

ZENTRALE STUDIERENDENBERATUNG
DER UNIVERSITÄT HEIDELBERG

J. DIEKER

ARBEITEN UNTER ZEITDRUCK
UND TROTZDEM
LEBEN

Eine Anleitung für Studierende mit erheblichen
Arbeitsschwierigkeiten und solche, die Arbeit
und andere Lebensbereiche befriedigend
zusammenbringen wollen



Studierendenwerk
Ulm fair.supportive.competent

Überarbeitete Fassung der Psychosozialen Beratungsstelle für Studierende (PBS)
2010

Wir danken Frau Dr. Christiane Mütting für ihre Zustimmung zur Verwendung der
Unterlagen im Rahmen der Beratung von Studierenden.

Inhalt

	Seite
I <i>Einleitung</i>	3
II <i>Lesehilfen</i>	4
III <i>Allgemeine Vorbemerkung</i>	6
IV <i>DER ALLGEMEINE PLAN</i>	8
V <i>DER SPEZIELLE PLAN</i>	12
VI <i>KRISEN BEI DER ARBEIT</i>	16
<i>Konzentrationsprobleme</i>	16
<i>Verhältnis zur Arbeit</i>	17
<i>Unfähigkeit und Erfolglosigkeit</i>	17
<i>Desinteresse und Leere</i>	20
<i>Attraktive Alternativen</i>	22
<i>Äußere Störungen</i>	23
<i>Störungen durch tatsächliche Unfähigkeit</i>	24
VII <i>Einige weitere Tipps</i>	25

I. Einleitung

In die Zentrale Studentenberatung der Universität Heidelberg kamen in den letzten Jahren recht oft Kommilitonen in einer aussichtslos erscheinenden Arbeits- und Lebenssituation.

Die Zeit reichte für die Prüfungsvorbereitungen nicht mehr, die Zulassungsarbeit konnte nicht mehr rechtzeitig bewältigt werden. Unterrichtsvorbereitungen bei Studienreferendaren wuchsen sich zu 12-stündigen Horrortrips aus. Häufig auch: jemand sitzt Stunde um Stunde am Schreibtisch, ohne irgendwie weiterzukommen.

Von anderen schwierigen Arbeitssituationen unterschieden sich diese durch gesetzte Termine sowie die Notwendigkeit, ein Arbeitsprodukt abzugeben oder vorzuzeigen.

Die Kommilitonen und Referendare, die dann die Beratungsstellen aufgesucht haben, haben zur Verbesserung ihrer Situation meist schon eine **Menge vergeblicher Versuche** unternommen. Sie schätzten neue Möglichkeiten entsprechend pessimistisch ein, waren aber auch sehr motiviert, etwas Neues zu versuchen.

Hieraus ist das folgende **"Programm zur Lösung intensiver Arbeitsprobleme"** entstanden. Es ist der aus praktischer Arbeit gesammelte Satz an Regeln und Tipps, um einer totalen Sackgasse zu entkommen und die Situation wieder in eigene Hände zu nehmen.

Der mit diesem Programm zu erreichende Nutzen besteht darin, aufgewendete **Energien ertragreicher einzusetzen**. Das Programm enthält keine "Technik", um "effektiv" und schnell bestehenden Studienanforderungen nachkommen zu können.

Es soll vielmehr das Verhältnis des Benutzers zu sich und seinem Studium und anderen Lebensinteressen klären helfen. Mehr als Techniken im Einzelnen hat sich dies als hilfreichster Weg erwiesen, zu einer befriedigenden Lebenssituation zu kommen. Erst wenn dies der Fall ist, können Einzeltechniken sinnvoll verwendet werden.

Wir haben oft festgestellt, dass der Erfindungsreichtum an persönlichen "Techniken" sehr groß ist, wenn es ein Mensch schafft, seine Lebens- und Studiensituation auf seine Interessen, Gefühle und Ansichten hin zu orientieren.

II. Lesehilfen

- Gliederung: Der Text besteht aus 5 Teilen. Nach einer **Allgemeinen Vorbemerkung III** wird die Anleitung für den **Allgemeinen Plan IV** gegeben. Damit soll sich jemand eine grobe Übersicht über bis zum kritischen Termin laufende Ziele schaffen können. Dann folgen Regeln für die Aufstellung des **Speziellen Plans V**. Das sind tägliche Pläne und Vorsätze. "Mach Dir einen Plan, werd ein großes Licht" (Brecht). Beim Ausdruck "Planen" bekommt manch einer lange Zähne und andere werden hoffnungsvoll (-los) euphorisch. Wer kennt nicht die gut geplante Semester-Anfangs-Euphorie und die Semester-End-Depression - dann nämlich, wenn die Pläne nicht realisiert sind. Um die Planung realistischer zu machen, sind jeweils eine ganze Menge von einzelnen Erläuterungen angegeben. Bei der Durchführung der Pläne gibt es weitere Probleme, die schon manchen entmutigt haben, sich überhaupt noch etwas vorzunehmen. Unter dem Titel **Krisen bei der Arbeit VI** und **Einige weitere Tipps VII** sind Hilfen angegeben, die sich in der praktischen Arbeit recht gut bewährt haben.
- Verwendung: Das Konzept ist so zusammengestellt, dass jemand ohne viel nachzudenken das gesamte Programm verwenden kann. Dieser Weg ist am einfachsten, da nichts entschieden werden muss, außer der Programmübernahme. Das Programm kann aber auch punktweise verwendet werden. So ist es z. B. möglich, Teil IV und V ganz herauszulassen und dafür nur die Tipps im Teil VI und VII zu berücksichtigen. In jedem Fall ist es zu empfehlen, sich klar zu machen, welche Erwartungen und Hoffnungen bzw. welche Vorbehalte jemand gegen die Anwendung des gesamten Programms oder Teilen davon hat.
- Misserfolge: Das Programm war ursprünglich als Hilfe bei mündlicher Beratung gedacht, damit das mündliche Gespräch entlastet ist. Schwierigkeiten konnten so in regelmäßigen mündlichen Kontakten ausgeräumt werden. Wir empfehlen daher, bei Verwendung des gesamten Textes beim Auftreten von Problemen, Berater in Anspruch zu nehmen.
- Spezielle Arbeitstechniken: Spezielle Arbeitstechniken enthält dieses Programm nicht, sie können mit dem Berater abgesprochen werden. Es kann auch auf einschlägige Literatur dabei verwiesen werden. Allgemeine Arbeitstechniken, wie sie in der Literatur reichhaltig angeboten werden, nutzen unserer Erfahrung nach jedoch wenig, da sie nicht hinreichend auf das jeweilige Fachgebiet und die individuellen Voraussetzungen bezogen sind.
- Technokratisch: Technokratisch sollte dieses Papier im Gegensatz zu vielen Büchern über Arbeitstechniken nicht sein. Kriterium sind hier nicht die Aufgabe und die Forderung, sondern die Interessen, Ziele und Wünsche eines Menschen. Jedoch wird in keinem Teil besonders auf weiterreichende Probleme der **Person** oder der **Umwelt** eingegangen. Also weder auf Erziehungs- und

Persönlichkeitsprobleme noch auf soziologische oder politische Dimensionen des Problems. Es liegt diesem Ansatz hier die Annahme zugrunde, dass ein Mensch sich auch in einer für ihn sehr konflikthafter Umwelt orientieren kann.

Individualismus-Ideologie:

Das Konzept hier bezieht so gut wie gar nicht soziale Arbeitsformen ein. Es ist völlig individualisiert und unterstellt einen Menschen, der sich sozusagen an den eigenen Haaren aus dem Sumpf zieht.

Grund: Das Konzept ist mit Studenten entwickelt, die keine sozialen Beziehungen haben und sie auch nicht mehr in der verfügbaren Zeit anknüpfen können. Weiter mit Studenten, die mit anderen bislang nicht zusammenarbeiten konnten, weil sie überhaupt nicht arbeiten konnten. Auch solche Kommilitonen betraf es, die zwar mit anderen arbeiten können, aber nie für sich etwas planen und bewältigen können und das ist bei den meisten Studiengängen ja nötig.

Penetranter:

So ein bisschen kann man den Eindruck gewinnen, alles sei machbar, wenn Erfolgsoptimismus: man nur richtig plant und die Ärmel aufkrempelt mittels dieses Programms. Richtig daran ist, dass wir der Ansicht sind, dass meist mehr zu machen ist, als man zu Beginn denkt. Richtig ist vor allem, dass es auf jeden Fall besser als vorher wird. Wer sich sicher ist, dass ihm weder zu helfen ist noch er sich selber mittels dieser Schrift helfen kann, soll sie beruhigt beiseite legen und etwas anderes versuchen.

III. Allgemeine Vorbemerkung

Der Kommilitone mit extremen Arbeitsproblemen unterscheidet sich von einem mit befriedigender Arbeitsweise oft nur dadurch, dass er seine Kräfte und Ideen dazu einsetzt, sich inkonsequent und unbewusst gegen die Arbeit oder andere Lebensumstände zu wehren. Er gerät dadurch in widersprüchliche Erlebnisweisen hinein: er glaubt z. B. die Prüfung machen zu **wollen**, aber nicht arbeiten zu **können** und scheint interessiert am Stoff zu sein, ihn aber nicht aufnehmen zu können oder gleichgültig zu sein, aber einen unbesiegbaren Widerwillen zu haben. Andererseits bekommt er im Schwimmbad Schuldgefühle und wird unruhig, wenn ein lieber Besuch zu lange bleibt. Vielfach werden als isolierte Probleme nur Gedächtnisschwäche oder Konzentrationsprobleme erlebt, oft auch "Unkenntnis über richtiges und effektives Arbeiten". Diese Symptome sind zwar häufig Probleme für sich und Abhilfe ist durch Konzentrationsübungen oder Arbeitstechnik-Kurse möglich. In dem folgenden Papier wird aber von einer anderen Ausgangslage ausgegangen.

- *Warum können Kommilitonen plötzlich (oder allmählich) nicht mehr arbeiten, obgleich sie es früher gekonnt haben und ihnen auch die Arbeitstechniken nicht gefehlt haben?*
- *Warum finden unter vergleichbaren Lernbedingungen die einen Kommilitonen Arbeitstechniken und Konzentrationsmöglichkeiten und die anderen nicht?*

Entweder ein konfliktfreies Interesse am Studieninhalt oder aber konsequentes Verhalten im Umgang mit studien- und persönlichkeitsbedingten Konflikten sind Voraussetzungen für eine erfolgreiche Beschäftigung mit einem Studium.

Wenn jemand sich für sein Fach begeistern kann und dabei auch in relativer Übereinstimmung mit den Angebotsmodalitäten steht, wird er so viel Befriedigung hieraus beziehen können, dass er auch eigene Arbeitstechniken findet. Zumindest werden sie ausreichen für das, was verlangt wird. Außerdem ist wahrscheinlich, dass ein derartiger Kommilitone schnell in Kontakt mit ihm interessierenden anderen Kommilitonen und Dozenten gerät, dadurch mehr Förderung erhält und leichter Zugang zum Stoff erhält. Dadurch hat er auch bei der Verwirklichung anderer Interessen keine Konflikte und der Satz: **"ich muss unbedingt noch etwas arbeiten, ich habe keine Zeit"**, erledigt sich. Wenn jemand ein Interesse an recht schmalen Aspekten eines Studiums hat, wird er zwangsläufig in Konflikte zum laufenden Angebot kommen. Dies ist besonders der Fall, wenn er z. B.:

- *das Studium nur als Beginn für die Berufsausübung betrachtet wird*
- *die Lehrbedingungen (Referate, Literaturstudium usw.) abgelehnt werden*
- *die Studieninhalte und Prüfungsordnungen nicht akzeptiert werden (sie für reaktionär, weltfremd usw. hält).*

In diesem Fall geraten seine Arbeitsmöglichkeiten in Gefahr und der Student in Konflikt mit anderen Interessen, wenn er für einen notwendigen Schein Arbeiten und Verhaltensweisen übernimmt, aber weder zur Arbeit noch zu den Verhaltensweisen die Bereitschaft oder Möglichkeit hat (z.B. Widerwillen gegen den Stoff und Angst im Seminar, vorzutragen). Der ungelöste Ambivalenzkonflikt, **"nicht zu wollen"** und **"doch zu wollen"**, stellen sich ihm dann dar als **"ich will, aber ich kann nicht"**.

Viele Kommilitonen reagieren besonders im Laufe der Jahre mit wahren Exorzismen auf diese Konflikte. Zwei der beliebtesten Reaktionen dürften das "**Nachtarbeiten**" und "**Zwang**" sein. Die Arbeit wird so lange vor sich her geschoben, bis die Ablenkungen (attraktivere Alternativen) geringer werden und dann eine Beschäftigung mit dem konfliktreichen Stoff möglich ist. Oder aber die Arbeit wird so lange aufgeschoben, bis in den letzten drei Tagen vor dem Abgabetermin das Referat in Tag- und Nachtarbeit zusammengehauen wird.

Der Erfolg bestätigt solche Verhaltenweisen zunächst mit dem Ergebnis, dass bei Wegfall von Zwang und Druck z. B. in den Semesterferien nichts mehr läuft. Es ist nicht verwunderlich, wenn diese Kommilitonen am Ende noch mehr Kontrolle, Zwang und Reglementierung im Studium verlangen, und sich selber als immer inkompetenter erleben.

Im folgenden Text wird ein Weg vorgeschlagen, wie Studenten auf weniger aufwändige Weise an ein menschlicheres Verhältnis zur Arbeit kommen können. Es wird dabei Gebrauch von einigen psychologischen Regelmäßigkeiten gemacht; diese Regelmäßigkeiten sind durchweg aus der praktischen Arbeit mit Studenten entstanden und nicht aus allgemein-psychologischen Überlegungen abgeleitet. Diese Tipps sind als Übergang oder Mittel gedacht, um Kommilitonen zu helfen aus dem Angst- und Zwangsverhältnis zur Arbeit und anderen Lebensbereichen herauszukommen und ein freieres Arbeiten und Leben zu erreichen.

Der folgende Text ist so angelegt, als wolle sich ein Kommilitone für eine Prüfung vorbereiten. Er kann aber für jede Arbeit, die mit Ziel und einem Termin versehen wird, angewendet werden. Dies sollte stets in Erinnerung behalten werden. Für nicht zeit- und zielgebundene Probleme müssten teilweise andere Wege verwendet werden, auf die nur in den Erläuterungen hingewiesen wird. Dazu gehört vor allem, wenn ein Student zu wenig Interesse an seinem Studium oder an der Arbeit hat, dass er zu Arbeitsvornahmen überhaupt nicht imstande ist. Er sollte in solchen Fällen eine Beratungsstelle aufsuchen.

IV. Der ALLGEMEINE PLAN

Der Allgemeine Plan soll eine grobe Orientierung über die eigenen Ziele, Interessen und Möglichkeiten sowie die vermuteten Anforderungen geben. Ohne derartige Orientierung ist es fast ausgeschlossen, diffuse Panikgefühle und Beunruhigung wegen nicht zu bewältigender Riesenberge zu beenden.

1. Zu erledigen: **Fertige eine Liste aller zu erledigenden Aufgaben im Zusammenhang mit Deinem Arbeitsvorhaben (Vorbereitung, Prüfung, schriftliche Arbeit etc.) an.**
Erläuterung: Bei Medizinern ist dies z. B. eine Liste der zu lernenden Bücher, bei Mathematikern der zu beherrschenden Aufgaben. Ohne eine solche Liste besteht die Gefahr, dass Dich ein Berg von unklaren Ausmaßen bedroht. Die Liste muss vollständig und klar sein, sie kann bei Bedarf ergänzt oder gekürzt werden. Diese Entscheidungen werden aber erst später gefällt. Falls die Zusammenstellung schwer fällt: Kommilitonen und Dozenten fragen sowie die Prüfungsordnung zur Hand nehmen oder auch versuchen, Beisitzer bei Prüfungen zu erreichen oder Klausuren zu lesen.
2. Zu erledigen: **Die einzelnen Aufgaben auf der Liste durchgehen und versuchen abzuschätzen, wie viel Arbeitsstunden Du zur Erledigung der einzelnen Punkte benötigen wirst.**
Erläuterung: Es ist dabei von Deinen normalen persönlichen Möglichkeiten auszugehen. Also weder von der besten noch von der schlechtesten Form. Also etwa von dem, was Du Dir allgemein zutraust.
Es kommt dabei nicht auf eine genaue Schätzung, sondern auf überhaupt eine an. Dies dient dazu, dem diffusen Panikgefühl "das ist nie zu schaffen" vorbeugen und klarere Urteile zu entwickeln. Wenn sich bei genauer Einschätzung der Dinge ergibt, dass das Projekt nicht zu schaffen ist, wird man nicht versuchen, es trotzdem zu tun. Andererseits wird man auch nicht unnötig vorher aufgeben.
Die Zeiteinschätzungen ändern sich übrigens im Laufe der Arbeit sehr häufig.
3. Zu erledigen: **Stelle eine Liste mit allen übrigen Verpflichtungen, Tätigkeiten und Interessen auf.**
Erläuterung: Dazu gehört Einkaufen, Leute besuchen, zum Arzt gehen, Musik machen, Lesen usw. Diese Liste soll Dir übersichtsweise einen Eindruck von allen Tätigkeiten und Interessen vermitteln, die mit der Arbeit um die verfügbare Zeit konkurrieren werden. Ohne eine solche sorgfältige zusammengestellte Liste ist keine realistische Arbeitsplanung möglich. Bei dieser Aufzählung geht es nicht darum, ob man sich diese Interessen auch leisten kann. Regel also: entspannen und spinnen und sich an alles wieder erinnern, was Du gerne machen würdest.
4. Zu erledigen: **Entsprechend Punkt 2 "Zeitschätzung für die Aufgaben den notwendigen Zeitaufwand für die vorgenannten Tätigkeiten abschätzen.**
Erläuterung: Wenn sich z. B. herausstellt, dass über die Hälfte des Tages für diese Bereiche benötigt wird, das heißt, dass nur ein halber Arbeitstag zur Verfügung steht und entweder hier oder bei der Arbeit gekürzt werden muss.

Führst Du solche Kürzungen nicht konsequent durch, stehst Du später immer im Konflikt, was zu tun ist, und gerätst in Gefahr, wichtige Dinge auf später zu verschieben. Das heißt, dann oft "gar nicht" oder "zu spät" und diese aufgeschobenen Sachen bedrücken Dich dann, ohne dass Dir das so ganz klar sein muss. Es ist aber gleichgültig, ob ein wichtiges Gespräch mit der Freundin verschoben wird oder die Lektüre eines Buches. Wenn beides nicht ausdrücklich geplant und in Kenntnis der Konsequenzen beschlossen ist, gerät es zu zunehmender Belastung. Lässt Du zu viel angenehme und attraktive Bereiche fortfallen, macht Dir das Leben natürlich weniger Freude. Deine Bereitschaft, Anstrengungen und Krisen, die direkt mit der Arbeit verbunden sind, auszuhalten, wird dadurch zwangsläufig kleiner.

5. Zu erledigen: **Abschätzen, wie viel Stunden am Tag überhaupt gearbeitet werden können.**

Erläuterung: Diese Schätzung soll sich entsprechend Punkt 2. nach dem, was Du Dir allgemein zutraust und dem, was Du für vertretbar hältst, richten. Also nicht danach, was Du meinst arbeiten zu müssen, noch danach, was Du zur Zeit arbeiten kannst. Selbst wenn Du zur Zeit gar nichts tust, kannst Du gleichwohl abschätzen, wie viel Du bereit wärst aufzuwenden.

6. Zu erledigen: **Die vorhandenen Arbeitstage bis zur Prüfung bzw. bis zum geplanten Abschluss des Projektes festlegen.**

Erläuterung: Dazu sollte mindestens ein ganzer Tag oder besser eineinhalb oder zwei Tage pro Woche freigehalten werden. Außerdem sollten mindestens zwei bis drei Tage bis zum letzten Abgabetermin freigehalten werden. Genauer: 10% der vorhandenen Tage einschließlich arbeitsfreier Tage sollte man freihalten. Freie Tage sind unbedingt nötig sowohl für den Regelfall (um andere Dinge ausschließlich machen zu können) als auch den Notfall (z.B. wenn durch Krankheit die Zeit knapp wird), aber das Programm doch beendet werden soll.

7. Zu erledigen: **Rechne aus, wie viel Arbeitsstunden insgesamt zur Verfügung stehen (verfügbare Tage X multiplizieren mit für wünschenswert möglich gehaltene Stundenzahl / pro Tag). Freie Tage sind natürlich auszulassen.**

8. Zu erledigen: **Nachprüfen, ob die in Punkt 2 (Zeitschätzung für die einzelnen Projekte) ermittelten für notwendig befundenen Arbeitsstunden tatsächlich in dem zur Verfügung stehenden unterzubringen sind.**

Erläuterung: Falls mehr Zeit vorhanden ist als notwendig, können großzügiger freie Tage oder Pausen eingebaut oder das Arbeitsprogramm ausgeweitet werden. Falls zu wenig Zeit da ist, muss Punkt 2 noch einmal überprüft werden, ob noch Spielräume vorhanden sind. Kürzungen, Herabsetzen der Ansprüche oder Verschieben des Termins sind u. U. dann notwendig. Es hat keinen Zweck, das Programm zu beginnen, wenn nicht eine Übereinstimmung zwischen Erfordernissen und vorhandener Zeit geschaffen wird. Auch eine vage Hoffnung auf "**Erhöhung der Leistung wenn man erst drin ist**", ist riskant und reduziert keine Angst, wenn man sie erst einmal hat. Im Gegenteil: das ständige Lauern auf plötzlich ausbrechende Arbeitswut bewirkt meist eher das Gegenteil.

9. Zu erledigen: **Jetzt werden die Aufgaben unter Punkt 1 auf die vorhandenen Tage und Stunden verteilt.**

Erläuterung: Dazu sind meistens mehrere Überlegungen notwendig. Die Ordnung muss nicht für immer feststehen, aber sie soll einen geordneten Anfang ermöglichen. Aufregung über die Gesamtmenge ist dann nicht notwendig, weil alles zu seiner Zeit kommt. Gesichtspunkte, nach denen diese Reihenfolge gemacht wird, soll jeder für sich herausfinden. Vom Technischen abgesehen (Bücher sind nicht da, ein Seminar fällt aus usw.), sollten folgende Punkte beachtet werden:

- *Kriterium für eine richtige Reihe ist das Gefühl, das man selber hat.*
- *Dabei kann man sich betrügen oder auch nicht.*
- *Das Unangenehme ans Ende schieben ist genauso falsch, wie alles Unangenehme und Schwere am Anfang zu machen.*

Mit Gefühl machen heißt: abwägen und die Schwierigkeiten und Annehmlichkeiten einigermaßen gut verteilen. Dabei auch Lerneigentümlichkeiten bei sich selber beachten. Wer die Tendenz hat, Schwieriges eher zu verschieben und zu verdrängen, sollte sämtliche Projekte erst in eine Rangreihe bringen, so dass ihm ganz klar wird, wo die Unannehmlichkeiten und wo die angenehmen Projekte liegen. Er gerät dann nicht in Gefahr, sich in den angenehmen zu verlieren und die unangenehmen zu unterschätzen. Wer nicht imstande ist, eine ihn befriedigende Ordnung herzustellen, sollte sich mit Kommilitonen oder Fachberatern zusammensetzen.

10. Zu erledigen: **Versuche jetzt die unter Punkt 3 (andere Interessen) genannten Tätigkeiten auf die übrig bleibende Zeit zu verteilen.**

Erläuterung: Prüfe, ob Du imstande bist, ihnen einen ausreichenden Stellenwert und Platz zu geben, den Du auch akzeptieren kannst. Wenn Du unter dem Eindruck **"ich darf eben nicht mehr in die Kneipe gehen"** daheim bleibst, dies aber tatsächlich innerlich nicht akzeptieren kannst, wird dieser Entschluss nicht durchführbar sein. Eine kleine zusätzliche Versuchung bewirkt dann, dass Du doch gehst und in der Kneipe auch wiederum nicht richtig ruhig sitzt. Sollte sich herausstellen, dass der Tag zu sehr mit Arbeit ausgefüllt ist und wesentliche andere Lebensbereiche zu kurz kommen, ohne dass Du es akzeptieren kannst, muss der erste Plan geändert werden. Entweder muss dann die Arbeit eingeschränkt oder mehr Zeit verschafft werden durch Terminverschiebung oder doch überprüft werden, ob für Dich akzeptable Einschränkungen in diesem Bereich möglich sind.

Wenn Du diese "privaten" Bereiche und die Arbeitsbereiche in für Dich vertretbarer Weise ordnen kannst, wirst Du nicht ständig bei der Arbeit das Gefühl haben, Dein Leben zu versäumen bzw. beim Nichtarbeiten Dir Vorwürfe machen, dass Du nicht arbeitest.

Kommentar

Bei der Besprechung dieser Abschnitte wurde oft kritisiert, dass die Zeitschätzungen nicht möglich seien und insgesamt zu viel verplant würde. Die Zeitschätzungen sind natürlich sehr vage. Jedoch ist es auch nicht notwendig, wahre Schätzungen zu machen. Vielmehr soll dies Verfahren dazu dienen, die vorhandenen Schätzmöglichkeiten, die man sowieso auf die eine oder andere Weise anwendet nämlich: **"das schaffe ich nie"** oder **"das ist alles nicht schwer"** systematischer und konkreter zu machen. Im Laufe der Durchführung dieser Programme werden dann die Schätzungen auch genauer und zuverlässiger.

Der Allgemeine Plan sowie die konkreten Einzelpläne, die unter Kap. V können dann durchaus geändert werden. Sie müssen es sogar, wenn sich herausstellt, dass beträchtliche Fehleinschätzungen vorliegen. Mit dem Programm soll geprüft werden können, ob ein Projekt zu schaffen ist oder nicht. Kann diese Entscheidung gefällt werden, ist keine Hektik und Aufregung mehr nötig. Was ist zu tun, wenn sich der schwierige Fall herausstellt: **"die Arbeit ist nach ersten Schätzungen nicht zu schaffen, es soll aber doch noch ein Weg gefunden werden"?**

Dann wird erst einmal geprüft, ob wirklich auf *"Teufel komm raus"* der Termin eingehalten werden muss. Unter Umständen ist es besser einen Aufschub möglich zu machen, sofern der Zeitgewinn genutzt werden kann. Egal wie diese Prüfung ausgeht, wird in jedem Fall der ganze Vorgang Kap. IV 1-10 wiederholt, diesmal aber unter maximaler Kürzung sämtlicher Bereiche. Allerdings muss auch hier entscheidendes Kriterium das Gefühl sein, **"es ist gerade noch zu schaffen, wenn auch schwer"**.

Schränkt der Plan auf nicht vertretbare Weise das spontane Verhalten ein? Erfahrungsgemäß ist das Gegenteil der Fall. Da Zeit und Energien überlegter eingesetzt werden, kann insgesamt viel mehr gemacht werden und dies außerdem noch konfliktfreier geschehen. Konfliktfreies und konsequentes Verhalten ist aber erst die Voraussetzung überhaupt, sich spontan und befriedigend verhalten zu können. Solltest Du trotzdem einen unüberwindlichen Widerwillen gegen eine derartige Umgehensweise mit Deinem Leben haben, so wäre ein Gespräch mit dem Berater sinnvoll. Es wäre auch denkbar, dass Du insgesamt mit Deiner Lebenssituation und Deinem Studium nicht mehr übereinstimmst und infolge dessen Arbeitsplanungen im Einzelnen überhaupt nicht möglich sind.

V. DER SPEZIELLE PLAN

Hierbei handelt es sich um die täglichen Arbeitspläne, die jeweils Konkretisierungen des **Allgemeinen Plans** sind. Je konkreter ein Plan gemacht werden kann, umso ruhiger kann die Arbeit vorangehen und umso besser kannst Du feststellen, wo es hakt.

1. Zu Erledigen: **Festlegen der täglichen Arbeitszeiten.**

Erläuterung: Zumindest in der Anlaufphase des Programms (je nach Projekt bis zu 4 Wochen) sollen die Arbeitszeiten vollständig festgelegt werden. Im Einzelnen heißt das etwa: aufstehen um 7.30, Arbeitsbeginn um 8.30, größere Pause um 12.00 - 13.00, Arbeit von 13.00 bis 16.00 Uhr.

Eine derartige Zeitplanung geht natürlich nicht während des Semesters. Im Semester sollte aber in gleicher Weise die Zeit **fest** geplant werden. Ebenfalls wird zunächst ins Bett regelmäßig gegangen, **unabhängig von dem Müdigkeitszustand**. Auch wenn Du bislang nur nachts gearbeitet hast, solltest Du Dich für die Zeit des Programms umstellen.

Du kannst später wieder zu anderen Arbeitsformen zurückkehren. Wenn Du dieses Programm übernimmst, ist dies zugleich ein Hinweis dafür, dass Deine alten Formen nicht ausreichen. Von daher ist es sinnvoll, einmal radikal andere zu verwenden. Du kannst so neue Erfahrungen mit Dir machen und gerätst nicht in Gefahr, in alte Vermeidungsreaktionen hinein zu kommen.

Die strikte Zeitplanung hat einen weiteren Grund. Solange Du den Arbeitsbeginn sowie das Ende und die Gesamtzeit von der erbrachten **Leistung** oder der **Stimmung** abhängig machst, unterliegt Deine Arbeit nicht mehr Deinen eigenen Willensentscheidungen und wird unplanbar. Du wirst zu außergewöhnlichen Tricks gezwungen, um Dich **"in Stimmung zu bringen"**, findest aber auch immer wieder neue Tricks, um dann doch keine Stimmung zu haben usw. Leichter geht das ganze, wenn Du für eine Weile ausprobierst, Beginn und Ende der Arbeit festzulegen, gleichgültig wie Du Dich fühlst. Das heißt aber auch: eine Arbeit wird beendet, wenn die Zeit rum ist, selbst wenn Du gerade gut drin bist. Dies ist für den Beginn am nächsten Tag oder nach der Pause auch auf die Dauer gut. Man fängt eine Arbeit im Allgemeinen lieber an, bei der man mit gutem Gefühl aufgehört hat, als eine, bei der man bis zur Erschöpfung geschafft hat. Der erste Erfolg ist daher auch, die Zeiten einzuhalten. Selbst wenn Du zu Beginn unkonzentriert und verschlafen oder vollgeessen herumhängst. Diese Erfahrung sollst Du ruhig machen. Du bist beim nächsten Mal motivierter, geschickter vorzugehen (Dich nicht voll zu essen, mehr zu schlafen).

Es ist wichtig zu lernen, dass Arbeit auch dann geleistet wird, wenn Du Dich lediglich bemühst.

Auf die tatsächliche Leistung (etwa in gelesenen Seiten ausgedrückt) kommt es zuerst nicht an. Sollte sich herausstellen, dass ein konkretes Arbeiten überhaupt nicht möglich ist, muss Kap. **VI Krisen bei der Arbeit** zur Hand genommen werden.

Die rigiden Zeiten ersparen sehr viel Mühe. Du brauchst nicht mehr stundenlang innerlich zu prüfen, ob jetzt hinreichend Lust vorhanden ist oder nicht.

Es finden weder Klagen über das Unrecht statt, das Dir mittels langweiliger Arbeit angetan wird, noch ein schlechtes Gewissen, dass Du gar nichts tust.

Nicht die Arbeit wird von der Stimmung abhängig gemacht, sondern die Stimmung vom Arbeiten und dem Entschluss, anzufangen. Die Stimmung wird zunächst einfach hingenommen und je nachdem als hinderlich (miese Stimmung) oder förderlich (gute Stimmung) betrachtet, nicht aber selber manipuliert oder als Voraussetzung für einen Beginn genommen

2. Zu erledigen: **Zu Beginn jedes Arbeitstages sowie am Ende überprüfe, ob der Tagesplan noch in der Weise durchgeführt werden kann, wie es im allgemeinen Plan vorgesehen war.**

Erläuterung: Absehbare oder stattgefundene Änderungen (Material fehlt, neue Aspekte sind hinzugekommen) sollten sofort eingearbeitet werden. Eventuelle Kürzungen oder Erweiterungen vorgenommen werden. Die Arbeit soll erst dann beginnen, wenn der Tagesplan klar ausgedacht werden kann und Du Dir vorstellen kannst, was am Ende des Tages dabei herauskommen soll. Die hierfür zu verwendende Zeit sollte jeweils 10 Minuten nicht überschreiten. Falls das nicht reicht, muss die Planrevision jeweils als ein eigener Arbeitsschritt in alle Tagespläne eingebaut werden.

Das ist häufig dann der Fall, wenn jemand in seinen Arbeitsmöglichkeiten sehr stark schwankt.

3. Zu erledigen: **Bei jeder einzelnen Aufgabe überlege Dir, worin im Einzelnen das Arbeitsergebnis bestehen soll (Erfolgskriterien). Stellst Du diese Überlegungen bereits bei der Aufstellung des ALLGEMEINEN PLANS an oder zu Beginn eines Arbeitstages, ist es wesentlich leichter, Zeitschätzungen und genaue Planungen vorzunehmen.**

Beispiel: "20 Seiten durchgelesen haben"
"20 Seiten exzerpiert haben"
"20 Seiten so exzerpiert haben, dass Du mit den Notizen den Inhalt im Wesentlichen rekonstruieren kannst"
"20 Seiten so exzerpieren/lesen, dass anschliesslich ohne Zuhilfenahme der Exzerpte reproduziert werden kann"
"20 Seiten zu exzerpieren, dass eine eigene Stellungnahme zum Text möglich ist" usw.

Beispiel:

- Einen bestimmten Beweis führen und ihn verstehen
- einen bestimmten Beweis auswendig können bzw. ihn ohne Vorlage wiederholen zu können
- den Grundgedanken eines Beweises kennen, ohne ihn ganz durchführen zu können.

Dieser Arbeitsschritt ist sehr wichtig, weil ohne ihn die Arbeit ziellos geschieht oder eine Reihe unausgesprochener Ziele oder gar keine wirksam werden.

Im ersten Fall: jemand erwartet von sich einen Text zu verstehen und unausgesprochen ihn auch am nächsten Tag wiederholen zu können. Wenn er tatsächlich nur so liest, dass er versteht, aber nicht lernt, wird er später über sein schlechtes Gedächtnis klagen, obgleich er ja gar nichts für sein Gedächtnis getan hat:

Verstehen und behalten sind zwei verschiedene Sachen und erfordern verschiedene Tätigkeiten.

Im zweiten Fall: wenn jemand liest ohne eine Vorstellung was dabei herauskommen soll, wird er sich leicht festbeißen, kommt von einem Detail ins andere und weiß nicht wo er anfangen soll. Ein sehr häufiger Fall gleicht dem ersten: jemand erwartet von jedem Versuch zu arbeiten den Beweis, dass er etwas kann und doch nicht so blöd ist, wie er fürchtet. In diesem Fall hat er sehr unpräzise Erfolgsvorstellungen, die sich zudem an dem Ergebnis nicht festmachen lassen, sondern vielmehr einem Erfolgsgefühl, dessen Entstehungsbedingungen ihm nicht zugänglich sind.

4. Zu erledigen: **Noch einmal kurz überfliegen, ob die vorgenommene Menge an dem Tag wirklich zu schaffen ist.**

Erläuterung: Falls dies nicht der Fall ist, solltest Du sofort die Menge reduzieren.

5. Zu erledigen: **Unterteile den Arbeitstag in einzelne Arbeitsphasen. Arbeite nie länger als eine Stunde hintereinander und plane die Pausen fest ein, pro Stunde etwa 10 Minuten.**

Erläuterung: Wenn Du die Pausen fest einhältst, brauchst Du nicht hundert Mal innerlich die Entscheidung zu wälzen, ob Du jetzt eine Pause machen willst oder nicht oder ob Du jetzt wieder anfangen willst oder nicht.

Jede Entscheidung die Du Dir auf diese Weise ersparst, reduziert Deine tägliche Arbeitsstörung.

Die Pausen dienen dazu, mehr Distanz zur Arbeit zu bekommen und sich nicht festzubeißen. Spätestens alle viertel Stunde ist es deswegen auch gut, sich von der Arbeit zurückzulehnen, sich zu entspannen und in eine andere Richtung zu schauen. Dies nicht nur wenn die Arbeit unangenehm ist, sondern auch wenn sie angenehm ist.

6. Zu erledigen: **Nimm alle Vorgänge ernst und beachte die, die Dich irgendwie von der Arbeit abhalten oder in Konkurrenz zur Arbeit treten.**

Erläuterung: Das sind häufig Vorgänge, die Du selber als Ablenkung oder Störung bezeichnet. Z. B. Konzentrationsprobleme, Grübeln, Nachdenken usw., statt zu sagen, "träumen" und "grübeln" stört Dich bei der Arbeit, kannst Du genauso gut sagen, die Arbeit stört Dich beim Träumen und Grübeln. Wie dann mit dem einzelnen umgegangen werden kann, steht unter Kap. VI Krisen bei der Arbeit.

Das heißt im einzelnen: wenn jemand seine Arbeit unterbricht und etwas anderes macht, ist die denkbar schlechteste Reaktion, wenn er anfängt sich zu beschimpfen und fertig zu machen **"das ist doch lächerlich, das kann doch jeder Idiot"** usw.

Er wiederholt damit nur die Sprüche von Eltern und Lehrern ohne - wie auch schon früher nicht - einen Schritt damit weiterzukommen. D. h., er gerät höchstens weiter in Missmut oder Niedergeschlagenheit, aus denen ihn erst Erklärungen wie **"ich bin eben unbegabt" heraushelfen** - (meist sehr schlechte, unrichtige Erklärungen).

Unter Kap. **VI Krisen bei der Arbeit** sind eine ganze Reihe von solchen scheinbaren Störungen zusammengestellt, die in Wirklichkeit nur alternative Interessen sind und einen situativen Konflikt andeuten.

Häufig stellt sich bei derartig konkreter Tagesplanung heraus, dass der Gesamtplan möglicherweise nicht haltbar ist. Er sollte dann aber nicht sofort geändert werden, sondern erst nach drei oder vier Tagen, wenn sich herausstellt, dass die Tagespläne alle nicht zu schaffen sind und mithin der Gesamtplan auch nicht.

In diesem Fall muss eine Revision des **Allgemeinen Plans** erfolgen. Sie geht nach genau dem gleichen Verfahren wie bisher von vorne los. Nur werden sich jetzt die Zeiten ändern. Kommt heraus, dass eine Prüfung oder Vorbereitung nicht zu schaffen ist, aber geschafft werden muss, und selbst in ein Minimalprogramm kein Vertrauen zu setzen ist, sollte ein Berater in Anspruch genommen werden.

Es ist hier davon ausgegangen worden, dass unter Zuhilfenahme des **Allgemeinen und Speziellen Plans** sowie der Tipps unter Kap. **VI Krisen bei der Arbeit** Du auf die notwendigen Fertigkeiten zur Erledigung der Arbeit selber kommst. Die Art der Lücken wirst Du aber sehr schnell bei der Zuhilfenahme von Kap. **VI Krisen bei der Arbeit** feststellen können. Sollten Dir selber keine Ideen kommen, solltest Du einen Berater oder Kommilitonen fragen.

VI. KRISEN BEI DER ARBEIT

Krisen bei der Arbeit werden alle Vorgänge genannt, die den vorgenommenen Arbeitsablauf unmöglich machen. Sie können durch die Arbeit selbst, durch äußere Umstände oder den Arbeitenden verursacht werden.

1. Konzentrationsprobleme

Symptome: die Gedanken schweifen ständig ab, es ist nicht möglich aufzufassen was mit der Arbeit zusammenhängt, es wird nichts mehr verstanden oder behalten, es wird eine Qual, am Arbeitsplatz sitzen zu bleiben, man möchte dauernd herumrennen. Nicht selten sind körperliche Beschwerden wie Kopfschmerzen, Müdigkeit, Unwohlsein Durchfall, Schwitzen usw. Begleiterscheinungen oder Auslöser.

In den meisten Fällen sind diese Symptome völlig normale Reaktionen auf Konflikte innerhalb oder zwischen der Arbeit und anderen Lebensbereichen. Oft haben sie sich schon so verselbständigt, dass der Zusammenhang mit der Arbeit nicht mehr erlebt werden kann.

In jedem Fall sind Konzentrationsprobleme jedoch nicht das tatsächliche Problem und auch nichts Schlechtes. Sie weisen vielmehr auf Probleme mit der Arbeit hin. Sie können als positive Zeichen, aus denen etwas gelernt werden kann, gedeutet werden. Sie dürfen daher auch nicht mit Gewalt beseitigt werden. Also nicht **"zusammenreißen, saufen, rauchen, sich einschließen, damit einen keiner stört"** usw. Verfährt man so, kann man kurzfristig Erfolg haben, wird langfristig aber sowohl immer stärker gestört als auch sich stärker zusammenreißen müssen.

Ratschlag:

Sowie sich eine Störung bemerkbar macht, nicht dagegen angehen, sondern sich willentlich **"hineinfallen"** lassen. Dabei **gleichzeitig** darauf achten, was **vorausgegangen ist**.

Durchweg sind Störungen ausgelöst und vorbereitet durch irgendwelche anderen Umstände. Mit Störungen umgehen kann man erst, wenn diese Umstände bekannt und gewürdigt sind.

Beispiel:

Symptom: Es tritt ein Gedankenwirrwarr auf, es wird nichts mehr verstanden. Nach dem „**Hineinfallenlassen**“ wird folgendes deutlich: Kurz zuvor war ein Schritt in einem Beweis noch gut verstanden worden, der nächste auch (macht Hoffnung) und plötzlich treten doch die alten Schwierigkeiten auf (sachliche zunächst).

- Als Reaktion darauf wird der Schritt mehrfach wiederholt - ohne Erfolg.
- Langsam kommt der Gedankenwirrwarr.
- Der Körper wird verkrampft und angespannt, um die Konzentration zu verbessern, aber es wird immer weniger verstanden.

Beim Hineinfallenlassen in den Wirrwarr kommen Gedanken: **"schon wieder, das kapiere ich nie, wenn ich das nicht schaffe, komme ich heute nicht durch"**, Gefühle von Aufregung in der Magengrube".

- Dabei wird bemerkt, dass diese Gedanken jedes Arbeiten begleiten. Man wartet geradezu auf das nächste Problem und den Beweis der eigenen Unfähigkeit. Sowie

eine Schwierigkeit auftaucht, wird gleich mit Aufregung und Angst und verkrampten Lösungsversuchen reagiert.

Alternative:

Lernen, frühzeitig zu bemerken, welche Reaktion eine schwierige Stelle auslöst, sich dann nicht zusammenreißen und anspannen, sondern **sofort zurücklehnen** und entspannen, also wieder in eine entspannte und distanzierte Arbeitshaltung bringen. Entspannt ist man, wenn man sich die Blocksituation bei der Aufgabe vorstellen kann, ohne sich aufzuregen und Lösungswege suchen kann, ohne in Hektik zu geraten. Dazu gehört auch zu versuchen **positiv** auf den Begriff zu bringen, was man nicht versteht. Also nicht: **"da komme ich nicht weiter"**, sondern: **"bei meinem bisherigen Verständnis des Beweises kommt eine unsinnige Lösung heraus"**. Unter Umständen ist dann das bisherige Verständnis ein Scheinverständnis gewesen oder vielleicht sind ja auch im Buch Druckfehler drin.

2. Verhältnis zur Arbeit

Nicht immer liegen Störungen vermutlich in der behandelten Aufgabe. Oft geht es mehr um das Verhältnis des Betreffenden zur Aufgabe selber. Wenn jemand merkt, dass er wesentlich mehr Konzentrationsprobleme hat als üblicherweise, **kann es auch am Widerstand gegen den ganzen Arbeitsbereich liegen**.

Das ist etwa der Fall, wenn jemand Mathematik studiert, weil dies sein bestes, nicht aber sein liebstes Fach war, oder weil er aufgrund äußerer Überlegungen (Eltern, Berufsaussichten) zu dieser Wahl gekommen ist. Wenn er sich dann jeweils in die Störung **"hineinfallen"** lässt, wird er auf die Dauer merken, wie stark abgeneigt er welchen Aspekten dieses Studium ist. Es handelt sich dabei weniger um intellektuelle als vielmehr emotionale Argumente. Er kann dann versuchen, bessere Lösungen zu finden, als sich selber an die Arbeit zu peitschen.

Welcher Fall im Einzelnen vorliegt, kann nicht erdacht, sondern nur erlebt und erfahren werden.

Daher soll jeder Störung sorgfältig nachgegangen und das dabei auftretende Gefühl ausgelebt werden.

Andernfalls erlebt man nicht, was einem die Sachen bedeuten. Wenn sich herausstellt, dass jemand sein Fach nicht mag, muss er deswegen nicht studierunfähig sein. Das wird er erst dann, wenn er:

- *sein Fach innerlich völlig ablehnt*
- *wenn er sich selber für die Fachwahl nicht verantwortlich fühlt (was soll ich denn sonst machen?)*
- *wenn er nach außen hin aber trotzdem dabei bleibt.*

Er kann seine Arbeitsmöglichkeiten wieder herstellen, wenn er sein persönliches Verhältnis zum Fach überhaupt erst herstellt. Gegen den eigenen Willen kann kaum einer ein Studium bei sich selber durchsetzen.

3. Unfähigkeit und Erfolglosigkeit

Eine andere häufige Störung besteht in ständigen und quälenden Gedanken über die eigene Unfähigkeit und Erfolglosigkeit. Dies ist ein Teufelskreis mit traurigem

Ausgang. Je mehr man sich quält, umso weniger kann man und umso mehr hat man Grund, sich zu quälen usw.

Alternative:

Solche Gedanken zur Kenntnis nehmen, sie registrieren, ihnen aber nicht willentlich nachgehen. Vor allem die Arbeit kurz unterbrechen, sich zurücklehnen und wieder entspannen und **"hineinfallen"** lassen in die Störung. Dem Gedanken und der Angst über eigene Unfähigkeit folgen dann meist (oder geht voraus) der Wunsch, gut und prima zu sein und die Einsicht, dass dieser Wunsch unerfüllbar ist. Manche reagieren daher nur noch mit Kummer. Beides (Gedanken über eigene Unfähigkeit und Wunsch, etwas zu können) nicht ablehnen oder abwerten, sondern nur aus der gegenwärtigen Arbeitssituation entfernen. Das geht am besten mit einem Satz wie **"das wird sich aber erst in Zukunft zeigen und nicht jetzt"**, d. h., es soll deutlich getrennt werden zwischen Situationen, die jetzt und solchen, die später stattfinden.

Entscheidet die Bewältigung jeder kleinen Schwierigkeit bei der Arbeit, ob man nun gut ist oder schlecht, muss man tausend Mal am Tag den ganzen Lebenskampf führen. Konzentrationsprobleme sind dann eine ganz gesunde Reaktion auf Überforderung und Dauerstress und Frustration.

Die allgemeinen Gedanken, besonders über die Zukunft, die eigene Person insgesamt, sind an anderer Stelle und zu einem von Dir selbst festgelegten Zeitpunkt zu führen.

Ratschlag:

Neben dem Arbeitstisch liegt ein Blatt Papier, auf das alle Tätigkeiten notiert werden und alle Vorhaben, die während der Arbeit auftauchen, aber nicht gleich erledigt werden sollen/können. Es würde also jetzt darauf stehen: **"heute nach dem Abendbrot werde ich mich damit befassen, welche Ansprüche ich überhaupt an mich haben kann und was ich erreichen möchte"**.

Es ist günstig, sich eine Uhrzeit dazu zu schreiben, dann möglichst ruhig weiterzuarbeiten, denn das Problem ist nicht verdrängt und bagatellisiert und wird auch nicht an einen untauglichen Beweis gebunden. Es wird vielmehr zu einem anderen Zeitpunkt bearbeitet. Erfolg oder Misserfolg bei der konkreten Aufgabe kann jetzt gelassener hingenommen werden, weil sie weder Beweis noch Gegenbeweis für die eigenen Fähigkeiten sind.

Nun ist damit aber noch nicht immer Ruhe. Es kommt vor, daß kurz darauf sich die gleichen Gefühle und Gedanken wieder melden. In diesem Fall wird, wenn es die gleiche Situation ist, das gleiche Verfahren angewendet: **„zurücklehnen, hineinfallen lassen“**.

Nur statt notieren, wird jetzt ein Kreuz an das bereits Notierte gemacht, weil es sich wiederholt hat. Geschieht dies in kurzer Zeit drei Mal, (die Zahl spielt keine Rolle) und ist es nicht möglich, zur Ruhe zu kommen, so ist dies ein **Zeichen für die Ernsthaftigkeit und Dringlichkeit dieser Gedanken**. Sie können offenbar nicht mehr auf einen späteren Zeitpunkt verschoben werden, sondern müssen sofort behandelt werden. Dies wird dann beschlossen. Der Plan des Tages wird zu diesem

Zweck geändert, was ebenfalls sofort und überlegt geschieht. Es wird dann eine **feste Menge Zeit eingeplant**, um sich mit der Störung, d. h. einer alternativen und dringlichen Sache zu befassen. Sowie die Zeit zu Ende ist, - d. h. nicht, daß damit das Problem gelöst ist, sondern daß mehr Ruhe möglich ist -wird dann weitergearbeitet.

Das entscheidende Merkmal dieses Verfahrens: Wichtige Vorgänge erledigen, die Angehensweise entspannen, alles ernst nehmen und vor allem: **Du** entscheidest was zu tun ist und aufgrund wahrgenommener Umstände und lässt Dich nicht von den Umständen treiben und veranlassen. Du übernimmst auf diese Weise die Verantwortung für Deinen eigenen Tagesablauf (und nicht Deine Stimmungen tun dies) und lernst Deinen eigenen Willen als Kraft kennen, die Du nicht zur Einschränkung, sondern zum wirksamen Einsatz Deiner Person benutzt.

Hier wird oft eingewendet, daß man sich an diesem Punkt leicht betrügen könnte, ohne es zu merken: nämlich es würden einem ganz fürchterlich schwerwiegende Probleme kommen, aber nur wenn man arbeitet. Wenn man sie später bearbeiten wolle, seien sie dann weg. Es sei sehr schwer, das zu ändern, selbst wenn man wisse, dass es sich um ein Vermeidungsverhalten handle. Dies Problem kann folgendermaßen angegangen werden: zunächst einmal muss jemand den Entschluss fassen, sich nicht betrügen zu wollen. Das bedeutet vor allem, daß er auch bereit ist, unangenehme Konsequenzen in Kauf zu nehmen. Meistens geht das leichter als es scheint.

In der Regel kommen exzessive Vermeidungsverhalten nämlich nicht von ungefähr; es hat vielmehr plausible Gründe. Wenn das Verhältnis zur Arbeit sehr gestört ist, seit langem nicht mehr läuft usw., dann ist es nicht verwunderlich, wenn der Weglaufdruck immer stärker wird.

Wird Herumgrübeln als **"Vermeidungsgrübeln"** erkannt ist, unterbrich dieses Grübeln, führe Dir die letzten Arbeitsschritte wieder vor Augen und versuche zu **fühlen**, was die **Arbeit** in diesem speziellen Moment so bedrohlich oder so unangenehm macht. Das ist nicht einfach und erfordert eine gewisse Entschlossenheit, denn wenn man gewöhnt ist, aus einer angespannten Situation in der Arbeit in Grübeleien zu versinken, wird zunächst einmal gar nichts oder nur eine unruhige Stimmung entstehen, wenn man dieses Grübeln bremst. Aber dann tauchen meist doch irgendwelche Gedanken und Phantasien oder Einfälle zur Arbeit auf, die dann als akzeptable Probleme angegangen werden können. Andere wenden ein, daß man mit einem bestimmten **"verlotterten Zustand"** aufgrund selbstverschuldeter Nachlässigkeiten nichts arbeiten könne, und man sich nur Probleme einredet, wenn man dieses Verfahren anwendet. In Wirklichkeit seien ein paar technische Tipps und etwas Zusammenreißen schon richtiger. Ohne Anstrengung würde ja in keinem Fall etwas zu erreichen sein. Lediglich letzterem ist zuzustimmen. Aber erwägen kann man, wieso jemand **"verlottert"**. Fragen kann man, warum jemand eigentlich nicht "verlottern" sollte, wenn die Arbeit nicht attraktiv für ihn ist und andere Sachen viel angenehmer. Meist wird dann geantwortet: "man muss doch irgendwann einmal die Kurve kriegen", "ich muss ja doch mal mein Studium abschließen", "ich kann doch nicht abbrechen" usw. Diese "Muss-Antworten" werden fast nie wirklich **bewusst** in Frage gestellt, obgleich dies **emotional** durchaus geschieht. Daher kann dann der Entschluss "endlich

anzufangen" oft nicht durchgeführt werden. Wenn jemand nur halb, also unter Zwang dahinter steht, wird er nur wenig Anstrengung und Bereitschaft aufbringen können.

Um die Anstrengung kommt er also auch bei diesem Verfahren nicht drum herum. Jedoch soll es dazu dienen, aufgewendete Anstrengungen überhaupt erst wirksam werden zu lassen, ohne dass sich jemand in Widerspruch zu seinen eigenen Interessen begibt oder mit "Konzentrationsproblemen" seine eigenen Entscheidungen torpediert.

Anders liegt die Sachlage, wenn objektive Schwierigkeiten die Möglichkeiten zum konzentrierten Arbeiten beschränken. Dazu gehört etwa: fast die Hälfte der Studenten kann in Mathematik und Physik-Vorlesungen nicht folgen, die Menge der Lernverpflichtungen in Medizin machen ein konzentriertes Beschäftigen in einer Sache überhaupt nicht möglich, viele Zimmer sind zu laut oder nicht richtig beheizt, dauernde Störungen durch andere Leute. Diese Störungen können oft nur begrenzt verändert werden. Die dafür notwendigen Anstrengungen gehen weit über das hinaus, was für das bisher vorgestellte Verfahren aufgewendet werden muss.

Jedoch sollte sich jeder prüfen, ob diese Störungen wirklich von ihm anerkannte Störungen sind, oder ob sie mehr Vorwände sind. Prüfen kann jeder dies ein wenig dadurch, dass er sich fragt, ob ihn die gleichen Umstände auch bei anderen Tätigkeiten stören. Wenn dies der Fall ist, ist die Wahrscheinlichkeit groß, dass die Arbeit stark konflikthaltig ist und die Störschwelle niedrig. Sie kann angehoben werden, wenn man sich obigem Verfahren die Konflikte direkter zu Gemüte führt und adäquater löst, als mit Zusammenreißen oder hypochondrisch auf einem Konzentrationsproblem herumzureiten.

4. *Desinteresse und Leere:*

Ein häufiges Symptom ist totales Desinteresse und Leere im Zusammenhang mit der Arbeit.

Ratschlag:

Auf keinen Fall versuchen, mit Gewalt ein Interesse zu erzeugen. Das Desinteresse und das Leeregefühl vielmehr zulassen, ohne sich jedoch von der Arbeit zu entfernen. Sowie Du ein Gefühl dafür bekommst, wann das Desinteresse und das Leeregefühl beginnen, wirst Du spüren, dass oft Spannungen vorausgegangen sind und Resignation folgte.

Beispiel:

Unbestimmte große Erwartungen an ein Buch über neue Schulversuche, Widerwillen nach den ersten Zeilen, weil sie das Übliche anzeigen, totales Desinteresse.

Dies wird dann quälend, wenn die Anforderung bestehen bleibt, das Buch zu lesen oder darüber zu referieren. Um diese Entscheidung klar fällen zu können (das Buch bei Seite zu legen oder einen akzeptablen Kompromiss zu finden), kann das Verfahren unter Punkt 3 angewendet werden. Natürlich ist noch nicht viel getan, wenn jemand erkennt, warum er an einem bestimmten Arbeitspunkt überhaupt kein Interesse entwickeln kann. Zumal dann nicht, wenn gleichzeitig er die Anforderung aufrecht erhält oder meint, nicht abweisen zu können, diese Arbeit trotzdem zu erledigen. Um herauszufinden, zu welchen Kompromissen man überhaupt gefühlsmäßig und rational imstande ist, folgender Vorschlag:

„Was will ich, was meine ich zu müssen?“

Lege Dir auf Deinen Arbeitsplatz zwei DIN A 4 Zettel. Sowie Du anfangen willst zu arbeiten, notiere Dir auf dem einen Zettel unter der Überschrift **"was ich selber will"**, alle Ziele, Wünsche, Ideen und Gedanken, die Deinen eigenen Standpunkten und Interessen entweder zur Arbeit oder zur gegenwärtigen Arbeitssituation einfallen. Dazu kann also etwa gehören: „die Schulversuche sind sowieso alle Mist“; oder **„am liebsten würde ich jetzt sofort aufhören zu Arbeiten“**. Auf dem anderen Zettel notiere alle Ideen und Gedanken unter der Überschrift: **„Was ich meine, machen zu müssen!“**. Also z. B.: **„dieses blöde Buch referieren in wesentlichen Punkten, obwohl ich überhaupt nichts wesentlich daran finde“**; oder: **„ich müsste jetzt eigentlich unbedingt zum Zahnarzt gehen“**. Im Übrigen lies einfach so weiter, wie Du es Dir vorgenommen hast.

Sollten die einzelnen Gedanken (was Du gerne machen möchtest, was Du meinst machen zu müssen) häufiger auftreten, verfare mit ihnen genauso wie in dem Vorschlag unter Punkt 3; also nur einen Strich machen und nach dem zweiten oder dritten Strich die Arbeit kurz unterbrechen und eine Entscheidung fällen, ob Du Dich mit diesem Punkt im Moment mehr aussetzen möchtest oder Dir einen Zeitpunkt dafür vornehmen möchtest, zu dem Du dies machen willst. Stellt sich heraus, dass die Arbeit tatsächlich überhaupt kein Interesse auszulösen imstande ist und zwischen dem was Du meinst machen zu müssen und dem was Du machen möchtest überhaupt keine Verbindung herzustellen ist, ist natürlich guter Rat teuer. **Wie kann sich jemand Sägespäne saftig und schmackhaft machen?**

Stellt der Betreffende fest, daß die Unvereinbarkeit zwischen Wünschen und vermeintlichen Anforderungen völlig durchgängig ist, wird er sich sicherlich fragen, ob er die ganze Sache nicht überhaupt stecken will. Dabei wird sich auch herausstellen, ob die Apathie und das Desinteresse nur eine Reaktion auf Misserfolge sind, oder ob sie auch dann noch da wäre, wenn Erfolg stattfände.

Dazu: versuch Dich an die Sekunden oder Minuten zu erinnern, wo Du Interesse am Stoff gehabt hast, wo Du das Gefühl von Erfolg gehabt hast, was dazu geführt hat, daß diese Gefühle wieder verschwunden sind.

Schwierig wird das Problem, wenn jemand beschlossen hat, ein ungeliebtes Studium zu nehmen, weil er zu keinem anderen zugelassen wurde. Da er dann oft von sich aus nur wenig schöpferische Ideen haben wird, um Problemsituationen zu lösen (so daß ein Jurist eine Fallanalyse nicht oberflächlich oder zwanghaft macht), kann er praktisch nur an ihm sehr einleuchtenden Vorbildern lernen. Er muss sich dann "gute Fälle" besorgen und versuchen, ein Verhalten zu imitieren, zu dem er spontan keine Bereitschaft hat. Solche Kommilitonen studieren meist mit mehr Arbeitsaufwand. Im Übrigen habe ich den Eindruck, daß sie wegen ihrer größeren Distanz zum Fach weniger Konzentrationsprobleme haben als die anderen, die mit starken und teils widersprüchlichen Erwartungen an ein Studium herangehen.

Also noch einmal zusammengefasst:

Jede Störung, sei es ein Gedanke, ein Wunsch, ein Plan, oder was immer, wird auf gleiche Weise angegangen: zurücklehnen und sich fallen lassen, dabei gegenwärtig halten was gerade in der Arbeit oder davor gelaufen ist.

1. notieren, was abgelenkt hat, Zeitpunkt vornehmen zu dem diese Sache bearbeitet werden soll und beschließen, sich sofort für eine beschränkte Zeit

damit zu beschäftigen, dabei das Verfahren mit dem einen Zettel (VI. 3. oder mit zwei Zetteln VI. 4.) zu verwenden.

2. einen gefassten Beschluss sofort durchführen, also entweder arbeiten oder sich mit der Alternative beschäftigen.

3. Geplante Zeiten sollen auf jeden Fall eingehalten werden, auch wenn das Problem hinterher nicht mehr aktuell scheint! Andernfalls wird man sich beim nächsten Mal das Verschieben nicht glauben und es wird keinen Beruhigungseffekt haben.

Es muss auf jeden Fall gemacht werden, auch wenn dadurch angenehme überraschende andere Sachen ausfallen (z. B. lädt Dich jemand ins Kino ein zu einem Zeitpunkt, für den Du andere Sachen vorgesehen hast).

Diese rigide Regelung kann später natürlich geändert werden. Sie ist zunächst jedoch notwendig, damit Du wieder Vertrauen in Deine eigenen **Willensentscheidungen** und **Handlungsmöglichkeiten** bekommst. Dazu ist Zuverlässigkeit sich selbst gegenüber notwendig, auch wenn sie bisweilen lästige Konsequenzen hat.

Dies Verfahren führt nicht dazu, daß man sich unkritisch an beliebiges Zeug heranmacht. Es führt auch nicht dazu, daß ein spontanes und emotionales Verhältnis zur Arbeit gestört wird. ("Wieso soll ich etwas machen, wozu ich keine Lust habe?").

Im Gegenteil: es führt dazu, daß man dieses Verhältnis wieder findet und zu einem größeren Entscheidungsfreiraum und größerer Übereinstimmung mit seinen Interessen und Möglichkeiten kommt.

Das Ergebnis kann daher sowohl darin bestehen, dass eine Arbeit endgültig abgebrochen wird, als auch, daß sie erfolgreich beendet wird. In jedem Fall ist es aber eine gründlich durchlebte Entscheidung, die nicht aufgrund irgendwelcher abstrakter Überlegungen, denen man selber nicht recht trauen kann, noch durch irrationale Ängste und Vermeidungsverhalten bzw. auferlegte Zwänge gefällt wurde.

5. **Attraktive Alternativen**

Wesentliche Krisen entstehen nicht durch "negative Störungen" wie Konzentrationsprobleme, Desinteresse an der Arbeit usw. Sie kommen vielmehr durch attraktive andere Alternativen. Sei es, das das Schwimmbad im Sommer lockt oder aber ein Gespräch mit einem erfreulichen Besuch. Ziel des folgenden Verfahrens soll es sein, ohne Schuldgefühle auf der einen Seite und ohne Gewalt auf der anderen zu einer Lösung zu kommen.

Zunächst einmal kann man recht schnell feststellen, daß im Konfliktfall (ein netter Besuch kommt während man arbeitet), eine Wunschlösung (beides haben) meist nicht geht: entweder muss, auf die Arbeit oder die sofortige Beschäftigung mit dem Besuch verzichtet werden. Gleichgültig wie jemand sich entscheidet: seine Entscheidung wird nur vertretbar für ihn sein, wenn er sich der jeweiligen Konsequenzen ganz klar ist und sie akzeptieren kann.

Das heißt, wenn er die Arbeit abbricht, muss er sich genau überlegen, welche Konsequenzen das für den Plan hat und ob das überhaupt vertretbar für ihn ist. Wenn er dann Arbeiten streicht oder verschiebt auf einen anderen Zeitpunkt

(innerhalb der festen Zeiten), muss er sich klar darüber sein, dass dies eine Mehrbelastung sein wird. Auf diese Weise wird er keine Schuldgefühle später haben, sondern allenfalls den Verdruss einer aufgeschobenen Arbeit.

Nur dann, wenn er sich mit dem erleichterten Gefühl, nicht arbeiten zu müssen, sich dem Besuch widmet, wird er (von seinem Standpunkt aus zu recht) ein schlechtes Gewissen haben. Nicht also das schlechte Gewissen ist das Problem, sondern sein inkonsequentes Verhalten sich selber gegenüber. Unter Umständen sind dann Kompromisse wie die folgenden besser: Den Besuch bitten, später zu kommen oder selber anschließend zu ihm zu gehen. Bei solchen Situationen merkt man übrigens, ob und was einem solche Besuche überhaupt bedeuten!

Den Besuch bitten, etwas zu warten, bis ein Abschnitt in der Arbeit erreicht ist, dann entscheiden, daß ihm eine kurze Zeit gewidmet wird (Tee trinken), aber sich darüber klar sein, ob das Tagesprogramm dadurch dann durchführbar ist oder nicht. Aggressionen und Druck gegenüber dem Besuch werden erst dann aufkommen, wenn man nicht frühzeitig sagt, was Sache ist. Man sollte sich fragen, was einem an einem Besuch liegt, der nicht bereit ist, so etwas zu akzeptieren.

6. Äußere Störungen

Eine andere Krise bei der Arbeit gehört mehr in den Bereich äußerer Störungen. Das ist der Fall, wenn störende Erkrankungen, unabweisbare familiäre Verpflichtungen usw. in Konkurrenz zur vorgenommenen Arbeit treten.

Hierbei ist wieder richtig (da der Arbeitsablauf durchbrochen werden müsste), dass man sich ehrlich prüft, was einem die Sache bedeutet.

Wirkt die Tätigkeit (Eltern besuchen) sehr erleichternd und erlösend, kann man vermuten, dass dies überhaupt das Motiv für den Elternbesuch ist. Auf die Dauer werden solche Besuche nämlich recht frustrierend, weil es ja doch am Ende nicht gelingt, damit der Arbeit aus dem Weg zu gehen. Man kann versuchen, sich vorzustellen, bei welchen Tätigkeiten man nicht bereit wäre, zu den Eltern zu gehen bzw. auf alternative Verpflichtungen einzugehen.

Es ist auf jeden Fall also zu unterscheiden, ob im konkreten Fall der Arbeit eine geringere Priorität als Verpflichtung eingeräumt wird, oder ob man nur einer Schwierigkeit aus dem Weg geht und die "armen Eltern" nur daher von ihrem Kind einen Besuch erhalten, weil das "arme Kind" vor einer Unannehmlichkeit wegläuft und damit zwei Fliegen mit einer Klappe fängt. Der Verpflichtung ist nachgekommen und die Arbeitslast ist man los. Ein schlechtes Gewissen und Aggression gegen sich und die Eltern sind natürlich kein Wunder.

Anders liegt der Fall, wenn jemandem ganz klar ist, dass die Arbeit lästig und unangenehm ist und konsequent beschließt, ihr aus dem Wege zu gehen und dafür andere Verpflichtungen zu erledigen, die immer noch angenehmer sind als die Arbeit. Kann man sich wirklich hinter diesen Entschluss stellen, wird man hinterher keine Schuldgefühle haben. Meist geht es nur, wenn er auch bereit ist, die negativen Konsequenzen (nichts ist geschafft, hinterher wieder den Plan anpassen, evtl. mehr machen müssen) auf sich nimmt. Vergleichbar sind Krisen durch **depressive Verstimmungen, große Angstzustände oder körperliche Beeinträchtigungen wie starke Kopfschmerzen** usw. In diesen Fällen ist es zunächst oft besser, einen Berater oder Therapeuten in Anspruch zu nehmen, da

dann oftmals nicht mehr die Energie vorhanden ist, die Konfliktsituationen überhaupt zu erkennen, geschweige denn zu lösen.

Auf jeden Fall können die gleichen Verfahren wie im **Kap. V 5 und V 6** verwendet werden.

Dazu vielleicht noch folgende Erfahrungen aus der Beratung: Gerade die Kommilitonen mit den stärksten Depressionen, Ängsten oder anderen körperlichen Beeinträchtigungen haben an sich die höchsten Ansprüche hinsichtlich zu erbringender Arbeitsleistungen. Es fällt ihnen oft schwerer als anderen Kommilitonen, sich das Recht zu nehmen, mit dem bisschen anzufangen, das ihnen zur Zeit zu Verfügung steht. Obgleich Kopfschmerzen und schreckliche Niedergeschlagenheit es offensichtlich unmöglich machen, irgend etwas Zusammenhängendes zu tun, versuchen sie sich ständig an die Arbeit zu peitschen mit ermutigenden Sprüchen wie: **"das muss doch einfach zu schaffen sein, das ist doch kinderleicht, das kann doch jeder, ich stell mich ja nur blöd an"**.

Andere leiden zwar unter ihren Symptomen und nehmen sich auch die Zeit dazu, leider aber genauso darunter, daß sie in der Zeit nicht arbeiten können.

Bleibt jemand nur in seinen Symptomen hängen, ist er natürlich genauso unbefriedigt, als wenn er nur arbeiten würde und seine übrigen menschlichen Bedürfnisse vernachlässige. Die Lösung besteht nun keineswegs darin, die Ansprüche hinsichtlich zu leistender Arbeit an sich selber zu reduzieren.

Was jedoch auf jeden Fall reduziert werden muss, ist die in einer bestimmten Zeitspanne zu leistende Arbeit. Es ist keineswegs lächerlich, wenn jemand, der die ganzen Tage überhaupt nichts bisher hat arbeiten können, wieder mit Arbeitszeiten von 4, 5, oder 10 Minuten anfängt. Für ihn ist dies eine genauso große Anstrengung wie für einen anderen, der 5 Stunden arbeitet. Wenn es ihm dann erst gelingt, die grundlegenden Konflikte besser als durch Resignation zu lösen, kann er auch hoffnungsvoller auf seine Arbeitsmöglichkeiten schauen.

7. Störungen durch tatsächliche Unfähigkeit

Es ist durchaus möglich, dass jemand vorübergehend oder grundsätzlich zu bestimmten Arbeiten nicht imstande ist. Bei einer ganzen Reihe von Erkrankungen ist dies der Fall. Sowie jemand in diese Richtung Befürchtungen hat, sollte er sich auf jeden Fall ärztlich untersuchen lassen. Das umso mehr, wenn besonders körperliche Symptome sehr anhaltend sind und ein Zusammenhang mit Situationen nicht aufspürbar ist. Ständige Kopfschmerzen, Beeinträchtigungen der Sinnesorgane (Augen, Gehör, chronischer Durchfall, Herzschmerzen, Krämpfe in der Körpermuskulatur usw.) sollten auf jeden Fall auch ärztlich untersucht werden.

Eine Reihe von Kommilitonen glaubt, für ihr Studium nicht hinreichend begabt zu sein. Sie schließen das insbesondere aus dem Vergleich mit anderen. Diese können viel mehr und viel schneller lernen, haben den größeren Durchblick, haben ein Gefühl für das Fach, können besser behalten, können besser reproduzieren oder auch in ihrem Fach kreativer denken.

Derartige Leute wird es natürlich jede Menge geben. Zwei besonders häufig auftretende Fälle sollen hier kurz dargestellt werden:

Mangelnde Lerntechniken: Wenn jemand nicht weiß, wie er sich sinnvoll einen Stundenplan zusammenstellen kann, wie er den in Vorlesungen und Übungen

angebotenen Stoff verarbeiten will, wie er mit Literatur umgehen will usw., wird sich da heraus natürlich schnell ein gewisses Misserfolgssyndrom bilden. Selbst dem Geduldigsten geht die Bereitschaft zur Konzentration flöten, wenn er 100 Seiten liest, ohne dabei ein bestimmtes Ziel zu haben und ohne bestimmte Interessen entwickeln zu können.

Selbst der Hartnäckigste wird langsam gereizt und missgelaunt, wenn er eine physikalische Ableitung nicht behält, obgleich er sie schon mindestens drei Mal verstanden hat. Erfahrungsgemäß gehen die beiden Symptome **"fehlende Lerntechniken"** und **"Konflikte mit der Arbeit"** Hand in Hand. Oft aber auch sind fehlende Lerntechniken die einzige Ursache. In diesem Fall sollte man sich über effiziente Lerntechniken informieren.

"Die anderen sind alle besser als ich – Syndrom": Eine folgenschwere Täuschung entsteht durch misserfolgsbedingte Isolierung innerhalb eines Seminars oder einer Vorlesung. Sowie ein Kommilitone mehrfach die Erfahrung macht, sich nicht äußern zu können, Angst zu haben, nichts zu wissen, dem Seminar nicht folgen zu können usw., wird er sich insgesamt in diesem Seminar isoliert und "draußen" fühlen. Hingegen hat er das Gefühl, daß die anderen "drin" sind. Er erlebt dann mehr oder weniger deutlich alle übrigen Teilnehmer als eine einheitliche Person, die ihm bedrohlich qualifiziert gegenüber steht. Wenn dann von fünf verschiedenen Leuten jeweils nur ein guter Beitrag kommt, zieht sich das für ihn zusammen zu "irre, was **die** alles wissen".

Er beurteilt diese fünf Kommilitonen dann so, als ob jeder einzelne fünf Antworten gewusst hätte. Das Syndrom wird natürlich extrem verstärkt, wenn das Seminar noch durch eine kleine Durchblicker-Mafia dominiert wird. Man kann dazu folgenden Test machen: stelle Dir vor, Du würdest einen von den Gedanken, die Dir während des Seminars durch den Kopf gehen, äußern. Suche Dir dann einen Kommilitonen aus dem Seminar heraus, der Dir irgendwo gegenüber sitzt und der bisher auch nichts gesagt hat. Stelle Dir dann vor, Du wärst dieser Kommilitone und würdest Dich selber reden hören. Du wirst dann merken, daß Du aus dessen Sicht ebenfalls zur Durchblicker-Mafia gehören könntest.

Arbeitsprobleme hängen sehr oft mit sozialen Problemen zusammen. Darauf wird in einem anderen Papier eingegangen.

VII. Einige weitere Tipps:

Hat jemand sehr häufig Krisen oder Konflikte bei der Arbeit oder anderen Lebensvollzügen, die es nötig machen, sie zu unterbrechen, kann er folgende Tipps ausprobieren:

- Grundsätzlich sollten an speziellen Punkten in der Wohnung nur spezielle Tätigkeiten gemacht werden. Also nicht auf der Toilette lesen, nicht beim Arbeiten essen, nicht im Bett schlaflos herumhängen, nicht während der Arbeit an Probleme und Träume denken usw. Vor allem nicht: auf Plätzen, an denen es Dir gut geht, Dich mit Mist beschäftigen!

D.h. im Einzelnen:

- Suche Dir in Deinem Zimmer eine Stelle, an der Du Dich sehr wohl fühlst.

Falls keine Stelle zu finden ist, nimm die, an der Du Dich noch am wohlsten fühlen kannst. Vergleiche ihren Wert mit anderen Plätzen, die Dir bekannt sind und an denen Du Dich wohl fühlst.

Du merkst dann, wie viel Energie und Sicherheit Du aus Deinem Lebensraum beziehen kannst. Als Intellektueller lernt man oft nicht, sich seine Umgebung sinnlicher und liebevoller zu gestalten und nimmt sich damit viele Möglichkeiten. Immer wenn es Dir gut geht oder Du Muße und Ruhe suchst, begib Dich auf diesen Platz und genieße Deine Zeit. Sowie Du jedoch diese Zeit missbrauchst, um wieder an Problemen zu denken, verlasse diesen Platz und begeben Dich an den im nächsten Absatz Platz.

***Es soll konkret und sinnlich für Dich erfahrbar sein– und nicht nur im Kopf ausgedacht –daß es gute und miese Situationen und Räume gibt.
Sie werden dadurch handlicher und lassen sich leichter auseinander halten.***

- Suche Dir eine Stelle, an der Du Dich mit schwierigen und unangenehmen Dingen beschäftigen willst (außer der Arbeit).

Das soll eine Stelle sein, an der sonst keine anderen Dinge (essen, schlafen, duschen etc.) gemacht werden. An dieser Stelle soll gelitten werden, soll Kummer zugelassen werden, kannst Du Dir ausdenken, was für ein blöder Typ Du bist und dass keiner auf der Welt Dich mag.

Wenn es Dir gelingt, der Versuchung zu widerstehen, diese Sachen am schönen Platz zu machen und durch Hinzunahme angenehmer Dinge "erträglicher zu machen", wird sich für Dich Deine Lebenssituation leichter und besser klären. Du kannst besser unterscheiden, wie und was Du willst, magst und kannst und was nicht. Es kommt vor, daß einem am angenehmen Platz ehemals angenehme Dinge plötzlich ausgesprochen unangenehm werden, und umgekehrt: am unangenehmen Platz ehemals unangenehme Dinge plötzlich sehr angenehm werden.

In diesem Fall jeweils den Platz wechseln, damit die Plätze ihren Wert behalten. Diese Vorgänge sind ein Zeichen dafür, daß **Klärungen** bei Dir stattfinden.

Z. B. spüren viele Leute nicht, daß selbstmitleidiges, depressives Herumjammern für sie eigentlich eine ausgesprochen angenehme Angelegenheit ist. Sowie sie das wird, sollte der Platz gewechselt werden. Stellt sich dann jedoch bei dem positiven Platz heraus, daß es doch nichts Angenehmes ist, ist der Platz wieder zu wechseln. Kann das entsprechende Erlebnis dem einen oder anderen Platz nicht zugeordnet werden, ist dies ein Hinweis darauf, daß in dieser Reaktion verschiedene Sachen vermischt sind. Es liegt dann an Deiner Entscheidung wie Du Dich dazu verhalten willst.

Bilde folgende Stellen in Deinem Zimmer heraus und halte sie für spezifische Tätigkeiten frei.

Schlafen: sowie Du nicht einschlafen kannst oder sonstwie grübelst und wach liegst, sofort den Schlafplatz verlassen, ähnlich wie bei den oben unter „erwähnten Störungen“ notieren, was Dich beschäftigt und einen Termin merken, wann Du Dich damit befassen willst. Dann wieder beschließen zu schlafen. Lässt sich die Störung nicht abweichen, beschließe, Dich gleich mit der Sache (am guten oder schlechten Platz) zu beschäftigen und gehe dann nach bestimmter Zeit wieder ins Bett. Willst Du Dich bloß entspannen und ausruhen, lege Dich nicht so ins Bett, als wenn Du schlafen willst, sondern z. B. anders herum oder auf den Boden.

Essen: tue es mit Ruhe und Genuss und halte die Zeit ein, die Du Dir vornimmst. Andernfalls ruinierst Du eine Quelle hervorragender Entspannungs- und Genussmöglichkeiten, der Dank für solche Entsagungen (und Gleichgültigkeiten oder Grobheiten sich selbst gegenüber) sind Essprobleme, und wieder einige Stunden Unlust mehr am Tag, sonst nichts!

Beim Essen weder grübeln noch träumen oder Probleme diskutieren und genüsslich essen (entspannt und führt wieder auf sinnliche Genüsse zurück).

Ess-, Schlaf- und Arbeitsplätze auf keinen Fall miteinander vermischen!

Arbeiten: den Arbeitstisch vor allem stets leer halten und nur mit dem Vorgang "belasten", der zu bearbeiten ist (sonst bedrohen Dich schon optisch alle unerledigten Aufgaben). Es empfiehlt sich, die aufgetürmten Bücher und Papiere einfach während der Arbeit mit einem Tuch zuzudecken. Seinen eigenen Arbeitsbedingungen sollte man nicht weniger Aufmerksamkeit zuwenden, als seinen eigenen Klamotten oder einem schlecht funktionierenden Auto. Bilde Dir nicht ein, viel zu schaffen, bloß weil alles sehr beeindruckend und erdrückend vor Dir herumliegt. Immer daran denken: Du kannst Dich nicht auf die Dauer bescheißen. Entweder spielt Dein Körper nicht mit (müde, kaputt, krank) oder Dein Gemüt (resigniert, lustlos, apathisch) oder Dein Mut (kann nichts, bin doof usw.).

Nimmt man seinen Körper rechtzeitig ernst, vermittelt er einreichende Signale, um auf Krisen und Konflikte hinzuweisen und Entscheidungssituationen zugänglich zu machen.

Dann entscheide und trage die Verantwortung. Dies nicht, weil Du das musst, sondern weil Du dann mit Deinem Willen handelst und Dich am Ende besser fühlen wirst.

Also wenn Du schon nichts tust, dann richtig mit allen Konsequenzen „morgen wird es mir beschissen gehen“ und wenn Du was Gutes tust, sei froh darum und freue Dich auf das Ergebnis! Wenn Du Dich betrügst, kommt ein mieses Ergebnis heraus:

Du entschuldigst einerseits Dein Nichtstun (z. B. " müde") und bagatellisierst Deine Leistung („war ja gar nichts“). Andererseits bestrafst Du Dich dafür“ dann soll es mir auch richtig schlecht gehen“.

Falls Du von dem Trip nicht herunterkommst und Dir auch Deine Freunde nicht helfen können, suche eine Beratungsstelle auf und erschöpfe Dich nicht sinnlos!
