

## UMGANG MIT UNANGENEHMEN AUFGABEN

# Aufschieberitis ist heilbar

Das Berichtsheft muss endlich auf den aktuellen Stand gebracht werden. Und auch sonst wird die To-do-Liste immer länger. Kennen Sie das? Dann lesen Sie hier, was unser Profi gegen das Mach-ich-morgen-Syndrom empfiehlt.



Bild: Wavebreakmedia Ltd / thinkstock

Es mag immer Gründe geben, etwas zu verschieben, aber hilft das? Aufgeschoben ist nicht aufgehoben

Es gibt angenehme und weniger angenehme Tätigkeiten für den Monteur. Wenn er seine täglichen Arbeiten vor Ort frei einteilen kann, erledigt er unbewusst erst einmal die angenehmen Arbeiten. Unangenehmes wird auf später verschoben. Das gibt der innere Schweinehund so vor.

## HÄUFIGE URSACHEN

Es gibt vier Gründe, warum etwas aufgeschoben wird, anstatt es gleich zu erledigen:

### 1. Unangenehmes:

Die Aufgabe ließe sich zwar recht schnell erledigen, aber da sie aber unangenehm ist, schiebt man sie vor sich her. Wenn man stattdessen diese Aufgabe gleich anpackt, fällt einem

ein Stein vom Herzen, man verspürt am Ende eine deutliche Erleichterung. Oft ist die Aufgabe auch gar nicht so unangenehm, wie man befürchtet hat.

### 2. Langweiliges:

Bei Überqualifizierung erscheint eine Aufgabe langweilig, nicht spannend und wird gerne verschoben. Sie bleibt aber auch langweilig, wenn man sie später erledigt. Deshalb: schnell erledigen und sich auf eine interessante Arbeit danach freuen.

### 3. Schwieriges:

Wenn man nicht genau weiß, wie man an die Arbeit rangehen muss, wenn Kenntnisse und Routine fehlen, wenn man Angst vor Fehlern hat, schiebt man sie vor sich her. Bei Überfor-

derung fragt man deshalb einen Kollegen, bittet ihn um Hilfe oder lässt sich nochmals einweisen.

#### 4. Arbeiten ohne Termin:

Besteht kein Termin, wird die Erledigung gerne auf später verschoben, z.B. Pflege des Fahrzeugs, Wartungsarbeiten, Pflege der Werkzeuge. Periodisch wiederkehrende Arbeiten müssen im Terminbuch stehen oder im Outlook. Auch Apps für das Smartphone können als Gedächtnissätze genutzt werden.

### Schluss mit dem Aufschieben

Man muss sich nur die Konsequenzen deutlich vor Augen führen, die es hat, wenn man etwas verschiebt. Wenn man sich das Schlimmste vorstellt, das infolge des Aufschiebens passieren kann, spricht man von „Worst Case“. Das Gegenstück ist „Best Case“ und bedeutet die Erleichterung, die man hat, wenn die Aufgabe erledigt ist.

Wer unbeliebte Aufgaben auf den letzten Drücker angeht, muss das Arbeitstempo erhöhen, um termingerecht fertig zu werden. Ein höheres Tempo führt zu einer höheren Fehlerquote, denn Termindruck macht nervös und wir arbeiten unkonzentriert. Und das alles nur, weil etwas unangenehm ist und zur Erledigung aufgeschoben wurde. Was einmal verschoben ist, wird bekanntlich weiter verschoben. Auch Montagearbeiten, bei denen der eigene Erfolg nicht sichtbar ist, schiebt jeder gerne vor sich her. Bewährt hat sich die Methode „Best Result“, nach der man an das Arbeitsergebnis denkt und nicht an die Arbeit. Bekannt ist die Story vom Holzsammler im Wald, der unter der mühevollen Arbeit, Brennholz zu sammeln, hörbar stöhnt. Wenn er aber dabei an die wohlige Wärme denkt, wie er in der kalten Jahreszeit am Ofen sitzt, tut er sich leichter, Holz für den Winter zu sammeln. Der Sportler denkt während des Trainings an den Sieg, um sich zu motivieren, der Azubi an die bestandene Prüfung und die Chancen, die er dann hat.

### Tipp bei Überlastung

Wenn eine Arbeit wegen Überlastung verschoben werden muss, gibt man dem Kunden oder auch dem Chef gleich einen Zwischenbescheid. Damit schafft man Klarheit und entlastet sich selbst. Der Monteur ergreift selbst die Initiative und wartet nicht, bis er gemahnt wird. Ist die Verzögerung eine Ausnahme, kann er auch auf Verständnis hoffen.

### Machen Sie einen Test

		Ja	Nein
1	Ich gehe Schwierigkeiten oft aus dem Weg	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
2	Unangenehmes schiebe ich gerne auf	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
3	Ich brauche Druck, um Termine zu halten	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
4	Eigentlich belastet es mich, etwas aufzuschieben	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
5	Aufschieben hat mir schon Nachteile gebracht	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
6	Kurz vor einem Termine entsteht oft Stress	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
7	Ich finde oft Ausreden, um etwas zu verzögern	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
8	Verzögerungen führen auch mal zu Kritik	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
9	„Keine Zeit“, heißt bei mir „Keine Lust“	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
10	Oft ist es mir egal, ob ich pünktlich bin oder nicht	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

*Je häufiger Sie „Nein“ angekreuzt haben, desto besser für Sie.  
Sie lassen sich nicht von Lust und Laune beeinflussen!*

### Prioritäten festlegen

Bei der Bestimmung von Prioritäten geht es nicht darum, ob die Arbeit Spaß macht. Unsere Vorlieben sind hier nicht das Kriterium, sondern die Frage, wie wichtig oder eilig die Aufgabe ist. Durch die Einteilung in Wichtiges und weniger Wichtiges gewinnt man einen guten Überblick über die richtige Tagesplanung. Es gilt klar zu entscheiden, welche der wichtigen Aufgaben am dringlichsten und daher vorrangig sind, eine entsprechende Prioritätenliste zu erstellen und sich auch daran zu halten. Prioritätensetzung heißt allerdings nicht stur nach Plan zu arbeiten, denn ein gewisses Maß an Flexibilität ist nötig, falls plötzlich etwas dazwischen kommt. Monteure klagen sehr oft, dass sie täglich mit zeitraubenden Aufgaben konfrontiert werden, die sie von ihrer eigentlichen Arbeit abhalten. Es ist daher notwendig, dass man das Gespür für das Wesentliche entwickelt und entscheidet, welche Dinge in welcher Reihenfolge zu erledigen sind.



### AUTOR



**Dipl.-Betw. Rolf Leicher ist Kommunikationstrainer und Autor. Er bietet Tagesseminare über Vertrieb und Marketing an.**  
**Telefon (0 62 21) 80 48 82**  
**Telefax (0 62 21) 80 93 41**  
**E-Mail [rolf.leicher@t-online.de](mailto:rolf.leicher@t-online.de)**