

Seminar der AOK – „Nie wieder aufschieben“ – 21.02.2018

Tipps und Tricks unserer Referentin Daniela Zahrt

Anti-Aufschieberitis-Strategie

1. Aktivitätenliste

Legen Sie eine Liste mit allen aufgeschobenen und Sie belastenden Aufgaben an.

2. Prioritätensetzung

Fragen Sie sich selbstkritisch bei jedem Punkt: „Werde oder will ich diese Aufgabe jemals erledigen?“ Wenn nein, streichen Sie dieses Vorhaben endlich!

3. Bilanz-Methode

Listen Sie für jede Aufgabe separat alle „Gründe für Ihr Aufschieben“ und daneben die „Vorteile bei abschließender Erledigung“ auf. Welche Seite wiegt nun inhaltlich schwerer?

⇒ Überwiegen die Gründe fürs Aufschieben, gehen Sie wie in Strategie Nr. 2 vor.

⇒ Überwiegen die Vorteile zur Erledigung, verfahren Sie nach den Strategien Nr. 4 – 7

4. Salami-Taktik

Zergliedern Sie jede bisher aufgeschobene Aufgabe in kleine, konkret durchführbare Schritte. Beginnen Sie mit der ersten Teil-Aufgabe.

5. Erledigungstermin

Legen Sie für jeden Zwischenschritt einen konkreten Erledigungstermin fest. Übertragen Sie diese Termine in Ihre Tagesplanung.

6. Kontrolle

Lassen Sie sich durch andere fragen, ob Sie es tatsächlich geschafft haben. Ersatzweise können Sie sich auch selbst kontrollieren.

7. Belohnung

Nach jedem erfolgreichen Schritt gönnen Sie sich etwas Schönes – und sei es nur eine kleine Kaffeepause. Mit jedem erreichten Zwischenschritt wächst die Motivation zur Bewältigung der nächsten Teilaufgabe.