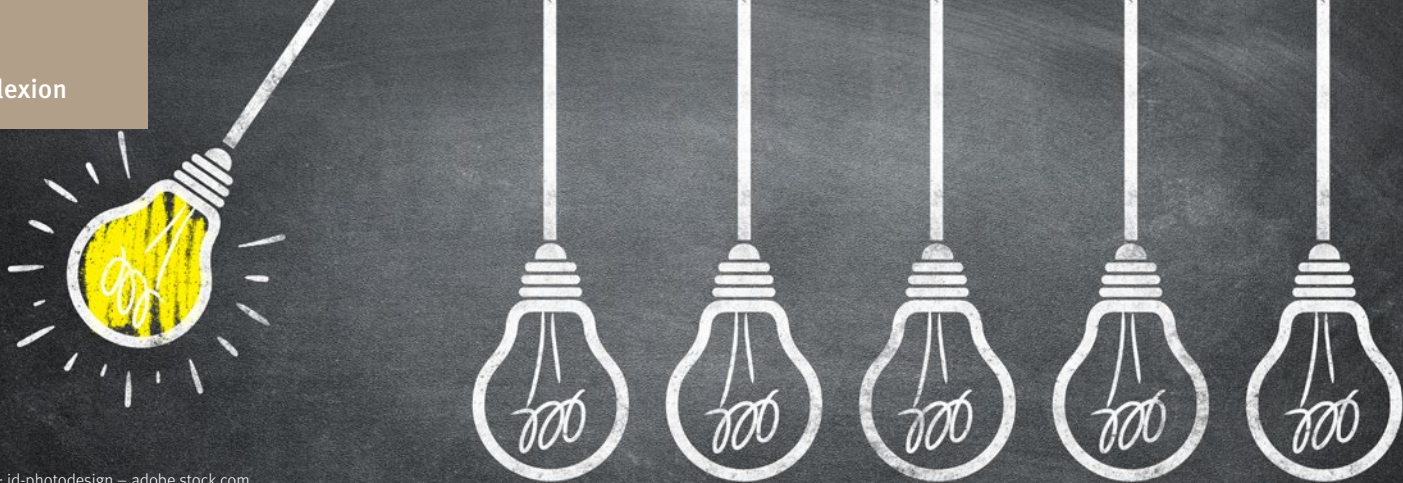




Grafik: jd-photodesign – adobe.stock.com

DENKIMPULS

Weniger Zeit für bessere Arbeit

Zeit wird in Workshops oft nicht genutzt, sondern gefüllt. Dann verzettelt sich die Gruppe in Diskussionen, verliert sich in Varianten und Abwägungen – und am Ende steht ein Ergebnis, das auch in der Hälfte der Zeit möglich gewesen wäre. Coach Horst Lempart erklärt anhand des Parkinson'schen Gesetzes, wie produktive Knappheit Fokus und Prioritäten schärft und Entscheidungen erleichtert: mit klar begrenzten Zeitfenstern und einem gewissen Mut zur Unvollständigkeit.

Manche Aufgaben dauern erstaunlicherweise genau so lange, wie wir ihnen Zeit einräumen. Dreißig Minuten zum Aufräumen? Passt. Eine Stunde? Passt auch. Dieses Phänomen beschrieb der britische Historiker Cyril Northcote Parkinson bereits in den 1950er-Jahren mit einem ebenso schlichten wie treffsicheren Satz: „Arbeit dehnt sich in genau dem Maß aus, wie Zeit für ihre Erledigung zur Verfügung steht.“

Diese humorvoll-ironische Beobachtung besitzt durchaus wissenschaftliche Anschlussfähigkeit. Forschungen zur Zielsetzung, zur Aufmerksamkeitssteuerung und zum sogenannten Timeboxing (eine Zeitmanagement-Methode, bei der Aufgaben in feste Zeitblöcke eingeteilt werden) zeigen: Begrenzte Zeitfenster erhöhen Fokus, Entscheidungsfreude und Priorisierungskompetenz. Knappheit wirkt hier nicht als Stressor, sondern als kognitiver Schärfer. Oder anders ausgedrückt: Wenn die Uhr tickt, hört das Herumeiern schneller auf.

Gerade in Trainings- und Coachingkontexten zeigt sich dieser Effekt regelmäßig. Bekommt ein Team großzügig Zeit zur Bearbeitung einer Aufgabe, wird sie meist zuverlässig gefüllt – allerdings nicht

zwingend mit höherer Qualität. Häufig passiert sogar das Gegenteil: Diskussionen verzetteln sich, Nebenschauplätze blühen auf, und am Ende steht ein Ergebnis, das auch in der Hälfte der Zeit möglich gewesen wäre. Werden Zeitfenster dagegen bewusst knapp gesetzt, arbeiten Gruppen zielgerichteter und treffen mutigere Entscheidungen – oft mit mindestens ebenso guten, nicht selten sogar besseren Resultaten.

Kurz und gut

Produktive Knappheit führt zur entscheidenden Frage: Was ist jetzt wirklich wichtig? Diese Fokussierung entspricht einem zutiefst ökonomischen Prinzip – aus gegebenen Mitteln das Beste zu machen. Für die Praxis lassen sich daraus drei einfache Konsequenzen ableiten:

1. Zeit bewusst verknappen: kürzere Meetings, klares Timeboxing, sichtbare Timer.

2. Ergebnisse statt Dauer bewerten: Entscheidend ist nicht, wie lange gearbeitet wurde, sondern was entstanden ist.

3. Mut zur Unvollständigkeit entwickeln: Ein guter erster Wurf heute schlägt den perfekten Plan nächste Woche – zumindest meistens.

Das Parkinson'sche Gesetz erinnert uns damit an eine unbequeme Wahrheit moderner Arbeitskultur: Zeitmanagement ist weniger eine Frage der Methoden als der Haltung. Wer glaubt, mehr Zeit löse Probleme, bekommt meist längere Probleme. Wer hingegen Knappheit klug gestaltet, schafft Raum für Klarheit, Tempo und überraschend gute Ergebnisse. Oder kurz gesagt: Manchmal ist weniger Zeit genau das, was gute Arbeit braucht.

Horst Lempart

.....

Der Autor: Horst Lempart ist Coach, Supervisor, Autor und Speaker mit eigener Praxis in Koblenz. Er bezeichnet sich selbst als „Der Persönlichkeitsstörer“. Zu seinen Kernthemen gehören: Persönlichkeitsentwicklung, Selbststeuerung und Wandel gestalten. Kontakt: horstlempart.de