

René Stareczek
Effizienztrainer
Römerstr. 18
71116 Gärtringen

Schwäbisch Gmünd, 16.10.2017

Effizienztraining am 13. + 20.09.2017 in meinem Büro **Erfahrungsbericht**

Sehr geehrter Herr Stareczek!

In Form von zwei tagfüllenden persönlichen Sitzungen habe ich mich bei Ihnen einem sog. „Effizienztraining“ unterzogen. Vorneweg gesagt: es war sehr anstrengend für mich. Sie dagegen haben Ihre Energie zu keinem Zeitpunkt verloren.

Schon nach dem ersten Tag war mein Büro aufgeräumt, die – zugegeben - etwas chaotische Unordnung war einer bestechenden Systematik gewichen. Genau diese machte mir anfangs noch Angst.

Nach der zweiten Sitzung war diese allerdings einer wohlthuenden Professionalität gewichen, mit der ich seitdem meinem Tagesgeschäft nachgehe.

Anhand einer täglichen Checkliste plane ich meine Vorhaben, wie durch ein Wunder erscheint mein Arbeitsplatz plötzlich aufgeräumt und übersichtlich. Na ja, zwischendrin liegt mal was rum, aber am Ende ist wieder alles an seinem Platz.

Das habe ich nämlich gelernt: Ordnung ist nichts anderes, als dass alles einen Platz hat und auch dort wohnt!!! Das gilt übrigens nicht nur für den Platz und das Zimmer, sondern auch für jeden einzelnen Ordner...

Seit dem ersten Tag gelingt es mir nun, wesentlich schneller und gewissenhafter einzelne Aufgaben meiner vielfältigen geschäftlichen, aber auch privaten und gesellschaftlichen Arbeitsfelder zu erledigen. Dabei ist der Merksatz „das Wichtigste zuerst“ sehr hilfreich. Ich könnte Ihnen hier noch weitere Grundsätze nennen, aber das würde zu weit führen, außerdem kennen Sie sie ja...

Das Training war zwar nicht ganz billig, insgesamt gesehen hat es sich aber mehr als gelohnt, weil ich nun viel weniger Zeit zum Suchen aufwenden muss und zudem Vorgänge viel eher abschließen kann, ohne dass sie wieder unter irgendeinem Stapel verschwinden. Dadurch ist die Zeit, die ich im Büro verbringe, wesentlich effektiver ausgenutzt, weil ich eben mehr leisten kann und Dinge eher abschließe, zumindest gedanklich. Das Schöne dabei ist, dass ich mich wesentlich wohler fühle, weil ich eben von dem ständigen Druck befreit bin, Wichtiges vergessen zu haben. Die positive Ausstrahlung in mein Privatleben hinein ist unglaublich. Nachdem ich nun bereits einige „Leichen“ aufgearbeitet habe, will ich das erlernte System auch auf andere Bereiche meines Büros und Privatlebens anwenden, indem ich Tische, Schränke und Ordner ausmiste und neu strukturiere.

Ich wünsche Ihnen nun weiterhin viel Erfolg bei Ihrer Arbeit und verbleibe

mit freundlichen Grüßen

