

Johannes Storch & Julia Weber

# Wolf packt La(h)ma

Wie Sie die Dinge  
zügig anpacken und  
konsequent erledigen



HUBER



Storch/Weber  
**Wolf packt La(h)ma**

**ZRM-Bibliothek**  
*herausgegeben von Maja Storch*





Johannes Storch & Julia Weber

# Wolf packt La(h)ma

Wie Sie die Dinge zügig anpacken  
und konsequent erledigen



Verlag Hans Huber

Programmleitung: Tino Heeg  
Lektorat: Dr. Maria Schorpp, Konstanz  
Herstellung: Peter E. Wüthrich  
Umschlaggestaltung: Claude Borer, Riehen  
Illustrationen und Druckvorstufe: Claude Borer, Riehen  
Druck und buchbinderische Verarbeitung: Kösel, Altusried-Krugzell  
Printed in Germany

Bibliografische Information der Deutschen Nationalbibliothek  
Die Deutsche Nationalbibliothek verzeichnet diese Publikation  
in der Deutschen Nationalbibliografie; detaillierte bibliografische  
Daten sind im Internet über <http://dnb.d-nb.de> abrufbar.

Dieses Werk, einschließlich aller seiner Teile, ist urheberrechtlich  
geschützt. Jede Verwertung außerhalb der engen Grenzen des  
Urheberrechtes ist ohne Zustimmung des Verlages unzulässig und  
strafbar. Das gilt insbesondere für Vervielfältigungen, Übersetzungen,  
Mikroverfilmungen sowie die Einspeicherung und Verarbeitung  
in elektronischen Systemen.

Die Wiedergabe von Gebrauchsnamen, Handelsnamen oder  
Warenbezeichnungen in diesem Werk berechtigt auch ohne besondere  
Kennzeichnung nicht zu der Annahme, dass solche Namen im Sinne  
der Warenzeichen-Markenschutz-Gesetzgebung als frei zu betrachten  
wären und daher von jedermann benutzt werden dürfen.

Anregungen und Zuschriften bitte an:  
[verlag@hanshuber.com](mailto:verlag@hanshuber.com)  
[www.verlag-hanshuber.com](http://www.verlag-hanshuber.com)

1. Auflage 2013  
(E-Book-ISBN [PDF] 978-3-456-95210-9)  
(E-Book-ISBN [EPUB] 978-3-456-75210-5)  
© 2013 by Verlag Hans Huber, Hogrefe AG, Bern  
ISBN 978-3-456-85210-2

# Inhalt

<b>Von Prokrastination und Aufschieberitis</b> .....	7
<b>Ein Wolf taucht auf</b> .....	13
Zwei Systeme: Verstand und emotionales Erfahrungsgedächtnis .....	22
Arbeitsschwerpunkt und Stimmungslage .....	29
Kurzer Einblick in die PSI-Theorie .....	59
Wunschelemente-Technik .....	68
Ideenkorb-Technik .....	78
Affektbilanz .....	90
Absichtsformulierung .....	100
Motto-Ziele .....	108
<b>Wolf packt La(h)ma</b> .....	125
Drei Kernkriterien für Motto-Ziele .....	127
Priming .....	136
Wichteln .....	146
Primes und Negativprimes am Arbeitsplatz .....	150
Arbeitsplatzgestaltung .....	163
Bemerken, Loben und Belohnen .....	169
Wenn-dann-Plan .....	174
<b>Wie es weiterging</b> .....	189
Adressen im Internet .....	197
Literatur .....	198

*Für Julian und Konstantin,  
großen Dank für eure beispielhaften Charaktere.*

# Von Prokrastination und Aufschieberitis

Wie viele unangenehme Pflichten fallen Ihnen auf Antrieb ein? Aufgaben, die Sie am liebsten abgeben würden, Arbeiten, die Ihnen schon lange im Nacken sitzen und täglich Ihr schlechtes Gewissen von Neuem anstoßen? Regelmäßig wiederkehrende Pflichten wie die Steuererklärung, die Ablage sortieren oder der Gang ins Sportstudio? Unregelmäßige Pflichten wie Kritikgespräche mit Mitarbeitenden, Präsentationen halten oder auf Prüfungen lernen?

Drei? Fünf? Zehn?

Sicher, unangenehme Pflichten haben wir alle, aber wie gehen *Sie* mit ihnen um? Zupackend, kurz entschlossen und fröhlich? Oder lähmen Sie diese Aufgaben, ist Ihnen jede Ablenkung willkommen, ist Ihr auf Hochglanz geputztes Bad eigentlich nur der Tatsache geschuldet, dass auf Ihrem Schreibtisch die Steuererklärung, die Masterarbeit oder die Buchhaltung wartet? Hatten Sie schon Streit mit Ihrem Partner oder Ihrer Partnerin, weil Sie seiner oder ihrer Meinung nach nie in die Hufe kommen, unter Aufschieberitis leiden, antriebslos und willensschwach sind?

Haben Sie sich schon über sich selbst geärgert, sich Bücher zum Thema «Prokrastination», das ist der wissenschaftliche Begriff für die im Volksmund bekannte Aufschieberitis, gekauft und To-do-Listen erstellt und sind doch nicht weitergekommen?

Das Internet ist voll von Foren zum Thema «Unangenehme Pflichten» und «Prokrastination», von Blogs und Selbsthilfegruppen, aber auch von wissenschaftlichen Tests und professionellen Hilfsangeboten. Hier nur ein kleiner Auszug zu diesem Thema.



Es gibt Fragen zu diesem Thema:

- «Kann man damit sich selbst manipulieren, um Disziplin- und Verhaltensprobleme relativ leicht in den Griff zu bekommen? Aufschieben zum Beispiel unangenehmer Pflichten, wie Steuererklärung, Hausaufgaben, Aufräumen, oder unangenehmer Arbeiten? Vielleicht fällt damit auch der Verzicht auf angenehme Dinge (viel essen, Internet, shoppen, ggf. rauchen) leichter, die man wegen Sucht und drohender Nachteile lassen sollte?»
- «Ich setze voraus, dass die «einfachen» Ratschläge aus Internet und Ratgeberliteratur oder der Versuch, «sich zusammenzunehmen», wirkungslos sind und dass eine Verhaltensänderung nur durch Manipulation am eigenen Verhalten erfolgen kann, die keinen Kampf gegen den «inneren Schweinehund» erfordert – der ist immer der Stärkere!»
- «Bitte keine «Ratschläge» der Art «Nimm dich zusammen», «Da fehlt der Wille», «Alles in kleine Arbeitsschritte aufteilen», «Sich nach der Arbeit belohnen» usw., das hat alles schon nicht funktioniert!!!»

Es gibt Ratgeber gegen das Aufschieben:

- «Mit tausend anderen «wichtigeren» Dingen versuchst du, dich abzulenken, nur um dich nicht an die Aufgabe machen zu müssen. Du redest dir ein, dass die Tätigkeit doch nicht so wichtig sei, dass du auch «ohne» gut weiterleben kannst, dass du noch viel Zeit hättest, dass du sie eh nicht bewältigen kannst, dass es jetzt schon zu spät sei, dass du morgen ganz bestimmt anfangen wirst. Du verspürst vielleicht körperliche Symptome wie Unruhe, Anspannung, Magendruck, bist lustlos und müde und hast Schlafstörungen. Dir gehen Gedanken durch den Kopf wie: «Ich kann mich nicht aufraffen...», «Es ist zu mühsam», «Es sollte mir leichterfallen», «Was ist, wenn ich andere enttäusche», «Ich mache es perfekt oder gar nicht».

Es gibt Tipps gegen das Aufschieben:

- Lenke deinen Blick auf das, was du gewinnen könntest.
- Lenke deinen Blick auf die Nachteile des Aufschiebens, mach dir Druck.
- Denke dir eine Belohnung aus.
- Unterteile die Tätigkeit in kleine Schritte.
- Suche dir Unterstützung.
- Ersetze den Satz «Ich muss...» durch «Ich entscheide mich dafür...»

Es gibt wissenschaftliche Empfehlungen für Betroffene:

«Menschen, die unter Prokrastination leiden, empfehlen wir, sich professionelle Unterstützung durch eine Beratungsstelle oder einen psychologischen Psychotherapeuten zu suchen. An dieser Stelle möchten wir Betroffenen jedoch einige Tipps an die Hand geben.

1. Wählen Sie eine konkrete Aufgabe aus, die Sie immer wieder vor sich her schieben.
2. Beobachten Sie sich selbst genau über mehrere Tage. Finden Sie heraus, unter welchen Bedingungen Sie der Aufgabe aus dem Weg gehen und unter welchen Bedingungen Sie sich damit befassen.
3. Definieren Sie möglichst kleine und konkrete Schritte, die in dieser Sache als Nächstes getan werden sollen.
4. Legen Sie pro Tag einen genauen Zeitpunkt, eine klare Zeitspanne und einen konkreten Ort fest, an dem dieser nächste Schritt getan werden soll.
5. Achten Sie darauf, sich nicht von vorneherein mehr vorzunehmen, als Sie schaffen können.
6. Entwickeln Sie Erinnerungshilfen, damit Ihnen diese Gelegenheit nicht durch die Lappen geht.
7. Werten Sie hinterher aus, wie es geklappt hat und welche Schwierigkeiten Sie hatten.
8. Belohnen Sie sich auch für kleine Erfolge.»