



LMU CENTER FOR LEADERSHIP AND PEOPLE MANAGEMENT

NEWSLETTER 3/2012

Editorial

Liebe Leserinnen, liebe Leser,
wussten Sie schon...

...wie sich **Arbeits- und Privatleben besser miteinander in Einklang** bringen lassen?

...welche **neuen Veranstaltungsformate** und Inhalte wir im kommenden Semester anbieten?

...dass unser Team im Zuge des Qualitätspaktes Lehre um **zwei neue, spannende Projekte** und Teams erweitert wurde?

Nein? Dann erfahren Sie hierzu mehr in unserem neuen Newsletter!

Da wir unseren Newsletter gerne noch besser an Ihre Interessen anpassen möchten, finden Sie auf der letzten Seite zudem einen Link zu einem **2-minütigen Online-Fragebogen**. Wir würden uns sehr freuen, wenn Sie an dieser kurzen Umfrage teilnehmen würden und uns Ihre Meinung mitteilen.

Viel Spaß beim Lesen!

*Ihr Team des LMU Center for
Leadership and People Management*

Fragen & Antworten: Wie lassen sich Arbeits- und Privatleben miteinander vereinbaren?

Tragen Sie Büro- und Haustürschlüssel an einem Schlüsselbund oder an zwei getrennten? Ist ersteres der Fall, gehören Sie vermutlich zu den so genannten Integratoren, für die Arbeits- und Privatleben nicht klar trennbare Bereiche sind, sondern fließend ineinander übergehen. Oder präferieren Sie zwei verschiedene Schlüsselbünde? Eventuell sind Sie dann doch ein Segmentierer, der Arbeit und Privates gerne trennt.

Jeder hat seine individuellen Präferenzen, wie er Arbeit und Privates miteinander verknüpfen will. Wie gut die eigenen Wünsche nach Trennung oder Integration in den Lebensbereichen erfüllt werden können, kann die Zufriedenheit mit der eigenen Work-Life-Balance beeinflussen. Work-Life-Balance ist darüber hinaus stark von den eigenen Präferenzen, Ansprüchen und Erwartungen abhängig, die wir selbst bzw. die Andere an uns stellen und die uns Zeit und Energie kosten, die dann im anderen Lebensbereich fehlen kann. Was Ihnen dabei helfen kann, beide Bereiche auf Dauer miteinander zu vereinbaren, erfahren Sie im Folgenden.

Konfliktpotentiale ermitteln

Vor jeder Aktion steht die Reflexion. Wo verlieren Sie zu viel Zeit? Gibt es einen Lebensbereich, der häufig zu kurz kommt? Bleiben Sie beispielsweise oft länger im Büro als geplant und verschieben private Termine? Falls ja, kann an dieser Stelle eine Inkompatibilität zwischen Arbeits- und Privatleben vorliegen. Aber Vorsicht, um einen wirklichen Konflikt handelt es sich nur, wenn Sie unter der Unvereinbarkeit leiden. Arbeitet jemand zwei Jahre lang wöchentlich 80 Stunden mit dem Ziel im Anschluss ein Sabbatical-Jahr einzulegen und die Welt zu bereisen, kann diese Person trotz des hohen Workloads durchaus zufrieden mit ihrer Work-Life-Balance sein. Work-Life-Balance kann also auch auf lange Sicht verstanden werden.

Ursachen erkennen

Liegt hingegen eine generelle Unvereinbarkeit vor, sollten Sie in einem nächsten Schritt überlegen, woran dies liegen könnte. Grundsätzlich können drei Arten von Ursachen unterschieden werden: die eigenen Ansprüche sind zu hoch, die



Ansprüche Ihres Umfeldes sind zu hoch oder aber Ihr Zeitmanagement weist noch Verbesserungspotential auf.

Eigene Ansprüche relativieren

Ziele sind wichtig und Forschung zeigt, dass die Leistung mit hohen, anspruchsvollen Zielen (vgl. Locke & Latham, 2002) zunimmt. Aber auch hier gilt: die gesetzten Ziele müssen im Rahmen des Machbaren sein. Denn unerreichte Ziele führen zu Frustration und sind ein großer Demotivator. Werden die eigenen Ziele und Ansprüche also stets zu hoch gesetzt, ist es wichtig zu lernen, auch mit 80%-Lösungen leben zu können, gerade in Zeiten hoher Arbeitsbelastung und Zeitdrucks. Helfen kann dabei das Pareto-Prinzip, welches bereits im 19. Jahrhundert formuliert wurde und besagt, dass 80% einer Aufgabe in der Regel in nur 20% der Zeit erledigt werden können. Die restlichen 80% der Zeit werden in den Feinschliff (letzte 20% der Aufgabe) gesteckt. Führt man sich diese ungleiche Verteilung vor Augen,



fällt es leichter hin und wieder auch 80%-Lösungen zu akzeptieren.

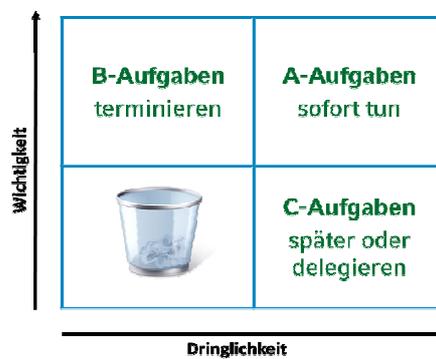
Ansprüche des Umfelds managen

Gerade im Wissenschaftsbetrieb stehen eigene Interessen (z.B. die Promotion) ab und an in Kontrast zu den Interessen des Umfelds (z.B. Projektarbeit, Lehre etc.). Ein Teufelskreis setzt ein, denn je besser die eigene Leistung, desto mehr Aufgaben werden auch an einen herangetragen. Ansprüche und Erwartungen von außen steigen. Menschen, die sich mit unrealistischen Erwartungen konfrontiert sehen, müssen dies ihrem Umfeld kommunizieren und lernen, auch einmal Nein zu sagen. Eine einfache Technik, die chronischen Ja-Sagern helfen kann, beruht auf dem Prinzip, lediglich nicht direkt Ja zu sagen. Versuchen Sie sich den Ja-Sage-Automatismus abzutrainieren, indem Sie bei Anfragen beispielsweise auf Ihren gerade fehlenden Terminkalender verweisen. Wieder zu Hause oder in Ihrem Büro haben Sie genügend Zeit zu überlegen, ob Sie diese Woche wirklich Zeit haben auch noch jene neue Aufgabe zu übernehmen. Gleiches gilt für Anfragen im Freundeskreis. Kannst du mir beim Umzug helfen? Besuchst du mich am Wochenende in Hamburg? Ruf doch mal wieder deine Tante an! Freizeitstress wird oft unterschätzt, aber auch hier gilt: Man kann nicht auf allen Hochzeiten gleichzeitig tanzen. Schildern Sie Freunden und Familie Ihre Situation und verträsten Sie sie auf weniger arbeitsintensive Zeiten. Beginnen Sie also mit Nicht-Ja-Sagen, bevor Sie sich an die Königsdisziplin des Nein-Sagens herantrauen.

Zeitmanagement

Die Ansprüche, die Ihr Umfeld an Sie stellt, und auch Ihre eigenen Erwartungen sind durchaus realistisch und dennoch fühlen Sie sich gestresst? Womöglich weist Ihr Zeitmanagement dann noch Verbesserungspotential auf. Die

meisten Menschen entwickeln im Laufe Ihres Lebens Techniken, um sich Ihre Zeit einzuteilen, manche mehr und manche weniger effektiv. Ein grundlegendes Zeitmanagement-Instrument, das sowohl bei der Arbeit als auch im privaten Kontext angewandt werden kann, ist die Eisenhower-Matrix (benannt nach dem gleichnamigen amerikanischen Präsidenten, der sie bereits während seiner Amtszeit praktiziert und gelehrt hatte.



Mithilfe der Eisenhower-Matrix unterteilen Sie alle anstehenden Aufgaben in vier Kategorien und legen damit deren Art der Bearbeitung fest.

Aufgaben, die besonders wichtig sind und gleichzeitig eine nahe Deadline haben, lassen sich der Kategorie A zuordnen. Sie sollte man sofort erledigen. B-Aufgaben sind zwar wichtig, aber nicht so dringend. Sie können später bearbeitet werden. Allerdings sollten Sie bereits jetzt einen Termin festlegen, wann Sie die Aufgabe angehen. Putzen, einkaufen und andere Routinetätigkeiten sind typische C-Aufgaben, die zwar dringend sind, aber nicht sonderlich wichtig. Sie sollte man, wenn viele andere Aufgaben anstehen, entweder auf später verschieben oder aber delegieren.

Falls Sie in der Anfangszeit feststellen, dass Sie alle Ihre Aufgaben unter A notieren (weil schließlich alles was Sie tun wichtig ist) holen Sie sich die Einschätzung eines Kollegen ein. Sie wer-

den überrascht sein, wie schnell sich die A-Seite leeren wird.

Fazit

Generell kann also auch eine gesunde Work-Life-Balance trainiert werden. Dabei ist es wichtig, sich zunächst auf einzelne Defizite zu konzentrieren und versuchen diese gezielt zu bearbeiten. Nehmen Sie darüber hinaus ab und an einen anderen Blickwinkel ein. Unterschiedliche Lebensbereiche können sich nicht nur gegenseitig blockieren, sondern auch bereichern. Welche Fähigkeiten, die Sie bei der Arbeit erworben haben (z.B. Kommunikations- und Präsentationsfähigkeiten, Excel-Kenntnisse), nutzen Sie auch im privaten Bereich? Welche Ressourcen aus dem privaten Kontext helfen Ihnen im Büro (z.B. soziale Kontakte)? Für alle Wissenschaftler der LMU, die dieses Thema gerne vertiefen möchten, bieten wir spezielle Seminare zu den Bereichen „Work-Life-Balance“ und „Zeitmanagement“ an.

Literaturempfehlung: Zeit- und Selbstmanagement

In wenigen Monaten erscheint das neue Buch von Dr. Silke Weisweiler „Zeit- und Selbstmanagement“, ein Trainingsmanual, das Module, Methoden und Materialien für Trainings und Coachings zu dem Thema enthält.



Termin- und Zeitdruck, Informationsüberflutung und Multitasking sind ein Massenphänomen unseres Arbeitslebens geworden. Die Folge: Auch hochmotivierte Leistungsträger stehen vor den Grenzen ihrer psychischen und



physischen Belastbarkeit. Die Nachfrage nach den Themen Zeitmanagement, Selbstorganisation und Entschleunigung auf dem Weiterbildungsmarkt steigt stetig. Aber Achtung: Dieses Buch ist kein Ratgeber! Es richtet sich an alle, die in der Weiterbildung tätig sind: Trainer, Coachs, Personalentwickler, Unternehmensleitungen. Aber natürlich finden auch Betroffene direkt umsetzbare Tipps...

Neue Formate und Inhalte im Wintersemester 2012/2013!

Da wir stets bemüht sind, unser Weiterbildungsprogramm an die Bedarfe und Interessen der LMU-Wissenschaftler anzupassen, haben wir im Sommer 2012 eine umfassende **Bedarfsanalyse** durchgeführt, an der mehr als 300 (Nachwuchs-)Wissenschaftler der LMU teilgenommen haben. Auf Basis jener Ergebnisse haben wir bereits für das kommende Semester einige neue Formate und Inhalte, die von den Wissenschaftlern gewünscht wurden, in unser Programm aufgenommen.

Für bereits promovierte Teilnehmer bieten wir ab sofort spezielle Veranstaltungen zu den Themen **Kommissionsgespräche führen** und **Entschleunigung** an. Einen weiteren neuen Baustein stellt die **Supervision Führung** dar, eine regelmäßige kollegiale Fallberatung für bereits fortgeschrittene Wissenschaftler mit Führungsverantwortung.

Speziell für die Zielgruppe der Doktoranden gehören zudem ein zweiteiliger Workshop im Bereich **Persönlichkeitsentwicklung** sowie zwei neue Veranstaltungen zu **Führungskompetenzen** zum Programm.

Nähere Informationen zu den neuen Veranstaltungen finden Sie auf unserer Homepage unter der Rubrik „Unser Angebot“:

www.peoplemanagement@psy.lmu.de.



Neue Projekte am Center!

Im Zuge des Qualitätspaktes Lehre (Lehre@LMU) wurde das Center um zwei weitere Projektbereiche ergänzt: das Peer-to-Peer-Mentoring-Programm für Studierende und das Multiplikatoren-Projekt für herausragende Lehrende der LMU mit dem Ziel einer weiteren Professionalisierung der Lehre.

Das **P2P-Mentoring-Programm** möchte jüngeren Studierenden erfahrene Studierende zur Seite zu stellen, die ihnen den Einstieg ins Studium erleichtern, indem sie ihre eigenen Erfahrungen weitergeben. Dabei werden jeweils zwei Mentees von einem Mentor des gleichen Studiengangs betreut. Das Programm wird Studienanfängern von Bachelor-, Master- und Staatsexamen-Studiengängen angeboten.

Ziel des **Multiplikatoren-Projektes** ist die Etablierung eines fakultätsübergreifenden Programms, im Zuge dessen Lehrende hochschuldidaktisch und überfachlich weitergebildet werden. Innerhalb ihrer Fakultät fungieren sie als hochschuldidaktische Experten für andere Dozenten und setzen Ideen zur Professionalisierung der Lehre in ihren Fachbereichen um. Hierzu werden jedes Semester eine Auswahl von Multiplikatoren (ProfessorInnen) und ihren Tandempartnern (Mittelbau-MitarbeiterInnen) aus unterschiedlichen Fachbereichen weitergebildet. Im Rahmen von Semina-

ren und Workshops in den Bereichen Führung, Motivation sowie Hochschuldidaktik werden die Lehrenden gezielt darauf vorbereitet in ihren Fakultäten als Multiplikatoren guter Lehre tätig zu sein. Weitere Unterstützung erhalten sie durch individuelle Coachings und Beratungen. Die **Auftaktveranstaltung** zum Multiplikatoren-Projekt findet statt am:

Montag, 29.10.2012, 18:30-20:30 Uhr
Geschwister-Scholl-Platz 1, Raum F107

Zum Start der neuen Projekte freuen wir uns sehr, neun neue Mitarbeiterinnen begrüßen zu dürfen.

Dr. Simone Kaminski übernimmt die Projektleitung für beide Projekte und wird dabei von Enikö D'Errigo (Teamassistent P2P-Mentoring) und Petra Oppermann (Teamassistent Multiplikatoren) unterstützt. Daniela Pachler, Verena Seeger und Julia Specht arbeiten und promovieren zudem im Multiplikatoren-Projekt. Das P2P-Mentoring darf sich über Denise Dlugosch, Silja Kennecke und Sonja Militz als Doktorandinnen freuen.

In Kürze werden beide Projekte mit eigenen Internetseiten vertreten sein. Bis dahin wenden Sie sich bei Fragen gerne an Frau Petra Oppermann unter multiplikatoren@psy.lmu.de oder an Enikö D'Errigo unter der Emailadresse: p2pmentoring@psy.lmu.de.

Ihre Meinung interessiert!

Wir möchten uns verbessern! Daher interessiert uns Ihre Meinung! Wie zufrieden sind Sie mit unserem Newsletter? Welche Themen und Inhalte interessieren Sie besonders? Welche weniger? Helfen Sie uns und nehmen Sie sich drei Minuten Zeit, um an unserer kurzen Online-Umfrage teilzunehmen.

Hier gelangen Sie direkt zur Umfrage:

<http://www.unipark.de/uc/newsletter>

Herzlichen Dank für Ihre Unterstützung!

