

Wie funktioniert organisieren

Bei der Zusammenarbeit mit einem Kunden gibt es viele Wege, wie man gemeinsam das Ziel des Kunden erreichen kann. Grundlegend ist hier immer, was der Kunde letztendlich für einen Auftrag im Gepäck hat.

1. Möchte er nur einen Kleiderschrank, gleich das ganze Schlafzimmer oder die Küche oder doch sogar das komplette Haus organisiert haben?
2. Möchte er nichts Materielles organisiert haben, sondern seine Zeit?

Auf den zweiten Fall gehen wir im Bereich Zeitmanagement mit dem Kunden weiter ein. Hier geht es vornehmlich erst einmal um das eigentliche Organisieren im Haushalt.

Auch wenn es viele verschiedene Wege gibt, haben sie im Grunde genommen alle etwas gemeinsam. Sie folgen einem 5-Schritte-Plan, der dafür sorgt, dass am Ende der Arbeit die Ordnung dauerhaft bestehen bleiben kann.

1. Ausräumen

Egal, ob wie bei Marie Kondo in Kategorien ausgeräumt wird oder von Schrank zu Schrank, Schublade zu Schublade – wichtig ist im ersten Schritt immer, dass **ALLES** ausgeräumt wird. Nur so hat der Kunde die Möglichkeit zu sehen, wie viele Dinge und vor allem auch welche Dinge sich in seinem Besitz befinden.

Für den Kunden kann dies anfangs eine große Belastung darstellen – dementsprechend kann es hier zu leichtem Widerstand oder einer sichtlichen Überforderung des Kunden kommen, wenn er die Menge sieht. Dieser Prozess ist sehr wichtig.

Durch diesen „Schock-Moment“, hat der Kunde die Gelegenheit, sich über das eigentliche Ausmaß erst einmal wirklich bewusst zu werden.

Außerdem fällt es durch das komplette Ausräumen auch leichter, hinterher mit den nächsten Schritten weiterzumachen, denn nicht alle Gegenstände liegen zwingend bereits am richtigen Platz, geschweige denn im richtigen Raum.

Mit dem Ausräumen hat man dann den wichtigsten Schritt beim Organisieren gemacht.

2. Gruppieren

Im zweiten Schritt geht es mit dem Gruppieren der einzelnen Gegenstände weiter - alle Stifte beisammen, alle Zeitschriften beisammen alle xxx beisammen. Dabei sollte man aufpassen, dass man für die jeweiligen Gruppen genügend Platz lässt, damit sich die Gruppen nicht vermischen.

Geht man beim vorherigen Schritt – dem Ausräumen – nach der Konmari-Methode vor, so spart man sich bei drei der fünf Kategorien zumindest schon einmal den zweiten Schritt in diesem 5-Schritte-Plan, denn hier wird bereits nach Kleidung, Bücher und Unterlagen unterschieden. Im zweiten Schritt könnte man die Gruppierung allerhöchstens noch verfeinern. Bei Büchern besteht die Möglichkeit, gleich nach Genre zu sortieren, bei der Kleidung nach den einzelnen Typen – Hosen zu Hosen, T-Shirts zu T-Shirts. Gerade, wenn der Kunde sehr viel Kleidung besitzt, ist es nochmal hilfreich für ihn zu sehen, wie viele Hosen sich tatsächlich in seinem Besitz befinden. Wenn diese irgendwo in einem großen Berg Kleidung versteckt liegen, verliert man auch hier sonst noch den Überblick über die eigentliche Anzahl.

Erst, wenn der Kunde einen Überblick darüber hat, wie viele Gegenstände er von einer Kategorie hat – z.B. Hosen – wird ihm der nächste Schritt, das Ausmisten, leichter fallen.



3. Ausmisten

Im dritten Schritt dreht sich dann alles um das Thema Ausmisten. Durch die ersten beiden Schritte hat man dem Kunden die Aufgabe ein wenig erleichtert, dennoch fällt gerade das Gehenlassen von Besitztümern vielen Kunden sehr schwer. Das hat unterschiedliche Gründe, bei denen auch unterschiedlich mit dem Kunden gearbeitet bzw. argumentiert werden sollte, damit man ihm die Entscheidung erleichtert.

3.1. Sentimentale Gründe

Hier kann man zwischen unterschiedlichen Kategorien unterscheiden – Geerbtes und Vergangenes. Gerade Erbstücke sind dabei ein sehr empfindliches Thema. Sie haben einem Menschen gehört, den der Kunde höchstwahrscheinlich sehr geliebt hat und nun vermisst. Die Gegenstände sollen den Kunden an diesen geliebten, verschiedenen Menschen erinnern. Bei diesen Dingen ist also Vorsicht geboten.

Es ist nicht schlimm, wenn sich der Kunde hier nicht so leicht oder im ersten Schritt vielleicht sogar gar nicht trennen kann. Solange die Menge der Erbstücke nicht überhand genommen hat, ist es auch nicht nötig, hier auszumisten. Im anderen Fall sollte man hier sehr langsam vorgehen, wenn man merkt, dass es dem Kunden extrem schwer fällt. Als Aufräumcoach bietet man möglichst viele Alternativen an, was alles mit diesen Dingen passieren kann – die Chance, dass der Kunde sich dann leichter trennen kann, erhöht sich dadurch.

Alternativen können sein:

- Nur einen Teil des Gegenstandes behalten
- Sich für eine Sache entscheiden, die den Kunden mit dem Verstorbenen verbindet, und diese dann richtig in Szene setzen
- Aussortiertes einem guten Zweck zukommen lassen
- Innerhalb der Familie weitergeben, falls jemand noch keine Erinnerungsstücke hat

Bei der eigenen Vergangenheit fällt vielen das Ausmisten und Gehenlassen auch sehr schwer. Häufig wird angenommen, dass man dadurch die Erinnerung, oder im schlimmsten Fall sogar ein kleines Stückchen von sich selbst entsorgt. Auch hier ist wieder die Menge entscheidend. Natürlich soll der Kunde liebgewonnene Erinnerungsstücke nicht ausmisten. Ist das Haus allerdings voll mit Erinnerungen, besteht hier Handlungsbedarf. Wenn das komplette Heim voller Erinnerungsstücke ist, besteht nämlich die Gefahr, dass der Kunde nur in der Vergangenheit lebt und das Hier und Jetzt aus dem Blick verliert.

Auch hier kann man dem Kunden bei der Entscheidungsfindung helfen:

- Die schöne Zeit bedarf nicht zwingend eines Gegenstandes, um sich daran zu erinnern, weil man sich an schöne Ereignisse im Leben gerne zurückerinnert.
- Anstelle das erste Paar Schuhe aufzubewahren, reicht vielleicht auch nur ein Schuh oder nur der Schnürsenkel.
- Muss der Gegenstand aufbewahrt werden oder reicht ein Foto davon?
- Vergleicht man verschiedene Gegenstände, die an eine gleiche Situation erinnern sollen – bei welchem ist die Erinnerung und Verbundenheit am stärksten vorhanden?

3.2. Schlechtes Gewissen

Gerade bei geschenkten Gegenständen kennt man das selber vielleicht sogar: „Was sagt der Schenkende wohl, wenn ich es weggebe oder sogar wegschmeiße?“ Schließlich möchte man niemanden enttäuschen und schon gar nicht möchte man, dass jemand schlecht von einem denkt.

Wichtig bei geschenkten Dingen ist, dass der Kunde versteht, dass es okay ist, sich davon zu trennen. In vielen Fällen schenkt der Schenkende Dinge, die er selber sehr schön findet – das muss nicht zwingend auch den Geschmack des Kunden treffen.

Alternativen für den Kunden können hier folgende sein:

- Den Schenkenden fragen, ob er den Gegenstand zurück möchte
- Selber in Zukunft mit gutem Beispiel vorangehen und nur verbrauchbare Dinge verschenken
- Aktiv äußern, was man mag und was nicht
- Sich bewusst werden, dass niemand kontrolliert, ob der Gegenstand sich noch im Besitz befindet
- Offen damit umgehen, dass es nicht den eigenen Geschmack trifft, wenn man doch darauf angesprochen wird

3.3. Angst vor Veränderung

Veränderungen können bei einigen Kunden Ängste hervorrufen. Um sich diese Ängste nicht einzugestehen, werden zahlreiche Ausreden dafür gesucht, warum man an der Situation bzw. an der Menge der Gegenstände nichts ändern kann oder möchte. Von „Das ist doch noch gut.“ über „Da kann man noch was draus machen.“ hin zu „Das war doch mal teuer.“ kann alles dabei sein.

Hier wird die Arbeit mit dem Kunden etwas kniffliger, denn zuerst einmal muss der Kunde bereit sein sich auf eine Veränderung einzulassen. Dies kann man ziemlich gut erreichen, wenn man die oben genannten Ausreden nach und nach entkräftet.

Ausreden entkräften:

- Das ist doch noch gut
 - Super – dann bringt er vielleicht noch Geld.
 - Ist es denn nützlich?
 - Es ist doch schade, dass der Gegenstand seinen Zweck nicht erfüllen kann.
- Da kann man noch was draus machen
 - Auch dein Tag hat nur 24 Stunden – wie realistisch ist es?
 - Je mehr behalten wird zum Basteln, desto kleiner der Wohnraum.
 - Ist es wirklich wichtig oder gibt es Dinge, die wichtiger sind?
 - Bastelprojekte müssen begrenzt werden.
- Das war doch mal teuer
 - Vielleicht bekommt man dann noch einen guten Preis dafür?
 - Es hat seinen Zweck erfüllt und kann nun weitergegeben werden.
 - Wohnraum kostet ebenfalls Geld.
 - Wieviel ist dem Kunden ein gemütliches und aufgeräumtes Zuhause denn wert?

3.4. Angst vor Entscheidungen

Den ganzen Tag treffen wir teils bewusst, teils unbewusst Entscheidungen. Die unbewussten Entscheidungen bereiten uns auch keinerlei Probleme. Viele dieser Entscheidungen gehören zu unserer Routine. Sie haben sich also tief verankert. Jedoch können die Entscheidungen, die wir bewusst treffen müssen, für den ein oder anderen problematisch werden.

Solche Entscheidungen müssen häufig in unbekanntem oder neuen Situationen gefällt werden. Dabei ist es nicht die Angst davor, eine Entscheidung zu treffen, sondern eher die vor einer falschen Entscheidung. Eine falsche Entscheidung kann negative Konsequenzen mit sich ziehen. Personen, die Angst haben, sich für eine Richtung zu entscheiden, haben Angst vor genau diesen negativen Folgen. Sie haben Angst davor, dass sie diesen Folgen nicht gewachsen sind. Oftmals ist es aber so, dass diese negativen Konsequenzen gar nicht so schlimm sind wie im Vorfeld angenommen.

„Es ist besser, unvollkommene Entscheidungen durchzuführen, als beständig nach vollkommenen Entscheidungen zu suchen, die es niemals geben wird.“ - Charles de Gaulle (französischer General)

Sich nicht zu entscheiden ist auch eine Entscheidung und kann ebenso negative Folgen haben. Dessen muss sich der Kunde bewusst werden. Je häufiger der Kunde Entscheidungen fällt, desto leichter wird es ihm auch nach einiger Zeit fallen.

Am besten kann man mit dem Kunden beim Ausmisten wie folgt vorgehen:

Man nimmt sich z.B. alte Kartons und einen Müllsack dazu zur Hilfe und fällt bei jedem Gegenstand eine Entscheidung, in welche der Kisten dieser Gegenstand gelegt werden soll. Die Kartons sind mit

„Verkaufen“, „Verschenken/Spenden“, „Anderer Ort“, „Später entscheiden“

beschriftet. Eine Behalten Kiste ist nicht notwendig, denn die Gegenstände, die behalten werden, können einfach in der jeweiligen Kategorie liegen bleiben. Die Dinge, die weggeschmissen werden sollen, kommen natürlich direkt in den Müllsack. Am Ende ist nur noch übrig, was wieder einsortiert werden darf.

Es ist absolut okay, wenn sich der Kunde bei einigen Dingen nicht sofort entscheiden kann. In der „Später entscheiden“ Kiste, bekommen genau diese Gegenstände einen vorübergehenden Platz, weil er nicht wieder zu den anderen Dingen gelegt werden darf – man würde den Überblick verlieren, wo man am Ende nochmals drüber schauen wollte. Fällt die Entscheidung am Ende des Tages immer noch schwer, sollten diese Gegenstände in der Kiste, die dann aus den Augen aus dem Sinn verstaubt wird, verweilen bis zum nächsten Termin. Hierdurch wird der Trennungsprozess begünstigt.

Wichtig: Am Ende muss bei wirklich allen Dingen eine Entscheidung getroffen worden sein.

Spezieller Tipp: Richtet man mit dem Kunden gleich von Anfang an einen Ausgangsbereich im Haushalt ein, so hat er die Möglichkeit, zwischen den Terminen (immer, wenn ihm etwas auffällt) direkt auszusortieren und gewöhnt sich gleich an die Nutzung dieses Bereichs. Das erleichtert es dem Kunden, im Nachgang nicht wieder zu viel anzuhäufen.

Beim gemeinsamen Ausmisten mit dem Kunden kann der Aufräumcoach noch mit weiteren Ausreden konfrontiert werden:

Ausrede	Möglicher Grund	Antwort
<p>„Ich brauche das alles.“</p> <p>oder</p> <p>„Ich könnte das alles eines Tages (irgendwann) noch gebrauchen.“</p>	<p>Nichts verpassen wollen.</p> <p>Angst nicht auf alles vorbereitet zu sein.</p>	<p>Tun Sie es jetzt! Fangen Sie sofort an! Zeitungsartikel ausschneiden, Geräte reparieren, Ukulele spielen, etc. → Ohne diese Dinge wird sich der Druck, alles nutzen zu müssen, in Luft auflösen.</p> <p>Es ist okay, ein oder zwei Dinge aufzubewahren, die man evtl. noch einmal benötigt. Aber ehrlich – sind es nur ein oder zwei? Sie wollen damit auf die Zukunft vorbereitet sein, aber wir haben keine Kontrolle über die Zukunft, und das ist es, was vielen Angst macht. Die Dinge dienen als eine Art Rettungsanker (für den Fall, dass etwas passiert). Gerümpel hindert uns daran, in der Gegenwart zu leben. Und falls Sie die Dinge einmal brauchen, kann es gut sein, dass Sie sie im Chaos nicht finden.</p>
<p>„Es ist zu viel Arbeit, ich schaffe das nicht.“</p>	<p>Angst zu versagen.</p>	<p>Die Angst ist da, weil man etwas tun muss, was man nicht tun möchte. Entschließen Sie sich dazu, es tun zu wollen. Fangen Sie klein an – mit 10 Minuten am Tag oder auch in der Woche, falls es täglich nicht geht.</p>
<p>„Ich kann doch keine Erinnerungen wegwerfen!“</p>	<p>Was, wenn ich es vergesse?</p> <p>Festhalten an der Vergangenheit</p>	<p>Sehr schöne Erinnerungen vergisst man nicht so schnell. Es gibt die Möglichkeit, ein Foto oder nur einen kleinen Teil davon aufzubewahren (z.B. Schnürsenkel vom Babyschuh oder nur eine von 10 Vasen der Oma, dafür aber wertschätzend immer sichtbar). Zu viele Erinnerungen verstellen den Blick auf das Hier und Jetzt. Es besteht die Gefahr der Wehmütigkeit, anstelle im Heute zu leben.</p>
<p>„Es lohnt sich ja gar nicht, für ein paar Flaschen zum Container zu gehen. / Für die paar Teller mache ich keinen Abwasch.“</p>	<p>Reine Ausrede, um seine Aufschieberitis zu stützen. Wenn es zu viel wird, fühlt man sich überfordert und macht es deshalb nicht.</p>	<p>Aus ein paar Tellern wird ganz schnell ein Riesen-Abwasch. Vor diesem steht man dann und sieht sich dem Berg nicht gewachsen. Lieber tägliche Routinen schaffen, die mit der Zeit immer weniger Zeitaufwand benötigen.</p>

Ausrede	Möglicher Grund	Antwort
„Ich mache das nachher, später, morgen, sonstwann.“	Aufschieberitis – Keine Lust.	Was man sofort erledigt, braucht man nicht mehr im Kopf haben. Das macht die Gedanken frei. Hat man einmal mit einer Aufgabe begonnen, hat man meistens auch den Ansporn, weitere Aufgaben anzugehen (siehe Admiral William McRaven – Bett machen).
„Ich weiß nicht, wo ich anfangen soll.“	Überfordert von der Menge. Man sieht nicht, dass man etwas geschafft hat.	Dafür bin ich jetzt ja da, um zu helfen. Sie sind damit nicht allein. Weiterhin helfen Babyschritte (jeden Tag für 15 Minuten den Wecker stellen).
„Ich verliere meine Kreativität.“ („kreatives Chaos“)	Selbstbetrug.	Chaos hat nichts mit Kreativität zu tun. Chaos lähmt und man kann nicht klar denken.
„Meine Willenskraft reicht nicht aus, um allein etwas zu verändern.“	Man fühlt sich erschöpft von der Masse. Burn Out.	Ich bin Ihr Motivator. Der eigene Wille von „Muss“ zu „Will“ ändert vieles. Holen Sie sich eventuell Hilfe von außen (evtl. ein Coach, Therapeut oder Accountability Partner).
„Ich umgebe mich doch schon nur mit Dingen, die ich liebe und brauche.“	Festhalten an der Vergangenheit.	Wenn man wirklich alles liebt und braucht, warum werden die Dinge dann nicht wertgeschätzt und vermodern im Keller oder liegen auf einem Haufen in der Ecke?
„Ich treffe mich sowieso lieber auswärts mit Freunden.“	Ich fühle mich Zuhause nicht wohl.	Soziale Kontakte sind wichtig. Wenn man sich Zuhause wohl fühlen würde, könnten die Freunde auch mal zu Besuch kommen. Das spart außerdem Geld.
„Das war mal teuer und ist doch noch in Ordnung“	Schuldbewusstsein (schlechtes Gewissen, etwas Falsches gekauft zu haben).	Von dem Geld haben Sie sich beim Kauf bereits verabschiedet und es hat seinen Zweck bereits erfüllt. Entweder verkaufen, spenden oder den Gedanken loslassen.
„Das habe ich geschenkt bekommen, das kann ich nicht wegschmeißen.“	Schuldbewusstsein. Erlerner Glaubenssatz „Das tut man nicht“.	Schenkende schenken oft Dinge, die ihnen selbst gefallen, nicht zwangsläufig dem Beschenkten. Das Geschenk hat mit der Freude bei der Übergabe bereits seinen Zweck erfüllt.
<p>Ausgemusterte Dinge erfüllen woanders ihren Zweck weiter.</p> <p>Bei weniger Auswahl kommen wir schneller zur Entscheidung, weniger Shirts - schnelleres Zugreifen.</p> <p>Bei weniger Aktenordnern muss man weniger lange suchen.</p>		

4. Sinnvollen Platz finden

Das wichtigste Wort in dieser Überschrift ist „sinnvoll“

Beim Ordnen und Organisieren geht es darum, dass die Dinge am richtigen Ort auf die richtige Art und Weise verstaut werden.

Jeder Mensch ist sehr individuell und hat ein anderes Verständnis dafür, wo welche Dinge sinnvoll verstaut werden müssen. Das ist auch völlig richtig und okay.

Während der eine seine Dinge gerne an einer Stelle gesammelt aufbewahrt, mag es der andere nicht, wenn er immer zu dieser einen Stelle gehen muss, um sie zu holen. Ein Beispiel soll das etwas besser verdeutlichen:

Für Person A ist es völlig normal und richtig, dass die kompletten Putzutensilien im Hauswirtschaftsraum (HWR) im Erdgeschoss aufbewahrt werden.

Für Person B wäre das eine Katastrophe, da sie jedes Mal erst in den HWR im Erdgeschoss laufen müsste, wenn sie oben das Bad putzen möchte.

Während eben für Person A die „zentrale Aufbewahrung“ kein Problem darstellt, hätte Person B damit zu kämpfen und würde das Obergeschoss seltener putzen, weil es zu anstrengend ist, erst alle Dinge hochzutragen.

Möglichkeiten den richtigen Platz zu finden:

- Räume in Zonen unterteilen
- Sich fragen, wo welcher Gegenstand am häufigsten benötigt wird
- Sich seiner „Arbeitswege“ bewusst werden

5. Richtig einräumen

Beim Einräumen von Gegenständen in Schubladen und Schränken gibt es eine wichtige Regel:

Nicht zu voll. Mehr als 80% der Fläche in einem Regal oder einer Schublade sollten nicht ausgenutzt werden, damit man immer die Möglichkeit hat, an alle Gegenstände leicht heranzukommen und vor allem sie hinterher auch leicht wieder zurückzulegen.

Mit welchen Mitteln oder Systemen hinterher eingeräumt wird, kommt auch auf den jeweiligen Ordnungstypen an.

Ein Beispiel:

Jemand ist im Typ eher perfektionistisch und hat eine Präferenz dazu Dinge zu vergessen, die er nicht sieht.

Diese Person X möchte gerne ein ruhiges Bild haben, muss aber dennoch alles schnell überblicken können, um nichts zu vergessen.

Würde hier nun mit einem offenen Regalsystem und durchsichtigen Kisten gearbeitet werden (oder keinen Kisten), wäre das Kriterium des ruhigen Bildes nicht erfüllt. Durch die ebenfalls starke Präferenz dazu, Dinge sehen zu müssen, ist es für Person X jedoch auch nicht sinnvoll, mit geschlossenen, einheitlichen Kisten im offenen Regal zu arbeiten. Besser würde hier ein geschlossener Schrank passen, in dem die Dinge offen oder in durchsichtigen Kisten verstaut werden können.