

Julia Rogge  
Den Alltag in den Griff bekommen  
Familien-Management

Deutscher Taschenbuch Verlag

# Inhalt

<b>Wie es zu diesem Buch kam</b> . . . . .	<b>9</b>
<b>Warum Familien-Management?</b> . . . . .	<b>13</b>
<b>Vom Paar zur Familie</b> . . . . .	<b>16</b>
Seien Sie von Anfang an offen und flexibel - Sie können nichts vorwegnehmen! . . . . .	16
Verabschieden Sie sich von Ihrem Perfektionismus! . . . . .	23
<b>Die Arbeit in Haushalt und Familie</b> . . . . .	<b>26</b>
Familienmanagerin ist ein Beruf, für den es keine Ausbildung gibt . . . . .	27
Es gibt keine Kollegen, keine soziale Kontrolle, keine soziale Entlastung und keinen Chef, der Ihnen sagt, was Sie tun sollen . . . . .	29
Es gibt keine Arbeitsplatzbeschreibung . . . . .	31
Es gibt keine Trennung zwischen Beruf und Privatleben . . . . .	32
Familienarbeit ist ein 24-Stunden-Job . . . . .	33
Es gibt keine finanzielle Anerkennung . . . . .	34
Es gibt keine Kündigungsmöglichkeit . . . . .	37
Scheinwelt Werbung . . . . .	38
Das Einzige, das sicher ist: Sie werden gestört! . . . . .	39
»Ich komme zu nichts!«, »Ich schaffe gar nichts mehr!«, »Ich weiß gar nicht, wo meine Zeit bleibt!« . . . . .	41
Es gibt kein Falsch oder Richtig . . . . .	43
Sie können viele Entscheidungen selbst treffen, Sie <i>müssen</i> aber auch viele Entscheidungen treffen . . . . .	47
Sie werden als Multitalent gefordert . . . . .	50
Es sind meistens mehrere Dinge auf einmal zu tun . . . . .	52
Die Umstände und Anforderungen ändern sich ständig mit der rasanten Entwicklung der Kinder . . . . .	53

Die Arbeit orientiert sich vorwiegend an den Bedürfnissen der Kinder. . . . .	55
Arbeitsteilung ist nur nach Übereinkünften möglich . . .	56
Je mehr Mitglieder in der Familie, desto mehr Kompromisse sind nötig . . . . .	58
Die Arbeit ist nie fertig, und der Blick fällt gern auf die unerledigten Arbeiten. . . . .	61
Berufstätige Eltern haben es in der Regel leichter. . . . .	62
<b>Das können Sie tun zur Erleichterung der Arbeit . . . . .</b>	<b>65</b>
Nehmen Sie Ihren Beruf ernst! Familienarbeit ist eine der wichtigsten Tätigkeiten in unserer Gesellschaft. . . . .	65
Erarbeiten Sie sich eine eigene Arbeitsplatzbeschreibung	66
Verplanen Sie maximal 50 Prozent der Ihnen zur Verfügung stehenden Zeit. . . . .	67
Planen Sie realistisch! Versuchen Sie Belastungs- situationen und Hektik zu vermeiden. . . . .	69
Setzen Sie Prioritäten! Entscheiden Sie, was Ihnen wirklich wichtig ist. . . . .	70
Haben Sie Mut zu eigenen Entscheidungen. . . . .	72
Schrauben Sie Ihre Ansprüche zurück. . . . .	75
Trennen Sie sich von störenden Dingen/Menschen/Einflüssen/Ansprüchen. . . . .	76
Lernen Sie, Nein zu sagen zu unvorhergesehenen oder unliebsamen Dingen. . . . .	78
Delegieren Sie unangenehme Aufgaben oder planen Sie sie fest ein. . . . .	80
Erledigen Sie wiederkehrende Aufgaben so rationell wie möglich. . . . .	81
Beginnen Sie nur Arbeiten, die Sie auch zu Ende bringen können. . . . .	83
Fangen Sie nicht noch etwas Neues an, wenn Sie bereits mit »fünf Dingen« beschäftigt sind. . . . .	85
Erledigen Sie unfertige Arbeiten so bald wie möglich . . .	86

Machen Sie nur selbst, was Ihnen niemand abnehmen kann . . . . .	87
Entwickeln Sie Disziplin . . . . .	88
Halten Sie Ordnung . . . . .	89
Schaffen Sie sich Freiräume für spontane Aktivitäten . . .	92
Machen Sie Pausen . . . . .	93
Berücksichtigen Sie Ihre persönliche Leistungskurve . . .	95
Verschaffen Sie sich Entlastung . . . . .	96
Wenn Sie unentschlossen sind, machen Sie Kosten- Nutzen-Rechnungen für bestimmte Aktivitäten. . . . .	98
Kultivieren Sie eigene Aktivitäten. Besonders, wenn Sie nicht berufstätig sind! . . . . .	105
Bewahren Sie Humor! Lachen Sie hin und wieder über sich selbst . . . . .	107
Erschließen Sie sich Kraftquellen . . . . .	109
Leisten Sie politische Arbeit! Engagieren Sie sich in den Institutionen Ihrer Kinder . . . . .	112
<b>So kommen Sie zu Ihrer persönlichen optimalen Planung . . . . .</b>	114
Lernen Sie Ihr persönliches Management besser kennen	116
Planen Sie jeweils den nächsten Tag . . . . .	120
Ermitteln Sie das Arbeitsaufkommen in Ihrer Familie . .	129
Der Stundenplan . . . . .	139
Der Essens- und Einkaufsplan . . . . .	146
Der Kalender . . . . .	154
Ausnahmen vom Alltag: Feste, Ausflüge, Urlaub . . . . .	163
Zum Schluss — statt einer Zusammenfassung . . . . .	167
<b>Möglichkeiten der Entlastung . . . . .</b>	169
Arbeitsteilung und Delegieren . . . . .	172
Haben Sie den Mut, Aufgaben abzugeben . . . . .	179
Nur wer lernt, sich von unliebsamen Aufgaben zu tren- nen, schafft Freiraum für den Genuss des Lebens . . . .	181
Andere machen das Gleiche anders . . . . .	182

<i>Sie</i> entscheiden, wie die Arbeitsteilung in der Familie sein soll . . . . .	184
Entlastung innerhalb der Familie . . . . .	186
Entlastung durch Familienangehörige . . . . .	190
Entlastung durch Freunde . . . . .	192
Entlastung durch Tauschdienste . . . . .	194
Entlastung durch bezahlte Kräfte . . . . .	196
<b>Kommunikation</b> . . . . .	197
Kommunikation zwischen den Eltern . . . . .	198
Kommunikation zwischen Eltern und Kindern . . . . .	201
Regelmäßige Gespräche in der Familie sind wichtig . . . . .	203
Niemand kann hellsehen . . . . .	206
Wünsche äußern erlaubt! . . . . .	208
Es geht nicht darum, wer Recht hat, sondern darum, wie ein Problem gelöst werden kann . . . . .	209
Denken und reden Sie positiv! Seien Sie offen für kreative Lösungen . . . . .	215
<b>Die Kraft des Körpers: Wie der Körper Ihnen helfen kann, den Anforderungen des Alltags standzuhalten</b> . . . . .	218
Die Körperarbeit im Familienalltag . . . . .	221
Regelmäßiges Auftanken erforderlich . . . . .	224
Körperübungen, die Ihnen im Alltag nützlich sein können . . . . .	225
Zusammenfassung . . . . .	265
<b>Elf Goldene Regeln für eine effektive Organisation</b> . . . . .	266
<b>Zum Schluss</b> . . . . .	268
<b>Literaturempfehlungen</b> . . . . .	269