

Fragebogen zu Ihren Arbeits- und Lebensgewohnheiten

Arbeitsgewohnheiten

Die Zeit rennt davon, Termine können nicht eingehalten werden, wichtige Aufgaben bleiben liegen? Wenn Sie Ihr Zeitmanagement verbessern und Ihre (schlechten) Arbeitsgewohnheiten ändern wollen, müssen sie diese zunächst einmal kennen.

Die folgende Checkliste soll Ihnen dabei helfen, die eigenen Arbeitsgewohnheiten kritisch zu hinterfragen.

Bewerten Sie - so ehrlich wie möglich -, inwiefern die folgenden Aussagen auf Ihre Arbeitsgewohnheiten als Unternehmer zutreffen.

	Stimmt voll und ganz	Stimmt zum Teil	Stimmt nicht
Ich beginne morgens mit der Arbeit, ohne mir vorher klare Aufgaben gestellt zu haben.			
Ich lasse mich häufig in der Arbeit unterbrechen, weil Mitarbeiter und Besucher jederzeit zu mir kommen können.			
Ich unterbreche meine Arbeit oft selbst, um etwas scheinbar Dringenderes zu erledigen.			
Unangenehme Arbeiten verschiebe ich gerne.			
Ich versuche immer viele Dinge gleichzeitig zu erledigen.			
Die meisten Arbeiten mache ich selbst – sonst funktioniert es ja sowieso nicht.			
Hilfsmittel wie z.B. E-Mail oder elektronischer Terminplaner mit Erinnerung nutze ich nicht.			
In meinem Terminkalender stehen nur Termine mit anderen. Meine eigene Arbeitsplanung trage ich hier nicht ein.			
Ich beginne dringende Arbeiten erst kurz vor dem Ablieferungstermin.			

Mein Tag ist immer vollständig verplant; Unvorhergesehenes bringt mich in Stress.			
Ich kann nicht „Nein“ sagen, wenn andere etwas von mir wollen.			
Kundenreklamationen weiche ich gerne aus.			
Für die Entwicklung neuer Ideen fehlt mir die Zeit.			

Auswertung

Mehr als 7mal „voll und ganz“:

Ihnen läuft ständig die Zeit davon und Sie schaffen es nur schwer, Prioritäten zu setzen. Sie sollten dringend etwas an Ihrer Arbeitsorganisation ändern.

Mehr als 5mal „voll und ganz“:

Ihnen wird der Tag oftmals noch zu kurz und Sie fühlen sich häufig gestresst. Sie sollten ebenfalls überlegen, wie Sie Ihre Arbeitsorganisation und Ihr Zeitmanagement optimieren können.

Weniger als 4mal „voll und ganz“:

Glückwunsch! Sie haben Ihre Arbeitsorganisation gut im Griff.

Lebensgewohnheiten

Die zweite Checkliste fragt nach Ihren Lebensgewohnheiten. Beantworten Sie auch diese Fragen möglichst offen und ehrlich.

	Stimmt voll und ganz	Stimmt zum Teil	Stimmt nicht
Ich nehme mir oft Arbeit mit nach Hause.			
Ich arbeite mehr als 12 Stunden pro Tag.			
Ich mache nie eine richtige Pause.			
Meine Ernährung ist nicht ausgewogen; meist esse ich irgendetwas zwischendurch.			
Ich werde oft von verschiedenen Seiten gleichzeitig gefordert.			

Nach beruflichem Ärger habe ich oft körperliche Beschwerden.			
Wenn ich warten muss, werde ich schnell ungeduldig und rege mich auf.			
In Problemsituationen wache ich nachts auf und kann nicht mehr einschlafen.			

Auswertung

Mehr als 4mal „voll und ganz“:

Ihre Antworten zeigen, dass Sie Privatleben und Beruf nur schwer trennen können und häufig unter Druck stehen. Sie sollten umgehend lernen, mit den Anforderungen, die sich an Sie stellen, anders umzugehen. Nur dann können Sie dauerhaft gute Leistungen bringen und beruflich wie privat Zufriedenheit erlangen.