voll hingeben, muss die Anforderung die volle Konzentration beanspruchen. Sie darf jedoch nicht so hoch sein, dass man überfordert ist, denn dann ist die „Mühelosigkeit“ nicht mehr gegeben. Das Flow-Erlebnis wird durch diese beiden Faktoren Mindestanforderung und Anforderungsgrenze beschränkt. Durch das Eintreten in eine solche Phase entsteht eine Selbst- und Zeitvergessenheit, da die Aufgabe ganze Aufmerksamkeit erfordert.

Csíkszentmihályi hebt die Bedeutung des Spielerischen in Flow-Handlungen hervor – nicht etwa im Sinne von „trivial oder nicht ernst zu nehmen“, sondern in dem Sinne, dass „der Mensch, der sie vollzieht, kreativ und gestalterisch wirkt, [...] darin aufgeht und darin seinen freien Ausdruck findet“.

Flow ist ein Zustand und keine Technik. Für das Erleben des Flowzustands müssen Störelemente, die ablenken, beseitigt sein. Der Flowzustand kann einzeln, aber auch gemeinsam in einer Gruppe erlebt werden. Das Erreichen ist an keine bestimmte Tätigkeit gebunden.

Der Verhaltensforscher Bernt Spiegel wendet den Begriff *Flow* u. a. auf spezialisierte Tätigkeiten wie das Fahren von Fahrzeugen an. In seinem Beispiel bezieht er sich speziell auf das Fahren von Motorrädern, wobei innerhalb dieser Tätigkeit dem Flow hinsichtlich der Gefahr, allzu „fahrlässig“ zu werden, größte Aufmerksamkeit gewidmet werden muss.

Viele erfolgreiche Computerspiele vermitteln dem Spieler ein Flow-Erlebnis, indem sie den Spieler vor rasch aufeinanderfolgende Aufgaben eines mittleren Schwierigkeitsgrades stellen, die ihn zwar fordern, die er aber mit hoher Wahrscheinlichkeit erfolgreich lösen kann. Die Herausforderung muss dabei nicht besonders anspruchsvoll sein, wie das Beispiel des Flow-induzierenden Computerspiel-Klassikers Tetris zeigt. Zu anspruchsvolle Aufgabenstellungen können durch einen Misserfolg sogar das Flow-Erlebnis unterbrechen.

Manche Programmierer erleben eine Art Flow, wenn sie sich intensiv mit ihrem Code beschäftigen. Das Jargon File nennt diesen Zustand „Hack Mode“.

Mit jedem einzelnen der menschlichen Sinne lässt sich Flow erleben, oftmals nach langjährigem Training, den Sinn auf Höchstleistung zu schärfen.

Aufgaben:

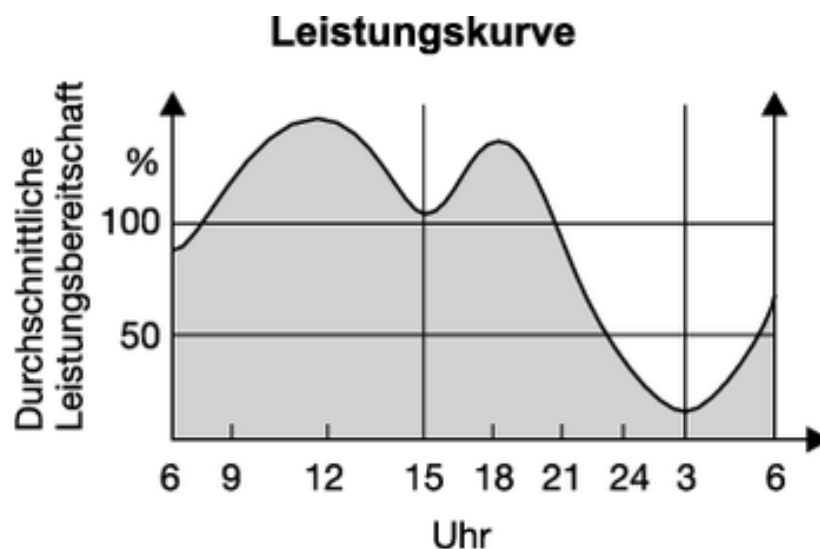
- 4.1 Welche Regeln zur persönlichen Selbstorganisation gibt es?
- 4.2 Erklären Sie Aspekte eines „Selbstmanagements“?
- 4.3 Was versteht man unter „Flow“ im Zusammenhang mit spannenden Tätigkeiten?
- 4.4 Argumentieren Sie, welche Vor- und Nachteile ein „Flow“ bei Computerspielen nach sich ziehen kann?

1.5 Zeitmanagement

Unter **Zeitmanagement** (auch *Zeitplanung*; englisch: *time management*) versteht man im Rahmen des Selbstmanagements alle Maßnahmen, die zur Verfügung stehende Zeit möglichst produktiv zu nutzen.

Einige Punkte zur eigenen Überprüfung:

- Du arbeitest täglich 10, 12 oder sogar 16 Stunden und hast kaum Kapazität mehr für die Menschen, die Du liebst.
- Wie steht es um Deine tägliche persönliche Leistungsbereitschaft?
- An Samstagen und Sonntagen arbeitest Du ebenfalls regelmäßig, einfach weil Du sonst nicht mehr mit Deinen Aufgaben hinterherkommst
- Du arbeitest immer gefühlt an 10.000 Dingen gleichzeitig, ohne zu wissen, ob das was Du gerade tust Dich und Dein Unternehmen wirklich voranbringt
- Immer wieder hast Du mit Deadlines zu kämpfen und kannst sie oftmals nur unter großer Anstrengung einhalten
- Du fühlst Dich oftmals, als würdest Du nach und nach die Kontrolle über Dein Unternehmen und Dein Leben verlieren
- Entscheidungen triffst Du häufiger als früher aus einem Standpunkt des Mangels, des Zweifels und der Unsicherheit heraus anstatt sie mit voller Überzeugung zu fällen
- Es kam bereits vor, dass Du ein Fazit des vergangenen Quartals gezogen hast und festgestellt hast, dass Du trotz großer Anstrengungen keinen wirklich greifbaren Fortschritt gemacht hast.



Daher ist es sinnvoll, eine „Entschleunigungsreise“ zu planen. Ziel der Reise kann es sein, die eigene Effizienz und Produktivität so zu maximieren, dass die persönlichen Ziele als erfolgreicher Mensch umgesetzt werden können und dennoch so viel Zeit habe, dass man den größten Teil der Zeit für private Zwecke verwenden kann. Für das Zeitmanagement gelten folgende Regeln:

1. Ziele formulieren.
2. Setze konsequent Prioritäten.
3. Meilensteine festlegen
4. Zeitplanung: Gehe Schritt für Schritt vor.
5. Zerlege große Aufgaben in handhabbare Arbeitspakete.
6. Weitere Abläufe optimieren
7. Erledige die oberste Priorität zuerst
8. Delegieren (wenn möglich)

Sehr oft im Zusammenhang mit Zeitmanagement wird die **SMART** – Methode genannt: SMART ist eine Abkürzung für *Specific Measurable Achievable Reasonable Time Bound* und dient z. B. im Projektmanagement, im Rahmen von Mitarbeiterführung und Personalentwicklung als Kriterium zur eindeutigen Definition von Zielen im Rahmen einer Zielvereinbarung.

Ein Ziel ist nur dann S.M.A.R.T., wenn es diese fünf Bedingungen erfüllt.



Beispiel: „Ich werde jeden Tag 2 Stunden, für die am Ende des Monats anstehenden Klausuren lernen, um diese mit einer guten Note zu bestehen.“

Bei konsequenter Anwendung von „SMART“ ergeben sich klare, mess- und überprüfbare Ziele:

- Langfristige Ziele = Richtungsweiser = strategische Ziele
- Mittel- und kurzfristige Ziele = taktische Ziele

Ziele und Aufgaben sind unbedingt für alle Beteiligten und Betroffenen schriftlich festzuhalten. Daraus wird der Projektplan für die Umsetzung erarbeitet. Die Umsetzung und der Projektfortschritt sind anhand der Meilensteine regelmäßig zu überprüfen:

- Was ist erreicht?
- Hat sich an den Zielen etwas geändert?

Der Projektplan ist gegebenenfalls zu korrigieren.

Zur Relativierung:

Zeitmanagement ist die Kunst, seine Zeit optimal zu nutzen. Sagen die einen. Zeitmanagement ist definitorischer Quatsch, sagen die anderen. Denn Zeit kann man nicht managen. Sie vergeht immer gleich schnell – unabhängig davon, was wir damit anstellen. Jeder Tag hat für jeden Menschen 24 Stunden, egal, ob wir ihn managen oder nicht. Das ist einerseits höchst gerecht, andererseits lässt sich auch nicht verleugnen, dass das einigen Menschen mehr Probleme bereitet als anderen.

Der Begriff Zeitmanagement trifft nicht den Kern des Problems. Denn es geht nicht darum Zeit zu managen, sondern die eigene Arbeitsweise. Wer seinen Arbeitsalltag besser in den Griff bekommen will, sollte sich deswegen Gedanken über das Selbstmanagement machen.

Aufgaben:

5.1 Was ist Zeitmanagement und welche Punkte sind dabei wichtig?

5.2 Warum ist der Begriff "Zeitmanagement" oft zu relativieren?

5.3 Was ist eine „Entschleunigungsreise“?

5.3 Was versteht man unter der SMART-Methode?

1.6 Entscheidungskompetenz

Alle knallharten „Entscheider“ haben ein gemeinsames Vorbild: Alexander der Große, so die Sage aus dem antiken Griechenland, kam zu einer Schar Männer, die das Zuggeschirr des Streitwagens des alten Königs lösen wollten. Die Seile waren unentwirrbar verknotet. Sie grübelten über Lösungen und wussten nicht, wie sie den Knoten entwirren sollten. Nur wer es schafft, sollte der neue König werden. Da zog der 23-jährige Alexander das Schwert und schlug den Knoten einfach in der Mitte durch.

In einer Utopie haben im Bildungswesen alle Kinder und Jugendlichen dieselben Chancen, die gerecht verteilt sind. Bis zu einem gewissen Alter sollen alle in einer 9-jährigen Grundstufe der Schule ihre individuellen Möglichkeiten finden – erst dann, mit viel Erfahrung und Vertrauen in den eigenen Lernprozess - stünde die Entscheidung an, eine berufliche oder akademische Karriere zu wählen. Nordeuropäische Bildungssysteme kommen diesem Ideal nahe, das österreichische Schulwesen nicht.

Im Bildungsbereich gehören Entscheidungen zum Alltag: Notenentscheidungen, Wahl der Bildungs- und Ausbildungsgänge, Entscheidungsfreiheit in der Schulautonomie sowie Entscheidung für Lernschwerpunkte und intellektuelle Vorlieben treffen wir fast täglich. Die kleinen Alltagsentscheidungen sind wohl unvermeidlich, die großen Richtungsentscheidungen über Berufswahl und Lebensstil werden in postmodernen Gesellschaften weiter nach hinten verschoben.

Gut platzierte Entscheidungen bedeuten oft persönlichen Erfolg – wenn man sie mit Umsicht trifft, sind sie ein wichtiges Moment der eigenen Lebensgestaltung in einer Welt gemeinsamer gesellschaftlicher Entwicklung.

Bei der Entscheidungsfindung ist nicht mehr Alexander der große das Vorbild, sondern der amerikanische Präsident Dwight D. **Eisenhower**: Das sogenannte Eisenhower-Prinzip ist eine in der Ratgeber- und Consultingliteratur oft angesprochene Möglichkeit, anstehende Aufgaben in Kategorien einzuteilen. Dadurch sollen die wichtigsten Aufgaben zuerst erledigt und unwichtige Dinge aussortiert werden. Der Bezug auf Eisenhower geht auf eine Rede zurück, in der er 1954 einen ungenannten früheren Hochschulpräsidenten folgendermaßen zitierte: "I have two kinds of problems, the urgent and the important. The urgent are not important, and the important are never urgent."

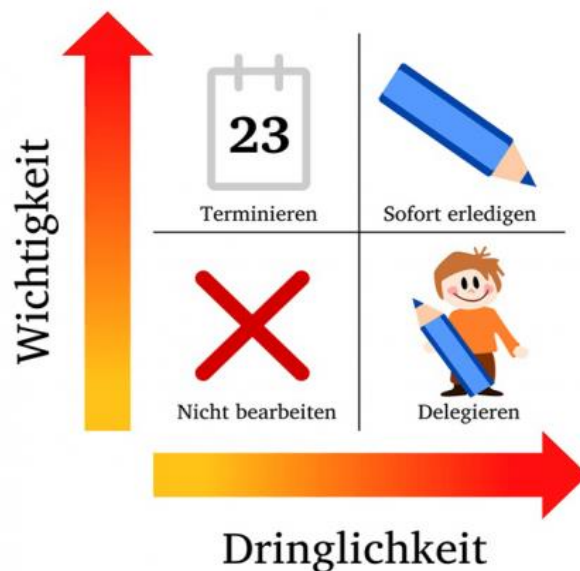
Anhand der Kriterien Wichtigkeit (wichtig/nicht wichtig) und Dringlichkeit (dringend/ nicht dringend) gibt es vier Kombinationsmöglichkeiten. Die vier Aufgabentypen werden A-, B-, C- und D-Aufgaben genannt und auf vier Quadranten verteilt (Quadrant I, II, III und IV).

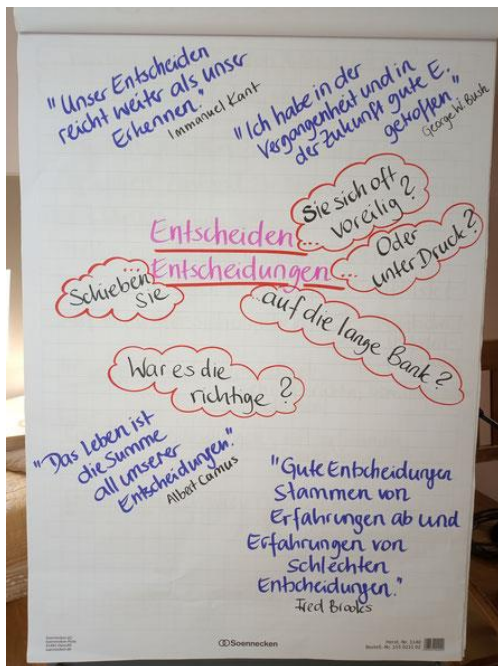
Jedem Aufgabentyp wird eine bestimmte Art der Bearbeitung zugeordnet. D-Aufgaben werden nicht erledigt.

		Dringlichkeit	
		dringend	nicht dringend
Wichtigkeit	wichtig	A / I Sofort selbst erledigen	B / II Terminieren und selbst erledigen
	nicht wichtig	C / III An kompetente Mitarbeiter delegieren	D / IV Nicht bearbeiten (Papierkorb)

Das Eisenhower-Prinzip kann in der Dienstleistung bei knappen Ressourcen als Fortentwicklung einer Triage (Triage, von französisch *trier* ‚sortieren‘, ‚aussuchen‘, ‚auslesen‘ bezeichnet ein nicht gesetzlich kodifiziertes oder methodisch spezifiziertes Verfahren zur Priorisierung medizinischer Hilfeleistung) effektiv eingesetzt werden.

Dieses Prinzip wird heutzutage gelegentlich kritisch betrachtet, da ein gutes Zeitmanagement gerade verhindern soll, dass Aufgaben sich als dringende in den Vordergrund schieben. Die Priorisierung und Einteilung der Aufgaben werden demzufolge vorwiegend nach dem Kriterium „Wichtigkeit“ vorgenommen. Grundlage der Kritik ist u. a. die Erkenntnis, dass wichtige Aufgaben selten dringend und dringende Aufgaben selten wichtig sind.





Sprüche zur Entscheidungsbereitschaft

Aufgaben:

- 6.1 Welche Entscheidungen im Schulbereich sind wichtig?
- 6.2 Was sagt das Eisenhower-Prinzip?
- 6.3 Warum wird das Eisenhower-Prinzip auch kritisch betrachtet?

1.7. Stressresistenz

Eine Beanspruchung kann durchaus als positiver Stress empfunden werden, etwa wenn jemand sehr motiviert seine Leistungen erbringt. Die Wissenschaft spricht hier von *Eustress*. Die Symptome – erhöhte Aufmerksamkeit und eine stärkere Leistungsfähigkeit – sind die gleichen wie bei negativem Stress, aber das Empfinden ist ein anderes.

Das hängt damit zusammen, dass die Stressresistenz dazu beiträgt, mit stressigen Situationen anders umzugehen. Anders wiederum bei jemanden, der keine Bewältigungsstrategien hat. Tritt dann der Stress noch häufig und langfristig auf und besteht keine Möglichkeit zur Abhilfe, wird er als negativ empfunden.

Dieser als *Disstress* oder *Dysstress* bekannte negative Stress kann durch geeignete Bewältigungsstrategien zu Stressresistenz führen.

Beispiele für Eustress und Disstress

Die eigene Bewertung ist zentral für die Stressresistenz. Stress ist nicht per se schlecht:

- Von Eustress ist beispielsweise die Rede, wenn Sie in Vorfreude auf einen netten Abend noch allerhand zu erledigen haben – die Wohnung muss aufgeräumt, der Kühlschrank befüllt werden. Auch das Gefühl, wenn Sie auf der Kirmes voller Freude die Achterbahn hinuntersausen, ist positiver Stress.
- Auch im beruflichen Kontext ist von Eustress die Rede, wenn beispielsweise die Produktentwicklung in die Endphase geht und noch an Kleinigkeiten gefeilt werden muss.

Gelingt es, die Ideen wie geplant umzusetzen, sind wir am Ende stolz auf das Produkt. Tatsächlich kann Stress in dieser Phase sogar zu Kreativität und Innovation beitragen.

- Disstress (englisch auch *distress*) hingegen ist das Gefühl, wenn Sie für Ihre Examensprüfung lernen müssen, aber die Zeit Ihnen wegenreißt. Oder wenn Sie das erste Mal Achterbahn fahren und es hassen, da Sie vom Schwindelgefühl fast übermannt werden. Disstress entsteht, wenn jemand seine Situation als Ausweg los empfindet. Wenn beispielsweise der Vermieter wegen Eigenbedarf gekündigt hat und Sie partout keine Wohnung finden.

Was können Sie tun, um widerstandsfähiger gegenüber Stress zu werden? Nicht immer ist ein Urlaub möglich. Darüber hinaus bewirkt ein Urlaub zwar, dass Sie vorübergehend nicht den Stressoren ausgesetzt sind, er erhöht Ihre Stressresistenz jedoch nicht, das heißt, das Problem wird lediglich verschoben. Es gibt verschiedene Ansätze zur Stressprävention, also einer Vorbeugung von Stress, die Ihre Stressresistenz erhöhen können.

- **Achtsamkeit**

Wer akuten Stress empfindet, entwickelt einen Tunnelblick. Alles ist ein einziges, großes Problem, im Kopf ein großes Gedankenkarussell. Gehen Sie diese unzulässige Verengung an, indem Sie Ihre Sinne wieder bewusst auf Ihre äußere Umgebung konzentrieren. Was sehen, fühlen, hören, schmecken Sie?

Lenken Sie den Blick achtsam über einzelne Gegenstände, betrachten Sie ihre Beschaffenheit. Neben Achtsamkeit können Methoden wie autogenes Training, progressive Muskelentspannung nach Jacobson und auf den Westen zugeschnittene östliche Lehren wie Yoga und Qigong hilfreich dabei sein, die eigene Stressresistenz zu trainieren.

- **Zeitmanagement**

Wenn ein Terminplan deutlich enger getaktet ist, als einem eigentlich guttut, sollte analysiert werden, woran das liegt. Priorisierung der Aufgaben ist ein möglicher Schritt.

Nicht immer muss alles sofort erledigt werden. Manchmal bedeutet das, dass Sie nein sagen müssen. Das gilt für Mitarbeiter, wenn Kollegen um Hilfe bitten. Das gilt ebenso als Freelancer, wenn Sie einen neuen Auftrag annehmen wollen, aber eigentlich keine Kapazitäten haben.

Zeitmanagement bedeutet ebenfalls, sich seine Zeit realistisch einzuteilen, damit die Vorbereitung für außerordentliche Termine wie Vorstellungsgespräch, Examensprüfung oder Präsentation gelingt.

- **Sport**

Bewegung ist unerlässlich für den Stressabbau. Besonders geeignet sind Ausdauersportarten wie Walking, Laufen, Radfahren und Schwimmen. Sport hilft dabei, den Kopf freizubekommen.

Sie sind während dieser Aktivität zu 100 Prozent damit beschäftigt, Sie können Achtsamkeit in der Bewegung praktizieren. Wie ist die Atmung? Wie fühlt sich die Anstrengung an? Auch Spazieren im Grünen trägt nachweislich zur Entspannung bei.

- **Fokussierung**

Multitasking ist ein Mythos. Wer hochkonzentriert an einer Aufgabe arbeiten will, gleichzeitig aber Telefonanrufe sofort entgegennehmen und E-Mails umgehend beantworten soll, hat ein Problem. Sie werden immer wieder aus Ihrem eigentlichen Vorhaben herausgerissen, darunter leidet die Konzentration.

Auch hier gilt es wieder, Prioritäten zu setzen und weniger wichtige Dinge beiseite zu schieben. Fokussieren Sie sich stattdessen immer nur auf eine Aufgabe.

- **Coaching**

Ihre Stressresistenz können Sie mit verschiedenen Coachingmethoden in den Griff bekommen. Dazu werden Situationen analysiert, die bei Ihnen Stress auslösen. Wer beispielsweise vor Versagensängsten bei Präsentationen leidet, erarbeitet Wege, wie sich diese vermeiden lassen. Eine Methode, die im Coaching zur Vermeidung des Burnouts angewandt wird, ist das Zürcher Ressourcen Modell.

Das **Zürcher Ressourcen Modell (ZRM)** ist ein Selbstmanagement-Training. Innerhalb des Trainings kommen unterschiedliche Anwendungen zum Einsatz, wie systemische Analysen, Coaching, Wissensvermittlung und Selbsthilfetechniken in der Gruppe. Das Training soll Menschen in diesem Entwicklungsprozess systematisch auf allen Ebenen ansprechen. Mit Hilfe des ZRM soll der Mensch sich über eigene (Lebens-)Themen klar werden, Ziele entwickeln, die eigenen Ressourcen entdecken und Fähigkeiten erlangen, um nötige Ressourcen zu aktivieren, das zielorientierte Handeln ermöglichen.

- **Optimismus**

Wer grundsätzlich alles negativ sieht, der erhöht seinen Stresspegel, aber nicht die Stressresistenz. Arbeiten Sie an Ihrer inneren Einstellung. Lernen Sie, Dinge aus einer anderen Perspektive zu betrachten. Wer nur das Negative im Blick hat, kann sich nicht entspannen und blendet Teile der Realität aus. Positiv denken kann entscheidend dazu beitragen, neue Chancen und Handlungsoptionen zu erkennen.

- **Kontakte**

Unverzichtbar sind soziale Kontakte und Netzwerke. Die Bedeutung konnten Wissenschaftler für verschiedene Extremsituationen nachweisen. Nicht umsonst gilt Einzelhaft als schärfste Disziplinarmaßnahme im Strafvollzug. Soziale Kontakte fangen einen auf, wenn die Belastung Überhand zu nehmen droht. Wer seinen Freunden oder Kollegen von einem Problem erzählen kann, entlastet sich nicht nur, sondern erhält oftmals wertvollen Input zur Problemlösung.



Aufgaben:

7.1 Was ist der Unterschied zwischen Eustress und Distress?

7.2. Zählen Sie Ansätze zur Stressprävention auf?

7.3 Was ist das Züricher Ressourcenmodell zur Stressbewältigung?

1.8. Lebensbegleitendes Lernen

Lebenslanges Lernen, auch als lebensbegleitendes Lernen bezeichnet (englisch. „Life long learning“), ist ein Konzept, das Menschen befähigen soll, während ihrer gesamten Lebensspanne zu lernen. Lebenslanges Lernen setzt wesentlich auf die Selbst- und Informationskompetenz des Einzelnen und hat Aufnahme in viele bildungspolitische Programme, konservative wie progressive, gefunden.

Lebenslanges Lernen umfasst sämtliche Lernaktivitäten in jedem Lebensalter. Gelernt wird in Schulen, in Weiterbildungseinrichtungen, zu Hause, in Betrieben, durch verschiedenste Medien. Seit den 1990er Jahren prägt lebenslanges oder lebensbegleitendes Lernen als Konzept die Bildungspolitiken in der Europäischen Union und den Mitgliedsstaaten. Während in den Anfängen eher die Erwachsenenbildung im Mittelpunkt stand, umspannt es mittlerweile vielfältige Lernprozesse in jedem Lebensalter. Die Erwachsenen- und Weiterbildung bleibt dabei ein wichtiger Akteur.



Lebensschule Dortmund

In der österreichischen Bildungspolitik wird der Begriff des "lebensbegleitenden Lernens" bevorzugt. Da in internationalen Dokumenten und der Forschung der Begriff "lebenslanges Lernen" weiterhin vorrangig üblich ist, werden in dieser Darstellung beide Begriffe synonym verwendet. Das Dokument "LLL:2020 - Strategie zum lebensbegleitenden Lernen in Österreich" wurde von einer interministeriellen Arbeitsgruppe erstellt und im Juli 2011 von der Österreichischen Bundesregierung verabschiedet. Neben den mit Bildungsfragen befassten Ministerien wurden auch die sozialpartner-schaftlichen Einrichtungen und wissenschaftliche Expertisen einbezogen.

In zehn Aktionslinien werden die strategischen Vorhaben anhand einer Vision, des Ist-Standes, der Ziele und der Maßnahmen vorgestellt. Es handelt sich um eine Zusammenführung von Bildung, Integration, Arbeitsmarkt, Wirtschaft, Soziales, Finanzen und Regionales. In allen Aktionslinien sind fünf Leitlinien und vier Grundprinzipien berücksichtigt. Die Steuerung der Strategie erfolgt durch eine "Task-Force". Die Erreichung der Ziele wird mit Benchmarks gemessen.

Die zehn Aktionslinien

1. Stärkung der vorschulischen Bildung und Erziehung längerfristig
2. Grundbildung und Chancengerechtigkeit im Schul- und Erstausbildungswesen
3. Kostenloses Nachholen von grundlegenden Abschlüssen und Sicherstellung der Grundkompetenzen im Erwachsenenalter
4. Ausbau von alternativen Übergangssystemen ins Berufsleben für Jugendliche
5. Maßnahmen zur besseren Neuorientierung in Bildung und Beruf und Berücksichtigung von Work-Life-Balance
6. Verstärkung von "Community-Education"-Ansätzen mittels kommunaler Einrichtungen und in der organisierten Zivilgesellschaft
7. Förderung lernfreundlicher Arbeitsumgebungen
8. Weiterbildung zur Sicherung der Beschäftigungs- und Wettbewerbsfähigkeit
9. Bereicherung der Lebensqualität durch Bildung in der nachberuflichen Lebensphase
10. Verfahren zur Anerkennung non-formal und informell erworbener Kenntnisse und Kompetenzen in allen Bildungssektoren

Die fünf Leitlinien

- Lebensphasenorientierung
- Lernende in den Mittelpunkt stellen
- Life Long Guidance
- Kompetenzorientierung
- Förderung der Teilnahme an LLL

Die vier Grundprinzipien

- Gender und Diversity
- Chancengerechtigkeit und soziale Mobilität
- Qualität und Nachhaltigkeit
- Leistungsfähigkeit und Innovation

Steuerung und Benchmarks

Die Strategie wird durch eine "Task Force" (VertreterInnen von Ministerien) unter Einbeziehung einer "Nationalen Plattform" (SozialpartnerInnen, Länder, Städte, Gemeinden, AkteurInnen aus dem Bildungswesen, WissenschaftlerInnen) gesteuert. Neben jährlichen Berichten wird die Task Force 2020 einen Abschlussbericht über die Erreichung der Ziele und weitere Empfehlungen vorlegen. Die strategischen Ziele werden an Benchmarks gemessen. Diese beruhen auf nationalen und EU-weiten Vorhaben und sind in konkreten Quoten ausgedrückt.

Aufgaben:

8.1 Was versteht man unter der Abkürzung „LLL“? (Deutsch und Englisch)

8.2 Warum ist LLL wichtig – bitte um drei Argumente?

8.3 Nenne drei Aktionslinien und drei Leitlinien des LLL-Programms 2020 aus Österreich