

Grundlage der vorliegenden Übersicht und Checkliste ist folgende Literatur:

Abel, T. (2022): Anfangen statt Aufschieben! Wie du Blockaden überwindest und deine Ziele erreichst. Paderborn: UTB

Aufschiebertypen (Vgl. Abel 2022, S. 20 f.):



Drei Arten des Aufschiebens (Vgl. Abel 2022, S. 21 f.):

Erregungsaufschieber	Vermeidungsaufschieber	Protestaufschieber
<ul style="list-style-type: none"> sucht den Adrenalinkick wenn der Abgabetermin naht, steigt die Spannung und es zieht ihn an den Schreibtisch nächtelanges Durcharbeiten sind die Folge 	<ul style="list-style-type: none"> hat Angst zu versagen vermeidet deshalb, sich mit unangenehmen Aufgaben & Gefühlen zu beschäftigen möchte mit allen Mitteln das Scheitern verhindern 	<ul style="list-style-type: none"> will sich nichts sagen lassen aus Prinzip (und absichtlich) werden auch schonmal wichtige Termine/ Abgaben verpasst

→ Das Finden der Motive kann dabei helfen, die richtigen Tipps gegen Aufschieben anzuwenden.

Arbeitsplatzcheckliste (Vgl. Abel 2022, S. 77):

Du kannst folgende Liste abhaken und überlegen, welche der Voraussetzungen bei dir schon erfüllt sind und welche (noch) nicht.

Arbeitsplatzcheckliste

- fester Arbeitsplatz
- Tisch groß genug
- geeigneter Stuhl
- gutes Licht
- Stifte + Papier greifbar
- Bücher greifbar
- Pinnwand oder Ähnliches vorhanden
- Kalender und/oder Wochenplan vorhanden
- nur das auf den Tisch, was ich zum Arbeiten brauche
- gemütliche Atmosphäre
- ungestört arbeiten möglich



Tipps zum Dranbleiben (Vgl. Abel 2022, S. 75 ff.):

- ✓ Sorge für ein ablenkungsfreies Umfeld
- ✓ erstelle eine Arbeitsplatzcheckliste (s. oben)
- ✓ wechsele den Arbeitsort
- ✓ arbeite (möglichst) offline
- ✓ stell dir einen Timer
- ✓ lerne ‚Nein‘ zu sagen
- ✓ Sorge für Entspannung
- ✓ setze dich immer wieder dran
- ✓ protokolliere dein Arbeitstempo
- ✓ konzentriere dich auf *eine* Aufgabe
- ✓ arbeite wie im Job (eigenverantwortlich, routiniert)



Tipps um Ziele zu erreichen (Vgl. Abel 2022, S. 97 ff.):

- ✓ halte durch und gib nicht auf (hilfreich: eigenes Mantra)
- ✓ visualisiere deine Fortschritte → erstelle eine ‚Have-done-Liste‘
- ✓ regeneriere in deiner Freizeit
- ✓ strebe nicht nach Perfektion
- ✓ sei dankbar
- ✓ lege deine Arbeitszeiten fest (z. B. Feierabend-Wecker)



Tipps bei Prokrastination (Vgl. Abel 2022, S. 117 ff.):

- ✓ gestehe dir ein, dass du Dinge oft aufschiebst
- ✓ vertraue dich jemandem an
- ✓ bitte um Hilfe, z. B. beim Korrekturlesen einzelner Abschnitte
- ✓ bilde Lern- und Arbeitsgruppen mit Kommiliton*innen
- ✓ nimm an einem Workshop zum Zeitmanagement/ Lernstrategien an deiner Hochschule teil
- ✓ suche dir professionelle Hilfe, z. B. psychologische Beratungsstellen deiner Hochschule

Viel Erfolg

wünschen

Saskia und das Team der Schreibberatung

