Kerstin Hack

Aufgeräumt

Aufgaben und Dingen Struktur geben

DTE

Inhaltsverzeichnis

Ordnung und Struktur 3
Tipps zur Anwendung 5

Woche 1: Ordnung und Struktur 6
1.1 Struktur dient dem Leben 7
1.2 Strukturen mit Sinn 8
1.3 Struktur wofür? 9
1.4 Form folgt Funktion 10
1.5 Zeit strukturieren 11
1.6 Den Anfang finden 12
1.7 Anfang bis Ende 13

Woche 2: Die Dinge ordnen 14
2.1 Reduzieren 15
2.2 Ungeliebte Dinge 16
2.3 Wertvolle Dinge 17
2.4 Jedes Ding hat seinen Platz 18
2.5 Vorratshaltung 19
2.6 Besitz definieren 20
2.7 Das Leben schlank halten 21

Woche 3: Geordnete Abläufe 22
3.1 Geordnete Aktivitäten 23
3.2 To-dos reduzieren 24
3.3 Geordnet arbeiten 25
3.4 Aufgaben bündeln 26
3.5 Gute Gewohnheiten 27
3.6 Einkaufen 28
3.7 Haushalt 29

Woche 4: Ein geordnetes Gehirn 30
4.1 Freiraum schaffen 31
4.2 Tage gestalten 32
4.3 Onlinedetox 33
4.4 Multitasking-Detox 34
4.5 Flow 35
4.6 Denk- und Handlungsarbeit 36
4.7 Trödeln 37

Das will ich mir merken 38

Ordnung & Struktur

Kerstin Hack: Aufgeräumt. Aufgaben und Dingen Struktur geben · Quadro Nr. 58
2. Auflage, Februar 2019

© 2017 Down to Earth · Laubacher Str. 16 II · 14197 Berlin

Gestaltung: www.michaelzimmermann.com
Fotos: photocase.com - Sensay(1), Patty1971 (6, 14), Stihl024 (22), Sensay (30)
Lektorat: Andrea Specht - www.textgehalt.de
Druck: Müller Fotosatz & Druck GmbH, Selbitz
Printed in Germany
ISBN: 978-3-86270-966-3
ISBN E-Book: 978-3-86270-967-0

Die Zitate stammen aus der Zitatesammlung »Gut gesagt«, Down to Earth Verlag, 2008.

Viele Titel sind auch als E-Book erhältlich, u. a. unter www.down-to-earth.de/e-books.html

Bezug im Buchhandel
oder direkt beim Verlag:
Down to Earth
Laubacher Str. 16 II · 14197 Berlin
Tel: +49 (0)30 - 34 08 94 68
Fax: +49 (0)322 - 23 12 44 93
shop@down-to-earth.de

www.down-to-earth.de

klimaneutral
natureOffice.com | DE-245-047025
gedruckt

Ordnung und Struktur

Ordnung ist das halbe Leben.
—Sprichwort

■ »Ordnung ist das halbe Leben – die andere Hälfte ist mir lieber.« Diesen Satz habe ich früher häufig gesagt. Heute sehe ich das anders. Ordnung ist für mich nur noch selten lästige Pflicht. Meist erlebe ich es als wohltuend, wenn in meinem Leben aufgeräumt ist.

Die Natur selbst ist voller Ordnung und Struktur. Das Gerippe eines Blattes gibt den einzelnen Zellen Halt und stellt die Versorgung sicher. Ohne Ordnung würde vieles zusammenbrechen – in der Natur, aber auch im gesellschaftlichen Leben. Wir Deutsche kommen ja schon aus dem Takt, wenn die Bahn mal zwanzig Minuten Verspätung hat.

Es ist klar: Ordnung und Struktur erleichtern das Leben – wenn man sie erst einmal etabliert hat. Das kann herausfordernd sein, weil es eine ganze Menge Denk- und Handlungsarbeit erfordert. Und wenn die gewählten Strukturen effizient sind und zur eigenen Person und zum eigenen Leben passen. Das ist häufig nicht der Fall. Die vorhandenen Bücher und Tipps zu Ordnung fand ich nicht immer hilfreich – etwa die Empfehlung, anstehende Aufgaben in vier Quadranten einzuteilen: dringend und wichtig, nicht dringend und wichtig, dringend, aber nicht wichtig, und weder dringend noch wichtig.

Manchmal denke ich: Menschen, die sich solche Ordnungssysteme ausdenken, scheinen zu der Spezies Mensch zu gehören, die ohnehin super strukturiert sind. Gelegentlich flachse ich: »Menschen, die sich Ordnungssysteme ausdenken, scheinen ein Gehirn zu besitzen, das in Quadranten denkt!«

In den letzten Jahren habe ich mich intensiv in Theorie und Praxis damit beschäftigt, wie ein geordnetes Leben auch für diejenigen zu schaffen ist, denen es eher schwerfällt, in ihrem Besitz und in Abläufen gute Strukturen zu etablieren. Und wie das so einfach und unkompliziert wie möglich zu schaffen ist. Die hilfreichsten Erkenntnisse beschreibe ich in diesem Quadro.

In Woche 1 erläutere ich den Nutzen von Ordnung – weil man etwas nur dann entwickeln kann, wenn man den Sinn dahinter versteht. Ich entlarve den Mythos vom kreativen Genie, das das Chaos beherrscht. Stattdessen zeige ich, wie gute Struktur das Leben entlastet und einen sogar kreativer macht.
In Woche 2 geht es um die Ordnung der Dinge. Wie man Besitz reduziert oder – wo es sinnvoll ist – sogar vermehrt. Und wie man die vorhandenen Dinge in eine Ordnung bringt, die dem Leben dient.
Woche 3 beschäftigt sich damit, wie man Aufgaben sinnvoll ordnet. Das Thema Arbeitsorganisation nimmt hierbei nur einen relativ geringen Teil ein, weil es dazu ein separates Quadro mit dem Titel *Arbeitsorganisation* von meinem Kollegen Christoph Schalk und mir gibt.
Und schließlich geht es in Woche 4 darum, was unser Gehirn braucht, um ganz entspannt klar und geordnet denken und arbeiten zu können.

Ich mache dir keine Illusionen: Das Leben aufzuräumen und bessere Strukturen zu schaffen, kann herausfordernd sein. Es ist ein gutes Stück Arbeit.
Male dir vor dem Lesen dieses Quadros deshalb dein eigenes Ziel vor Augen:

- Was soll am Ende des Prozesses aufgeräumt sein?
- Was soll anders sein als bisher?
- Wie genau sieht das dann aus?
- Wie fühlt es sich für dich an?

Wenn du ein Ziel klar vor Augen hast und es für dich motivierend und stärkend ist, dann kannst du auch viel leichter den Weg gehen, der dich dorthin führt.

Kerstin Hack

—*Kerstin Hack*

PS. Wer das Projekt »Mein Leben wird aufgeräumt« nicht allein angehen will, den begleite ich gern als Coach (s. S. 38).

Tipps zur Anwendung

■ Dieses Quadro ist in 28 Kapitel aufgeteilt. Du kannst vier Wochen lang täglich einen Abschnitt lesen und umsetzen.

■ Jedes Kapitel ist in sich abgeschlossen. Du kannst dir gern zuerst die Wochen oder einzelnen Kapitel durchlesen, die dich am meisten interessieren.

■ Durchlesen allein reicht nicht, um etwas zu verändern. Deshalb empfehle ich dir: Nimm dir für jeden Tag tatsächlich nur einen Abschnitt vor und arbeite ihn intensiv durch. Wenn nötig auch zwei- oder dreimal.

■ Am Ende jedes Abschnittes findest du Fragen. Nimm dir Zeit, darüber nachzudenken und sie detailliert zu beantworten. Was schriftlich ist, wird konkret. Deshalb empfehle ich, die Antworten aufzuschreiben und zu notieren, wie du die Impulse umsetzen möchtest.

■ Du kannst für die Notizen ein herkömmliches Notizbuch nutzen oder *Mein Quadro*, ein spezielles Notizheft zur Quadro-Serie.

■ Setze die Handlungsimpulse zeitnah um. Was du gleich tust, prägt sich tiefer ein als Dinge, die du nur liest. Wiederhole die Handlungen so oft wie nötig – bis sie in Fleisch und Blut übergegangen sind.

■ Wer passiv konsumiert, bleibt passiv. Frage dich nach jedem Lesen: Wenn ich jemandem erzählen würde, was der wichtigste Impuls für mich war – was würde ich ihm oder ihr sagen?

■ Rede mit PartnerIn, Kollegen und Freunden darüber – dadurch verankert sich das Gelesene besser und wirkt nachhaltiger. Ihr könnt euch auch bei der Umsetzung unterstützen.

■ Bleibe gelassen, wenn sich eine neue Handlungsweise nicht gleich festigt. Erlaube dir, in deinem eigenen Tempo zu lernen.

■ Mach dir eine Liste der Handlungen (nicht mehr als 2 bis 5), die dir besonders wichtig sind. Konzentriere dich darauf. Nimm die Liste mehrmals im Jahr zur Hand, um zu sehen, was du dazugelernt und wie du dich entwickelt hast.

Woche 1
Ordnung und Struktur

1.1

Das Leben, so wie wir es kennen, besteht aus physikalischen Körpern (besser aus Prozessen und Strukturen), die Probleme lösen.

—Joseph Ratzinger

Struktur dient dem Leben

■ Jede Struktur in der Natur dient dem Leben. Das Skelett trägt den Körper. Der innere Aufbau von Zellen verleiht ihnen Stabilität. Ohne Struktur würden sie zusammenbrechen und wären nicht mehr funktions- und lebensfähig.
Zugleich ermöglicht die Struktur in der Natur Beweglichkeit. Selbst Knochen sind nicht starr und tot, sondern bis zu einem gewissen Grad beweglich und voller Blutgefäße, Zellen und Leben.
Die Strukturen in der Natur sind so geschaffen, dass sie zugleich Halt geben und Beweglichkeit ermöglichen. Das kann man an einem Grashalm ebenso erkennen wie an einer Muskelfaser.
Auch von Menschen geschaffene Strukturen haben diese Kennzeichen. Selbst Gebäude, die groß und starr erscheinen, sind strukturell beweglich und können bis zu einem gewissen Grad auf die Kräfte der Natur reagieren. Starke Bewegungen – etwa Erdbeben – überfordern manche Strukturen. Es kommt zum Einsturz.

Unter Ordnung verstehe ich, dass die Dinge an dem Platz sind, an den sie gehören. Ordnungen entlasten – wenn alle Lebewesen und Dinge ihren angemessenen Platz haben. Ein Fisch am Festland ist nicht in seiner Ordnung. Das tut ihm nicht gut.
Beides – die grundsätzlichen Strukturen und die einzelnen Zuordnungen – dienen dem Leben. Das ist ihre Aufgabe. Das gilt in der Natur ebenso wie in den Ordnungen und Strukturen, die wir für Dinge, Projekte und unsere Zeit schaffen.

■ **Denk mal**
Wie hast du bisher über Ordnung und Struktur gedacht? Welche Gedanken sind neu für dich?

■ **Mach mal**
Gehe in die Natur (oder zu einem Blumentopf) und betrachte die Struktur. Achte auf Details und Zuordnungen.

2.2 Ungeliebte Dinge

Zu viele und zu unsystematisch angehäufte Dinge sind ein Frontalangriff auf Ihren Körper und Ihre Seele.
—Werner Tiki Küstenmacher

■ Eines meiner Ordnungsprinzipien lautet, dass ich nur Dinge in meinem Leben haben will, die ich nutze oder liebe. Soweit die Theorie.
In der Praxis sammeln sich in jedem Haushalt Dinge an, die man nicht nutzt – egal, ob Sportgeräte oder Kochutensilien oder Kleidung. Bei mir sind das z. B. Socken und Taschen, die nicht (mehr) meinem Stil entsprechen. Und Gewürzmischungen, die ich nie nutze.
Manchen Menschen fällt es schwer, sich von diesen Dingen zu trennen, weil sie sich oft noch in einem neuwertigen Zustand befinden. Oder weil man sie von jemandem geschenkt bekommen hat.
Hier hilft nur radikales Hinterfragen:
- Nutze ich dieses Ding?
- Trage ich dieses Kleidungsstück?
- Liebe ich diesen Gegenstand?

Wenn die Antwort »nein« lautet, dann ist es sinnvoll und befreiend, sich davon zu trennen, indem man die Dinge wegwirft, verschenkt oder verbraucht.
Man kann es sich leichter machen, indem man zum Beispiel alle ungeliebten Lebensmittel, mit denen man nie kocht, auf die Arbeitsfläche der Küche stellt und gezielt verbraucht.
Ungeliebte Socken, Wäsche, T-Shirts oder andere Gegenstände kann man, wenn Wegwerfen schwerfällt, entweder eine Zeit lang so oft tragen oder nutzen, bis sie tatsächlich verbraucht sind. Oder auf Reisen mitnehmen und ihnen die Rückreise verbieten. Oder – ganz klassisch – zu Putzlappen umfunktionieren.

■ **Denk mal**
Welche fünf Ideen hast du, um ungeliebte Gegenstände aus deinem Leben zu entfernen?

■ **Mach mal**
Sammle alle ungenutzten oder ungeliebten Dinge und Kleidungsstücke. Entscheide, was du damit tun willst.

2.3

Die Dinge sind nie so, wie sie sind.
Sie sind immer das, was man aus ihnen macht.
—Elizabeth Barrat Browning

Wertvolle Dinge

■ In jedem Haushalt gibt es Dinge, die man selten oder nie braucht. Das kann Ungeliebtes sein (siehe 2.2). Häufig sind es aber auch Dinge, die man zu sehr liebt oder für zu kostbar hält, um sie zu nutzen: Schmuck, Erbstücke usw.
Bei mir war das eine Sektflasche, die ich seit der Hochzeit einer Freundin vor mehr als 20 Jahren für die berühmte besondere Gelegenheit aufgespart hatte. Und jede Menge wunderschöne Notizbücher. Bei anderen können es Werkzeuge, Sportgeräte, Kleidung, Bücher, edle Kosmetik oder Blumenvasen sein, die sie nie nutzen.
Auch die zu sehr geliebten Dinge können die Schränke verstopfen und dadurch Leben belasten. Bei Lebensmitteln ist das relativ leicht: Man kann einen Tag zum besonderen Tag erklären, an dem man Kaviar, Sekt etc. tatsächlich genießt. Man kann das richtig zum Fest machen. Oder einen besonderen Anlass bestimmen, zu dem man die Dinge dann festlich verspeist – am besten mit lieben Menschen.
Bei anderen Gegenständen, die kostbar sind, kann man sich einen Ruck geben und sich erlauben, das edle Silber und wertvolle Geschirr wenigstens ab und an zu nutzen und zu genießen.
Oder man kann sich fragen, ob man sie tatsächlich liebt – selbst wenn es sich um Erbstücke und materiell wertvolle Dinge handelt. Lösen sie keine innere Freude aus, dann kann man mutig überlegen, ob man sie nicht doch durch etwas ersetzen möchte, was tatsächlich Freude schenkt.

■ **Denk mal**
Welche Dinge hast du geerbt oder aus »alten Zeiten« aufbewahrt? Liebst du sie (noch)?

■ **Mach mal**
Benutze oder verschenke in den nächsten Tagen etwas, das du bisher für eine besondere Gelegenheit aufbewahrt hast.

4.6 Denk- und Handlungsarbeit

Nachdenken bedeutet Stärke.
—Franklin D. Roosevelt

■ Fast jeder Mensch hat in seinem beruflichen und auch privaten Leben zwei Arten von Aufgaben: Denkarbeit, die viel Konzentration erfordert, und Tätigkeiten, bei denen man wenig denken muss.
Viele Menschen unterschätzen die Zeit und Ruhe, die sie brauchen, um etwas gründlich zu durchdenken. Und fast jeder neigt dazu, zuerst viele kleine Aufgaben zu erledigen, bevor er oder sie sich den großen Projekten zuwendet.
Andere beginnen zwar mit wichtiger Denk- und Projektarbeit, springen aber alle paar Minuten zu leichteren Aufgaben: aufräumen, E-Mails usw. Für das Gehirn ist das eine Katastrophe. Es findet nach vielen verschiedenen kleinen Aufgaben kaum mehr in die Konzentration, die es für fokussiertes Überlegen braucht.
Besser ist es, für Aufgaben, die gründliches Denken erfordern, einen längeren Zeitblock einzuplanen – vielleicht sogar kombiniert mit einem ruhigen Arbeitsort oder der Möglichkeit, beim Denken zu gehen.
Der Rest der Zeit kann dann für die kleineren, mental weniger anstrengenden Aktivitäten genutzt werden.
Bei weniger umfangreichen Handlungsaufgaben lohnt es sich, vorab eine sinnvolle Reihenfolge festzulegen, in der man sie erledigen will. So braucht man die Liste dann nur noch Punkt für Punkt vollständig abzuarbeiten. Auch das ist entlastend für das Gehirn, weil es nicht mehr zu überlegen braucht: Was mache ich jetzt? Und es schenkt die Befriedigung: Ich bin fertig!

■ **Denk mal**
Welche deiner Aufgaben erfordern besonders gründliches Überlegen?

■ **Mach mal**
Probiere aus, Zeitblöcke für Denkarbeit einzuplanen und die Reihenfolge von Handlungsaufgaben festzulegen.

4.7 Trödeln

Müßiggang ist aller Zaster Anfang.
—Kerstin Hack

■ Früher hielt man Müßiggang für den Beginn von Laster und Schlechtigkeit. Zu einer Zeit, in der Menschen vor allem körperlich gearbeitet haben, mag das auch zutreffend gewesen sein.
Doch in einer Zeit, in der uns die Informationsflut zu schaffen macht und wir beispielsweise bis zu 600-mal am Tag mit Werbeinformationen konfrontiert werden, ist das Gegenteil der Fall.
Wir brauchen dringender denn je Zeiten, in denen einfach mal nichts ist. Das können kleine Ruheoasen im Alltag sein, in denen wir nichts oder etwas sehr Entspannendes tun. Der Autor Austin Kleon bügelt gern Hemden – weil er das so langweilig findet, dass ihm dann stets die besten Ideen kommen.
Daneben wenigstens ein halber Tag pro Woche und ein oder zwei Tage pro Monat, die nicht mit Programm gefüllt sind, sondern an denen man trödeln kann. Alleine oder gemeinsam mit Menschen, die man besonders gern mag.
Es ist wunderbar, Aufgaben kraftvoll zu erledigen und einen effizienten Arbeitsplatz sowie ein aufgeräumtes Zuhause zu genießen.
Doch wir Menschen sind nicht in erster Linie zum »To-do«, also zum Handeln erschaffen, sondern auch zum »To-be« – zum Da-Sein, zum Genießen.
Sich die Zeiten der Erholung, des Genusses und der Pausen zu gönnen, ist wichtig und wunderbar, weil es unsere Lebenskraft und unsere Lebensfreude erhält und stärkt.

■ **Denk mal**
Welche richtig guten Ideen sind dir in Zeiten des Müßiggangs gekommen?

■ **Mach mal**
Gönne dir eine Pause. Freue dich über alles, was du entdeckt, gelernt und bereits umgesetzt hast.

Das will ich mir merken

Du musst es nicht alleine schaffen!
Ordnung und Struktur aufzubauen, ist herausfordernd. Wenn es dir alleine zu schwerfällt, hole dir Unterstützung durch Freunde oder Profis.
Ich coache Menschen – in Berlin oder per Telefon. Ich helfe dir gern bei dem Prozess, neue Strukturen zu entwickeln. Und wenn du den ganzen Kram nicht allein anpacken willst, kannst du mich auch für einen Tag oder länger buchen, um gemeinsam mit mir vor Ort alles aufzuräumen und neu zu strukturieren.

www.kerstinhack.de/coaching

Gleich bestellen unter
www.down-to-earth.de

Kerstin Hack und Christoph Schalk

Arbeitsorganisation *Die Dinge gut geregelt kriegen, 40 Seiten*

E-Mails, Projekte, Berge von Arbeit – wie soll man das nur alles schaffen? Die Autoren haben Wege gefunden, anstehende Aufgaben gut zu bewältigen. Erprobte Strategien, die dir das Arbeiten und Leben leichter machen können.

Quadro Nr. 24

Kerstin Hack

Ordnung schaffen

Drei effektive Strategien

Du hast genug von der Unordnung in deinem Zuhause und willst endlich die Dinge in den Griff bekommen? Im Webinar vermittelt Kerstin Hack dir drei kraftvolle Strategien – so dass du bald ein schönes Zuhause genießen kannst.

Webinar

Kerstin Friedrich

Fokus finden

Erfolg durch engpass-konzentrierte Strategie, 40 Seiten

Wie findet man den richtigen Fokus, statt sich dauernd zu verzetteln? Dieses Quadro zeigt dir, wie man auf Basis seiner Stärken für sich oder sein Unternehmen ein Erfolg versprechendes Konzept entwickeln und umsetzten kann.

Quadro Nr. 26

Christoph Schalk

Ziele erreichen

Wie persönliche Veränderung wirklich gelingt, 40 Seiten

Wir brauchen Ziele – sonst kommen wir nicht da an, wo wir eigentlich hinwollen. Dieses Quadro zeigt, wie du Schritt für Schritt Ziele so entwickelst, dass sie für Kopf und Bauch stimmig sind und du sie zielstrebig erreichen kannst.

Quadro Nr. 35

Viele Titel auch als E-Book erhältlich.

Nr. 58

Aufgeräumt

Ordnung ist das halbe Leben. —Sprichwort

Endlich aufgeräumt! Vielleicht sehnst du dich danach, dass alle Dinge an ihrem Platz sind und die Abläufe effizient funktionieren. Dieses Quadro zeigt dir, wie du für Dinge und Aktivitäten eine gute Ordnung entwickeln kannst. Und wie dein Gehirn aus der Überlastungsfalle »Mir ist alles zu viel« herauskommt.

Das Quadro zeigt die zentralen Aspekte, die für eine entlastende Struktur wichtig sind. Fragen und Handlungsimpulse helfen dir, das Gelesene praktisch umzusetzen. Das Quadro inspiriert und begleitet dich bei deinem Lernprozess mit vier Impulsen pro Tag:

- Ein prägnantes Zitat
- Ein anregender Denkanstoß
- Eine provokante Frage
- Ein praktischer Handlungsimpuls

Ideal für alle, die aufgeräumt und kraftvoll leben möchten.

Quadro | Ordnung leben – leicht gemacht

DTE Down to Earth

Mit freundlicher Empfehlung von:

ISBN 978-3-86270-966-3

9 783862 709663