

KARRIERE

Auf ein Neues

Gute Vorsätze für den Job – und wie man sie verwirklicht

VON SABRINA EBITSCH

1. Nichts mehr Aufschieben

Das einzige Gegenmittel gegen die fatale Aufschieberitis ist leider eine bittere Pille: es endlich zu tun. Aber es gibt Hilfe, sie leichter zu schlucken: nicht an das große Ganze denken, besser mit wohldosierten Häppchen anfangen, sie sinnvoll planen, dann kommt mit dem Arbeitsfluss die Motivation von selbst. Indem man die Aufgabe öffentlich macht, entsteht zusätzlicher Druck, endlich zu Potte zu kommen. Sich selbst überlisten kann man, indem man als Belohnung etwas Angenehmes hinter das Unangenehme legt. Und sich bewusst macht, dass sich durch das Aufschieben auch die Quälerei in die Länge zieht. »Man muss sich selbst immer wieder sagen: Bring's hinter dich, dann hast du deine Ruhe!«, sagt die Ratgeber-Autorin Gitte Härter. Manche brauchen allerdings den Druck, um zur Höchstform aufzulaufen. »So etwas sollte man nur ändern, wenn es sich negativ auswirkt«, warnt die Psychologin Angelika Gulder.

2. Kampf der Routine

Immer wiederkehrende Aufgaben sind oft qualvoll langweilig. Erträglicher werden sie, indem man genau das in einen Vorteil umwertet: Wenn Tätigkeiten gedanklich nicht fordern, kann man sie als Entspannungsphase nutzen. Gitte Härter empfiehlt, sich mit Kollegen darüber auszutauschen, wer was gerne macht und was nicht: »Oft ist man erstaunt, was man sich gegenseitig zuschanzen kann.« Sinnvoll ist auch, Handlungsschritte erst einmal schriftlich zu planen – Ablaufpläne für Routinearbeiten wie etwa die Datensicherung, die man nur alle paar Wochen erledigen muss, helfen, beim nächsten Mal Zeit zu sparen. Also: sich einmal mehr Zeit zu nehmen, um Aufgaben systematisch zu strukturieren, um so langfristig Zeit zu sparen.

3. Weniger Überstunden machen

Wer in der Brieftasche nach dem Foto kramen muss, um die Frage nach der Haarfarbe der Tochter zu beantworten, sollte zunächst klären, ob es am eigenen Ehrgeiz oder schlicht an Arbeitsüberlastung liegt, dass er immer zu spät nach Hause kommt. Bei Letzterem hilft nur ein ehrliches Gespräch mit dem Chef. Andernfalls gilt: »Fertig wird man nie!« – ein Credo, das im Bewusstsein jedes Überstunden-Junkies verankert werden muss. »Es ist absurd, zu glauben, dass der Schreibtisch irgendwann mal leer wird«, sagt der Karriere-Coach Jens Tomas – und selbst wenn, gebe einem der Chef eben mehr zu tun. Fatal ist das Gefühl, auch nach einem langen Tag immer noch nichts geschafft zu haben. Tomas rät, sich in einem allabendlichen Ritual drei Fragen zu stellen: Was habe ich geleistet?

Was gelernt? Und: Was war noch nicht perfekt? »Heimgehen!« in den Kalender einzutragen oder sich von Kollegen heimschicken zu lassen klingt zwar albern, die psychologische Wirkung ist aber beachtlich. Oder aber man stellt sich einen Wecker, der eine halbe Stunde vor Dienstschluss klingelt, und erledigt von da an nur noch Kleinigkeiten. Workaholics mag die Einsicht helfen, dass man nach einem Zwölfstundentag nicht mehr so leistungsfähig ist, wie man das gerne hätte.

4. Ordnung halten

»Ordnung ist das halbe Leben, aber ich lebe in der anderen Hälfte«, dieser Spruch hängt in vielen Büros an den Wänden. Leider ist das genauso wenig witzig wie sinnvoll, wenn darunter Schreibtische im Chaos versinken. Gitte Härter rät, sich jeden Tag kurz vor Feierabend noch einmal fünf Minuten Zeit zu nehmen, »um klar Schiff zu machen«. Für den Anfang die Unordnung systematisieren und zunächst in »dringend«, »wichtig« und »nicht wichtig« trennen – das Ordnungssystem am besten einmal die Woche pflegen und möglichst ausbauen. Natürlich gibt es auch beneidenswerte Zeitgenossen, die im Chaos tatsächlich den Überblick haben. In diesem Fall raten Experten, sich nicht zu verbiegen. »Jeder hat sein Maß an Ordnung – sich jahrelang selbst zu kasteien bringt nichts«, sagt Jens Tomas.

5. Alte Netzwerke reaktivieren

Der größte Fehler ist, Kontakte nur aus akutem Egoismus wiederzubeleben – sprich, sich nur zu melden, weil man etwas vom anderen will. Netzwerke sollten reaktiviert werden, bevor man sie braucht. Und dann müssen sie regelmäßig gepflegt werden, selbst wenn es nur durch die Postkarte zum neuen Jahr ist. Feste Zeiten dafür zu reservieren ist hilfreich. Wer Kontakte vernachlässigt hat, sollte das ehrlich zugeben. Die Beziehung aber nur krampfhaft aufrechtzuerhalten, davon raten Experten ab. »Einfach mal wieder Hallo sagen«, sagt Job-Coach Gitte Härter, »aber bitte nicht bei 20 Leuten, wenn man nur fünf davon persönlich interessant findet.«

6. Auf das Wesentliche konzentrieren

Nur wenige Menschen sind wirklich in der Lage, mehrere Dinge gleichzeitig zu tun. Und selbst sie sollten es nicht zur Regel werden lassen. »Multitasking ist das Dummste, was man machen kann«, sagt Managementtrainer Jens Tomas. Denn wenn man mehreres gleichzeitig tut, macht man nichts richtig. Natürlich geht es manchmal nicht anders, als an mehreren Fronten zu kämpfen. Aber man muss sich auch Zeit nehmen, wichtige Aufgaben konzentriert voranzubringen. Hilfreich ist da, Störquellen auszuschalten: das Telefon umleiten, die Tür schließen und das E-Mail-Programm ausmachen.

7. Nein sagen

Manche Kollegen delegieren gerne die eigene Arbeit und manchmal sogar die eigenen Fehler. Nein sagen fällt schwer. Ein Weg ist, Bedenkzeit zu erbitten und sich mit anderen Aufgaben zu entschuldigen. »Wenn der Plan nicht aufgeht, sucht sich derjenige meist jemand anderen«, sagt Businesscoach Carolin Lüdemann.

Wenn es schon zu spät ist, hält Jens Tomas ein offenes Gespräch für die beste Lösung: »Wichtig ist, so etwas nicht länger runterzuschlucken.« Davor am besten notieren, wann man welche Aufgaben des anderen übernommen hat, um das Problem an konkreten Situationen festmachen zu können. Auf keinen Fall mit dem Finger auf andere zeigen, um die Schuld an Fehlern richtigzustellen – lieber indirekte Formulierungen wählen wie: »Ich bin dafür nicht verantwortlich«. Lüdemann empfiehlt, die eigene Sicht der Dinge zu präsentieren und sich dann gleich durch Lösungsvorschläge zu empfehlen – und so den anfänglichen Nachteil in einen Vorteil umzuwerten. »Wenn das häufiger passiert, muss man sich allerdings auch fragen: Liegt es an mir?«

ZEIT ONLINE 2008