



STRESSMANAGEMENT FÜR FÜHRUNGSKRÄFTE 45+

Stabil im Sturm

Stressmanagement für ein erfülltes Leben.

IN 5 SCHRITTEN ZUM ZIEL

Ein Arbeitsheft zum Ausfüllen am Bildschirm oder ausgedruckt: für besseres Zeitmanagement, klare Prioritäten und mehr Gelassenheit im Alltag als Führungskraft.

IRISKATHMANN.COM



DEIN WEG ZU EINEM KLAREREN LEBEN

Wenn du eine männliche Führungskraft 45+ mit zeitintensiven beruflichen Herausforderungen bist, dies aber gern ändern möchtest – ohne an Erfolg und Anerkennung einzubüßen –, um mehr Zeit für deine familiären Bedürfnisse zu bekommen, dann bist du dir sicher im Klaren darüber, dass ein neues Zeitmanagement ein erster Schritt zu deinem Ziel ist.

Als ich vor 15 Jahren in meiner persönlichen Krise steckte, konnte ich natürlich nicht ahnen, was das für einen Mehrwert für mein Leben bedeutete, sich mal mit sich selbst auseinanderzusetzen. Das war einfach nur der Tatsache geschuldet, dass ich in meiner Penthouse-Wohnung auf den Umzugskisten saß, auf dem Weg in eine 2-Zimmer-Wohnung – allein, ohne Partner, ohne berufliche Perspektive und ohne Freunde.

Anfangs konnte ich mich noch mit der Einrichtung meines neuen, ungewollten Lebens beschäftigen, doch irgendwann hatte ich die Zeit, die ich mir vorher nie genommen hatte.

Ich bin unendlich dankbar für diese Erfahrungen und Learnings. Daher ist es für mich ein Herzenswunsch, dieses Wissen an dich weiterzugeben, damit du wieder Anschluss an deine Familie bekommst und deinen Erfolg steigerst – weil du dich mehr mit dir beschäftigst, Prioritäten setzt und damit klare Entscheidungen triffst.

Die Qualität der Zeit hat mein Leben komplett positiv verändert.

Sicher war es kein Knopfdruck, der alles verändert hat. Es war ein langer Prozess mit vielen Ups and Downs, aber es ging stetig bergauf. Damit du schneller an dein Ziel kommst, habe ich dir hier einen komprimierten Leitfaden erstellt. Legen wir los mit den ersten Schritten zum harmonischeren Leben.

Iris

Was ist gerade dein größter Zeitfresser – und was würdest du daran gern ändern?

Vorteile eines Coachings

1

Vereinbarkeit

Anstatt darauf zu hoffen, dass es sich irgendwann entspannt, nimmst du das Thema selbst in die Hand und managst deine Zeit. So behältst oder bekommst du den Überblick und kannst deine Prioritäten setzen.

2

Vorbildfunktion

Als Führungskraft, Vater, Trainer oder Partner hast du eine Vorbildfunktion. Wenn du selbst mit gutem Beispiel vorangehst, hast du schon ein gutes Gefühl, etwas für dich getan zu haben.

3

Zeit ist Geld

Als Führungskraft liegt es auch in deiner Verantwortung, die Finanzen im Blick zu haben. Je klarer uns der Umgang mit unserer Zeit ist, umso sinnvoller können wir sie nutzen.

4

Verantwortung übernehmen

Du hast die Verantwortung für dich, dein Leben und deine Gesundheit, aber auch für deine Familie und dein Team. So wächst die Kreativität und das Wohlbefinden aller Beteiligten.

Denk daran: Zeit lässt sich nicht kaufen, ansparen und anhalten – sie lässt sich aber sinnvoll nutzen.

DAS PRINZIP DAHINTER

Regelkreis des Zeitmanagements

Gutes Zeitmanagement ist ein fortlaufender Kreislauf – kein einmaliges Projekt. Die folgenden fünf Schritte begleiten dich durch dieses Arbeitsheft.

Ziele definieren



Prioritäten setzen



Zeiten & Abläufe planen



Planung umsetzen



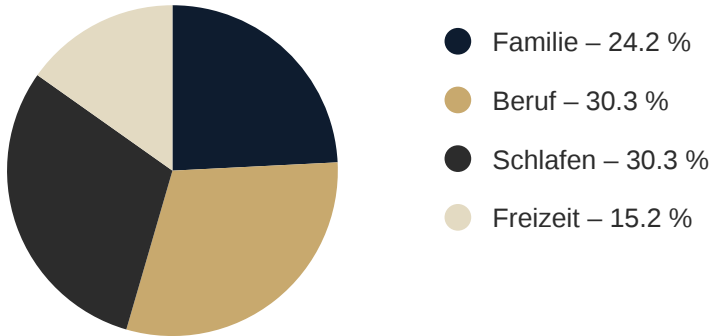
Erfolg kontrollieren

Welcher Schritt im Regelkreis fällt dir aktuell am schwersten – und warum?

Setze dir ein Ziel

Über das Zeitdiagramm kannst du dir sehr einfach einen Vergleich schaffen zwischen der tatsächlichen Zeitverteilung, der gedanklichen und der Wunschverteilung.

EIN BEISPIEL FÜR EIN KREISDIAGRAMM



SCHRITT 1 · ARBEITSBLATT

Deine Zeitverteilung

Notiere dir hier, wieviel Prozent deiner Zeit du derzeit für Familie, Freunde, Freizeit, Schlafen, Beruf etc. aufbringst – und wieviel Zeit du zukünftig dafür aufbringen möchtest.

BEREICH	JETZT (%)	ZIEL KÜNFTIG (%)
Familie		
Freunde		
Freizeit		
Schlafen		
Beruf		

Dein Ziel im Detail

Richte deine Handlungen auf deine Ziele aus.

Notiere dir hier konkret und detailliert, wieviel Prozent deiner Zeit du gerne womit verbringen möchtest – dein Ziel für die Zukunft und warum.

Hinweis: Es hilft auch, sich ein Vision Board zu erstellen – ein Blatt, auf dem du deine Wünsche festhältst – und es präsent aufzuhängen. Positioniere es so, dass du es täglich mehrmals siehst.

SCHRITT 1 • MOTIVATION

Deine Belohnung

Ziele sind wichtig, damit wir wissen, was zu tun ist.

Notiere dir hier, womit du dich belohnen könntest, wenn sich etwas verändert (z. B. du kochst für deine Frau, machst einen Spaziergang oder eine Meditation).

Verschaffe dir einen Überblick

Um Prioritäten setzen zu können, musst du dir zuerst Klarheit verschaffen, was du wann zu erledigen hast. Nimm dir Zeit und schreibe die Dinge für die kommende Woche auf, die du zu erledigen hast.

Notiere dir hier, welche Aufgaben und Tätigkeiten nächste Woche zu erledigen sind. Schreibe deine To-dos anhand einer Skala von 1–5 auf: komplett selbstbestimmt (1) bis komplett fremdbestimmt (5).

NR.	AUFGABE / TÄTIGKEIT	SKALA 1–5
1		
2		
3		
4		
5		
6		
7		
8		
9		
10		

Das Eisenhower-Prinzip

Das Eisenhower-Prinzip – benannt nach dem amerikanischen Präsidenten – veranschaulicht sehr gut die Unterteilung in Prioritäten.

Sehr wichtig & sehr dringend

möglichst schnell selbst erledigen

Wichtig

Termin festlegen

Dringend

möglichst abgeben oder schnell selbst erledigen

Weder wichtig noch dringend

delegieren, terminieren oder einstellen

SCHRITT 3

Priorisiere deine Aufgaben

Denk daran: Überlege dir, was du mit deiner gewonnenen Zeit anfangen kannst. Was gibt es zur Belohnung?

Sehr wichtig & dringend**Wichtig****Dringend****Weder wichtig noch dringend**

Eliminiere Störfaktoren



Prüfe, wann sich die Störfaktoren häufen und schau, wie sich dein Biorhythmus verhält. Wann bist du am konzentriertesten, wann bist du erschöpft? Trage unten deine Werte ein (Skala 1–5).

UHRZEIT	STÖRFAKTOREN (1–5)	BIORHYTHMUS (1–5)
10:00		
11:00		
12:00		
13:00		
14:00		
15:00		
16:00		
17:00		
18:00		
19:00		
20:00		
21:00		
22:00		

Umsetzung / Transformation

Erstelle dir einen Ablaufplan für die erste Woche, den du so gut wie möglich umsetzt.

TAGESPLANUNG FÜR

Schreibe hier alle Aufgaben hin, die anstehen.

SCHRITT 5 • TAGESPLANUNG

Dein Stundenplan

UHRZEIT	AUFGABEN UND TÄTIGKEITEN
4:00	
5:00	
6:00	
7:00	
8:00	
9:00	
10:00	
11:00	
12:00	
13:00	
14:00	
15:00	
16:00	
17:00	
18:00	
19:00	

Dein Stundenplan (Fortsetzung)

UHRZEIT	AUFGABEN UND TÄTIGKEITEN
20:00	
21:00	
22:00	
23:00	

SCHRITT 5 · RÜCKBLICK

Aufgaben für den nächsten Tag

Bei diesen Aufgaben musst du schauen, wie wichtig sie sind, ob du sie delegieren kannst oder noch auf den nächsten Tag übertragen kannst.

AUFGABE	DELEGIEREN?	VERSCHIEBEN AUF
	☐	
	☐	
	☐	
	☐	
	☐	

Tipps, die dir zu mehr Gelassenheit verhelfen

1**Kleine Schritte**

Der Druck aus dem Umfeld ist schon groß, daher setz dir kleine Schritte, damit du Erfolg hast. Das Gehirn ist ein Muskel, den man achtsam trainiert.

2**Belohnung**

Auch als Führungskraft freut man sich über eine Belohnung, denn das tut uns gut. Nimm sie dir nicht nur vor, sondern führe sie auch durch.

3**Prüfen**

Nimm dir für die Umsetzung einen Monat und prüfe jede Woche, was sich getan hat, damit du dich auch für die kleinen Dinge belohnen kannst.

4**Matchpartner**

Suche dir einen Matchpartner für die Umsetzung. Der hat dieselben Herausforderungen, und ihr könnt euch gegenseitig motivieren.

5**Triff eine gute Entscheidung – für dich**

Wir haben das Zepter in der Hand und können etwas verändern. Sei mutig und starte durch. Reflektiere immer wieder.

Welchen dieser 5 Tipps setzt du diese Woche als Erstes um?

PLATZ FÜR EIGENE IDEEN UND ERFAHRUNGEN

Erfolgsbeispiele

„Ich bin so dankbar, dass ich diese Erfahrung machen durfte und sich mein Leben so positiv entwickelt hat. Hätte ich bloß schon früher diesen Schritt aus der Komfortzone gewagt.“

Carsten K., Berlin

„Liebe Iris, ich danke dir! Das Leben hat sich für mich gefühlt um 100 % umgekrempelt. Die Beziehung zu meiner Frau ist so gut wie nie zuvor, und alles drumherum hat sich ebenfalls gut entwickelt.“

Jürgen W., München

„Es war für mich ein Start in ein neues und lebenswerteres Leben. Ich bin so froh, dass sich meine Beziehung wieder glücklich und entspannt anfühlt, und beruflich konnte ich richtig durchstarten.“

Sara H., Kapstadt

„Ich hätte nicht gedacht, dass sich in so kurzer Zeit so viel verändern kann. Ich hatte den Mut, mich in die Selbstständigkeit zu wagen, und meine Familie hat mich voll unterstützt. Es fühlt sich nach meinem Wunschleben an.“

Stefan L., Hannover

Sei dabei!

Auch wenn du dich jetzt noch nicht total entstresst fühlst: Nutze die Chance und mach den ersten Schritt in eine neue Richtung deines Lebens – das dir erlaubt, Zeit mit deiner Familie zu verbringen, die Bürozeit zu reduzieren und mehr Erfolg zu verzeichnen.

Wenn du mehr Klarheit und Gelassenheit in dein Leben bringen möchtest, dann bleib jetzt nicht stehen, sondern geh deinen Weg weiter.

Klicke unten für dein kostenloses persönliches Erstgespräch, in dem du erfährst, wie du deine Zeit und deinen Stress managst – für mehr Präsenz im Familienalltag, für mehr echte Verbindung in der Partnerschaft, zu den Kindern und den Mitarbeitern und für mehr Lebensqualität.

Kostenloses Erstgespräch

Achtung:

Du hast für das Erstgespräch über einen kurzen Zeitraum mehrere Termine zur Auswahl. Wähle den für dich passenden aus und nimm dir 30 Minuten Zeit für mehr Lebensqualität!

Ich freue mich auf dich!

Iris

DEINE STRESSMANAGEMENT-EXPERTIN · [IRISKATHMANN.COM](https://www.iriskathmann.com)