

# Brian Tracy

# *Eat that Frog*



**21 Wege,  
wie Sie in  
weniger  
Zeit mehr  
erreichen**

**GABAL**

Unglücklicherweise ausgerechnet die obersten 10 oder 20 Prozent, die am wertvollsten und wichtigsten sind – die »wenigen wichtigen«. Stattdessen beschäftigt er sich mit den unwichtigeren 80 Prozent, den »vielen unbedeutenden«, die nur geringfügig zu den Ergebnissen beitragen.

## **Fokussieren Sie sich auf Aktivitäten und nicht auf Ergebnisse**

Bestimmt kennen Sie auch Menschen, die den ganzen Tag über sehr beschäftigt zu sein scheinen, aber offenbar kaum etwas erreichen. Das liegt fast immer daran, dass sie an Dingen von geringer Bedeutung arbeiten, andererseits aber gerade die eine Aktivität oder die zwei aufschieben, die, wenn sie sie rasch und gut erledigen, für ihre Firma und ihre Karriere wirklich wichtig sein könnten.

Die wichtigsten Aufgaben, die Sie jeden Tag erledigen können, sind oft die schwierigsten und kompliziertesten. Die Belohnung für die effiziente Erledigung dieser Aufgaben kann jedoch enorm groß sein. Deshalb müssen Sie unbedingt der Versuchung widerstehen, an Aufgaben zu arbeiten, die zu den unteren 80 Prozent gehören, solange Sie noch Aufgaben aus den oberen 20 Prozent zu erledigen haben.

Bevor Sie mit der Arbeit anfangen, sollten Sie sich immer fragen: »Gehört diese Aufgabe zu den oberen 20 Prozent meiner Aktivitäten oder zu den unteren 80 Prozent?«



### **Widerstehen Sie der Versuchung, zuerst kleine Dinge zu erledigen.**

Denken Sie daran: Wofür Sie sich immer wieder entscheiden, wird schließlich zu einer Gewohnheit, die sich nur schwer wieder ablegen lässt. Wenn Sie sich dafür entscheiden, Ihren Tag mit weniger wichtigen Aufgaben anzufangen, werden Sie es sich schnell angewöhnen, immer mit solchen Aufgaben zu beginnen. Diese Gewohnheit sollten Sie aber gerade nicht entwickeln oder beibehalten. Unwichtigere Aufgaben sind nämlich wie Kaninchen: Sie vermehren sich ständig, Sie werden ihrer nie Herr werden.

Der schwierigste Teil wichtiger Aufgaben besteht darin, überhaupt erst damit anzufangen. Sobald Sie begonnen haben, an einer wichtigen Aufgabe zu arbeiten, werden Sie feststellen, dass Sie ganz von selbst motiviert sind, weiterzumachen. Einem Teil Ihres Geistes gefällt es nämlich, mit der Arbeit an wichtigen Aufgaben beschäftigt zu sein. Diesem Teil Ihres Geistes müssen Sie ständig Futter geben.

## Motivieren Sie sich selbst

Schon dadurch, dass Sie darüber nachdenken, mit einer wichtigen Aufgabe anzufangen und sie abzuschließen, werden Sie motiviert und es fällt Ihnen leichter, die Neigung zum Aufschieben zu überwinden. Für die Erledigung einer unwichtigen Aufgabe braucht man oft genauso viel Zeit wie für die einer wichtigen. Der Unterschied liegt darin, dass man durch die Erledigung von etwas, das von hoher Bedeutung ist, ein enorm starkes Gefühl des Stolzes und der Zufriedenheit erlebt. Wenn man dagegen eine Aufgabe von geringer Relevanz abschließt, für die man genauso viel Zeit und Energie benötigt, empfindet man nur wenig oder keine Zufriedenheit.

Zeitmanagement ist in Wirklichkeit Lebens- und Selbstmanagement. Es bedeutet, die Kontrolle über die zeitliche Abfolge der Ereignisse zu gewinnen – und damit auch darüber, was man als Nächstes macht. Sie können immer selbst entscheiden, welche Aufgabe Sie als Nächstes in Angriff nehmen wollen.

Ihre Fähigkeit, sich zwischen den wichtigen und den unwichtigen Dingen zu entscheiden, ist der zentrale Faktor für Ihren Erfolg im Privat- und Berufsleben.

Effektive, produktive Menschen disziplinieren sich dazu, immer mit der wichtigsten Aufgabe anzufangen, die vor ihnen liegt. Sie zwingen sich dazu, diesen Frosch zu essen, ganz egal, was es ist. Und dadurch erreichen sie viel mehr als der Durchschnittsmensch und sind viel glücklicher. Auch Sie sollten so arbeiten!

## Eat that Frog

- 1.** Erstellen Sie eine Liste von allen Hauptzielen, -aktivitäten, -projekten und -verantwortlichkeiten in Ihrem heutigen Leben. Welche von ihnen gehören zu den obersten zehn oder 20 Prozent derjenigen Aufgaben, aus denen 90 oder 80 Prozent Ihrer Ergebnisse resultieren (oder resultieren könnten)?
- 2.** Fassen Sie den Entschluss, einen immer größeren Teil Ihrer Zeit für die Arbeit an den wenigen Bereichen aufzuwenden, durch die sich Ihr Leben und Ihre Karriere wirklich verändern werden, und einen immer kleineren Teil für die Aktivitäten von geringerer Bedeutung.

# 4

## Die Auswirkungen bedenken

*Jeder Mensch ist in dem Maße groß geworden und hat in dem Maße Erfolg gehabt, wie er all seine Kräfte auf ein bestimmtes Ziel fokussiert.*

ORISON SWETT MARDEN

Das Kennzeichen des herausragenden Denkers ist die Fähigkeit, die Auswirkungen seines Tuns oder Lassens genau vorherzusagen. Die möglichen Auswirkungen einer Aufgabe oder Aktivität bestimmen maßgeblich, wie wichtig diese Aufgabe oder Aktivität für Sie und Ihre Firma tatsächlich ist. Durch diese Bewertung der Wichtigkeit einer Aufgabe können Sie herausfinden, welches Ihr nächster Frosch auf Ihrer Speisekarte ist.

Nach über 50 Jahren Forschung kam Dr. Edward Banfield von der Harvard-Universität zu dem Ergebnis, dass der wichtigste Einzelfaktor für eine zutreffende Voraussage über den gesellschaftlichen und wirtschaftlichen Aufstieg in Amerika eine »Langzeitperspektive« ist. Dr. Banfield zufolge ist sie wichtiger als der familiäre Hintergrund, als Bildung, Herkunft, Intelligenz, Beziehungen oder alle anderen Einzelfaktoren, von denen der Erfolg im Privaten und im Beruf abhängt.

Ihre Einstellung gegenüber der Zeit – Ihr »Zeithorizont« – hat enorme Auswirkungen auf Ihr Verhalten und Ihre Entscheidungen. Menschen, die ihr Leben und ihre Karriere langfristig sehen, scheinen viel bessere Entscheidungen hinsichtlich ihrer Zeit und ihrer Aktivitäten treffen zu können als Menschen, die sich über die Zukunft kaum Gedanken machen.



**Langfristiges Denken verbessert die kurzfristigen Entscheidungen.**

Erfolgreiche Menschen haben eine klare Zukunftsorientierung; sie denken fünf, zehn oder 20 Jahre in die Zukunft hinein. Sie analysieren ihr Verhalten und ihre Möglichkeiten in der

Gegenwart, um sicherzustellen, dass diese mit der von ihnen angestrebten langfristigen Zukunft im Einklang stehen.

## **Treffen Sie bessere Entscheidungen bei Ihrer Zeiteinteilung**

Bei der Arbeit wird es Ihnen viel leichter fallen, bessere Entscheidungen über Ihre kurzfristigen Prioritäten zu treffen, wenn Sie eine klare Vorstellung davon haben, was langfristig wirklich wichtig für Sie ist.

Wichtige Dinge haben *per definitionem* mögliche langfristige Auswirkungen. Unwichtige Dinge dagegen haben wenige oder keine möglichen langfristigen Auswirkungen. Bevor Sie mit irgendetwas anfangen, sollten Sie sich immer folgende Frage stellen: »Was sind die möglichen Auswirkungen, wenn ich diese Aufgabe erledige oder nicht erledige?«



### **Die Zukunft beeinflusst und bestimmt Handlungen in der Gegenwart.**

Je klarer Sie sich über Ihre Absichten für die Zukunft sind, desto größeren Einfluss wird diese Klarheit auf das haben, was Sie im Augenblick tun. Mit einer klaren langfristigen Perspektive ist es Ihnen viel besser möglich, eine Aktivität in der Gegenwart zu bewerten, um auf diese Weise sicherzustellen, dass sie im Einklang mit dem steht, was Sie letztlich erreichen möchten.

## **Denken Sie an die langfristigen Auswirkungen**

Erfolgreiche Menschen sind immer bereit, auf die Belohnung zu warten und kurzfristig Opfer zu bringen, damit sie langfristig viel besser belohnt werden. Erfolglose Menschen dagegen denken mehr an kurzfristige Freuden und sofortige Belohnungen, aber kaum an die langfristige Zukunft.

Der amerikanische Motivationstrainer Denis Waitley sagt: »Versager versuchen, ihren Ängsten und Strapazen mit Aktivitäten zu entfliehen, die ihre Anspannung verringern; Gewinner dagegen sehen sich durch ihre Sehnsüchte zu Aktivitäten angetrieben, die sie ihren Zielen näher bringen.«

Das möchte ich Ihnen an einem Beispiel verdeutlichen: Wenn Sie früher zur Arbeit

kommen, regelmäßig neue Bücher und Artikel zu Ihrem Fachgebiet lesen, Kurse besuchen, um Ihre Fertigkeiten zu verbessern, und sich auf die wichtigen Aufgaben konzentrieren, wird das ungeheuer positive Auswirkungen auf Ihre Zukunft haben. Wenn Sie dagegen erst im letzten Moment am Arbeitsplatz erscheinen, die Zeitung lesen, Kaffee trinken und mit Ihren Kollegen plaudern, mag Ihnen das zwar kurzfristig Spaß machen, doch langfristig wird es unweigerlich dazu führen, dass Sie bei Beförderungen übergangen werden, nur mäßige Leistungen erbringen und frustriert sind.

Verspricht eine Aufgabe oder Aktivität erhebliche positive Auswirkungen, sollten Sie ihr höchste Priorität einräumen und sofort mit ihr anfangen. Lässt eine Sache erhebliche negative Auswirkungen erwarten, wenn Sie sie nicht schnell und gut erledigen, muss sie ebenfalls höchste Priorität bekommen. Was auch immer Ihr Frosch ist – fassen Sie den Entschluss, ihn als Erstes zu essen!

Motivation braucht Motive. Je größer die möglichen positiven Auswirkungen einer Aufgabe auf Ihr Leben sind, desto stärker sind Sie – sobald Sie Ihre Aufgabe klar definiert haben – motiviert, die Neigung zum Aufschieben zu überwinden und die Dinge schnell zu erledigen.

Bleiben Sie konzentriert und in der Vorwärtsbewegung, indem Sie immer mit denjenigen Aufgaben anfangen und sie auch abschließen, die für Ihre Firma und Ihre eigene Zukunft wirklich wichtig sind.

Die Zeit vergeht ja ohnehin. Die Frage ist nur, wie wir sie nutzen und wo wir am Ende der Wochen und Monate stehen. Und das hängt vor allem davon ab, wie intensiv wir uns mit den wahrscheinlichen kurzfristigen Auswirkungen unserer Handlungen beschäftigen.

Kontinuierlich über die möglichen Auswirkungen der eigenen Entscheidungen und des eigenen Verhaltens nachzudenken, ist eine der besten Methoden, um die wirklichen Prioritäten im Beruf und im Privatleben zu erkennen.

## **Das Gesetz der erzwungenen Effizienz**

Das Gesetz der erzwungenen Effizienz lautet: »Wir haben nie genug Zeit, um alles zu erledigen, aber wir haben immer genug Zeit, um das Wichtigste zu erledigen.« Anders ausgedrückt: Alle Kaulquappen und Frösche im Teich können Sie natürlich nicht essen, wohl aber den größten und hässlichsten Frosch, und das wird zumindest für den Augenblick reichen.

Wenn uns die Zeit davonläuft und wir wissen, dass es wirklich schwerwiegende Auswirkungen hätte, wenn wir mit einer Schlüsselaufgabe oder einem Schlüsselprojekt nicht rechtzeitig fertig würden, scheinen wir immer genug Zeit finden zu können, um es – oft in allerletzter Minute – doch noch zu schaffen. Wir fangen dann früh an, bleiben abends länger und treiben uns dazu an weiterzumachen, weil wir den Unannehmlichkeiten