

## **Wichtigkeit und Dringlichkeit unterscheiden – Der Weg zum Wesentlichen**

### **Nur eine bewusste Entscheidung für das Wichtige verhindert eine unbewusste Entscheidung für das Unwichtige**

Nehmen Sie sich einen Augenblick Zeit um über folgende Fragen nachzudenken:

- Welche Tätigkeit vor allen anderen hätte Ihres Wissens, wenn Sie sie hervorragend und konsequent ausüben würden, bedeutende positive Folgen für Ihr Privatleben? Welche Tätigkeit vor allen anderen hätte Ihres Wissens, wenn Sie sie hervorragend und konsequent ausüben würden, bedeutende positive Folgen für Ihr Berufsleben?
- Tun Sie diese Dinge tatsächlich? Oder denken Sie, es wäre gut, aber....

Die gestellten Impulsfragen fokussieren zwei Entscheidungskriterien, wie wir Zeit verbringen: Wichtigkeit und Dringlichkeit.

Die Hypothese ist, nur wer das Wichtige kennt und tut, statt nur auf Dringendes zu reagieren, kann den Weg zu seinem Wesentlichen finden.

#### **Dringlichkeit als Haupthandlungsmotivation**

Manche Menschen gewöhnen sich so sehr an den hohen Adrenalinpiegel bei der Bewältigung von Krisen, dass sie nur noch daraus ein Gefühl von Begeisterung und Stärke beziehen können. Wie empfindet man Dringlichkeit? Als anstrengend? Belastend? Aufreibend? Sicher. Aber auch: aufregend. Wir fühlen uns nützlich. Wir fühlen uns erfolgreich. Wir fühlen uns anerkannt. Die Lösung dringender und wichtiger Krisen verschafft uns ein vorübergehendes Hochgefühl.

Wie stark wird Ihr Leben von Dringlichkeit beherrscht? Einen Anhaltspunkt dafür bieten Ihre Antworten auf die Fragen am Schluss dieses Papieres.

Wenn Dringlichkeit die Hauptmotivation ist, fühlen wir uns zunehmend fremdgesteuert und brennen aus. Ausbrennen heisst nicht nur, viel zu arbeiten sondern auch, ureigene Lebensbedürfnisse und Wichtigkeiten bleiben unerfüllt, weil wir das Wichtige nur noch im Dringlichen erkennen.

#### **Wichtigkeit**

**Viele wichtige Dinge, die zu unseren Gesamtzielen beitragen und unserem Leben Sinn und Reichtum verleihen, wirken nicht auf uns ein und bedrängen uns nicht. Da sie nicht „Dringend“ sind, müssen WIR auf sie einwirken.**

**Wichtigkeit und Dringlichkeit in der Übersicht:**

		<b>Wichtigkeit</b>	
		<b>Hoch</b>	<b>Niedrig</b>
<b>Dringlichkeit</b>	<b>Hoch</b>	<b>I Notwendig</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Krisen</li> <li>• Drängende Probleme</li> <li>• Projekte</li> <li>• Besprechungen</li> </ul>	<b>III Täuschung</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Unterbrechungen</li> <li>• Einige Anrufe</li> <li>• Einige Sitzungen</li> <li>• Viele drängende Angelegenheiten</li> </ul>
	<b>Niedrig</b>	<b>II Qualität</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Vorbereiten</li> <li>• Vorbeugen</li> <li>• Werte / Ziele klären</li> <li>• Handeln / neues Verhalten um meine Ziele zu erreichen</li> <li>• Beziehungen</li> </ul>	<b>IV Verschwendung</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Triviales</li> <li>• Manche Anrufe</li> <li>• Fluchtaktivitäten</li> <li>• Ärger</li> <li>• Negative Gedanken, Einstellungen</li> </ul>

### Quadrant I - *Notwendig*

zeigt Dinge, die sowohl dringend wie auch wichtig sind. Hier sprechen wir mit einem entzürnten Kunden, halten einen Termin ein, reparieren eine defekte Maschine, werden am Herzen operiert oder helfen einem weinenden Kind, das verletzt worden ist.

Im Quadrant I müssen wir uns aufhalten: es ist der Quadrant der **Notwendigkeit**. Dort steuern wir, produzieren oder wenden unsere Erfahrung und unser Urteil auf viele Bedürfnisse und Herausforderungen an. Wenn wir ihn ignorieren, werden wir unter einem Berg von Pflichten begraben. Aber wir müssen auch erkennen, dass viele wichtige Angelegenheiten erst durch Zaudern oder mangelnde Planung und Vorbeugung dringend werden.

### Quadrant II - *Qualität*

enthält Tätigkeiten, die wichtig, aber nicht dringend sind. Dies ist der Quadrant der **Qualität**. Hier machen wir unsere langfristigen Planungen, beugen potenziellen Problemen vor, fördern die Selbstverantwortung anderer, erweitern unseren Horizont und steigern unsere Fähigkeiten durch Lesen und kontinuierliche berufliche Entwicklung, breiten uns auf wichtige Treffen und Präsentationen vor und engagieren uns durch aufrichtiges Zuhören für tiefe Beziehungen.

Je mehr Zeit wir in diesem Quadranten verbringen, desto grösser wird unsere Handlungsfähigkeit. Ein Ignorieren dieses Quadranten lässt den Quadranten I anschwellen und führt zu Stress, Erschöpfung und tiefen Lebenskrisen. Umgekehrt lässt grosses Engagement im Quadrant II dafür sorgen, dass viele Dinge gar nicht erst zu dringenden Angelegenheiten werden. Quadrant II wirkt nicht auf uns ein, wir müssen auf ihn einwirken.

### Quadrant III - *Täuschung*

ist fast eine Attrape von Quadrant I und enthält Dinge, die dringend aber nicht wichtig sind. Dies ist der Quadrant der **Täuschung**. Der Trubel des Dringlichen erzeugt eine Illusion der Wichtigkeit. Aber die entsprechenden Tätigkeiten sind höchstens für jemand anderen wichtig. Viele Anrufe, Besprechungen und Zufallsbesucher fallen in diese Kategorie.

Wir verbringen viel Zeit in Quadrant III und werden dabei – im Glauben, im Quadrant I zu befinden – den Prioritäten und Erwartungen anderer gerecht.

### Quadrant IV - *Verschwendung*

ist jenen Tätigkeiten vorbehalten, die weder dringend noch wichtig sind. Dies ist der Quadrant der **Verschwendung**. Vielleicht möchten wir tatsächlich weniger von diesen Zerstreuungen, aber oft sind wir so mitgenommen von den Kämpfen in Quadrant I und III, dass wir uns in die Zerstreuung flüchten, um wieder Luft zu bekommen.

Nicht unbedingt wirklich erholsame Dinge, denn echte Erholung ist in Quadrant II zu finden. Beim Lesen von Sachen, die nur zur Zertreuung dienen, das Konsumieren von geistlosen Fernsehsendungen oder viele Computerspiele können hier eingeordnet werden. Wenn die Anfangsfreude über das süsse Nichtstun verflogen ist, stellt sich hier eher ein schales Gefühl ein, nicht nur die Zeit, sondern sich selber verloren zu haben.

## Ihre Zeitgestaltung der letzten Woche

Wir möchten Sie einladen, einen Blick auf Ihre letzte Woche zu werfen und sie im Geiste Revue passieren zu lassen. Wenn Sie Ihre Tätigkeiten einordnen würden, in welchem Quadranten haben Sie im Grossen Ganzen Ihre Zeit verbracht?

Denken Sie vor allem über Quadrant I und III nach. Eine rasche Abgrenzung zwischen den beiden Quadranten erreicht man, wenn man sich fragt, ob die dringende Tätigkeit etwas zu einem wichtigen Ziel oder persönlichen Wert beigetragen hat. Wenn nicht, gehört sie wahrscheinlich in Quadrant III.

Wenn Sie Ihre Antworten auf diese Fragen vom Anfang anschauen, liegen sie vermutlich im Quadranten II. Wir haben diese Fragen bereits Tausenden von Menschen gestellt und die überwiegende Mehrheit der Antworten fällt in sieben Schlüsselbereiche:

- 1 Verbesserung der Kommunikation mit Menschen
- 2 Bessere Vorbereitung
- 3 Bessere Planung und Organisation
- 4 Mehr Fürsorglichkeit für sich selber
- 5 Ergreifen neuer Chancen
- 6 Persönliche Entwicklung
- 7 Förderung der Selbstverantwortung.

**Alle diese Bereiche liegen im Quadranten II. Sie sind wichtig.**

Aber warum fällt es uns manchmal schwer uns um diese Bereiche zu kümmern?  
Wahrscheinlich weil sie nicht dringend sind. Sie wirken nicht auf uns ein.  
Wir müssen auf sie einwirken.

## Fragen zur Dringlichkeit

Markieren Sie neben jeder Aussage die Zahl, die Ihrer Antwort am nächsten kommt. Wenn Sie am Ende der Fragen angelangt sind, zählen Sie Ihr Gesamtergebnis zusammen. Ihr Abschneiden ersehen Sie aus folgendem Schlüssel:

- 0-25 Geringe Dringlichkeitsorientierung
- 26-45 Starke Dringlichkeitsorientierung
- 46+ Sehr starke Dringlichkeitsorientierung

Wenn die meisten Antworten im niedrigen Zahlenbereich liegen, spielt der Dringlichkeitsrahmen wohl keine so grosse Rolle in Ihrem Leben. Wenn Sie im mittleren und höheren Bereich liegen, besteht durchaus die Möglichkeit, dass Dringlichkeit Ihre grundsätzliche Handlungsmotivation ist. Wenn die Antworten allesamt in den hohen Bereich fallen, ist Dringlichkeit für Sie vielleicht sogar die Haupthandlungsmotivation.

		N		M		H	
		0	1	2	3	4	5
1	Am besten arbeite ich anscheinend, wenn ich unter Druck stehe						
2	Ich mache die Hektik der von aussen auf mich einströmenden Ereignisse dafür verantwortlich, dass ich keine Zeit für eine tiefe Auseinandersetzung mit mir selber finde.						
3	Die Langsamkeit von Menschen und Dingen um mich herum frustriert mich.						
4	Ich habe Schuldgefühle, wenn ich mir von der Arbeit frei nehme.						
5	Ich renne von einem Ort und von einem Ereignis zum nächsten						
6	Ich wehre Leute ab, um ein Projekt abschliessen zu können.						
7	Ich fühle mich unruhig, wenn ich mehr als ein paar Minuten keinen Kontakt zum Büro habe.						
8	Wenn ich etwas mache, bin ich innerlich mit einer anderen Sache beschäftigt.						
9	Wenn ich eine Krisensituation meistern muss, bin ich obenauf.						
10	Der Adrenalinstoss durch eine neue Krise erscheint mir befriedigender als die kontinuierliche Arbeit an langfristigen Ergebnissen.						
11	Ich opfere Zeit, die für wichtige Menschen in meinem Leben vorgesehen ist, um eine Krise zu bewältigen.						
12	Ich setze das Verständnis der Menschen voraus, wenn ich sie wegen einer anstehenden Krise enttäusche.						
13	Mit der Bewältigung einer Krise kann ich meinem Tag Sinn und Orientierung geben.						
14	Ich nehme mein Mittagessen und andere Mahlzeiten oft während der Arbeit ein.						
15	Ich stelle mir ständig vor, dass ich eines Tages tun kann, was ich wirklich möchte.						
16	Ein grosser Stapel erledigter Arbeit am Ende eines Arbeitstages gibt mir ein Gefühl grosser Produktivität.						

### Quellen:

Internes Papier, Management- und Organisationsentwicklung SBB (w. Quelle nicht bekannt)  
Stephan Covey, „Die 7 Wege zur Effektivität“, Gabal – Verlag.