

... BALLAST ABWERFEN

Ordnungscoach KATRIN MISERÉ ist Expertin, wenn es darum geht, sich von überflüssigen Dingen zu befreien. Man muss sich nur selbst überlisten können.

Alles aufs Bett. Weil wir ja nicht wissen, wie schnell wir wieder den normalen Alltag aufnehmen können, sollten die Aufräumeinheiten nur so groß sein, dass man sie an einem Tag bewältigen kann. Sonst hat man das Unterste nach oben gekehrt und muss das Projekt abbrechen. Deshalb würde ich jeden Tag nur einen Bereich beginnen.

Überlegen Sie sich den kleinsten ersten Schritt. Der sollte völlig mechanisch sein. Etwa alle Pullis, Bücher oder Schmuckstücke aufs Bett legen. Dann fixieren Sie einen genauen Zeitpunkt und machen zumindest diesen ersten Schritt genau zu diesem, ohne zu überlegen. Warum? Selbstüberlistung. Es ist unwahrscheinlich, dass Sie alle Pullover oder Bücher aufs Bett schmeißen und alles so liegen lassen.

Das Geld ist weg. Wenn es dann ans Ausmisten geht: Fehlkäufe pragmatisch sehen, den Fehler jetzt einfach korrigieren. Das Geld ist eh schon weg, nicht jetzt auch noch Platz und Energie verschwenden. Bei manchen Dingen fällt es einem aber auch so besonders schwer, sich zu verabschieden. Bücher zum Beispiel. Hier empfehle ich: Jedes Buch in die Hand nehmen und überlegen: Worum ging's da? Wenn selbst die Inhaltsangabe keine Erinnerung bringt, war der Stoff vielleicht amüsant, aber das Buch hat wohl keinen bleibenden Eindruck hinterlassen. Dann darf es ruhig gehen.

So viele Zetteln: Viel Stress macht der Papierkram. Da gibt's nur eines: Papiere in der ganzen Wohnung zusammensammeln und nach folgenden Gesichtspunkten sortieren: Muss ich damit noch etwas tun? Dann auf den To-do-Stapel (Anrufe, Termine vereinbaren, Infos einholen). Gehört es in mein langfristiges Archiv? Dann auf den Ablagestapel. In den Archivordner soll nur, was man braucht, um das Leben z. B. nach einem Wohnungsbrand wieder organisieren zu können: Dokumente wie Heirats-, Geburtsurkunden, Meldezettel, Versicherungen, Anlagewerte, Bankunterlagen (keine Kontoauszüge), wichtige KFZ-Papiere, Zeugnisse, Verträge (Handy, Strom, Gas, Internet). Reines Info- und Werbematerial kann ins Altpapier. Von Material zu Ausflügen, Restaurants, Ausstellungen lieber je Kategorie nur fünf Stück aufheben. Den Ablagestapel dann in Ordner sortieren. Dabei ruhig in einem mehrere Kategorien anlegen und mit Blättern trennen. Die Kategorien lieber grob einteilen. Sie werden sich zusehends erleichtert fühlen.



KATRIN MISERÉ ist als Ordnungsberaterin in Wien und Umgebung tätig, man kann sie auch mieten. Sie unterstützt beim Loslassen. ordnungsservice.com