

# COACHING CAFÉ

**Zeit- und Projektmanagement**

Judith Werner & Mateusz Phouthavong



Gefördert von:



Die Beauftragte der Bundesregierung  
für Kultur und Medien





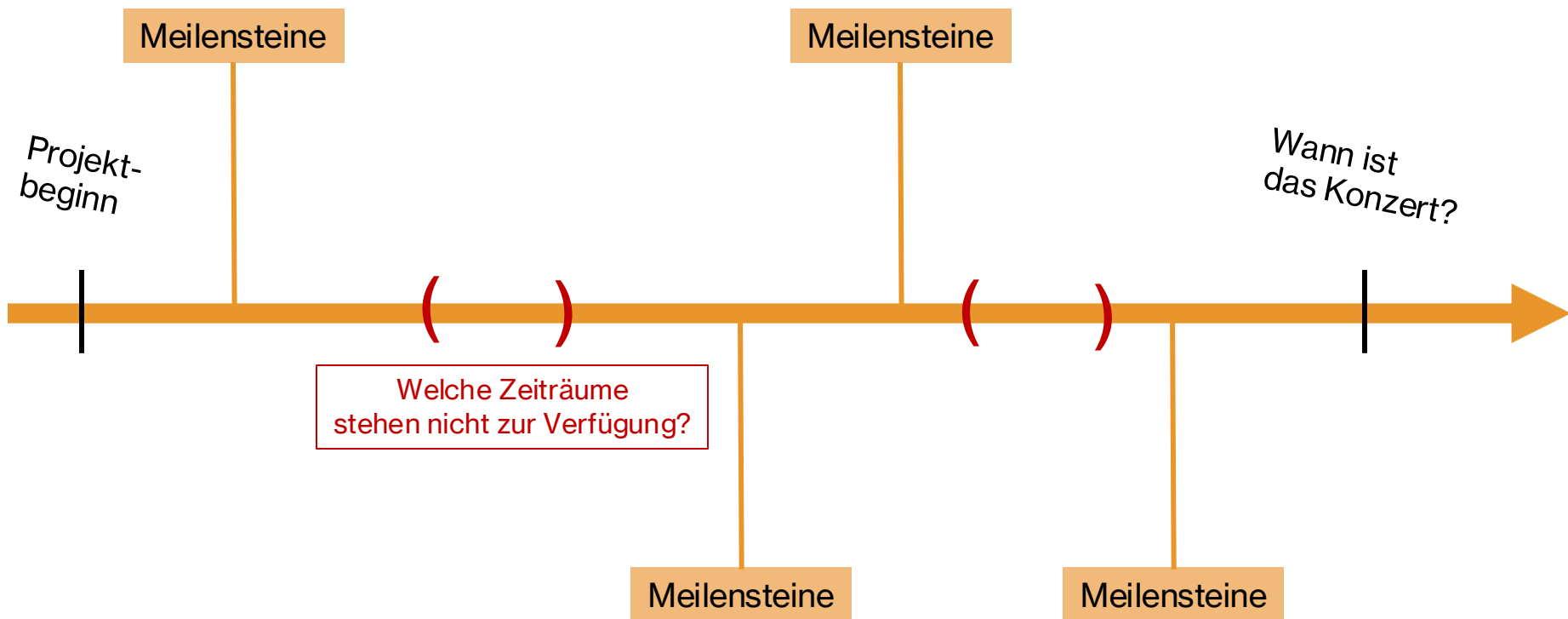
# **Zeitmanagement in der Projektarbeit**

# Zeitmanagement

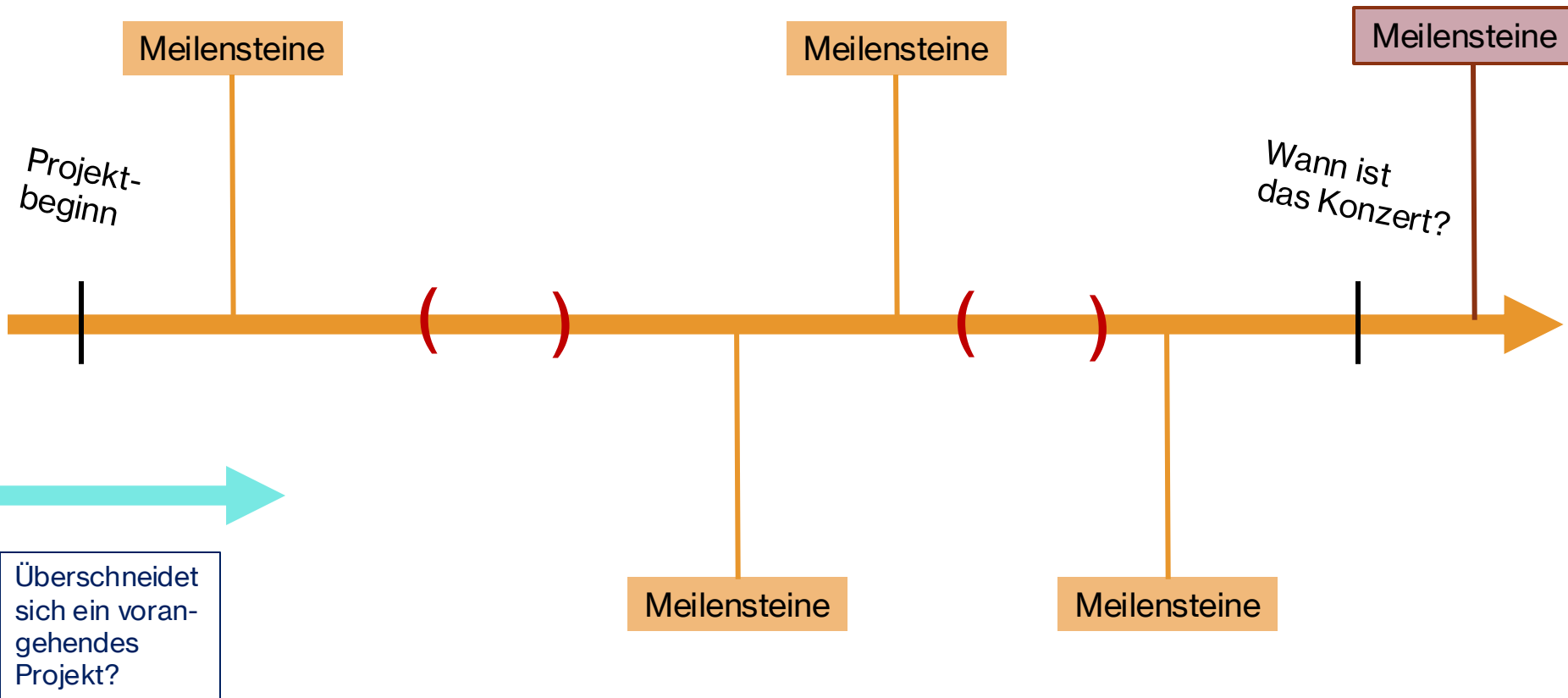
Wann ist  
das Konzert?



# Zeitmanagement



# Zeitmanagement



# Zeitstrahl

## *Rückwärts beginnen*

1. Wann und womit endet mein Projekt?
2. Wann beginnt die Projektphase?
3. Welche Zeiträume fallen weg?
4. Welche Meilensteine (= wichtige Zwischenziele) gibt es und wann sind sie zu erreichen?
5. Überschneidet sich ein vorheriges/folgendes Projekt?  
Mit welchen Auswirkungen?

# Zeitstrahl

## Übung: Projektzeitplan im Schnelldurchlauf

Erstellen Sie einen Zeitstrahl und markieren Sie darauf **Projektaufführung, Projektende, Projektbeginn, Nicht-Zeiträume** und **2 bis 3 Meilensteine** zu einem Arbeitsbereich (z.B. Öffentlichkeitsarbeit, musikalische Arbeit)

5 Minuten

# Austausch

## **Beispiele für konkrete Meilensteine:**

- Musiker gebucht und Gagen vereinbart
- Antrag gestellt (z.B. für Förderung)
- Probenwochenende
- Noten/Musik ist gelernt



# Austausch

## **Problematiken:**

Meist laufen mehrere Projekte gleichzeitig, zu wenig Zeit, zu viele Aufgaben >  
„Was lasse ich dafür sein?“

## **Lösungsansätze:**

- Übersicht aller Aufgaben pro Projekt erstellen und wiederverwerten (To-Do-Listen mit Arbeitsbereich-Abschnitten und rückwärts gerechneten Fristen)
- Digitale To-Do-Listen (z.B. mit Trello, Padlet, Asana), wiederverwertbar, anschaulich, Arbeit in der Gruppe möglich, als App und im Browser
- Fokus auf ein Projekt
- Eine Vormittagsphase freihalten nur für Planung
- Verantwortung auf mehrere Schultern verteilen (Chorleitung ist Projektleitung, Chorsängerinnen/Eltern handeln operativ, entscheiden mit)
- Synergieeffekte nutzen: Chorgruppen treten gemeinsam auf



# Selbstmanagement

# Selbstmanagement

## Fragestellungen:

- Was ist dringend und wichtig?
- Zu welcher Tageszeit arbeite ich wie?
- Was hält mich von konzentrierter, zielgerichteter Arbeit ab?
- Was könnte ich an das Chorteam abgeben?

## Übung:

**Was hält mich von konzentrierter, zielgerichteter Arbeit ab?**

*5 Minuten*

# Austausch

## **Was hält mich von konzentrierter, zielgerichteter Arbeit ab?**

- Ablenkung durch Kommunikation (z.B. Handy, Mails, WhatsApp, Sitzungen, Menschen im Raum, Tür- und Angelgespräche)
- Versuchungen und anderweitige Interessen (z.B. andere offene Tabs, interessante Themen und Nachrichten)
- Beschäftigung mit Problemen (z.B. eigene Fehler, Herausforderungen)
- Anderweitige Verpflichtungen (z.B. familiäre Arbeit und Termine)
- Problematik: Arbeitszimmer zu Hause
  - > Grenzen setzen (anderen, sich selbst)
  - > Priorisieren (z.B. jetzt Arbeit oder jetzt Familie?)
  - > Übergänge zwischen Beruf und Privatleben gestalten z.B. durch Rituale (Spaziergang nach dem Arbeitstag, Arbeitsplatz abdecken, Kleidung wechseln etc.)

# Selbstmanagement

## Methoden und Übungen

- ALPEN-Methode



# Selbstmanagement

## Methoden und Übungen

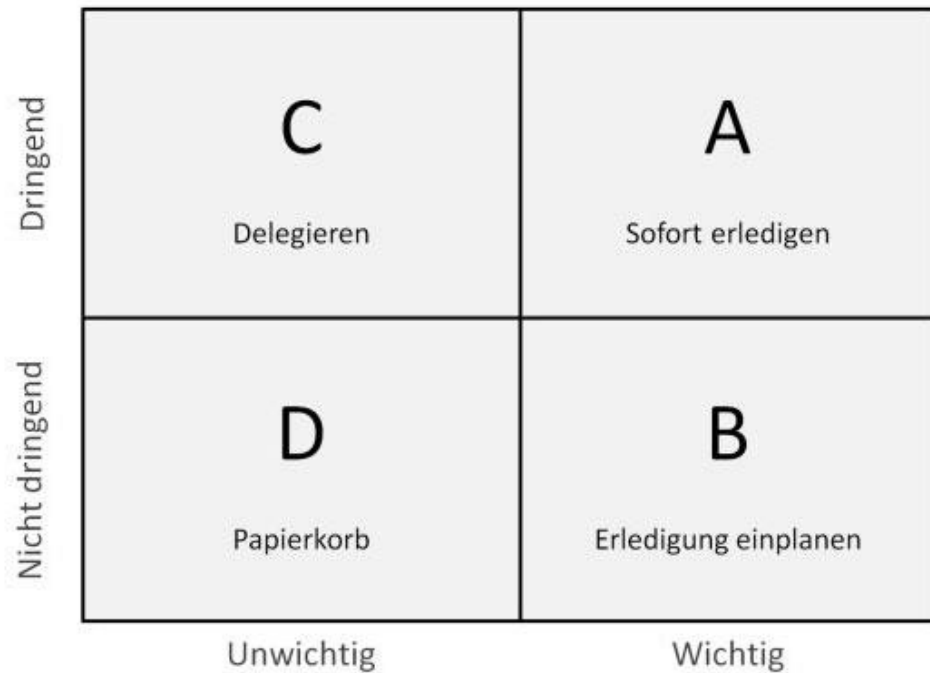
- ALPEN-Methode
- Pomodoro-Methode



# Selbstmanagement

## Methoden und Übungen

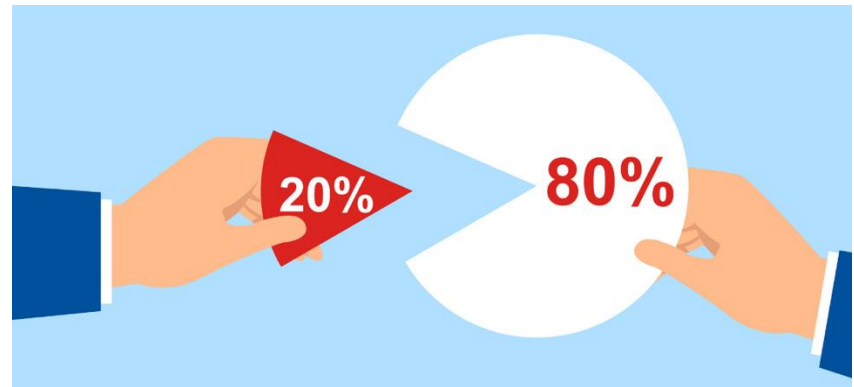
- ALPEN-Methode
- Pomodoro-Methode
- Eisenhower-Prinzip



# Selbstmanagement

## Methoden und Übungen

- ALPEN-Methode
- Pomodoro-Methode
- Eisenhower-Prinzip
- Pareto-Prinzip (80-20-Regel)





# Selbstmanagement

## Methoden und Übungen

- ALPEN-Methode
- Pomodoro-Methode
- Eisenhower-Prinzip
- Pareto-Prinzip (80-20-Regel)
- SMART-Methode

## SMART

DEFINIERE DEIN ZIEL

**S** PEZIFISCH  
Formuliere Dein Ziel so konkret wie möglich.

**M** ESSBAR  
Bestimme eine quantitative und qualitative Messgröße.

**A** TTRAKTIV  
Das Ziel ist so attraktiv geplant, sodass du Lust darauf hast, es zu erreichen.

**R** EALISTISCH  
Das Ziel kann mit den vorhandenen Ressourcen umgesetzt werden (Zeit, Mittel).

**T** ERMINIERT  
Das Ziel kann bis zu einem bestimmten Zeitpunkt erreicht werden.

# Selbstmanagement

## Methoden und Übungen

- ALPEN-Methode
- Pomodoro-Methode
- Eisenhower-Prinzip
- Pareto-Prinzip (80-20-Regel)
- SMART-Methode
- Journaling mit Fokus-Fragen



# MEHR DAZU

Mehr zu den Themen Projekt-, Zeit- und Selbstmanagement in der Chorarbeit findet ihr im [ChorArbeitsHeft](#) und beim [Pueri Cantores Support Podcast](#) auf [Spotify](#).

