

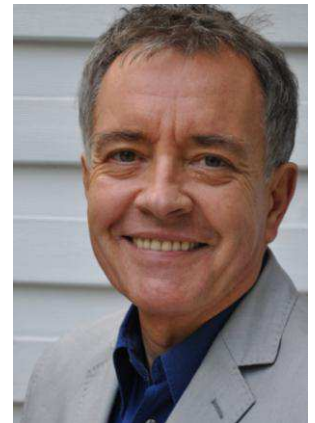


*Es ist ärgerlich,
wie oft man manche Arbeit
aufschieben muss, ehe man
sie endgültig vergessen hat.*

Danke für Ihr Interesse!

Hier finden Sie einen Überblick auf die 10 Email-Lektionen, die Sie in dem Email-Kurs erwarten. Der Vorteil des Kurses:

- Sie müssen kein Buch lesen und danach sich herausuchen, was und wie Sie das jetzt umsetzen sollen. Stattdessen bekommen Sie alle vier Tage eine Email von ca. 7 – 14 Seiten.
- Sie bekommen keine langen Geschichten erzählt, sondern in knapper Form die Ursachen dargestellt, was hinter Aufschieberitis steckt.
- Sie müssen nicht lange überlegen, was Sie mit dem Gelesenen anfangen sollen. Stattdessen finden Sie am Ende jeder Email ein oder zwei konkrete Umsetzungsaufgaben, die Sie sofort ausprobieren können.



**Hier eine Inhaltsangabe,
was Sie in den sechs Wochen
alles erfahren:**

1. Lektion

In dieser Lektion erfahren Sie:

- Warum Ihnen Ihr Aufschieben schadet.
- Warum Menschen Dinge aufschieben
- Und Ihre erste Umsetzungsaufgabe

5 Gründe, warum Ihnen Aufschieben schadet.

Natürlich ist Aufschieben nicht grundsätzlich schlecht. Jeder, der mal zum Tod verurteilt war, wird das bestätigen. Aber im normalen Leben haben wir doch gravierende Nachteile dadurch:

- **Aufschieben macht uns unzufrieden.**
Jeder hat To-do-Listen. Entweder auf Zetteln, im Outlook oder Smartphone oder als unbestimmtes schlechtes Gewissen im Kopf. Wenn man nicht immer wieder etliche Punkte davon abgearbeitet bekommt, macht es einen unzufrieden.



Warum Menschen Dinge aufschieben.

Um etwas persönlich bei sich verändern will, muss man in der Regel untersuchen, warum man es tut. Viele Pläne zur Verhaltensänderung führen ins Leere, weil man nicht genau genug verstanden hat, wozu das Verhalten, das man ändern möchte, eigentlich dient.

**Die Frage lautet also: „Warum schieben Sie Dinge auf?
Wofür ist das gut?“**

2. Lektion

In dieser 2. Lektion erfahren Sie:

- Eine einfache Methode
- Frischen Sie Ihre Motivation auf
- Sich entschließen statt „müssen“
- Verschließen Sie Ihre Schlupflöcher

Sich entschließen statt „müssen“.

Vielleicht gibt es aber auch etwas, wozu Sie überhaupt keine Lust haben, es zu tun.

Dann machen Sie sich Folgendes bewusst:
Sie müssen nicht.

Sie müssen vermutlich immer mal wieder was essen, trinken, atmen – auf Klo gehen. Aber sonst müssen Sie nichts tun. Wirklich gar nichts.



- Sie müssen nicht arbeiten gehen – Sie werden trotzdem nicht verhungern.
- Sie müssen Ihre Steuererklärung nicht machen. Spätestens nach dem Zwangsgeld wird das Finanzamt Ihre Steuerschuld schätzen. Vermutlich zu Ihren Ungunsten – aber niemand zwingt Sie, Ihre Steuererklärung zu machen.
- Sie müssen Ihr Kind nicht vom Kindergarten abholen. Jedes Jahr verlassen Tausende Väter und Mütter ihre Kinder. Okay, Sie werden wahrscheinlich ein Leben lang mit Ihren Schuldgefühlen kämpfen – aber Sie müssen nicht.



Natürlich hat das Konsequenzen, wenn Sie gar nichts tun. Aber wichtig ist zu verstehen: es gibt keinen Zwang. Niemand kann Sie zwingen. Und schon gar kein Sachzwang. Vielmehr ist es so, dass es im Leben eben Situationen gibt, in denen Sie zwischen verschiedenen Möglichkeiten wählen können. Und je nachdem, was Sie wählen, hat das bestimmte Folgen.

3. Lektion

In dieser 3. Lektion lesen Sie Wichtiges zu:

- Wie Sie Ihre wichtigen Aufgaben im Leben finden
- Was für ein Aufschieber-Typ sind Sie?
- Teilen Sie Ihre Aufgaben in 2 Listen

Was für ein Aufschieber-Typ sind Sie?

Man kann grob zwei Typen unterscheiden:

1. **Der Erregungsaufschieber**
braucht den Adrenalinschub, der mit engen Terminen oder einem letzten Abgabetermin verbunden ist. Statt rechtzeitig vorher anzufangen, schiebt er auf bis kurz davor und hat dann jede Menge Druck, tage- und nächtelang durchzuackern.
2. **Der Vermeidungsaufschieber**
ist eher von der Angst zu versagen geplagt. Er schiebt unangenehme Aufgaben vor sich her, um nicht zu scheitern. Nach dem Motto: Wer nichts tut, kann auch keine Fehler machen, und folglich auch nicht scheitern.

Überlegen Sie mal die häufigsten Situationen, in denen Sie aufschieben.

Welches der beiden Muster trifft auf Sie zu?



4. Lektion

In dieser Email-Lektion erfahren Sie:

- Wie Sie Ihre beste Zeit finden
- Schaffen Sie sich einen ablenkungsfreien Arbeitsplatz

Schaffen Sie sich einen ablenkungsfreien Arbeitsplatz.

Wenn Sie die wichtigen Dinge Ihres Lebens endlich anpacken und schaffen wollen, müssen Sie sich vor allem: fokussieren.

Das gilt für die Zeit, wie Sie in der letzten Lektion lesen konnten. Und das gilt auch für Ihre Aufmerksamkeit. Das war in früheren Zeiten vielleicht einfacher. Auf dem Schreibtisch stand nur ein Telefon. In Privathaushalten gab es auch nur einen Telefonapparat. Kein PC, kein Handy, nichts.

Heute ist das anders.



Telefone und Handys klingeln. Outlook meldet neue Mails. Im Browser stehen sieben Fenster offen, die interessant sind. Da kommt eine Facebook-Meldung, die Twitter-Tweets strömen ... Ab und an kommt noch ein Kollege und will was wissen.

So kann niemand konzentriert arbeiten. Auch Sie nicht.

Multitasking beherrscht vielleicht Ihr Computer. Dessen Arbeitsspeicher ist aber auch um einiges größer als Ihr Aufnahmevermögen. Und den Arbeitsspeicher können Sie für ein paar Euro aufrüsten. Ihr Gehirn nicht.

Also verabschieden Sie sich von der Illusion, Sie könnten mehrere wichtige Sachen gleichzeitig machen. Das gilt nur für Routinearbeiten, bei denen es wenig bewusste Konzentration braucht. Aber bei anspruchsvolleren Arbeiten brauchen Sie Ihre ganze Aufmerksamkeit.

Das heißt konkret: schaffen Sie sich einen Arbeitsplatz, an dem Sie nicht abgelenkt werden. Dazu gehören zwei große Bereiche...

5. Lektion

Hier lesen Sie:

- Wie Sie lernen, sich zu fokussieren.
- Wie Sie Ihre Fähigkeit, an etwas dran zu bleiben, steigern.
- Warum kleiner oft besser ist.

**Wie Sie Ihre Fähigkeit,
an etwas dran zu bleiben, steigern können.**



Wenn es Ihnen bisher schwerfällt, sich auf eine Sache zu fokussieren und eine Weile dranzubleiben, machen Sie sich keine Sorgen, das ist völlig normal. Viele Lehrer klagen darüber, dass ihre Schüler sich immer schlechter

konzentrieren können. Und vielen Erwachsenen geht es ebenso.

Warum lassen wir uns so leicht ablenken?

Das hat damit zu tun, dass wir gerne das tun, wofür wir belohnt werden. Und wenn ein Freund bei Facebook uns eine kurze Nachricht schreibt, ist das soziale Anerkennung. Wenn wir die Nachrichten im Newsticker verfolgen, erleben wir auch das belohnend, weil wir uns aktuell informiert fühlen. Wenn eine neue Email hereinkommt, heißt das, das jemand etwas von uns will. Kurz: dass wir wichtig sind.

Unser Bedürfnis nach Kontakt, Anerkennung und Bestätigung ist der Hauptgrund dafür, dass wir uns dauernd ablenken lassen. Wir versorgen uns damit mit einem dauernden Strom von positivem Feedback.

Bei vielen Menschen hat dieses Bedürfnis fast schon Suchtcharakter. Es gilt also, diesen unguten Kreislauf zu durchbrechen. Die folgenden Hinweise sollen Ihnen dabei helfen:

6. Lektion

Heute erfahren Sie:

- Welche Ängste hinter Ihrem Aufschieben stecken.
- 4 Schritte, um Ihre Angst zu überwinden.

Welche Ängste hinter Ihrem Aufschieben stecken.



Eine gängige Metapher, warum Menschen dringende Aufgaben immer wieder verschieben, ist der „*innere Schweinehund*“. Ein cleverer Autor hat sogar eine ganze Buchreihe dazu veröffentlicht. Doch ich halte nicht viel von diesem Bild.



Der „innere Schweinehund“ legt nahe, dass es eine faule, antrieblose, vielleicht genussüchtige Seite in uns gibt, die uns immer wieder abhält, unsere Aufgaben anzupacken. Doch aus meiner Erfahrung mit vielen „Aufschiebern“ über die Jahre hat mir gezeigt, dass nicht Faulheit die Ursache hinter dem Verzögern ist.

Sondern Angst.

Eine Angst, die Ihnen in der Regel unbewusst ist. Ein diffuses Gefühl, das Sie nicht näher beschreiben können. Das aber stärker wird, wenn Sie sich daran machen wollen, Ihre Aufgaben zu erledigen – und es dann verschieben.

Um den lähmenden Einfluss dieser Angst auf Ihr Verhalten zu begrenzen ist es wichtig, diese erst einmal zu identifizieren. Sie sich bewusst zu machen. Dadurch ist sie noch nicht weg. Aber Sie wissen plötzlich, wovor Sie eigentlich Angst haben. Und können prüfen, wie wahrscheinlich das befürchtete Ereignis überhaupt ist. Meist ist es da nämlich überhaupt nicht da.

Denn Ängste entstehen nicht nur aus der Gegenwart. Sondern wir übertragen oft erlebte Ängste aus der Vergangenheit auf gegenwärtige Situationen.

7. Lektion

Darin erfahren Sie:

- Wie Sie Reibung vermindern, um Ihre Ziele zu erreichen.
- 9 Tipps, wie Sie Ihr Ziel schaffen.

**Wie Sie Reibung vermindern,
um Ihre Ziele zu erreichen.**



„Geschafft!“ ist ein wunderbares Wort.

Es meint, dass Sie etwas erreicht haben, was Sie sich vorgenommen haben. Egal wie klein Ihr Vorhaben war, es ist ein Sieg in einer Welt voller Fehlschläge und Niederlagen. Es ist ein Sieg, der Ihr Herz für einen Moment mit Freude erfüllen kann. Und der Ihnen für weitere Ziele und Aufgaben Mut und Motivation verleiht.

So wie ewiges Aufschieben Sie mit der Zeit in eine Misserfolgs-Spirale bringt, mit der Sie sich immer weniger zutrauen, bringt Sie jeder kleine Erfolg in eine positive Feedback-Schleife: Wenn ich das geschafft habe, warum sollte ich die nächste Aufgabe nicht auch schaffen können?

„Geschafft!“ bedeutet, dass Sie im Kampf gegen Ihr Aufschieben, gegen Ihre Ausreden, gegen Ihr Selbstsabotage-Programm einen Teil-Sieg errungen haben. Glückwunsch!

Jetzt lassen Sie uns Ihre inneren Kämpfe noch etwas weniger anstrengend machen. Wir wollen die Reibung verringern. All die Kräfte, die an Ihnen ziehen. Wir wollen es einfacher machen, damit Sie in Zukunft „Geschafft!“ noch öfter sagen können.

8. Lektion

In dieser Lektion erfahren Sie:

- Warum zu viel Auswahl Sie nicht weiterbringt.
- Wie Sie Auswahl begrenzen.

Warum zu viel Auswahl Sie nicht weiterbringt.

Wahlmöglichkeiten zu haben scheint eine wunderbare Sache zu sein. Aber zu viel Auswahl kann Sie auch lähmen und dazu beitragen, dass Sie unzufrieden werden. Denn die Angst, sich eventuell falsch zu entscheiden, ist umso

größer, je mehr Wahlmöglichkeiten Sie haben.

Psychologische Studien zeigen, dass Menschen denen nur sechs Alternativen zur Verfügung stehen, mit ihrer Wahl hinterher zufriedener sind als eine Gruppe, denen man dreißig Alternativen bot.

Und heutzutage sind wir überwältigt von Alternativen. Wollen Sie einen einfachen Joghurt im Supermarkt kaufen, haben Sie die Auswahl zwischen ca. zwanzig bis dreißig Sorten. In meiner Jugend gab es nur ein einziges Fernsehprogramm, und das nur nachmittags und abends. Heute x Programme rund um die Uhr.

Auch im Beruf sind die Wahlmöglichkeiten immens. Ihre Ausbildung oder Ihre erste Anstellung ist keine Einschränkung. Sie können sich mit jedem Beruf bei verschiedenen ...



9. Lektion

Heute erfahren Sie:

- Noch mehr Tipps gegen das Aufschieben

2. Die Methode 30-10.

Stellen Sie einen Kurzzeitwecker auf dreißig Minuten und arbeiten Sie dreißig Minuten durch! Hören Sie nicht auf, bis der Wecker klingelt. Wenn Sie damit fertig sind, belohnen Sie sich mit zehn Minuten Ihrer Aufschiebe-Tätigkeiten: Emails checken, Lieblings-Blogs lesen, RSS-Reader durchstöbern, auf Facebook herumlungern usw. (Es kann sein, dass es sinnvoll ist, für diese zehn Minuten auch den Wecker zu stellen.)



Machen Sie das zehn Minuten lang. Und dann stellen Sie Ihren Wecker wieder auf dreißig Minuten. Es kann sein, dass Sie versucht sind, in der Zeit etwas anderes zu machen. Bleiben Sie stark. Und arbeiten Sie die dreißig Minuten durch.

5. Lassen Sie sich freiwillig kontrollieren.

Wenn uns niemand über die Schulter schaut, tendieren viele Menschen dazu, es langsamer angehen zu lassen. Wenn das bei Ihnen auch so ist, suchen Sie sich Menschen, die Sie kontrollieren.

Angenommen, Sie wollen regelmäßig joggen. Im Internet gibt es Tools wie [Endomondo](#), mit denen Sie sich öffentlich Ziele setzen und gegen andere in einen Wettbewerb treten. Oder Sie verabreden sich mit einem Freund, der zweimal morgens um sieben vor Ihrer Tür steht, um mit Ihnen zu laufen.

Andere Möglichkeiten sind ...

10. Lektion

Darin erfahren Sie:

- Wie Sie Ihre unguenen Gewohnheiten ändern.
- Wie Sie Ihre Verhaltensänderung absichern können.
- Ein paar Tipps zum Schluss

Wie Sie Ihre unguenen Gewohnheiten ändern.

Das Ändern von lange gepflegten Gewohnheiten ist nicht leicht. Aber es ist möglich. Und das beste Werkzeug gegen Aufschieben ist, dass Sie sich neue produktive Gewohnheiten aneignen. Wenn Sie nur einen Teil der Tipps dieses Email-Kurses anwenden, wird sich etliches in Ihrem Leben zum Positiven wenden.

Es ist wie beim Skilanglauf. Der erste, der durch den frisch gefallenen Schnee spurt, hat den meisten Kraftaufwand. Die anderen, die im Laufe des Tages seiner Spur folgen, haben es immer leichter. Die Spur wird immer leichtgängiger.

In unserem Gehirn läuft es genauso. Alte Gewohnheiten wie zum Beispiel Ihr Aufschieben oder Ablenken sind auch gespurte Verhaltensweisen. In denen Sie seit Jahren, vielleicht Jahrzehnten, gelaufen sind. Sie brauchen gar nicht mehr darüber nachzudenken. Deshalb ist es so schwer, solche alten Verhaltensgewohnheiten zu verändern.



Auf der anderen Seite funktioniert es mit einem neuen Verhalten genauso. Je öfter Sie es tun, umso stärker und breiter wird diese neuronale Bahn in Ihrem Gehirn. Und zwar jedes Mal ein klein

bisschen mehr.

Neurobiologen sagen: unser Gehirn ist neuroplastisch. Es verändert sich so, wie wir es benutzen. Wenn Sie immer wieder aufschieben, wird die Aufschiebe-Autobahn in Ihrem Gehirn immer breiter. Zweispurig, vierspurig, sechsspurig.

Wenn Sie andererseits ein neues Verhalten ausprobieren, zum Beispiel 30 Minuten ohne Unterbrechung auf eine Arbeit fokussieren, wird dieser Pfad in Ihrem Gehirn genauso angelegt. Und jedes Mal wenn Sie sich fokussieren, wird er auch ein wenig breiter.

Bestellen Sie jetzt den Email-Kurs „Jetzt mach ich's einfach!“

Der gesamte Kurs umfasst zehn Lektionen von jeweils 7 – 14 Seiten als PDF.

Alle vier Tage erhalten Sie eine neue Lektion, die Sie durcharbeiten können. Am Ende finden Sie jeweils eine passende Umsetzungsaufgabe dazu.

Diese Umsetzungsaufgaben sind wichtig. Denn nur vom Lesen werden Sie Ihr Aufschiebeverhalten nicht verändern.



Drei Gründe für diesen Email-Kurs

1. Der Nutzen dieses Email-Kurses liegt darin, dass Sie alle vier Tage eine **interessante und lehrreiche Lektion** erhalten. Diese enthalten keine Theorien, sondern wichtige psychologische Hintergründe über das Aufschieben. Welche unbewussten Ängste hinter Ihrem Verhalten stecken. Oder wovor Sie Ihr Aufschieben schützen will.

2. Vielleicht haben Sie schon ein Buch über Aufschieberitis gelesen. Fanden es interessant – und haben es beiseitegelegt. Mit der Idee, das irgendwann bestimmt mal auszuprobieren.

Für die meisten Aufschieber ist ein ganzes Buch ein zu großer Brocken. Deswegen schieben sie das Umsetzen der Bucherkenntnisse gern auf.

Der Email-Kurs dagegen hat kleine Portionen. Alle Tage ein paar Seiten. Die können Sie gut mal zwischendurch lesen (oder in der Premium-Version sich auch auf Ihren MP3-Player laden und unterwegs anhören können).

3. **Die Umsetzungsaufgaben am Ende jeder Lektion sind schnell gemacht.** Und vor allem haben Sie etwas mit Ihrem Alltag zu tun. Was Sie konkret ausprobieren können, um weniger aufzuschieben. Tipps – und kleine Experimente.

Den Email-Kurs gibt es in zwei Versionen.

Einer günstigeren **Standardversion** – mit allen 10 Lektionen.

Und einer **Premium-Version** – mit zusätzlich einer **MP3-Audiodatei** von jeder Lektion. Damit können Sie die Inhalte bequem auf Ihrem MP3-Player anhören. Zusätzlich bekommen Sie alle 10 Lektionen in einem **E-Book von 116 Seiten** zusammengefasst.

Außerdem erhalten Sie einen **Gutschein von 100 Euro** für eines meiner Persönlichkeitsseminare.

Bis 16. Mai 11 gilt noch der günstige Einführungspreis.

