

REZEPT

Erdbeer-Tiramisu

Zutaten für 6 Portionen: Form von 20x30 cm. **Mascarpone-creme:** 4 Eigelb; 160 g Zucker; 2 EL warmes Wasser; 500 g Schweizer Mascarpone; 4 Eiweiss, steif geschlagen. **Erdbeerpüree:** 500 g Erdbeeren, gerüstet; 2 EL Zucker; 1 TL Vanillezucker; 1 EL Kirsch oder Grappa, nach Belieben; 200 g Löffelbiskuits. **Garnitur:** 2-3 EL Erdbeerpüree; einige Erdbeeren. **Zubereitung:** 1. **Creme:** Eigelb, Zucker und Wasser rühren, bis die Masse hell und schaumig ist. Mascarpone darunterrühren. Eischnee sorgfältig darunterziehen. 2. **Erdbeerpüree:** 300 g Erdbeeren in Stücke schneiden, mit Zucker und Vanillezucker mischen. Pürieren und nach Belieben Kirsch oder Grappa dazugeben. Restliche Erdbeeren klein würfeln, daruntermischen. 3. Die Hälfte der Löffelbiskuits in die Form legen, die Hälfte des Erdbeerpürees darüber verteilen. Die Hälfte der Mascarponecreme darübergeben. Mit der zweiten Hälfte der Zutaten gleich verfahren. 4. Tiramisu zugedeckt mindestens 4 Stunden kühl stellen. 5. Mit Püree und Erdbeeren garnieren, servieren. **Tipp:** Erdbeerpüree nach Belieben mit wenig schwarzem Pfeffer aromatisieren. *mgt*



MEHR REZEPTE

Dieses Rezept wurde von Swissmilk zur Verfügung gestellt. Auf swissmilk.ch/rezpte finden Sie über 9000 Rezepte mit Schweizer Zutaten.



FACHARTIKEL: Gute Planung kann einiges erleichtern

«Alles neu macht der Mai»

Wenn alles zu viel wird und der Berg an Arbeit unüberwindbar scheint, hilft es, einen Moment innezuhalten und schlau zu planen. Dafür gibt es verschiedene Methoden. Wir stellen zwei der wichtigsten vor.

JEANETTE ZÜRCHER-EGLOFF

Werden Sie auch manchmal von den zu erledigenden Aufgaben fast überrollt, oder der Berg der Arbeiten, die auf Sie warten, scheint fast unüberwindbar? Dann ist es Zeit, sich die eingangs erwähnte Liedzeile «Alles neu macht der Mai» zu Herzen zu nehmen und mit einer Planung der Arbeiten zu beginnen. Eine gute Planung kann helfen, die Übersicht zu behalten. Für eine effiziente Arbeitsplanung gibt es verschiedene geprüfte Methoden. Welche für einen am ehesten passt, hängt von der eigenen Arbeitsweise ab. Zwei der wichtigsten sind die Alpen-Methode und das Eisenhower-Prinzip.

Die Alpen-Methode

Die Alpen-Zeitmanagement-Methode (Lothar J. Seiwer) hilft, konkrete Tagespläne zu entwerfen und den Alltag effektiv zu strukturieren.

A-L-P-E-N steht stellvertretend für die folgenden fünf Elemente: **A: Aufgaben/Aktivitäten notieren:** Alle Aufgaben, die ich heute erledigen will, schreibe ich in eine To-do-Liste.

L: Länge einschätzen: Ich schätze die Dauer (Zeit), die ich benötige, um diese Aufgaben zu erledigen.

P: Pufferzeiten einplanen: Ich plane genügend Zeit (ungefähr 40 Prozent) für Unvorhersehbares ein.

E: Entscheidungen treffen: Kann ich alle Aufgaben heute erledigen? Falls nein, entscheide ich, was auch morgen erledigt werden kann.

N: Nachkontrolle: Ich reflektiere, was bei der Planung gut funktioniert hat und was weniger. Nicht erledigte Arbeiten plane ich für den nächsten Tag ein.

Das Eisenhower-Prinzip

Dwight D. Eisenhower, ehemaliger Präsident der USA, soll mal



Gute Menü- und Einkaufsplanung sparen viel Zeit. (Bild: Stock.adobe)



Planungsmethode ALPEN. (Bild: zvg)

gesagt haben: «Ich habe zwei Arten von Problemen: die dringenden und die wichtigen. Die dringenden sind nicht wichtig, und die wichtigen sind nie dringend.» Daraus entstand das Eisenhower-Prinzip, bei dem wichtige und dringende Aufgaben von unwichtigen und nicht dringenden Aufgaben unterschieden werden. So werden wichtige Aufgaben, die dringend sind, sofort selber erledigt. Wichtige Aufgaben, die

nicht so dringend sind, werden terminiert und selber erledigt. Aufgaben, die nicht wichtig, aber dringend sind, werden delegiert, und nicht wichtige und nicht dringende Aufgaben werden nicht erledigt.

Menüplanung

Nebst der Planung des Zeitmanagements können auch die Menüplanung und eine Einkaufsliste sehr hilfreich sein und Arbeitsspit-

zen brechen. Denn: Nicht jeden Tag am Abend überlegen zu müssen, was ich am nächsten Tag kochen soll, entlastet enorm.

Beim Erstellen des Menüplans berücksichtige ich die Bedürfnisse der Personen am Tisch, d.h. Alter, körperliche Aktivitäten, Unverträglichkeiten, Krankheiten etc. Weiter schaue ich auf Ausgewogenheit, Saisonalität und Regionalität und versuche, die vorhandenen Vorräte im

Keller oder in der Tiefkühltruhe einzubeziehen. Gleichzeitig schreibe ich die Einkaufsliste. So erledige ich gleich drei Fliegen auf einen Streich: Ich weiss, was ich jeden Tag koche, brauche meine Vorräte und habe den Einkauf auch schon geplant.

Aller Anfang ist schwer

Das Erstellen von Listen, Plänen und das Priorisieren, überhaupt das Planen, braucht Zeit und ist am Anfang sicher etwas gewöhnungsbedürftig. Wahrscheinlich nicht nur für Sie, sondern für die ganze Familie. Denn vielleicht delegieren Sie jetzt mehr Arbeiten, oder Sie lassen einmal eine unwichtige, nicht dringende Arbeit einfach ungemacht. Sollten die Planungen zu Beginn nicht immer aufgehen und klappen, werfen Sie nicht gleich die Flinte ins Korn, sondern nehmen Sie sich mindestens zwei Wochen Zeit – denn erst durch Gewöhnung und die schrittweise Optimierung der Arbeitsschritte kann die Planung ihr volles Potenzial entfalten. Und wie bereits eingangs erwähnt: Welche Methode für Sie die richtige ist, hängt ganz von Ihren persönlichen Präferenzen und von Ihrer Arbeitsweise ab.

ZUR AUTORIN

Jeanette Zürcher-Egloff, Landwirtin und dipl. Bäuerin HPF, bewirtschaftet mit ihrem Mann einen Milchwirtschaftsbetrieb mit Streuobstbau in Edlibach ZG. Sie führt den Haushalt inkl. Garten, betreut die Kälber und die Galtkühe und hilft bei Bedarf sonst auf dem Betrieb. Als Vizepräsidentin des SBLV unterstützt sie die Präsidentin und ist verantwortlich für die Bildung Bäuerin. *mgt*



BERATUNG

Der berühmte Tropfen

Ist Ihnen diese Situation vertraut? Sie kommen am Abend nach dem Stall zehn Minuten verspätet zum Nachessen in die Küche. Die Familie sitzt fröhlich am Tisch, diskutiert und hat bereits mit dem Essen begonnen. Sie gesellen sich dazu, sind aber mit den Gedanken noch bei der Arbeit. Der Tag war schon wieder zu kurz, sodass nicht alle Aufgaben wie geplant erledigt werden konnten. Das Tränkebecken im Stall ist immer noch defekt, der kaputte Pneu beim Traktor nicht gewechselt und das Schlachtvieh nicht beim Händler angemeldet. Zudem ist heute noch das Jungvieh aus der Weide ausgebrochen, weil seit Tagen kein Strom mehr fliesst. Im Innern ärgern Sie sich über sich selbst, weil die Liste der unerledigten Dinge täglich länger wird. Wäre das nicht genug, hat der Chef vom Nebenerwerb auch noch angerufen und gefragt, ob Sie morgen kurzfristig einspringen könnten, da ein Mitarbeiter ausfällt.



Der letzte Tropfen bringt das Glas zum Überlaufen. (Bild: zvg)

Und dann passiert es. Der 12-jährige Sohn unterbricht ihre Gedanken und fragt Sie hoffnungsvoll: «Wann hast du wieder einmal Zeit für uns, um gemeinsam im Murtensee baden zu gehen?» Diese Frage bringt das Fass ungewollt zum Überlaufen. Ihre Reaktion fällt laut und unkontrolliert aus: «Immer nur fordern, fordern, fordern! Wer macht meine Arbeit zu Hause, wenn ich mit euch im See herumplantsche? Ihr würdet mir lieber draussen und im Stall helfen, statt immer nur faul herumzusitzen und stundenlang zu gamen!»

Wie die Stimmung am Küchentisch kippt, brauche ich hier nicht weiter auszuführen. Was nett und mit guten Absichten gemeint war, endet womöglich in einem Familienstreit.

Erkennen Sie sich in dieser Geschichte? Wie geht es Ihnen in solchen Situationen? Sind Sie sich bewusst, dass Sie falsch reagiert haben?

Solche «Überläufe» kommen im Alltag vor und sind menschlich. Was zählt, ist die Art und Weise, wie man sich nach einem solchen Ereignis verhält. Eine Entschuldigung bei allen Betroffenen ist zentral. Nach der Einsicht geht es darum, herauszufinden, was zu dieser Reaktion geführt hat. Sind es einzelne Aufgaben, die mich belasten? Ist es die Summe der Dinge, welche die Emotionen zum Überlaufen gebracht haben? Fühlte ich mich nur heute so erschöpft und überlastet, oder kommt es regelmässig vor?

Überläuft das Fass regelmässig, kann es ein Anzeichen von Erschöpfung sein: In den meisten Fällen ist die Erschöpfung das unmittelbare Resultat zu vieler Aufgaben und Aktivitäten, die wir uns aufhalsen, ohne dass uns auffällt, dass sie uns über den Kopf wachsen.

Das gilt es anzugehen!

Fällt es Ihnen schwer, sich mit den Ursachen auseinander-

zusetzen und Lösungsansätze für eine positive Veränderung zu finden? Dann zögern Sie nicht, ein Coaching in Anspruch zu nehmen. Die Coaches des Inforama begleiten Sie gerne durch den Prozess.

Christine Burren

ZUR AUTORIN



Christine Burren ist Beraterin am Inforama Rütli-Seeland. Sie und ihre Teamkollegen schreiben abwechselnd jeden Monat eine Kolumne zu Coaching-Themen. *jul*