



Aufschieberitis – eine unheilbare Krankheit?

Mal ganz ehrlich

Sie kennen doch bestimmt auch Situationen, wo Sie Aufgaben vor sich hergeschoben haben? Ich kenne niemand, der von dieser Krankheit noch nie befallen war. Wie ist das mit Ihnen?

Wie schieben wir auf?

Arbeit landet auf dem Tisch, meist mit einem Termin. Und dann geht es ganz einfach „das muss ja nicht heute sein, das hat noch Zeit“. So wandert der Vorgang mehrfach über den Schreibtisch, durch die Wiedervorlage oder durch den Rechner. Und irgendwann ist die Arbeit dann brandeilig – und unter viel Mühen erledigen wir sie. Meist bleibt ein ungutes Gefühl übrig, weil wir es hätten besser oder schöner machen können (wenn wir früher angefangen hätten). Und das Ganze endet mit dem guten Vorsatz „Nächstes Mal fange ich früher an“. Wie bei viele guten Vorsätze wird meist nicht mehr daraus.

Aufschieberitis – heimlicher Nutzen?

Wer viel vor sich herschiebt, hat manchmal aber auch Erfolg: Arbeiten müssen dann plötzlich doch nicht mehr sein oder es fragt niemand mehr danach, obwohl der Termin überschritten ist. Aus solchen Erfahrungen holen sich die „Aufschieber“ die Berechtigung für weiteres Aufschieben.

Warum schieben wir auf?

- Weil die Arbeit erst in ferner Zukunft erledigt sein soll
- Weil die Arbeit sehr komplex ist und es Mühe macht eine Bearbeitungsstrategie festzulegen
- Weil noch zu viele Informationen fehlen oder noch viele Vorarbeiten getan werden müssen
- Weil die Aufgabe neu oder wenig vertraut ist
- Weil die Aufgabe zu den blöden Routineaufgaben gehört
- Weil wir die Aufgabe nicht gerne machen
- Weil wir beim Erledigen immer wieder unterbrochen werden und die Lust verlieren

Haben Sie noch weitere Gründe?

Fortsetzung nächste Seite

Aufschieberitis – eine unheilbare Krankheit?, *Fortsetzung*

Was sind die Heilmittel?

Wie beim Arzt gehört an den Anfang die Diagnose:

- Welche Arbeiten schiebe ich gerne auf?
- Aus welchem Grund schiebe ich gerne auf?

Und danach kommt das Rezept!

Rezept Nr. 1

Terminieren Sie Ihre „Aufschiebekandidaten“ mit Bearbeitungsbeginn und –ende – und halten Sie sich daran.

Rezept Nr. 2

Belohnen Sie sich, wenn Sie termingerecht und mit gutem Gefühl eine sonst aufgeschobene Arbeit zu Ende gebracht haben. Was ist Ihre Belohnung?

Rezept Nr. 3

Unterteilen Sie große oder komplexe Aufgaben in kleine Teilschritte und terminieren Sie diese mit einer Checkliste – die Salami taktik.

Rezept Nr. 4

Listen Sie alle aufgeschobenen Arbeiten auf – und erledigen Sie von dieser Liste täglich eine Aufgabe. Sorgen Sie über Rezept 1 dafür, dass keine neuen „Kandidaten“ dazukommen.

Rezept Nr. 5

Vereinbaren Sie mit Ihrem "Inneren Schweinehund", welche Aufgaben in Zukunft nicht mehr aufgeschoben werden und welche auch weiterhin aufgeschoben werden. So ändern Sie sich nicht grundlegend – aber dort, wo es nötig ist.

Nebenwirkungen?

Ihr Zeitmanagement wird sich automatisch verbessern. Es bleiben nur noch „willkommene“ aufgeschobene Arbeiten übrig – und ein bisschen Aufschieberitis darf doch sein?!

Wir wünschen viel Spaß beim termingerecht Arbeiten und willkommenem Aufschieben!

Christine Maurer