

## ▶ „Aufschieberitis“ „Morgen, morgen, nur nicht heute...

---

Aufgaben, die erledigt werden müssen, werden (immer wieder) auf später verschoben und stattdessen werden andere weniger wichtige Dinge erledigt, bzw. es wird sich ausgeruht für den morgigen Tag, an dem es dann „richtig“ losgehen soll.

### Wie häufig ist Aufschieben?

Die Studienberatung Berlin schätzt, dass 70% der Studierenden aufschieben. Behandlungsbedürftig sind aber eher 15 – 20 % der Studierenden, die Arbeiten chronisch aufschieben und unter den negativen Folgen des Aufschiebens leiden.

### Warum schieben Menschen auf? (Beispiele)

- aus einem Bedürfnis nach Selbstschutz (besser nicht merken, dass ich es nicht kann) und um Unlust (geringe Frustrationstoleranz, geringe Impulskontrolle) zu vermeiden.
- wegen psychischen Erkrankungen, z.B. Ängsten, Depressionen ...
- aus Trotz und Ärger;
- aus Perfektionismus;
- aus Scham, Abhängigkeit und Ohnmacht;
- aus Minderwertigkeitsgefühlen.
- weil es unter Kommilitonen als chic gilt `fast gar nichts für die Prüfung gemacht zu haben`.
- weil es als Leistung angesehen wird, in extrem kurzer Zeit, auf den letzten Drücker, den Lernstoff bewältigt zu haben.
- weil vernünftiges Zeitmanagement, Selbststrukturierung nie gelernt wurde

### Was kannst du gegen das Aufschieben tun?

#### Bewusstmachen

- **Ursachen aufspüren:** Schreib auf, wann du wie viel arbeitest, wann du aufschiebst und welche Gefühle / Gedanken dabei entstehen und finde heraus, was deine persönlichen Gründe sind (s.o.).
- Sei ehrlich zu dir! Identifiziere deine persönlichen **Ausreden**, warum du gerade jetzt nicht arbeiten kannst und lass sie nicht mehr als Argument zu! Hier ein paar Beispiele für typische Ausreden: (Um vernünftig arbeiten zu können, muss ich in guter Stimmung/ Verfassung sein; Ich muss erst noch auf dem Schreibtisch Ordnung schaffen/ abspülen etc.; Ich kann das nicht/ ich finde zu dem Thema keinen Zugang/ es gibt keine Literatur...; Ich habe doch noch jede Menge Zeit/ Morgen fange ich dann richtig an; Wieso habe ich auch so viele Aufgaben bekommen? Das ist nicht fair; Ich arbeite sowieso unter Druck besser, also mache ich es später)

#### Aktionen

- **Plan erstellen:** Erstelle einen groben Plan, was du zu erledigen hast. Wichtig ist, in den Wochenplan alle Termine einzutragen, Pufferzeiten und Zeit für Haushalt und Freizeitaktivitäten zu reservieren!
- **Teilziele bilden:** Teil deine Ziele in kleine Schritte ein. Je **konkreter**, je realistischer und je **kleiner** ein Teilziel ist, desto größer ist die Wahrscheinlichkeit, dass du dich überwinden kannst anzufangen.

- **Terminieren:** setz dir konkrete Termine, Zeiträume, wann du bestimmte Teilaufgaben erledigen willst. Begrenze deine Arbeitszeit! (Am Anfang kann es sein, dass du deine Arbeitszeit pro Tag stark begrenzen musst, um diese Vereinbarung mit dir selbst einhalten zu können, z.B. eine halbe Stunde pro Arbeitstag).
- **Hindernisse aufspüren:** Welches Problem kann ich wie lösen, damit ich mit einer Teilaufgabe anfangen kann? Schalte Störfaktoren aus (Handy, Telefon aus; Internet einschränken; Fernseher / Computerspiele wegpacken...!)
- **Sofort anfangen:** Setze dir eine konkrete Anfangszeit und fang dann mit einer leichten/ kleinen Aufgabe an.
- **Steuer in der Hand behalten: Beobachte** zwischendurch immer mal wieder und **kontrolliere** dich („mach ich noch das, was ich machen wollte?“ und **belohne** dich für kleine Fortschritte.
- **Durchhalten organisieren:**  
Gib dir selbst mehr **äußere Struktur** (sprich mit Dozenten/ Freunden Abgabetermine von Teilergebnissen deiner Arbeit ab; triff dich mit Freund\*innen/ Mitstudierenden zum Arbeiten; arbeite nicht zu Hause, sondern z.B. in einer Bibliothek)  
**Motiviere** dich bei `sinnlosen` Arbeiten mit deinem Langzeitziel („wo will ich in 10 Jahren sein?“)  
Erleichtere dir das Dranbleiben mit der **Sandwichtechnik** (lege deine Arbeitszeit zwischen zwei Aktionen z.B. (nach dem Frühstück bis zum Mensen)  
Trainiere täglich bewusst mal 5 min deinen inneren **Schweinehund**.  
Durch **gezielte Pausen** (spätesten alle 45 Minuten) erhöhst du deine Motivation zum Weitermachen und der Lernstoff kann besser im Gehirn verknüpft werden.
- **Lösungsorientiert bleiben:** Demotiviere dich nicht mit Sabotagegedanken wie z.B. „ich schaff das eh nicht“, sondern schreibe lieber konkret auf, was im Moment gerade das Hindernis ist und überlege (evtl. mit Freund\*innen, Dozent\*innen), was ein erster Schritt in Richtung Lösung wäre.
- **Selbstbewusstsein aufmöbeln:**  
**Vergleiche** dich nicht mit anderen, sondern erfreue dich an eigenen Fortschritten.  
Weg mit dem **Perfektionismus:** Fahr deine Ansprüche herunter. Du musst nicht immer alles und das auch noch perfekt machen wollen. Konzentrier dich auf wichtige Punkte, auf das Grundgerüst und lern erst den allgemeinen Überblick- dann lassen sich die Details besser einordnen.

## Rechenschaft

- **Überprüfe ehrlich deine Ergebnisse:** Visualisiere deinen Fortschritt (Veränderungslogbuch, Grafiken...)

### Wenn das alles nichts hilft:

- Kannst du einen **Kurs** in Zeitmanagementstrategien oder gegen Prokrastination mitmachen.
- Kannst du dir individuelle Hilfe in der **Psychosozialen Beratungsstelle (PSB)** holen.
- Kannst du in einer **Psychotherapie** an den möglicherweise zugrundeliegenden Problemen, wie z.B. Depressionen, Versagensängsten, Minderwertigkeitsgefühlen, Perfektionismus, Angst vor der Zukunft etc. arbeiten.

### Literatur:

Rückert, Hans-Werner. (2011). Schluss mit dem ewigen Aufschieben: wie Sie umsetzen, was Sie sich vornehmen. Frankfurt, New York: Campus Verlag