

## 8.1 Schritt 1: Eigene Denkweise und psychologische Antreiber ermitteln

Denkweisen und psychologische Antreiber bestimmen, wie wir mit Aufgaben umgehen und wie wir dabei Prioritäten setzen. Wenn Sie dies wissen, können Sie typische Organisationsfehler schnell erkennen und beheben.

Meist werden zwei gegensätzliche, einander aber ergänzende Denkweisen unterschieden:

- räumlich-bildliches Denken (der rechten Hirnhälfte zugeordnet) und
- logisch-analytisches Denken (der linken Hirnhälfte zugeordnet).

räumlich-bildlich

logisch-analytisch

Eine der beiden Denkweisen bevorzugen wir meist stärker. Ob diese Präferenz angeboren ist, erworben wurde oder eine Mischung aus beiden – darüber gibt es durchaus unterschiedliche Auffassungen.

Wichtig für Sie ist: Je nachdem, welche Denkweise Sie stärker bevorzugen, haben Sie gewissenmaßen „automatisch“ bestimmte Herausforderungen in Arbeitsorganisation und im Zeitmanagement.

Bei stark **räumlich-bildlicher** Denkweise

- tendieren Sie dazu, kurze und leichte Aufgaben vorzuziehen und lange dauernde aufzuschieben,
- lassen Sie sich wahrscheinlich sehr leicht unterbrechen und gehen zunächst auf die neu hinzukommenden Themen ein, während die älteren in Vergessenheit geraten,
- sind Sie von durchgängigen Ordnungssystemen wie für Unterlagen, Ordnerstrukturen oder verbindlichen Regeln für Dateinamen abgeneigt und/oder
- sehen Sie häufiges Suchen als normale Tätigkeit im Arbeitsablauf an.

Wenn Sie stark **logisch-analytisch** denken,

- tendieren Sie dazu, sich im Detail zu verzetteln und Aufgaben mit mehr Perfektion zu bearbeiten, als es nötig wäre,
- sind Sie wahrscheinlich nicht offen für plötzliche Veränderungen in geplanten Prozessen und fühlen sich dann eher blockiert,
- sind Sie begeistert von Ordnungssystemen mit der Gefahr, vor lauter Organisieren nicht mehr zum Arbeiten zu kommen und/oder
- wollen Sie Suchaufwände richtigerweise minimieren, wobei der Organisationsaufwand höher sein kann als die durch das Vermeiden von Suchen eingesparte Zeit.

Mit dem folgenden kleinen Test können Sie herausfinden, welches bei Ihnen die besonderen Herausforderungen sind.

Übrigens: Wir sind immer eine Mischung aus beiden Denkweisen. Sie werden also wahrscheinlich Verhaltensweisen beider Seiten an sich entdecken. Und möglicherweise sind Ihre Strategien manchmal sogar im Privaten und im Beruflichen unterschiedlich.

## Denkweisen-Test

Bitte kreuzen Sie an, was für Sie zutrifft:

Aussage	logisch-analytisch	räumlich-bildlich
Ich improvisiere gern.	<input type="checkbox"/> Nein	<input type="checkbox"/> Ja
Ich durchlaufe jeden Morgen nach dem Aufstehen ein ähnliches Ritual.	<input type="checkbox"/> Ja	<input type="checkbox"/> Nein
Beim Sprechen und Schreiben nutze ich häufig Bilder, Analogien und Metaphern.	<input type="checkbox"/> Nein	<input type="checkbox"/> Ja
Ich beende erst eine Aufgabe, bevor ich die nächste angehe.	<input type="checkbox"/> Ja	<input type="checkbox"/> Nein
Ich kann mir Gesichter besser merken als Namen.	<input type="checkbox"/> Nein	<input type="checkbox"/> Ja
Ich gehe spielerisch und nicht analytisch an Problemlösungen heran.	<input type="checkbox"/> Nein	<input type="checkbox"/> Ja
Ich bearbeite Projekt-Aufgaben bis in alle Einzelheiten und führe diese auch stets selbst zu Ende.	<input type="checkbox"/> Ja	<input type="checkbox"/> Nein
Ich kann gut „Nein“ sagen.	<input type="checkbox"/> Ja	<input type="checkbox"/> Nein
Bei Entscheidungen verlasse ich mich lieber auf mein Gefühl als auf reine Fakten.	<input type="checkbox"/> Nein	<input type="checkbox"/> Ja
Ich trenne mich leicht von unnützen Dingen.	<input type="checkbox"/> Ja	<input type="checkbox"/> Nein
Ich kann verschiedene Dinge gleichzeitig tun.	<input type="checkbox"/> Nein	<input type="checkbox"/> Ja
Ich lese in meiner Lieblingszeitschrift immer zuerst das Inhaltsverzeichnis und blättere dann direkt zu den interessanten Artikeln.	<input type="checkbox"/> Ja	<input type="checkbox"/> Nein
Meine Arbeitsutensilien liegen immer an der gleichen angestammten Stelle auf meinem Schreibtisch.	<input type="checkbox"/> Ja	<input type="checkbox"/> Nein
Auch wenn ich nicht genau weiß, welche Ergebnisse herauskommen, versuche ich es erst einmal.	<input type="checkbox"/> Nein	<input type="checkbox"/> Ja

## Psychologische Antreiber: Was hindert uns möglicherweise daran, das zu tun, was uns zum Ziel führt?

Ein weiteres, mit Sicherheit in den ersten sieben Lebensjahren erworbenes Modell für unseren persönlichen Umgang mit Zeit sind die psychologischen Antreiber. Diese sind gut und hilfreich für uns, und wir wollen sie selbstverständlich behalten – allerdings in einem gesunden Mittelmaß.

Wenn die Antreiber zu stark sind, dann schaffen sie uns Probleme bei der Arbeitsorganisation und dem persönlichen Zeitmanagement:

- **Sei immer perfekt!** („Be perfect!“) verlangt Perfektionismus und Vollkommenheit von mir und von den anderen. Beim Zeitmanagement vertun Sie wahrscheinlich viel Zeit für Perfektion, die gar nicht notwendig wäre.
- **Mach immer schnell!** („Hurry up!“) fordert, immer alles rasch und schnell zu erledigen. Beim Zeitmanagement ziehen Sie wahrscheinlich kurze Aufgaben immer vor und lassen die lange dauernden liegen. Wenn jemand mit der Bitte „Ich brauche mal schnell ...“ zu Ihnen kommt, dann lassen Sie sich sofort ablenken.
- **Streng Dich immer an!** („Try hard!“) Alles geht nur über Leistung und Fleiß. „Was man sich nicht erkämpft hat, das hat man auch nicht verdient.“ Sie bleiben wahrscheinlich länger in einer unangenehmen Arbeitssituation und halten mehr aus, als es sinnvoll vertretbar und hilfreich ist.
- **Mach es immer allen recht!** („Please me!“) Der andere ist immer wichtiger als ich selbst. „Dem Frieden zuliebe“ steht im Vordergrund. Der Auftrag ist, friedlich und freundlich zu sein. Im Zeitmanagement sind die das „Mädchen für alles“: Alles wird bei Ihnen abgeladen, Sie sind Ansprechpartner für alle möglichen Fragen – und bekommen immer neue und mehr Störungen im Arbeitsablauf. Ihre eigenen Aufgaben können Sie im schlimmsten Fall nicht mehr hochwertig erledigen.
- **Sei in jeder Lage stark!** („Be strong!“) heißt, sich keine Blöße geben, Vorbild sein. Sie können eine Sache durchziehen, also auch bei Schwierigkeiten zuendebringen. Sie lassen sich dabei aber nicht helfen und

verstehen Verbesserungsvorschläge mit hoher Wahrscheinlichkeit als Kritik an Ihrer Person.

### Antreiber-Test

Beantworten Sie bitte diese Aussagen mit Hilfe der Bewertungsskala (1-5), in wie weit diese auf Sie zutreffen. Verwenden Sie folgende Skala:

- voll und ganz = 5
- sehr stark = 4
- teilweise = 3
- weniger stark = 2
- gar nicht = 1

**Notieren Sie bitte zu jeder Frage den Zahlenwert, der für Sie zutrifft:**

Nr.	Punkte	Frage
1		Wenn ich eine Arbeit mache, dann mache ich sie gründlich.
2		Ich fühle mich verantwortlich, dass diejenigen, die mit mir zu tun haben, sich wohl fühlen.
3		Ich bin ständig auf Trab.
4		Anderen gegenüber zeige ich meine Schwächen nicht gerne.
5		Wenn ich raste, roste ich.
6		Häufig brauche ich den Satz: „Es ist schwierig, etwas genau zu sagen.“
7		Ich sage oft mehr, als eigentlich nötig wäre.
8		Ich habe Mühe, Leute zu akzeptieren, die nicht genau sind.

Nr.	Punkte	Frage
9		Es fällt mir schwer, Gefühle zu zeigen.
10		„Nur nicht locker lassen“ ist meine Devise.
11		Wenn ich eine Meinung äußere, begründe ich sie auch.
12		Wenn ich einen Wunsch habe, erfülle ich ihn mir schnell.
13		Ich liefere einen Bericht erst ab, wenn ich ihn mehrere Male überarbeitet habe.
14		Leute, die herumtrödeln, regen mich auf.
15		Es ist für mich wichtig, von den anderen akzeptiert zu werden.
16		Ich habe eher eine harte Schale, aber einen weichen Kern.
17		Ich versuche oft herauszufinden, was andere von mir erwarten, um mich danach zu richten.
18		Leute, die unbekümmert in den Tag hineinleben, kann ich nur schwer verstehen.
19		Bei Diskussionen unterbreche ich die anderen oft.
20		Ich löse meine Probleme selber.
21		Aufgaben erledige ich möglichst rasch.
22		Im Umgang mit anderen bin ich auf Distanz bedacht.
23		Ich sollte viele Aufgaben noch besser erledigen.
24		Auch nebensächliche Dinge mache ich am liebsten selbst.
25		Erfolge fallen nicht vom Himmel, ich muss sie hart erarbeiten.
26		Für dumme Fehler habe ich wenig Verständnis.
27		Ich schätze es, wenn andere auf meine Fragen rasch und bündig antworten.
28		Es ist wichtig, von anderen zu erfahren, ob ich meine Sa-

Nr.	Punkte	Frage
		che gut gemacht habe.
29		Wenn ich eine Aufgabe einmal begonnen habe, führe ich sie auch zu Ende.
30		Ich stelle meine Wünsche und Bedürfnisse zugunsten derer anderer Personen zurück.
31		Ich bin anderen gegenüber oft hart, um von ihnen nicht verletzt zu werden.
32		Ich trommle oft ungeduldig mit den Fingern auf den Tisch.
33		Beim Erklären von Sachverhalten verwende ich gerne die klare Aufzählung: erstens..., zweitens ..., drittens ...
34		Ich glaube, dass die meisten Dinge nicht so einfach sind, wie viele meinen.
35		Es ist mir unangenehm, andere Leute zu kritisieren.
36		Bei Diskussionen nicke ich häufig mit dem Kopf.
37		Ich strenge mich an, um meine Ziele zu erreichen.
38		Mein Gesichtsausdruck ist eher ernst.
39		Ich bin nervös.
40		So schnell kann mich nichts erschüttern.
41		Meine Probleme gehen die anderen nichts an.
42		Ich sage oft: „Macht mal vorwärts.“
43		Ich sage oft: „genau“, „exakt“, „klar“, „logisch“.
44		Ich sage oft: „Das verstehe ich nicht ...“
45		Ich sage eher: „Könnten Sie es nicht einmal versuchen?“ als „Versuchen Sie es einmal.“
46		Ich bin diplomatisch.

Nr.	Punkte	Frage
47		Ich versuche, die an mich gestellten Erwartungen zu übertreffen.
48		Beim Telefonieren bearbeite ich neben bei oft noch etwas anderes.
49		Meine Devise heißt: „Zähne zusammenbeißen“.
50		Trotz enormer Anstrengung will mir vieles einfach nicht gelingen.

### Auswertung

Bitte übertragen Sie die Bewertungszahlen für jede entsprechende Frage-  
nummer in das Auswertungsformular und addieren Sie die Werte.

#### ▪ Sei perfekt

Fragen: 1 8 11 13 23 24 33 38 43 47

Summe: \_\_\_\_\_

#### ▪ Mach schnell

Fragen: 3 12 14 19 21 27 32 39 42 48

Summe: \_\_\_\_\_

#### ▪ Streng Dich an

Fragen: 5 6 10 18 25 29 34 37 44 50

Summe: \_\_\_\_\_

#### ▪ Mach es allen recht

Fragen: 2 7 15 17 28 30 35 36 45 46

Summe: \_\_\_\_\_

#### ▪ Sei stark

Fragen: 4 9 16 20 22 26 31 40 41 49

Summe: \_\_\_\_\_



## Auswertung zum Antreiber-Test

Wenn Ihr Wert für einen Antreiber

- **zwischen etwa 20 und 30 Punkten** liegt, dann können Sie ihm folgen, Sie tun dies aber nicht zwanghaft. Es besteht keine Notwendig für Veränderungen an diesem Antreiber;
- **zwischen etwa 30 und 40 Punkten** liegt, dann sollten Sie prüfen, ob es in Bezug auf diesen Antreiber negative Auswirkungen auf Ihr Zeitmanagement gibt, weil Sie zum Beispiel perfekt in Bereichen arbeiten, die es nicht wert sind, oder es zu gern allen recht machen;
- **über 40 Punkten** liegt, lässt sich der entsprechende Antreiber wahrscheinlich bereits während eines kurzen Gesprächs feststellen. Sie sind also leicht manipulierbar. Wahrscheinlich sind Sie in Bezug auf diesen Antreiber auch schon fast zwanghaft, zum Beispiel durch extreme Überperfektion und ständiges Es-allen recht-Machen.

## Das Mittel gegen negative Antreiber: Erlauber

Antreiber sind oft gute Stützen im Leben. Einengend werden sie dann, wenn sie ohne situativen Bezug eingesetzt werden. Antreiber in diesem Sinne sind nicht der Wirklichkeit angepasst und sie werden befolgt, als würde eine Katastrophe hereinbrechen, wenn man sie nicht berücksichtigt.

Eine Möglichkeit, die negativen Wirkungen der Antreiber zu minimieren, besteht darin, ihnen Erlauber entgegenzusetzen.

### Sei immer perfekt! >> Du bist gut genug, so wie du bist!

- Ich erlaube mir, auch einmal einen Misserfolg zu haben.
- Ich kann auch mal fünf gerade sein lassen.
- Ich darf auch mal einen Durchhänger haben.
- Es kann auch mal etwas weniger genau sein.

### **Mach immer schnell! >> Nimm dir Zeit!**

- Ich erlaube mir, auch einmal fünf Minuten auszusetzen und einfach nur „zu sein“.
- Ich darf mir auch mal Zeit lassen.
- Morgen ist auch noch ein Tag.
- Manchmal will gut Ding Weile haben.

### **Streng dich an! >> Tu's und habe Erfolg!**

- Ich erlaube mir, etwas auch mal gelassen zu tun.
- Leichtes Geld kann auch gutes Geld sein.
- Ich darf auch mal faul sein.
- Ich kann meine Arbeit auch locker und entspannt tun.
- Ich muss nicht alles wichtig nehmen.

### **Mach es immer allen recht! >> Gefalle dir selbst!**

- Ich sage auch einmal „nein“, ohne ein schlechtes Gewissen zu haben.
- Ich kann mir auch mal helfen lassen.
- Ich muss nicht immer Rücksicht nehmen.
- Ich bin genauso wichtig, wie die anderen.

### **Sei immer stark! >> Sei offen und drücke deine Wünsche aus!**

- Ich erlaube mir, auch einmal müde und hilfsbedürftig zu sein.
- Meine Gefühle gehören zu mir und sind O.K.
- Ich darf auch mal Schwäche zeigen.
- Ich kann Verantwortung teilen und abgeben.
- Ich muss nicht alles selber können.

Das Ersetzen der Antreiber durch Erlauber ist schneller gedacht als getan.  
Als Hilfe können Ihnen die folgenden Fragen dienen:

**Was für einen Nutzen hat ein Antreiber für mich heute noch?**

---

---

---

---

**Ist ein Antreiber für mich noch nötig?**

---

---

---

---

**Wie weit verzerrt ein Antreiber meine Wahrnehmung der gegenwärtigen Situation?**

---

---

---

---

**Was würde geschehen, wenn ich einen Antreiber komplett über Bord werfe?**

---

---

---

---

**Welche Vor- und Nachteile bringt es, den Antreiber komplett über Bord zu werfen? Was ist notwendig dazu?**

---

---

---

---