

KANAL

14

Kanal 14 Buchbesprechung: Timothy Ferris - The 4-Hour Workweek

Synopsis: Im großen und ganzen ist das Ziel, die wöchentlich zum Lebensunterhalt notwendige Arbeitszeit zu minimieren, um Zeit für ausgewählte Projekte und Mini-Retirements zu haben. Dabei spielen zwei Dinge eine wichtige Rolle: Zum einen das Einrichten einer automatisierten Erwerbsquelle, die mit einem absoluten Minimum an Pflege/Aufwand funktioniert. Auf der anderen Seite, die Identifikation von Wünschen und Zielen, die man gern umsetzen möchte - und das Eliminieren von Dingen, die einen von der Verwirklichung dieser Wünsche hält.

Ferris hat den Gesamtprozess in vier Teil geteilt, die zusammen das Wort DEAL ergeben.


1. Stufe: D bedeutet Definition

Zunächst muss man sich darüber klar werden, dass es nicht nötig ist, 2 Millionen Euro zu verdienen, bevor man beginnt, "das Leben zu genießen". Die meisten Ziele sind mit sehr viel weniger Geld zu erreichen, scheitern dann aber am Faktor Zeit. Entweder man hat nicht genug davon (auf deutsch, man kann sich nicht lang genug frei machen), oder man kann sich nicht leisten, zu lang nicht zu verdienen. Insbesondere der erste Punkt macht den meisten Menschen zu schaffen. Ferris nähert sich diesem mit der Frage, "was ist das schlimmste, was passieren kann?" Danach kommt dann die Einsicht, dass das, was in den ersten vier Wochen nicht schief geht, auch später nicht mehr schief geht, und man sich also ohne weiteres ein halbes Jahr auf andere Dinge konzentrieren kann (Weltreise, Sprachenlernen, Sport, Familie etc.).

Erster Schritt ist nun, Ziele zu definieren und sich darüber im klaren zu werden, welche für finanziellen Mittel man zur Umsetzung selbiger benötigt. Hierzu stellt Ferris einige Tabellen, Raster etc. zur Verfügung. Die zum Ausleben benötigte Zeit wird in den folgenden Kapiteln "freigeschaufelt".

Im Hinterkopf dabei auf das Unrealistische konzentrieren. Warum sollte es nicht möglich sein, mal drei Monate Pause zu machen oder von zuhause zu arbeiten. Das geht.

Wichtigste Aufgabe: Was sind meine Ziele? Diese Frage gilt es möglichst ehrlich und genau zu definieren.



KANAL

14

2. Stufe: E bedeutet Eliminierung

Zuerst gilt es zu verstehen, dass Effektivität wichtiger als Effizienz ist. Aus den beiden Merksetzen "Etwas unwichtiges gut zu können, macht daraus keine wichtige Tätigkeit" und "Eine Tätigkeit die viel Zeit in Anspruch nimmt ist noch lange nicht wichtig" formuliert er eine Aufgabe:

Von jetzt an soll "Was" unendlich wichtiger sein als "Wie".

Als wendet er die 80/20 Regel (die in der Realität häufig sogar 90/10 oder gar 95/5 aussieht) an. Auf Kunden, Ausgaben, Aktivitäten, Freunde.

Welche 20% bereiten mir 80% aller Sorgen/Probleme?


Welche 20% sorgen für 80% meiner Ziele/Glückseligkeit?

Übung: Ehrlich sein und diese Fragen beantworten.

Nächster Schritt ist die Beantwortung der Frage, warum von 9-18 Uhr? Nur weil alle das so machen? Übung: Eine Woche lang erst um 12 Uhr kommen und um 16 Uhr wieder gehen. Die künstliche Verknappung der Zeit hat auch zur Folge, dass man viel effektiver arbeitet und die Dinge, die gemacht werden müssen erledigt, nicht die, auch noch gemacht werden könnten.

Nächster Punkt: Weniger Input. Denn, unser Ziel, sich das Leben so zurecht zu stricken, wie man es gerne hätte beruht auf der Maximierung des Outputs. Daher muss der Input minimiert werden. Man muss nicht alles wissen. Einfach mal eine Woche ohne Input verbringen und stattdessen beim Mittagessen den Kellner fragen, was es neues in der Welt gibt. Die Überschriften kann man beim Zigarettenkauf lesen. Weitere Tips: Lesegeschwindigkeit verbessern (im Buch sind ein paar sehr gute Tips); nur die Dinge lesen, die unmittelbar wichtig sind, nicht die, die in zehn Jahren mal wichtig werden könnten; Nicht zu Ende lesen: Wenn ein Text/Buch nicht hält, was er verspricht, einfach weglegen.

Schließlich, Schluss mit Unterbrechungen. Ferris unterscheidet zwischen drei Dingen: Zeitverschwendern (unnötige Meetings, Telefonate, Emails etc.), Zeitverbraucher (notwendige, oft wiederholt vorkommende Tätigkeiten wie Email lesen und beantworten, Berichte lesen, persönliche Besorgungen) und fehlende Befugnisse (kurze Rückfragen von Mitarbeitern, Dienstleistern etc.) Als Lösung dienen u.a. die Autoresponse-Nachricht Guten Tag, aufgrund von hoher Arbeitsbelastung checke ich meine Emails zurzeit zweimal täglich, um 12 Uhr und um 16 Uhr. In dringenden Fällen die nicht bis 12 Uhr oder 16 Uhr warten können (bitte vergewissern Sie sich, dass es dringend ist), bin ich unter 0174.... erreichbar. Vielen Dank für Ihr Verständnis, diese Lösung ermöglicht es mir effektiver zu arbeiten, so dass ich mich besser um Ihre Aufgaben kümmern kann. MfG
Darüber Hinaus das Screening von Anrufen (u.a. auch durch unterschiedliche Telefonnummern aka unwichtige Anrufe gehen gleich auf eine Mailbox-Ansage, die wiederum auf eine Email hinweist).



KANAL

14

Ganz wichtig ist das Training des Umfeldes auf das Zum-Punkt-Kommen und effektives Fragestellen, d.h. z.B. dass E-Mails ohne direkte Frage nicht beantwortet werden, und dass bei Terminvorschlägen gleich Alternativen angeboten werden. Dazu gehört dann auch, dass man Mailbox-Nachrichten per Email beantwortet wenn möglich. Meetings nur wenn absolut sein muss und dann nur mit klaren to-dos, Fragestellungen und Vorbereitung. Kein Meeting mehr, in dem erst währenddessen erarbeitet wird, worum es geht. Der eigene Arbeitsplatz muss geschützt werden. "Bitte nicht stören"-Schilder, rote Fähnchen signalisieren, dass man gerade beschäftigt ist.

Des Weiteren müssen Tätigkeiten gesammelt und in einem Rutsch erledigt werden, z.B. Email. Heißt, wenn man ankündigt, zweimal täglich, dann auch nicht zwischendurch immer mal wieder checken und beantworten, sondern gesammelt beantworten oder sich daraus ergebende to-do's delegieren. Das spart ungemein Zeit. Hier kommt dann der Punkt "Befugnisse" zum tragen. Dringend wird es meist, wenn es um Geld geht. Ferris hat dieses Problem so gelöst, dass Mitarbeiter Entscheidungen bis zu einer Höhe von 300 Dollar treffen dürfen. Dies wird dann einmal im Monat in einer Revision besprochen. Dadurch wird die eigene >kostbare< Zeit massiv geschont. (ggf. fühlen sich auch die Mitarbeiter besser, weil sie mehr Verantwortung tragen)


3. Stufe: A bedeutet Automation

Outsourcing: Ferris hat alles outgesourced. Wirklich alles. Nach Indien, China und Kanada. Recherche, Sekretariatsaufgaben, Follow-Ups, Online-Einkäufe, Korrekturlesen, Finanzen, Analysen, Webseitenwartung etc. Er gibt Tips, was bei der Auswahl und Briefing zu beachten ist, Kontaktadressen und Preise.

Nächster Schritt: Automatisierung des Einkommens: Sehr spannender Teil. Ferris erklärt hier von A bis Z, wie man sich ein zu Beginn zusätzliches Einkommen generiert, welches letztendlich den gesamten Bedarf abdecken soll, der auch für die Realisierung der in Stufe 1 definierten Ziele zuständig ist.

Konkret bedeutet dies ein Produkt zu finden, dass in der Produktion/im Einkauf wenig kostet, welches dann mit minimalem (dabei höchst kontrollierbarem) Marketingbudget und minimalem personellem Aufwand verkauft wird. Man selbst soll mit dem ganzen Zyklus nichts mehr zu tun haben. Kunde bestellt im Netz, Daten werden automatisch weitergeleitet, Auslieferer wickelt alles ab, Gewinn landet auf eigenem Konto. Im Prinzip Wunschdenken, Ferris gibt allerdings eine Step-by-Step-Anleitung, bei dem mit Test keine 1000 Dollar Investment zugrunde liegen.

Zu Beginn macht man natürlich noch alles selbst, doch schon ab einer Summe von 20 Artikeln/Woche lohnt sich die MBA-Methode, Management by Absence.



KANAL

14

Ferris hat das soweit runter dekliniert, dass er Nachrichten (in seinem Fall landet alles als Email) die diese Einkommensquelle betreffen nur alle zwei Wochen montags abrufft und handelt. Einmal im Monat findet dann eine Revision und Optimierung statt.

4. Stufe: L bedeutet Liberation/Freiheit

Wenn die neue Erwerbsquelle sprudelt, muss Stufe 2 umgesetzt werden, damit freie Zeit entsteht. Ergo: Zeigen, dass die Arbeit nicht liegen bleibt, auch wenn man nicht jeden Tag im Büro ist, auch wenn man nicht rund um die Uhr ansprechbar ist, sondern nur zweimal am Tag kommuniziert. Das Umfeld will Beweise. Die wird es bekommen, mehr als nötig, denn diese Art zu arbeiten ist schlussendlich effektiver, d.h. die Ergebnisse werden besser. Und dann: Mallorca, vier Wochen am Stück. Oder das täglich Kind zum Kindergarten fahren, gefolgt von zwei Stunden Kickbox-Training gefolgt vom Frühstück mit der Frau. Zeit ein Buch zu schreiben. Urlaub (Die Erinnerung daran, dass das Leben in vielen Teilen der Erde viel günstiger als in Deutschland möglich ist.)

Abschließende Worte: Arbeit macht manchmal auch Spaß. Natürlich muss man arbeiten nicht aufgeben, aber man kann sich mit dieser Methode die Möglichkeit schaffen nur noch das tun zu müssen, was einem Spaß macht und sinnvoll erscheint. Trotzdem sollte man sich laut Ferris darüber im Klaren sein, ob es Sinn macht, Leads/Kunden zu verfolgen, die keine Ergebnisse bringen. Schließlich der Hinweis, dass das in Stufe 3 generierte Einkommen zwar automatisch und ohne soziales Umfeld generiert wird, man dadurch mehr Zeit für soziale Kontakte, Events, Engagements hat.

ENDE

PS: Bitte nehmt euch die Zeit, nach der Lektüre meine kurze Umfrage auf dem Blog auszufüllen, www.kanal14.de.