

# Mama Alltag & Business Erfolg

5 Tipps wie Du beides unter einen Hut bekommst!



## Wochenplan

Schreibe alle privaten und beruflichen Agenden auf eine gemeinsame Liste, die Du in dieser Woche zu erledigen hast bzw. erledigt haben willst. Strukturiere Dich täglich neu, damit Du flexibel bleibst und kurzfristige Anpassungen möglich sind.



## Zeitqualitäten

Strukturiere Deinen Tag in Blöcken, z.B. Arbeitsblock, Pausen & Sport, Zeit für Deine Kids, Zeit für Deinen Partner, Zeit für Haushalt und Erledigungen. Bleibe dabei realistisch in der Einteilung und halte Dich an die geplanten Zeitblöcke.



## Social Media aus!

Die sozialen Netzwerke sind Zeitfresser! Privates Scrollen verlege außerhalb Deiner Arbeitszeit, aber auch die berufliche Betreuung von Social Media bekommt einen eigenen Zeitblock und sollte im Arbeitsalltag gegen Ende Deiner Arbeitszeit eingeplant werden.



## Handy aus!

Um während Deiner geplanten Arbeitszeit produktiv zu bleiben ohne Dich zu verzetteln, schalte Dein Handy auf lautlos und reagiere nur auf die Nachricht vom Kindergarten/der Schule. Zeit für Gespräche mit Deinem Partner oder Deiner Freundin verlege z.B. auf die Zeit im Auto oder abends.



## FamilyManagement

Werde zur FamilyManagerin und bleibe Mama, wenn Du Zeit mit Deinen Kids verbringst! Im FamilyManagement agierst Du hinsichtlich aller Agenden, die anfallen wie eine Unternehmerin. Das heißt, dass Du ein Team brauchst, das Dir Arbeit abnimmt und Dir somit hilft. Das kann z.B. die (Leih)Oma sein, die kocht und Kids Betreuung übernimmt oder Deine Nachbarin, die beim Einkauf für Dich etwas mitnimmt oder eine Kids Bekannte, die in der Nähe wohnt und Deine Kids mit abholt. In weiterer Folge hol Dir eine Putzfrau, eine virtuelle Assistentin, etc. Bau Dir ein Netzwerk an Helfern!

*„Meine Vision ist es Müttern dabei zu helfen mit einem smarten Wellness Business ihre Balance von Erfolg & Familie mit dem gewünschten Lebensstil lebbar zu machen!“*

xo Verena Linhart  
Business- & LifeDesignerin, FamilyManagerin  
www.LifestyleGeniesserin.com