

# Effektiv arbeiten als Freelancer – statt der To-Do-Liste eine Not-To-Do-Liste

Von Stella | 30. März 2011 | 0 Comments

0 Gefällt mir 2 4 retweet

Wenn es nach der To-Do-Liste geht, hätten viele Berufstätige wahrscheinlich gerne einen 48-Stunden-Tag. Die Listen sind meist lang und von Müll runterbringen bis Kundenterminen ist alles dabei.



Auf das Wesentliche konzentrieren

einmal herausfinden, durch was man am ehesten abgelenkt wird und wie man am besten dagegen angeht. Tim Ferris hat sich dazu auf seinem Blog schon einmal Gedanken gemacht, von denen wir ein paar hier aufgreifen möchten.

## E-Mails

Jeder Mensch liebt seine E-Mails, am liebsten würde man sie jede Minute abrufen, es könnte ja etwas Wichtiges passiert sein – falsch! E-Mails lassen einen glauben, man macht etwas Sinnvolles, in Wahrheit drückt man sich einfach vor der Vorbereitung einer Präsentation, dem Arbeiten an einem Projekt oder einem wichtigen Telefonat. Daher sollte man sich bestimmte Zeiten für seine E-Mail-Abrufe und -Beantwortungen setzen, zum Beispiel nach oder vor der Mittagspause.

## Telefonate

Und wenn man schon einmal die Telefonate angesprochen hat – warum das Telefon nicht einfach mal klingeln lassen, besonders, wenn man die Nummer nicht kennt? Einfach mal den Anrufbeantworter für sich sprechen lassen und später zurückrufen, dann kann man sich eventuell auch besser auf das Telefonat vorbereiten. Auch das Handy sollte man nicht 24 Stunden am Tag mit sich rumschleppen. Einen Tag Handy-frei kann Wunder wirken.

## Social Media

Stay connected – wir lieben unsere Social Media Kanäle fast so sehr wie unsere Emails. Nirgendwo kann man so schön sinnlos seine Zeit vertreiben wie auf Facebook, LinkedIn oder Twitter – und das noch nicht einmal merken. Nur schnell mal schauen, was Neues passiert ist – der Newsfeed ist ja schnelllebig. Oder hat man vielleicht doch einen neuen Eintrag auf der Pinnwand oder eine Nachricht? Einfach mal abschalten, sein Internet ausmachen und arbeiten. Erstaunlich, wie viel man auch einmal in kurzer Zeit schafft.

## Kundenkontakt

Natürlich sollte man immer gute Arbeit leisten – allerdings gilt es auch hier, zu priorisieren. Es jedem Recht machen zu wollen, kostet mehr als dass es etwas bringt. Ferris schlägt eine 80/20 Priorisierung vor: Welche 20 Prozent meiner Kunden bringen mir 80 Prozent meines Profits und welche 20 Prozent beanspruchen 80 Prozent meiner Zeit? Machen Sie eine Kundenhierarchie (sollte man dann allerdings für sich behalten...).

## Arbeit einfach mal Arbeit sein lassen

Man sollte sich immer klare Zeiteinteilungen machen und Arbeit von der Freizeit trennen. Geschäftskontakte sind schön, aber es sollten nicht die einzigen sozialen Verbindungen im Leben sein. Von daher: effizient arbeiten und sich auf die freie Zeit mit Freunden freuen!

Geposted in [Arbeiten in Projekten](#) | [Dienstleister](#) | [Projektplan](#) | [Startups](#)

Tagged als [Effizient arbeiten](#) | [Geschäftsbeziehung](#)

Ganz abgesehen davon, dass man auch die To-Do-Liste priorisieren sollte, ist es sinnvoll, sich eine Not-To-Do Liste zu erstellen. Man muss ja nicht gleich einen Not-To-Do Block beschriften mit Welt retten und den Mount Everest besteigen, aber durch eine solche Liste kann man nicht nur fokussierter seiner Arbeit nachgehen, man fühlt sich auch besser, wenn man von ein paar Lasten befreit ist.

Auf Not-To-Do-Listen steht alles, was man immer mal wieder macht, weil man es macht. Meistens machen die Sachen keinen Sinn und stehlen Zeit und am Ende des Tages fragt man sich, wozu das alles gut war. Um eine Liste mit Sachen zu erstellen, die man nicht machen möchte, muss man also zunächst

Jetzt DIENSTLEISTER oder AUFTRAGGEBER finden >

## DIVERSITY AWARD



## SOCIAL MEDIA

Unsere Facebook Seite  
2,326 Fans

Folgen Sie uns auf Twitter  
3,513 Follower

Alle Artikel via RSS

## GASTAUTOR WERDEN!

Wir suchen Gastautoren für regelmäßige oder einmalige Artikel.

[Jetzt Gastautor werden!](#)

## UNSERE BELIEBTESTEN ARTIKEL

- Finanzierung von Start-Ups – Worauf sollten Gründer achten
- twago wird zusammen mit Angela Merkel ausgezeichnet und gewinnt „Deutschen Diversity Preis“!
- Scheinselbständigkeit als Risiko für den Unternehmer
- 6 Erfolgsfaktoren für KMU-Websites
- Die Komplexität des Google-Suchalgorithmus und die Unwichtigkeit des PageRank

## TWAGO FACEBOOK-PAGE

twago twago.com  
Like

2,326 people like twago.com.

Harry	Javier	Daniel	Oscar
Katja	Amela	Marcus	Arndt

## TWAGO AUF TWITTER

#### BLOGROLL 01

- [Ragazzi Group](#)
- [Magazin zur Existenzgründung](#)
- [FastBill Blog](#)
- [best-practice-business](#)
- [Selbständig 2.0](#)
- [Tipps für Selbständige](#)
- [Immobilien](#)

#### BLOGROLL 02

- [Webentwickler Blog](#)
- [IMA – der IT Blog](#)
- [Handy Forum](#)
- [Seo Blog](#)
- [Investitionsgüter im Internet](#)
- [Studentenblog](#)
- [Bewerbungsmappen kaufen](#)

#### THEMEN

#### ARCHIV