

Endlich genug Zeit!

Blanka Vötsch

Endlich genug Zeit!

Weniger Stress, mehr Fokus: Mit
effektivem Zeitmanagement zu mehr
Gelassenheit und Lebensqualität



Springer

Blanka Vötsch
Mooskirchen, Österreich

ISBN 978-3-658-49351-6 ISBN 978-3-658-49352-3 (eBook)
<https://doi.org/10.1007/978-3-658-49352-3>

Die Deutsche Nationalbibliothek verzeichnet diese Publikation in der Deutschen Nationalbibliografie; detaillierte bibliografische Daten sind im Internet über <https://portal.dnb.de> abrufbar.

© Der/die Herausgeber bzw. der/die Autor(en), exklusiv lizenziert an Springer Fachmedien Wiesbaden GmbH, ein Teil von Springer Nature 2025

Das Werk einschließlich aller seiner Teile ist urheberrechtlich geschützt. Jede Verwertung, die nicht ausdrücklich vom Urheberrechtsgesetz zugelassen ist, bedarf der vorherigen Zustimmung des Verlags. Das gilt insbesondere für Vervielfältigungen, Bearbeitungen, Übersetzungen, Mikroverfilmungen und die Einspeicherung und Verarbeitung in elektronischen Systemen.

Die Wiedergabe von allgemein beschreibenden Bezeichnungen, Marken, Unternehmensnamen etc. in diesem Werk bedeutet nicht, dass diese frei durch jede Person benutzt werden dürfen. Die Berechtigung zur Benutzung unterliegt, auch ohne gesonderten Hinweis hierzu, den Regeln des Markenrechts. Die Rechte des/der jeweiligen Zeicheninhaber*in sind zu beachten.

Der Verlag, die Autor*innen und die Herausgeber*innen gehen davon aus, dass die Angaben und Informationen in diesem Werk zum Zeitpunkt der Veröffentlichung vollständig und korrekt sind. Weder der Verlag noch die Autor*innen oder die Herausgeber*innen übernehmen, ausdrücklich oder implizit, Gewähr für den Inhalt des Werkes, etwaige Fehler oder Äußerungen. Der Verlag bleibt im Hinblick auf geografische Zuordnungen und Gebietsbezeichnungen in veröffentlichten Karten und Institutionsadressen neutral.

Illustrationen von Natalia Tutanova

Einbandabbildung: © [M] Diclonius | Sudarat/Adobe Stock, generiert mit KI

Springer ist ein Imprint der eingetragenen Gesellschaft Springer Fachmedien Wiesbaden GmbH und ist ein Teil von Springer Nature.

Die Anschrift der Gesellschaft ist: Abraham-Lincoln-Str. 46, 65189 Wiesbaden, Germany

Wenn Sie dieses Produkt entsorgen, geben Sie das Papier bitte zum Recycling.

***„Es ist nicht wenig Zeit, die wir haben, sondern es ist viel Zeit,
die wir nicht nutzen.“ Seneca***

*Du hältst gerade ein Buch über Zeitmanagement in deinen Händen.
Warum solltest du gerade dieses Buch auch noch lesen? Weil es dort
ansetzt, wo die üblichen Zeitmanagementmethoden an ihre Grenzen
stoßen: Es geht auf den nächsten Seiten nicht einfach um eine
brillante Methode, mit deren Hilfe du dir deine Zeit besser
einzuteilen lernst – im Gegenteil: Auf keinen Fall sollten wir noch
effizienter werden wollen, um noch mehr in unsere Tage stopfen zu
können. Stattdessen geht es darum, wie wir lernen, das Wichtigste
vorzuziehen, es effizient zu erledigen und dann unsere Freizeit zu
genießen – und zwar ohne in Gedanken die To-do-Liste zu wälzen.*

Danke

Als Erstes möchte ich Danke sagen. Danke an all die Menschen, die mich auf diesem Weg begleitet haben.

An meine Familie und meine Freunde, ihr habt an mich geglaubt, oft mehr als ich selbst.

Ein besonderer Dank gilt meinen Kundinnen und Kunden. Ihr seid der Grund, warum ich dieses Buch geschrieben habe. Eure Fragen, eure Herausforderungen und eure Fortschritte haben mich inspiriert, mein Wissen zu bündeln und weiterzugeben.

Danke an Pamela Obermaier, die durch ihr Feedback und Lektorat mein Buchprojekt vor dem Aus rettete. Danke an meine Lektorinnen und das gesamte Springer Gabler Team – für euer Vertrauen, eure Klarheit, eure Geduld und euren wertvollen Blick von außen.

Und ja, ich danke auch meiner Disziplin, meiner Zielstrebigkeit und dem Teil in mir, der immer dranbleibt.

Und nicht zuletzt: Danke an dich, liebe Leserin, lieber Leser. Du nimmst dir jetzt Zeit. Für dich und deine Lebenszeit. Ich wünsche dir von Herzen: **Endlich genug Zeit** – für das, was dir wirklich wichtig ist.

Über dieses Buch

„Was habe ich heute den ganzen Tag gemacht?“ Fragst du dich das am Abend, obwohl du den ganzen Tag von einer To-do zur nächsten gehetzt bist? So geht es vielen Menschen, die zwar beschäftigt oder sogar gestresst sind, aber trotzdem das Gefühl haben, nichts wirklich Wichtiges erledigt zu haben. „Ich habe einfach zu wenig Zeit“, denken dann viele. Doch was, wenn uns nicht die Zeit fehlt – sondern der Fokus?

„Endlich genug Zeit“ ist kein klassisches Zeitmanagement-Buch, sondern ein alltagstauglicher Weg aus dem Beschäftigungswahn – erprobt im echten Leben. Von der Autorin, die selbst erlebt hat, wohin dauerhafte Überarbeitung führen kann und wie sich dies auf die eigene Gesundheit auswirkt.

Blanka Vötsch zeigt, wie man in kürzerer Zeit und mit weniger Anstrengung die Produktivität steigert und dabei gleichzeitig gelassener lebt. Mit ihrer 3P-Methode – Priorisieren, Planen, Pausen machen – unterstützt sie Menschen, die alles unter einen Hut bringen wollen: Beruf, Familie, ohne dabei selbst auf der Strecke zu bleiben.

Sie erklärt, wie man das Wesentliche erkennt und effektiv umsetzt und so immer genug Zeit für das wirklich Wichtige im Leben hat. Denn mit den richtigen Strategien lassen sich Prioritäten leichter erkennen, Zeit sinnvoll planen und Pausen genießen – ohne schlechtes Gewissen. Die Autorin liefert ein System, das sofort wirkt – im Job und im privaten Alltag. Einfach, nachvollziehbar, alltagstauglich.

Inhaltsverzeichnis

1	„Ausruhen kann ich mich, wenn ich tot bin“	1
2	Du lebst nicht ewig!	7
3	Das Produktivitätsparadoxon	13
4	„Ich habe keine Zeit!“ – der größte Irrglaube unserer Tage?	17

Teil I Priorisieren

5	Priorisieren	25
5.1	Sleep faster!	25
5.2	Die Illusion des Zeitmangels	27
5.3	Was machst du eigentlich den ganzen Tag?	29
5.4	Womit verschwendest du deine Zeit?	31
5.5	Die größten Feinde deiner Produktivität	36
5.6	Fokus	43
5.7	Entscheidungen	47
5.8	Uhr und Kompass	48
	Literatur	53

Teil II Planen

6 Planen	57
6.1 Plane deine Zeit, sonst wird sie von anderen verplant!	57
6.2 Was ist eigentlich Stress?	60
6.3 Wie Zeit Stress erzeugt	62
6.4 Lenke deinen Fokus mit guter Planung	64
6.5 Fokuszeiten	68
6.6 Gewohnheiten schenken dir Zeit	73
6.7 Verplane deine Energie richtig!	77
Literatur	82

Teil III Pausen

7 Pausen	87
7.1 Das Geheimnis der Megaproduktivität	87
7.2 Flow und Pausen	93
7.3 Fünf Lebensbereiche – eine Lebensqualität	95
7.4 Später ist es zu spät	105
7.5 Es geht sich nicht alles aus!	107
7.6 „Nein“ sagen lernen	108
7.7 Leben im Hier und Jetzt	109
7.8 Wie ich meinen Flow wiederfand – und wie du dasselbe schaffst	111
Literatur	116

Hat dir das Buch gefallen?	119
-----------------------------------	-----

Buch aus – Leben an!	121
-----------------------------	-----

Über die Autorin



Blanka Vötsch ist Expertin für Zeitmanagement, Produktivität und Lebensqualität.

Sie zeigt Menschen, wie sie in weniger Zeit mehr schaffen – und dabei gelassener leben. Mit ihrer 3P-Methode (Priorisieren, Planen, Pausen machen) unterstützt sie Unternehmen, Führungskräfte und Selbstständige dabei, das Wesentliche zu erkennen und mit Leichtigkeit umzusetzen.

Blanka kennt beide Seiten der Medaille: Als Projektleiterin in der Automobil- und IT-Branche war sie selbst jahrelang im Dauerstress – bis ihr Körper die Reißleine zog, kurz vor dem Herzinfarkt, und damit ein klares Stoppzeichen setzte. Heute lebt sie, was sie lehrt: strukturierte Gelassenheit statt endloser To-do-Listen. Sie weiß aus eigener Erfahrung, dass echte Produktivität nichts mit Hetzen zu tun hat, sondern mit Fokus, guter Planung und viel Lebensqualität.

Blanka Vötsch ist Speakerin, Trainerin und Autorin.

Sie liebt Reisen, das Tanzen, gutes Essen und Bücher – sowohl sie zu lesen als auch sie zu schreiben – und natürlich ihre Familie. Blanka lebt mit ihrem Mann, den gemeinsamen Söhnen sowie Hund und Katzen und allem, was dazugehört, in Österreich.

Mehr unter: www.blankavoetsch.com

Abbildungsverzeichnis

Abb. 2.1	Ein Mensch lebt im Schnitt 4000 Wochen. (© Blanka Vötsch. All rights reserved)	9
Abb. 3.1	Die KI nimmt uns Arbeit ab, aber nicht alle Arbeiten. (© Blanka Vötsch. All rights reserved)	15
Abb. 4.1	Der Weg zu stressfreier Produktivität: Priorisieren, Planen, Pausen machen. (© Blanka Vötsch. All rights reserved)	21
Abb. 5.1	Was hast du heute wirklich getan? Willkommen in der Zeiterfassungsrealität. (© Blanka Vötsch. All rights reserved)	32
Abb. 5.2	Wie sieht dein Tag aus? Flickenteppich oder Fokusblöcke? (© Blanka Vötsch. All rights reserved)	35
Abb. 5.3	Multitasking endet meist im Chaos. (© Blanka Vötsch. All rights reserved)	40
Abb. 5.4	Die Uhr zeigt dir die Geschwindigkeit, der Kompass die Richtung. (© Blanka Vötsch. All rights reserved)	49
Abb. 6.1	Mit einer guten Wochenplanung bringst du deine Steine zuerst unter. (© Blanka Vötsch. All rights reserved)	58
Abb. 6.2	Gleicher Stress, anderes Kostüm. Was einst der Tiger war, ist heute die Deadline. (© Blanka Vötsch. All rights reserved)	62
Abb. 7.1	Pausen machen dich langfristig produktiv. (© Blanka Vötsch. All rights reserved)	90

XVI Abbildungsverzeichnis

Abb. 7.2	Deine Lebensbereiche im Überblick. (© Blanka Vötsch. All rights reserved)	97
Abb. 7.3	Wie ausgewogen ist dein Leben? (© Blanka Vötsch. All rights reserved)	102
Abb. 7.4	Achte auf dein Gleichgewicht – nicht alles lässt sich einfach auffangen. (© Blanka Vötsch. All rights reserved)	103
Abb. 7.5	Wenn du wartest, bis alles passt, verpasst du vielleicht alles. (© Blanka Vötsch. All rights reserved)	106
Abb. 7.6	Aufwärts oder abwärts – du entscheidest die Richtung! (© Blanka Vötsch. All rights reserved)	114