

Wirtschaft > Timeboxing: Diese Methode nutzen Bill Gates und Elon Musk, um ihren Alltag zu optimieren

<https://www.stern.de/wirtschaft/timeboxing--diese-methode-nutzen-bill-gates-und-elon-musk--um-ihren-alltag-zu-optimieren-9128992.html>

HÖHERE EFFIZIENZ

Timeboxing: Bill Gates und Elon Musk schwören auf diese Methode, um ihren Alltag zu optimieren



Tesla-Chef Elon Musk ist Medienberichten zufolge ebenfalls ein großer Anhänger des Timeboxings.

© Paul Hennessy / Picture Alliance



von Christoph Fröhlich

11.02.2020, 06:37 Uhr

Sie erledigen viel zu viele Aufgaben gleichzeitig, ohne richtigen Plan? Dann sollten Sie Timeboxing ausprobieren. Selbst Management-Gurus wie Elon Musk oder Bill Gates vertrauen auf die Methode.

Nur unter Druck entstehen Diamanten – diese Floskel nutzen Studenten gerne, wenn sie ihre Hausarbeit auf den letzten Drücker schreiben. Und tatsächlich: Untersuchungen zeigen immer wieder, dass der Gedanke gar nicht so abwegig ist. Wie beflügelnd eine Deadline sein kann, dürfte wohl jeder wissen, der bereits einmal eine Powerpoint-Präsentation in Rekordzeit fertigstellen musste, nur weil der Chef diese unbedingt bis zum Nachmittag brauchte. Man hielt es zuvor für unmöglich, doch am Ende war man rechtzeitig fertig – und man hat dem Ergebnis den Zeitdruck überhaupt nicht angesehen.

Timeboxing: So funktioniert die Methode

Diesen Effekt nutzt eine Zeitmanagement-Methode namens Timeboxing, auf die auch vielbeschäftigte Manager wie Bill Gates oder Elon Musk schwören.

Vereinfacht gesagt funktioniert sie so: Statt eine Aufgabe so lange zu bearbeiten, wie es nötig wäre, vergibt man vorab feste Zeitfenster (die sogenannten Timeboxes). Man legt also nicht einfach los, sondern verschafft sich zunächst einen Überblick über alle anstehenden Aufgaben. Anschließend erstellt man eine klare Planung, wann und wie lange welche Teilaufgabe erledigt wird.

Jedem To-Do wird ein exakter Zeitblock zugewiesen, der streng eingehalten werden soll. Das sorgt für eine stärkere Fokussierung und verhindert Multitasking, man bearbeitet also nicht parallel (und meist halbherzig) mehrere Aufgaben. Denn hat man nur 30 Minuten, um einen Antrag auszufüllen, sind Ruhe und volle Konzentration unabdingbar.

Timeboxing basiert auf dem sogenannten Parkinsonschen Gesetz, das erstmals 1955 veröffentlicht wurde: "Arbeit dehnt sich in genau dem Maß aus, wie Zeit für ihre Erledigung zur Verfügung steht" – und nicht in dem Maß, wie komplex sie tatsächlich ist. Heißt im Klartext: Man wird in der Regel in der Zeit fertig, die einem zur Verfügung steht. Fehlt ein zeitlicher Rahmen, dauert die Arbeit meist länger. Die klaren Anfangs- und Endzeiten schärfen den Fokus und verhindern, dass wir uns schnell ablenken lassen.

"Done Is Better Than Perfect", sinngemäß "Erledigt ist besser als perfekt" - das ist die Maxime der Timeboxing-Methode. Denn viele Aufgaben im Alltag müssen vor allem abgeabreitet und nicht bis zur Perfektion feingeschliffen werden. Zudem hilft die Timeboxing-Methode gegen Prokrastination, also das Aufschieben unliebsamer Aufgaben. Das Phänomen findet sich hierzulande bei mindestens acht Millionen Menschen: Untersuchungen an der Wilhelms-Universität Münster [↗](#) legen nahe, dass es deutschlandweit zehn bis fünfzehn Prozent chronische Prokrastinierer gibt.

Man setzt sich intensiver mit der Arbeit auseinander

Wie kleinteilig die Unterteilung in Timeboxes ausfällt, hängt von einem selbst, aber auch vom Projekt ab. Gates und Musk sollen ihre Tage in Fünf-Minuten-Slots unterteilen, schreibt der "Independent [↗](#)". Das setzt eine gute Planung voraus, erhöht die Produktivität aber enorm.

Doch auch wer kein Multi-Milliarden-Business leitet, kann von der Methode profitieren – man muss den Tag ja nicht gleich in Fünf-Minuten-Häppchen zerlegen. Häufig reicht es, klare Strukturen einzuziehen: 45 Minuten Meeting am Morgen, danach eine halbe Stunde E-Mails beantworten und Telefonate führen, anschließend werden zwei Stunden die zuvor priorisierten Aufgaben abgearbeitet. Auch Meetings profitieren enorm von einer solchen Struktur.

Der größte Vorteil dieser Methode: Man setzt sich intensiv mit seiner Arbeit auseinander und lernt einzuschätzen, wie lange man für bestimmte Schritte braucht. Werden die Zeitblöcke zu kurz geplant, ist das stressig und frustrierend, sind diese zu lang, arbeitet man nicht konzentriert. Wichtig ist auch, sich genügend Zeit für Pausen und Puffer einzuräumen. Denn egal wie gut Sie Ihren Tag planen – irgendetwas kommt immer dazwischen.