

## Zeitmanagement im Haushalt

---

Möchte ein Kunde lediglich sein Zeitmanagement im Haushalt und Alltag verbessern, gibt es hier verschiedene Techniken, die man ihm mit an die Hand geben kann. Zunächst einmal ist es das beste, wenn man sich einen Überblick über die Situation verschafft – quasi eine Bestandsaufnahme erstellt. Die ist besonders wichtig, damit man überhaupt erst einmal erfassen kann, in welchem Bereich genau der Kunde seine Probleme hat. Ganz grob kann man von zwei unterschiedlichen Punkten in Sachen Zeitmanagement sprechen:

1. Zeitfresser, die den Tagesablauf stören, sodass der Kunde nicht alle Aufgaben, die an einem Tag zu erledigen wären, schaffen kann.
2. Fehlende Ideen, wie die Aufgaben erleichtert werden können, sodass er insgesamt für den Haushalt weniger Zeit am Tag benötigt.

### 1. Zeitfresser

Zeitfresser sind in Maßen gut und wichtig. Meistens sind es Dinge, die wir gerne machen und bei denen wir auch abschalten können, wie z.B. auf dem Sofa sitzen/liegen und Fernsehen. Wichtig bei den Zeitfressern ist jedoch, dass wir sie bewusst wahrnehmen und wirklich dabei abschalten/entspannen.

Bewusst einen guten Film im Fernsehen anschauen - OK.

Stundenlang auf dem Sofa rumliegen und Fernsehen, während man nebenbei noch im Internet surft und sich gar nicht richtig entspannt - nicht OK.

Wenn wir zu viel Zeit damit verbringen, macht es uns schlapp und es fällt uns schwer, dass wir uns wieder aufrappeln, um etwas Produktives zu machen.

So richtige Zeitfresser können z.B. auch Social Media, YouTube, Video- oder Handyspiele, stundenlanges Online-Shopping usw. sein.

Keine wirklichen Zeitfresser sind hingegen Dinge wie lesen oder spazieren gehen. Ja, auch mit denen sollte man es nicht völlig übertreiben, weil man sonst nichts mehr schafft, aber sie tun dem Körper und dem Geist gut.

Fragen, die mit dem Kunden geklärt werden müssen:

- Was sind seine Zeitfresser?
- Wieviel Zeit verbringt er wirklich damit und macht er dies ganz bewusst?
- Schöpft er neue Kraft dabei und fühlt sich hinterher motiviert?
  - Wenn dem nicht so ist, sollte er überdenken, ob er evtl. etwas weniger Zeit mit diesen Dingen verbringt, diese dann aber ganz bewusst genießt.

Damit der Kunde seine Zeitfresser erkennen kann, kann es helfen, wenn er für einige Zeit seinen Tag mitschreibt – also alles, was er macht mit den Zeiten dahinter, wie lange er damit verbracht hat. Auch, wenn dies eine mühselige Aufgabe für den Kunden darstellt, ist es im Nachgang ein großer Aha-Effekt, auf den der Kunde nicht verzichten sollte.

## 2. Tipps um den Alltag zu erleichtern

Hat der Kunde keine größeren Zeitfresser, sondern braucht einfach nur ein paar Tipps, wie er seinen Alltag besser gestalten kann, dann kann man ihm verschiedene Mittel mit an die Hand geben. Im Folgenden haben wir einige Tipps zusammengefasst.

### 3 goldene Regeln

- Nie mit leeren Händen gehen
- Alles unter 1 Minute sofort erledigen
- Freie Flächen und freier Boden am Ende des Tages

### Abend- und Morgenroutine

Was ist dir wichtig? Wie möchtest du am nächsten Tag, wenn du aufwachst deine Wohnung vorfinden?

Such dir dafür die Dinge heraus, die du jeden Abend machen möchtest. Wichtig ist dabei nur, dass du dir nicht zu viel vornimmst. Länger als 20-30 Minuten sollte eine solche Abendroutine auf gar keinen Fall dauern, da sie sonst schnell zu lästig erscheinen kann.

#### Beispiel einer solchen Routine

Morgens
Bett machen Waschbecken und Dusche nach Benutzung auswischen Dreckige Wäsche in den Wäschekorb legen Ggf. Wäsche aufhängen Spülmaschine aufmachen Arbeitsfläche und Küchentisch nach Benutzung abwischen
Nachmittags
Geschirrspüler ausräumen Wöchentliche Routine
Abends
10 Minuten aufräumen Ggf. Wäsche falten Küche aufräumen und putzen Geschirrspüler anstellen Boden staubwischen Wohnzimmer herrichten WC und Waschbecken auswischen

### Weniger ist mehr

Gerade im Bereich von Dekoration ist manchmal weniger mehr. Dadurch, dass die Flächen nicht zu voll gestellt sind, fällt einem das Staubwischen später viel leichter und geht auch erheblich schneller.

Eine gute Möglichkeit ist z.B. Dekoration zu Gruppieren. Das menschliche Auge mag meistens Symmetrie. Wenn man gruppiert wirkt es deshalb schöner, wenn man in Gruppen von 3, 5 oder 7 zusammen stellt.

### Alles hat seinen Platz

Hat man erst einmal für alles einen Platz gefunden, sollte man auch zumindest am Ende des Tages alles wieder zurück an seinen Platz gebracht haben. Dafür braucht man nicht für jeden einzelnen Gegenstand extra laufen.

Mit einer Kiste 1x am Tag durch die Wohnung laufen (z.B. als ein Teil der Abendroutine) und alles einsammeln, was nicht an seinem Platz ist, spart eine Menge Wege ein.

Raum für Raum vorgehen und ist man in einem neuen Raum, kann man aus der Kiste die Dinge, die in diesen Raum gehören, gleich einsortieren.

### Putzroutinen

Routinen sind wichtig für uns, da sie uns dabei unterstützen können, dass uns Aufgaben leichter von der Hand gehen, weil wir nicht groß darüber nachdenken müssen, was wir dort tun, aber auch, weil wir den inneren Schweinehund damit besiegen können. Und so geht es dem Kunden auch. Dementsprechend ist es z.B. hilfreich, eine Putzroutine mit dem Kunden auszuarbeiten.

#### Beispiel einer Putzroutine

##### Wöchentliche Routine

Montag	Dienstag	Mittwoch	Donnerstag
Staubwischen	Staubsaugen Wischen	Bäder putzen Menüplanung	Kühlschrank putzen Wocheneinkauf

Freitag	Samstag	Sonntag
Büro / Papiere	Monatliche Routine	Betten beziehen (alle 2-3 Wochen) Blumen gießen



## Monatliche Routine

### Schlafzimmer / Büro

Matratzen saugen und wenden  
Tür reinigen  
Schubladen aussaugen  
Auf dem Schrank staubwischen  
Papiere einsortieren

### Badezimmer

Wandfliesen putzen  
Tür reinigen  
Badewanne nass putzen (wenn sie nicht benutzt wurde)

### Küche / HWR

Alle Schränke reinigen  
Kaffeemaschine und Wasserkocher entkalken  
E-Geräte säubern (Ofen, Toaster, Mikrowelle, Dunstabzugshaube)  
Tür reinigen  
Tischdecke waschen  
Stühle abwischen

### Wohn-/Esszimmer

Schränke reinigen  
Tür reinigen  
Stühle abwischen  
Tischdecke waschen

## 5 Tipps um „Dran zu bleiben“

- Hörbuch oder Musik einschalten
- Motivationsphasen nutzen und die persönliche Leistungskurve beachten
- Ziel verbildlichen und sichtbar aufhängen
- To-Do-Listen oder Tracker zum abhaken
- Mit der Familie gemeinsam aufräumen und sich hinterher als Familie belohnen