

## Das Prinzip „Eat the Frog“ kennenlernen

Das Prinzip „Eat the Frog“ wurde von dem US-amerikanischen Erfolgscoach und Autor Brian Tracy entwickelt und beschreibt eine Form des eigenen Zeitmanagements, in der es darum geht, die unangenehmste Aufgabe des Tages als erstes zu erledigen. Es ist eine Methode, die helfen soll, klare Prioritäten zu setzen und zu vermeiden, unangenehme Aufgaben immer weiter aufzuschieben. Wenn diese schwierigste Aufgabe auf der To-Do-Liste des Tages erledigt ist, werden alle anderen Dinge, die für den Tag geplant sind, einfacher von der Hand gehen. Auch psychologisch hat dieser Zeitmanagement-Ansatz einen großen Vorteil, denn nach Beendigung der anstrengendsten Aufgabe fühlen sich die Betroffenen in ihrer Leistungsfähigkeit bestätigt. Dies wiederum sorgt für ein höheres Maß an Selbstvertrauen. Der Ausdruck „Eat the Frog“ basiert auf einem Zitat des französischen Schriftstellers Nicolas Chamfort, auch wenn er häufig dem Autor Mark Twain zugeschrieben wird. Übersetzt bedeutet dieses Zitat: „Essen Sie einen lebendigen Frosch bereits am Anfang des Tages und Sie werden das Schlimmste bereits überwunden haben!“

Um die wichtigste Aufgabe des Tages auch als erstes erledigen zu können, ist es notwendig, diese Aufgabe zunächst einmal zu identifizieren. Dabei sollte immer bedacht werden, dass nicht zwingend die dringendste Aufgabe auch die wichtigste ist. Anhaltspunkte sind hier die Wichtigkeit für die persönliche Entwicklung, der Einsatz der eigenen Fähigkeiten als Alleinstellungsmerkmal innerhalb eines Projektes oder Aufgaben, die Betroffene wirklich voranbringen. Wichtig ist immer auch, darüber zu reflektieren, wie die Mitarbeiter ihre Zeit am wertvollsten einsetzen können. Ist der identifizierte Frosch – also die schwierigste Aufgabe – des Tages einmal gegessen, hat dies für den weiteren Tag viele positive Auswirkungen. Der Ballast der schwierigen Aufgabe ist abgeworfen und die Betroffenen sind stolz auf sich, dass sie sich endlich überwunden haben. Das Gefühl der Erleichterung herrscht vor, denn der dunkle Schatten, den die schwierige Aufgabe auf den Tag geworfen hat, löst sich endlich auf. Die Betroffenen haben nun Zeit, sich den anderen, nicht so problematischen Aufgaben zu widmen und gehen mit Spaß und Energie daran.

## Den Frosch erfolgreich in drei Schritten herunterschlucken

Die „Eat the Frog“-Methode ist eine nicht ganz einfache, aber effektive Strategie, um wichtige Aufgaben zu erledigen. Sie erfordert viel Selbstdisziplin, um erfolgreich zu sein. Wer diese effektive Methode jedoch für sich einmal ausprobieren möchte, sollte diese Schritte verfolgen:

### 1. EIGENE, REALISTISCHE ZIELE SETZEN

Die Umsetzung des „Eat-the-frog“-Prinzips basiert auf der Definition klarer Ziele, die eine strukturierte und produktive Arbeit unterstützen. Wichtig ist es, festzulegen, was erreicht werden soll, wie die Ziele erreicht werden sollen und warum die Ziele umgesetzt sollen. Auch der Zeitpunkt und Art und Weise der Umsetzung müssen festgelegt werden. Dabei ist die schriftliche Festlegung effektiver, da sie sich besser einprägt.

### 2. IDENTIFIZIERUNG DES FROSCHES

Nun wird es schon schwieriger, denn es gilt, den Frosch des Tages herauszufiltern. Beim Blick auf den Tagesplan sollten sich Betroffene fragen, welche der anstehenden Aufgaben sie am liebsten nach hinten verschieben würden. Welche der Aufgaben, die anstehen, liegt besonders schwer im Magen, muss aber erledigt werden? Ist diese Aufgabe identifiziert, ist damit auch der Frosch erkannt, der ganz am Anfang des Tages erledigt werden sollte.

### 3. EAT THE FROG

Nun kommt der mit Abstand schwierigste Teil – das glitschige Tier zu verschlingen, diese Aufgabe also abzuarbeiten. Brian Tracy rät, dass große Aufgaben per To-Do-Liste in kleinere Happen unterteilt wird, um leichter verdaulich zu sein. Die To-Do-Liste sollte schrittweise

abgearbeitet werden, wobei es notwendig ist, fokussiert zu bleiben. Dabei ist es unbedingt erforderlich, sich nicht von den selbstgesetzten Zielen ablenken zu lassen.

Das „Eat-the-frog“-Prinzip ist zwar eine wertvolle Unterstützung, um das meiste aus dem Tag herauszuholen und produktiv zu arbeiten. Anwender sollten jedoch bedenken, dass es nicht möglich ist, jeden Tag einen Frosch zu schlucken und immer wieder Entspannungsphasen einstreuen.

## Das „Eat-the-frog“-Prinzip – gar nicht einfach umzusetzen

Gerade Anfängern, die die Vorteile dieser Zeitmanagement-Methodik für sich nutzen möchten, fällt die Umsetzung des Prinzips selten leicht. Bereits die Identifikation des Frosches stößt bei echten Anfängern auf Probleme, sodass es einige Übung benötigt, bis die Betroffenen für sich erkennen können, welche der anstehenden Aufgaben der Frosch ist. Daher sollten sich die Anwender immer gut überlegen, wie ihre persönliche Prioritätenliste aussieht und sich an die selbst aufgestellte Liste halten. Dabei müssen die Tätigkeiten immer zuerst erledigt werden, die am meisten Energie erfordern und die höchste Priorität haben – selbst, wenn die Erledigung der jeweiligen Aufgabe mit Anstrengungen verbunden ist.

Um das eigene Zeitmanagement mit dem „Eat-the-frog“-Prinzip für die Erledigung der eigenen Arbeitslast im beruflichen Umfeld und im Privatleben zu optimieren, muss der innere Schweinehund überwunden werden. Dies verlangt nach Selbstdisziplin und dem Willen, die Herausforderungen der anstehenden Tätigkeiten zu meistern. Zudem braucht es eine eiserne Selbstdisziplin, um nicht in alte Handlungsmuster und schlechte Gewohnheiten zurückzufallen. Zu guter Letzt ist ein hohes Maß an Durchhaltevermögen gefragt, denn dieses wird gebraucht, um diese Arbeitsstruktur auch langfristig beizubehalten und fest als eigene Arbeitsweise zu etablieren. Fehlen diese notwendigen individuellen Charakteristika, wird die Anwendung des „Eat-the-frog“-Prinzip nicht funktionieren.

## Gegenüberstellung der Vor- und Nachteile

Die Zeitmanagementmethode hat viele Vorteile, die der Anwender für sich nutzen kann. So lässt sich damit das teils krankhaft ausgeprägte Verhalten des Verschiebens von unangenehmen Tätigkeiten im privaten und im beruflichen Umfeld in den Griff. Dabei erreicht der Anwender, dass er sich seine Aufgaben so legen kann, dass es für ihn passend ist und trotzdem die bestehenden Deadlines eingehalten werden. Dabei verlieren sie sich bei der Erledigung nicht in Details, gehen motiviert durch den Tag und arbeiten ergebnisorientiert. Dabei kann er die Dauer für die Erledigung der Aufgabe vollständig selbst festlegen und ist nicht von außen gegängelt. Nach Abschluss der Aufgabe erhalten sie den Kopf frei für andere wesentliche Dinge und fühlen sich entlastet, da der große Brocken nicht mehr seine dunklen Schatten voraussenden kann.

Die Bearbeitung auf der Basis des „Eat-the-frog“-Prinzips hat aber auch Nachteile, die die Abarbeitung nicht vereinfacht, sondern noch zusätzlich erschweren kann. Wenn beispielsweise nur die am meisten gefürchtete Aufgabe zur Bearbeitung herausgesucht wird, nicht aber die mit der höchsten Priorität, kann sie zu einem echten Zeitfresser mutieren. Wenn das Verhältnis zwischen der Größe des Frosches und dem gewählten Zeitfenster wiederum zu klein ist, ist es wahrscheinlich, dass ein zusätzlicher Druck bei der Bearbeitung entsteht. Bei einem Rückfall in alte Verhaltensmuster, d.h. bei einer mangelnden Selbstdisziplin und einem Fehlen Willen, sich einen Frosch pro Tag vorzunehmen, wächst der zu bewältigende Aufgabenberg erneut an und in der Folge stellt sich die Demotivation bei den Anwendern ein.

## Produktiver mit dem „Eat-the-frog“-Prinzip

Um von den Vorteilen des „Eat-the-Frog“-Prinzips zu profitieren, sollten aufwändige und umfangreiche Arbeiten in kleinere Teile aufgeteilt werden, sodass die einzelnen Arbeitsschritte auch bewältigt werden können. Als Ganzes würde eine komplexe Aufgabe eher abschreckend wirken. Nachdem die Arbeit erledigt ist, sollten sich die Anwender belohnen – beispielsweise mit einer kurzen Pause oder einer Leckerei. Die Identifizierung des Frosches sollte schriftlich festgehalten werden. So bleibt der Frosch im Blick und die Arbeit kann fokussiert begonnen werden. Es sollte vorab auch schon ein Zeitfenster für die Erledigung fixiert werden, damit der Fokus gewahrt bleibt. Nach Abschluss der Arbeit am Frosch stellt sich dann das angenehme Gefühl ein, etwas geschafft zu haben. Nach einer gewissen Zeit der Anwendung stellt sich dann auch für den Anwender heraus, ob dieses Zeitmanagement mehr Produktivität in den Alltag bringt.