

Tipps zur Wochengestaltung

1. Klassische Arbeitstage im herkömmlichen Sinne, etwas „wegzuschaffen“, sind der Dienstag, Mittwoch und Freitag. Montag ist überlagert von der Einstimmung in die neue Woche und die Wochenplanung, der Donnerstag dient als Korrektiv, und sollte wegen eventuellen Überraschungen als vollwertiger Arbeitstag nicht eingeplant werden.
2. Den Start großer Vorhaben legt man am besten auf Dienstagvormittag von neun bis elf.
3. Nicht dringende Absprachen oder Telefonate erledigt man am besten nach elf (im Mittwochsabschnitt des Tages), weil ich dann das Wichtigste schon erledigt und entsprechend aufnahmebereit bin.
4. Treffen außer Haus, wenn sie keinen zentralen Projektcharakter haben, legt man möglichst auf den Nachmittag.
5. Montag- und Donnerstagvormittag und Mittwoch- und Freitagnachmittag sollte man sich möglichst frei von beruflichen Zwängen machen.
6. Ansonsten macht es Sinn, am Montagvormittag, der ja auf das Jahr bezogen der Herbst ist, die Ernte der vorherigen Woche „einzumachen“. Also sollte man in der Zeit keine Denkaufgaben erledigen, da er ein guter Zeitpunkt ist für eventuelle Ablagen, Sendungen verpacken usw.
7. Für den Donnerstag sollte man keine Termine im Voraus machen. Der Donnerstag, richtig gelebt, entpuppt sich in der Regel, obwohl ungeplant, oft als ein sehr ausgefüllter und zentraler Tag. Für überraschende Begegnungen sollte ich auf jeden Fall Zeit einräumen und die sind halt nicht zu planen.
8. Freitag ist ein sehr produktiver Tag, an dem wir das, was da ist, zu Ende bringen und schön und „rund“ machen.
9. Samstagvormittag sollte man am besten im klassischen Sinne „keine tausend Schritte tun“ und liegen, ausruhen und nachmittags dann, aber der Impuls kommt von alleine, aufräumen, Bilanz ziehen, usw.

10. Und ganz wichtig sind Pausen: Menschen brauchen nach neunzig Minuten eine Pause. Ich schlage vor, immer halbstündige Pausen einzulegen und auch den Ort zu verlassen. In den Pausen gewinnt man etwas Abstand, manches Vergessene fällt einem noch ein, und man geht erfrischt zurück ans Werk.

11. Wir Menschen sind laut wissenschaftlichen Untersuchungen im Winterhalbjahr eher geistig rege und im Sommerhalbjahr eher körperlich fit. Übertragen auf die Woche bedeutet das also, dass wir von Montagnachmittag bis Donnerstagabend geistig am wachsten sind. Entsprechend sollten wir unsere Aufgaben legen. Also Freitag ist nicht so der Zeitpunkt für knifflige Aufgaben.

12. Routine- und kleinere Tätigkeiten, die der Vorbereitung des Tages dienen, machen am „Montagvormittag“ des jeweiligen Tages Sinn, das heißt zwischen acht und neun Uhr morgens, wo ich auch den jeweiligen Tag plane.

Zusammengefasst sieht eine Woche dann so aus:

	MO	Di	Mi	Do	Fr	Sa	So
	Mond (franz: lundi)	Mars (mardi)	Merkur (mercredi)	Jupiter (jeudi)	Venus (vendredi)	Saturn (engl: saturday)	Sonne (dimanche)
vormittags	Die alte Woche abschließen Wovor habe ich am meisten Angst?	Projekte starten Der „Streittag“, Konflikte suchen „nein“ sagen	Kompromisse Anliegen auf die Erde bringen seinen Platz finden	Dinge tun, die sich leicht anfühlen einen Ausflug machen „Kaffeekränzchen“	anerkennen und annehmen was ist seine Aufgabe ausfüllen abschließen und rund machen	Herzensruhe	sonniger Frieden Festtag Großer Markttag
nachmittags	Neue Woche vorbereiten	Projekte weiter vorantreiben Wochenziele überarbeiten	Sport, auspowern „Tore schießen“	Neue Einsichten fixieren putzen	Sinnlichkeit ausgelassenes Spielen	baden „Chronik schreiben“	auf der Promenade
abends	Einstimmung auf „Streit“	friedlich im Familienkreis	tanzen, ausgehen	unterm Sternenhimmel mit Freunden	sinnlicher Abend	im Kreis der Lieben	Mondnacht

Weiterführenden Lektüre über die Hintergründe unserer 7-Tage-Woche und für weitere Tipps und Tricks einer smarten Wochengestaltung gibt's im Buch „Beginn die Woche nie mit einem Montag!“. Zu beziehen über Amazon und in ausgewählten Buchhandlungen.
Weitere Informationen unter www.beizeiten.info