

**PSYCHOTHERAPEUTISCHE BERATUNGS-
STELLE FÜR STUDIERENDE
(PBS)**

Rudolfstr. 20
76131 Karlsruhe
Tel.: 0721/93 34 060

ARBEITEN UNTERZEITDRUCK

u n d t r o t z d e m

LEBEN



Eine Anleitung für Studenten mit erheblichen Arbeitsschwierigkeiten und solche,
die Arbeit und andere Lebensbereiche befriedigend zusammenbringen wollen.

Verfasser:
Jürgen Dieker

I n h a l t

Seite

3

Einleitung

4

Lesehilfen

7

Allgemeine Vorbemerkung

9

I. Der allgemeine Plan

14

II. Der spezielle Plan

18

III. Krisen bei der Arbeit

30

IV. Einige weitere Tipps

33

Literaturliste

Einleitung

In die Psychotherapeutische Beratungsstelle des Studentenwerkes Karlsruhe kamen in den letzten Jahren recht oft Kommilitonen in einer aussichtslos erscheinenden Arbeits- und Lebenssituation. Die Zeit reichte für die Prüfungsvorbereitungen nicht mehr, die Zulassungsarbeit konnte nicht mehr rechtzeitig bewältigt werden, Unterrichtsvorbereitungen bei Studienreferendaren wuchsen sich zu 12-stündigen Horrortrips aus. Häufig auch: Jemand sitzt Stunde um Stunde am Schreibtisch, ohne irgendwie weiterzukommen.

Von anderen schwierigen Arbeitssituationen unterschieden sich diese durch **gesetzte Termine** sowie die Notwendigkeit, ein **Arbeitsprodukt** abzugeben oder vorzuzeigen.

Die Kommilitonen und Referendare, die dann die Beratungsstelle aufgesucht haben, haben zur Verbesserung ihrer Situation meist schon eine Menge vergeblicher Versuche unternommen. Sie schätzten neue Möglichkeiten entsprechend pessimistisch ein, waren aber auch sehr motiviert, etwas Neues zu versuchen.

Hieraus ist das folgende **"Programm zur Lösung intensiver Arbeitsprobleme"** entstanden. Es sind aus praktischer Arbeit gesammelte Regeln und Tricks, um einer totalen Sackgasse zu entkommen und die Situation wieder in eigene Hände zu bringen.

Der mit diesem Programm (oder besser: Notprogramm) zu erreichende Nutzen besteht darin, aufgewendete Energien ertragreicher einzusetzen und ein bestimmtes Ziel zu erreichen bzw. festzustellen, dass es unerreichbar ist oder nicht mehr erreicht werden soll. Dies Programm hier soll das Verhältnis des Benutzers zu sich und seinem Studium und anderen Lebensinteressen klären helfen und dadurch wieder Handlungsfreiheit ermöglichen. Mehr als Arbeitstechniken im Einzelnen hat sich dies als notwendiger und hilfreicher Weg erwiesen, zu einer befriedigenden Lebenssituation zu kommen. Erst dann können Einzeltechniken sinnvoll verwendet werden. Wir haben oft festgestellt, dass der Erfindungsreichtum an persönlichen "Techniken" sehr groß ist, wenn es ein Mensch schafft, seine Lebens- und Studiensituation auf seine Interessen, Gefühle und Ansichten hin zu orientieren.

Lesehilfen

Gliederung:

Der Text besteht aus 4 Teilen. Nach einer **ALLGEMEINEN VORBEMERKUNG** wird die Anleitung für den **ALLGEMEINEN PLAN** (II) gegeben. Damit soll sich jemand eine große Übersicht über bis zum kritischen Termin laufende Ziele schaffen können. Dann folgen Regeln für die Aufstellung des **SPEZIELLEN PLANES** (III). Das sind tägliche Pläne und Vorhaben.

"Mach Dir einen Plan, werde ein großes Licht" (Brecht). Beim Ausdruck "planen" bekommt manch einer lange Zähne und andere werden hoffnungsvoll(-los) euphorisch. Wer kennt nicht die gut geplante Semesteranfangseuphorie und die Semesterend-Depression - dann nämlich, wenn die Pläne nicht realisiert sind?

Um die **Planung realistischer** zu machen, sind jeweils eine ganze Menge von einzelnen Erläuterungen angegeben. Bei der Durchführung der Pläne gibt es weitere Probleme, die schon manchen entmutigt haben, sich überhaupt noch etwas vorzunehmen. Unter dem Titel **KRISEN BEI DER DURCHFÜHRUNG** (IV) sind Hilfen angegeben, die sich in der praktischen Arbeit recht gut bewährt haben.

Ziel dieses Verfahrens ist es, **Erfolge zu planen. Als Plan wird also nur etwas bezeichnet, was mit sehr großer Gewissheit auch realisiert werden kann.** Von einem Plan in diesem Sinne werden das **Wunschdenken, die Hoffnung, das Ideal, die Notwendigkeiten** usw. unterschieden. "Ich muss bis Freitag die Arbeit fertig haben" ist z. B. sowenig ein Plan wie "ich möchte bis Freitag die Arbeit fertig haben". Ein Plan ist aber: "Ich setze mich von 13-14.00 hin und beginne (!) zusammenzustellen, was ich schon habe und was mir noch fehlt." Sollte jemand nicht sicher sein, dass er die Stunde durchhält - das ist gar nicht so selten - muss er eine kürzere Zeit planen.

Verwendung:

Das Konzept ist so zusammengestellt, dass jemand ohne viel nachzudenken das gesamte Programm verwenden kann. Dieser Weg ist am einfachsten, da nichts entschieden werden muss, außer der Programmübernahme. Das Programm kann aber auch **punktweise** verwendet werden. So ist es z. B. möglich, Teil II und III ganz herauszulassen und dafür nur die Tipps im Teil IV zu berücksichtigen. In jedem Fall ist es zu empfehlen, sich klar zu machen, welche Erwartungen und Hoffnungen bzw. welche Vorbehalte jemand gegen die Anwendung des gesamten Programms oder Teilen davon hat.

Spezielle Arbeitstechniken:

Spezielle Arbeitstechniken enthält dieses Programm nicht. Sie erfahren somit nichts darüber, wie man Texte liest und auswertet, Informationen auswendig lernt und reproduziert oder Gelerntes anwendet. Das Programm geht davon aus, dass sie mit Ihren bisherigen Mitteln zum Ziel kommen, wenn sie es konsequent anwenden.

Es kann gleichwohl nützlich sein, seine Arbeitstechniken zu effektivieren und ökonomischer zu gestalten - etwas das nach eigenen Angaben 40% selbst jener Studie-

renden nicht zu können angeben, die ihr Vordiplom mit eins oder zwei gemacht haben. In diesem Script sind wir auf Techniken im engeren Sinne nicht eingegangen, weil nach unseren Erfahrungen nicht Mangel an Techniken zum Engpass geführt, sondern Mängel im Umgang mit dem eigenen Willen, also dem Management. Im Buchhandel gibt es etliche Bücher zu Arbeitstechniken.

Schwerpunkt

Diesem Absatz hier liegt die Annahme zugrunde, dass ein Mensch sich auch in einer für ihn sehr konflikthaltigen und belastenden Umwelt orientieren kann. In keinem Teil wird besonders auf weiterreichende Probleme der Person oder der Umwelt eingegangen. Also weder auf Erziehungs- und Persönlichkeitsprobleme noch auf soziologische oder politische Dimensionen des Problems. Diese Einengung ist gewollt, da es sich bei diesem Verfahren um ein Notprogramm handelt. Es ist so gestaltet, dass ohne weitere Bedingungen ein beschlossenes Ziel überprüft, und dann aufgegeben oder erreicht werden kann.

Individualismus

Das Konzept hier bezieht so gut wie gar nicht soziale Arbeitsformen ein. Es ist völlig individualisiert und unterstellt einen Menschen, der sich sozusagen an den eigenen Haaren aus dem Sumpf zieht.

Grund:

Das Konzept ist mit Leuten entwickelt, die keine sozialen Beziehungen haben und sie auch nicht mehr in der verfügbaren Zeit anknüpfen können. Weiter mit Leuten, die mit anderen bislang nicht zusammenarbeiten konnten, weil sie überhaupt nicht arbeiten konnten. Auch solche Kommilitonen betraf es, die zwar mit anderen arbeiten können, aber nie für sich etwas planen und bewältigen können - und das ist bei den meisten Studiengängen ja nötig.

Wer sich imstande sieht, in einer Gruppe zu arbeiten oder das zwar nicht kann, aber anstrebt, hat die Möglichkeit, in der PBS an einer derartigen Gruppe teilzunehmen.

Es hat sich gezeigt, dass eine Gruppe eine enorme Hilfe bei der Durchführung dieser Programme ist. Der Mensch ist wesentlich ein soziales Wesen.

Penetranter Erfolgsoptimismus?

So ein bisschen kann man den Eindruck gewinnen, alles sei machbar, wenn man nur richtig plant und die Ärmel aufkrepelt mittels dieses Programms. Richtig daran ist, dass wir der Ansicht sind, dass meist mehr zu machen ist, als man zu Beginn denkt. Richtig ist vor allem, dass es auf jeden Fall besser als vorher wird. D.h. Hilflosigkeit und Blockaden werden gelöst und das, was in der Situation möglich ist, wird auch realisiert.

Nicht jeden spricht dieses Programm an, und nicht jeder ist bereit, die Mühe auf sich zu nehmen. Das kann durchaus eine gute Entscheidung sein, muss es aber nicht.

Es kann nützlich sein, in einem Beratungsgespräch zu klären, welche Ziele und Wege dann angemessener sind, bzw., wie deren Klärung realisiert werden kann.

Andere können Teile annehmen, andere Teile hingegen nicht. Grundsätzlich spricht nichts dagegen so zu verfahren, solange es gelingt, dem Ziel näherzukommen.

Der Erfolg besteht nicht darin, das Projekt abzuschließen, sondern eine Entscheidung und Handhabung zu verwirklichen, zu der man stehen kann.

Und noch einmal: Dieses Programm ermöglicht effektives Arbeiten, nimmt einem die Mühe der Arbeit jedoch nicht ab. Also um eine gewisse oder erhebliche Plage kommt man nicht drum herum - aber sie soll sich lohnen.

Der erste Student, der bereits 1976 nach diesem Modell eine in vier Jahren nicht geschriebene Zulassungsarbeit dann in sechs Wochen schrieb, sah, wenn er morgen in der Beratungsstelle erschien, so fit aus wie eine ausgespuckte Maus und fiel einige Male definitiv übermüdet vom Stuhl - er pflegte nachts erheblich zu trinken. Das stellte er dann nach 10 Tagen ein - er war so übermüdet von der Arbeit - dass er nicht mehr fit zum Trinken war. Die Arbeit kam mit Ach und Krach durch - aber sie kam durch!.

Allgemeine Vorbemerkung

Der Kommilitone mit extremen Arbeitsproblemen unterscheidet sich von einem mit befriedigender Arbeitsweise oft nur dadurch, dass er seine Kräfte und Ideen dazu einsetzt, sich inkonsequent gegen die Arbeit oder andere Lebensumstände zu wehren. Er gerät dadurch in widersprüchliche Erlebnisweisen hinein: er glaubt z. B., die Prüfung machen zu wollen, aber nicht arbeiten zu können und scheint interessiert am Stoff zu sein, ihn aber nicht aufnehmen zu können oder gleichgültig zu sein, aber einen unbesiegbaren Widerwillen zu haben. Andererseits bekommt er im Schwimmbad Schuldgefühle und wird unruhig, wenn ein lieber Besuch zu lange bleibt. Vielfach werden als isolierte Probleme nur Gedächtnisschwäche oder Konzentrationsprobleme erlebt, oft auch "Unkenntnis über richtiges und effektives Arbeiten". Diese Symptome sind zwar häufig Probleme für sich und Abhilfe ist durch Konzentrationsübungen oder Arbeitstechnik-Kurse möglich. In dem folgenden Papier wird aber von einer anderen Ausgangslage ausgegangen.

Warum können Kommilitonen plötzlich (langsam) nicht mehr arbeiten, obgleich sie es früher gekonnt hatten und ihnen auch die Arbeitstechniken nicht gefehlt haben?

Warum finden unter vergleichbaren Lernbedingungen die einen Kommilitonen Arbeitstechniken und Konzentrationsmöglichkeiten und die anderen nicht?

Entweder ein hinreichend konfliktfreies Interesse am Studieninhalt 1) oder aber ein hinreichend konsequentes Verhalten im Umgang mit studien- und persönlichkeitsbedingten Konflikten (2) sind Voraussetzung für eine erfolgreiche Beschäftigung mit einem Studium.

Zu 1.:

Wenn jemand sich für sein Fach begeistern kann und dabei auch in relativer Übereinstimmung mit den Angebotsmodalitäten steht, wird er so viel Befriedigung hieraus beziehen können, dass er auch eigene Arbeitstechniken findet oder einen Mangel darin mit Fleiß kompensieren kann. Zumindest werden sie ausreichen für das, was verlangt wird. Außerdem ist wahrscheinlich, dass ein derartiger Kommilitone schnell in Kontakt mit ihm interessierenden anderen Kommilitonen und Dozenten gerät, dadurch mehr Förderung erhält und leichter Zugang zum Stoff erhält. Dadurch hat er auch bei der Verwirklichung anderer Interessen weniger Konflikte, d. h., er kann sich unbeschwerter Freizeitinteressen zuwenden.

Zu 2.:

Wenn jemand nur an recht schmalen Aspekten seines Studiums ein Interesse hat, wird er zwangsläufig in Konflikt zum laufenden Angebot kommen.

Dies ist besonders der Fall, wenn er z. B.

- Sein Fach studiert, weil ihm nichts Besseres einfiel oder er es auf Druck oder Forderung der Eltern tut.
- das Studium nur als Bedingung für die Berufsausübung betrachtet
- die Lehrbedingungen (Lehrformen, Prüfungsmodalitäten usw.) ablehnt.
- mit den sozialen Bedingungen nicht übereinstimmt (Wohnen, Geld, Recht) Konkurrenz und Einzelkämpfertum ablehnt
- mit den Studieninhalten und Prüfungsordnungen nicht übereinstimmt (sie für reaktionär, weltfremd usw. hält).

In diesem Fall gerät seine Arbeitsmöglichkeit in Gefahr. Er gerät in Konflikt mit anderen Interessen, wenn er für einen notwendigen Schein Arbeiten und Verhaltens-

weisen übernimmt, aber weder zur Arbeit noch zu den Verhaltensweisen die Bereitschaft oder Möglichkeit hat (z. B. Widerwillen gegen den Stoff und Angst im Seminar, vorzutragen). Der ungelöste Konflikt "nicht zu wollen" und "doch zu wollen" stellt sich ihm dann dar als "ich will, aber ich kann nicht".

Viele Kommilitonen reagieren im Laufe der Jahre mit wahren Exorzismen auf diese Konflikte. Zwei der beliebtesten Reaktionen dürften das "Nachtarbeiten" und "Zwang" sein. Die Arbeit wird so lange vor sich hergeschoben, bis die Ablenkungen (attraktivere Alternativen) geringer werden und dann eine Beschäftigung mit dem konflikthaltigen Stoff möglich ist. Oder aber die Arbeit wird so lange aufgeschoben, bis in den letzten 3 Tagen vor dem Abgabetermin das Referat in Tag- und Nachtarbeit zusammengeschnitten wird.

Der Erfolg bestätigt solche Verhaltensweisen zunächst mit dem Ergebnis, dass bei Wegfall von Zwang, z. B. in den Semesterferien, nichts mehr läuft. Es ist nicht verwunderlich, wenn diese Kommilitonen am Ende noch mehr Kontrolle, Zwang und Reglementierung im Studium verlangen und sich selber als immer inkompetenter empfinden.

Im folgenden Text wird ein Weg vorgeschlagen, wie jemand auf weniger aufwendige Weise an ein menschlicheres Verhältnis zu seiner Arbeit kommen kann. Es wird dabei Gebrauch von einigen psychologischen Regelmäßigkeiten gemacht, es ist also eine Methode mit Tricks, die selber nicht das anzustrebende Arbeitsverhalten eines individuellen Menschen ausmachen wird. Diese Tricks sind durchweg aus der praktischen Arbeit mit Studenten entstanden und nicht aus allgemeinen psychologischen Überlegungen abgeleitet. Diese Tricks sind als Übergang oder Mittel gedacht, um Kommilitonen zu helfen, aus blockierenden, lähmenden, stressenden, frustrierenden und aussichtslosen Verhältnissen herauszukommen, Zuversicht zu gewinnen, die eigene Effizienz wiederzufinden und Arbeit und andere Lebensbereiche auch dann zusammen zu berücksichtigen, wenn Not am Mann/an Frau ist.

Der folgende Text ist so angelegt, als wolle sich ein Kommilitone für eine Prüfung vorbereiten oder eine Arbeit in begrenzter Zeit fertig schreiben. Er kann aber für jede Arbeit, die mit dem Ziel und einem Termin versehen wird, angewendet werden. Dies sollte stets in Erinnerung behalten werden. Für nicht zeit- und zielgebundene Probleme können teilweise andere Wege verwendet werden, auf die nur in den Erläuterungen hingewiesen wird. Dazu gehört vor allem, wenn jemand so wenig Interesse an seiner Arbeit hat, dass er zu Arbeitsvornahmen überhaupt nicht imstande ist. Er sollte in solchen Fällen eine Beratungsstelle aufsuchen.

I. DER ALLGEMEINE PLAN

Der **ALLGEMEINE PLAN** soll eine grobe Orientierung über die eigenen Ziele, Interessen und Möglichkeiten sowie die vermuteten Anforderungen geben. Ohne derartige Orientierung ist es fast ausgeschlossen, diffuse Panikgefühle und Beunruhigung wegen nicht zu bewältigender Riesenberg in lösbare Aufgaben umzuformen.

I.1. Zu erledigen:

Fertige eine Liste aller zu erledigenden Aufgaben im Zusammenhang mit Deinem Arbeitsvorhaben (Vorbereitung, Prüfung, schriftliche Arbeit etc.) an.

Erläuterung:

Bei Medizinern ist dies z. B. eine Liste der zu lernenden Bücher bei Mathematikern der zu beherrschenden Aufgaben. Ohne eine solche Liste besteht die Gefahr, dass Dich ein Berg von unklaren Ausmaßen bedroht.

Die Liste muss vollständig und klar sein, sie kann bei Bedarf ergänzt oder gekürzt werden. Diese Entscheidungen werden aber erst später gefällt. Falls die Zusammenstellung schwerfällt: Kommilitonen und Dozenten fragen, die Prüfungsordnung zur Hand nehmen oder auch versuchen, Beisitzer bei Prüfungen zu erreichen oder Klausuren bzw. geschriebene Referate und Diplomarbeiten zu lesen.

I.2. Zu erledigen:

Die einzelnen Aufgaben auf der Liste durchgehen und versuchen abzuschätzen, wie viel Arbeitsstunden Du zur Erledigung der einzelnen Punkte benötigen wirst.

Erläuterung:

Es ist dabei von Deinen persönlichen Möglichkeiten auszugehen. Also weder von der besten noch von der schlechtesten Form. Also etwa von dem, was Du Dir zurzeit zutraust.

Es kommt dabei nicht auf eine genaue Schätzung, sondern auf überhaupt eine an. Dies dient dazu, dem diffusen Panikgefühl "das ist nie zu schaffen" vorzubeugen und klarere Urteile zu entwickeln. Wenn sich bei genauer Einschätzung der Dinge ergibt, dass das Projekt nicht zu schaffen ist, wird man nicht versuchen, es trotzdem zu tun. Andererseits wird man auch nicht unnötig vorher aufgeben.

Die Zeiteinschätzungen ändern sich übrigens im Laufe der Arbeit sehr häufig.

I.3. Zu erledigen:

Stelle eine Liste mit allen übrigen Verpflichtungen, Tätigkeiten und Interessen auf.

Erläuterung:

Dazu gehört einkaufen, Leute besuchen, zum Arzt gehen, Musik machen, lesen usw. Diese Liste soll Dir übersichtsweise einen Eindruck von allen Tätigkeiten und Interessen vermitteln, die mit der Arbeit um die verfügbare Zeit konkurrieren werden. Ohne eine solche sorgfältig zusammengestellte Liste ist keine realistische Arbeitsplanung möglich. Bei dieser Aufzählung geht es nicht darum, ob man sich diese Interessen auch leisten kann, Regel also: entspannen und spinnen und sich an alles wieder erinnern, was Du gerne machst.

I.4. Zu erledigen:

Entsprechend I.2. Zeitschätzung für die vorgenannten Tätigkeiten abschätzen.

Erläuterung:

Wenn sich z. B. herausstellt, dass über die Hälfte des Tages für diese Bereiche benötigt wird, heißt das, dass nur ein halber Arbeitstag zur Verfügung steht und entweder hier oder bei der Arbeit gekürzt werden muss. Führst Du solche Kürzungen nicht konsequent durch, stehst Du später immer im Konflikt, was zu tun ist und gerätst in Gefahr, wichtige Dinge auf später zu verschieben. D. h. dann oft "gar nicht" oder "zu spät" und diese aufgeschobenen Sachen bedrücken Dich dann, ohne dass Dir das so ganz klar sein muss. Es ist aber gleichgültig, ob ein wichtiges Gespräch mit der Freundin verschoben wird oder die Lektüre eines Buches. Wenn beides nicht ausdrücklich geplant und in Kenntnis der Konsequenzen beschlossen ist, gerät es zu zunehmender Belastung. Lässt Du zu viel angenehme und attraktive Bereiche fortfallen, macht Dir das Leben natürlich weniger Freude. Deine Bereitschaft, Anstrengungen und Krisen, die direkt mit der Arbeit verbunden sind, auszuhalten, wird dadurch zwangsläufig kleiner.

1.5. Zu erledigen:

Abschätzen, wie viel Stunden am Tag überhaupt gearbeitet werden können.

Erläuterung:

Diese Schätzung soll sich entsprechend I. 2. nach dem, was Du Dir allgemein zutraust und was Du für vertretbar hältst, richten. Also nicht danach, was Du meinst, arbeiten zu müssen, noch danach, was Du zurzeit arbeiten kannst. Selbst wenn Du zur Zeit gar nichts tust, kannst Du gleichwohl abschätzen, wie viel Du minimal bereit (imstande) wärst, aufzuwenden.

1.6. Zu erledigen:

Die vorhandenen Arbeitstage bis zur Prüfung bzw. bis zum geplanten Abschluss des Projektes festlegen.

Erläuterung:

Dazu sollten mindestens ein ganzer Tag oder besser eineinhalb oder zwei pro Woche freigehalten werden. Außerdem sollten mindestens zwei bis drei Tage bis zum letzten Abgabetermin freigehalten werden. Genauer: Freie Tage sind unbedingt nötig, sowohl für den Regelfall (um andere Dinge ausschließlich machen zu können) als auch den Notfall (z. B., wenn durch Krankheit die Zeit knapp wird), aber das Programm doch beendet werden soll.

1.7. Zu erledigen:

Rechne aus, wie viel Arbeitsstunden insgesamt zur Verfügung stehen (verfügbare Tage \times für wünschenswert möglich gehaltene Stundenzahl pro Tag). Freie Tage sind natürlich auszulassen.

1.8. Zu erledigen:

Nachprüfen, ob die in I.2. (Zeitschätzung für die einzelnen Projekte) ermittelten für notwendig befundenen Arbeitsstunden tatsächlich in den zur Verfügung stehenden unterzubringen sind.

Erläuterung:

Falls mehr Zeit vorhanden ist als notwendig, können großzügiger freie Tage oder Pausen eingebaut oder das Arbeitsprogramm ausgeweitet werden. Falls zu wenig Zeit da ist, muss I-VII noch einmal überprüft werden, ob noch Spielräume vorhanden sind. Kürzungen, Herabsetzen der Ansprüche oder Verschieben des Termins sind u. U. dann

notwendig. Es hat keinen Zweck, das Programm zu beginnen, wenn nicht eine Übereinstimmung zwischen Erfordernissen vorhandener Zeit geschaffen wird.

Auch eine dunkle Spekulation auf "Erhöhung der Leistung, wenn man erst drin ist" ist riskant und reduziert keine Angst, wenn man sie erst einmal hat. Im Gegenteil, das ständige Lauern auf plötzlich ausbrechende Arbeitswut bewirkt meist eher das Gegenteil oder geduldiges Warten, bis der Anfall vorbei ist.

1.9. Zu erledigen

Jetzt werden die Aufgaben unter 1.1 auf die vorhandenen Tage und Stunden verteilt.

Erläuterung:

Dazu sind meistens mehrere Überlegungen notwendig. Die Ordnung muss nicht für immer feststehen, aber sie soll einen geordneten Anfang ermöglichen. Aufregung über die Gesamtmenge ist dann nicht notwendig, weil alles zu seiner Zeit kommt. Gesichtspunkte, nach denen diese Reihenfolge gemacht wird, soll jeder für sich herausfinden. Vom Technischen abgesehen (Bücher sind nicht da, ein Seminar fällt aus usw.) sollten folgende Punkte beachtet werden:

- Kriterium für eine richtige Reihe ist das Gefühl, das man selber dabei hat.
- Dabei kann man sich betrügen oder auch nicht. Das Unangenehme ans Ende schieben ist genauso falsch, wie alles Unangenehme und Schwere am Anfang zu machen.

Mit Gefühl machen heißt: Abwägen und die Schwierigkeiten und Annehmlichkeiten einigermaßen gut verteilen. Dabei auch Lerneigentümlichkeiten bei sich selber beachten.

Wer die Tendenz hat, Schwieriges eher zu verschieben und zu verdrängen, sollte sämtliche Projekte erst in eine Rangreihe bringen, sodass ihm ganz klar wird, wo die Unannehmlichkeiten und wo die angenehmen Projekte liegen. Er gerät dann nicht in Gefahr, sich in den angenehmen zu verlieren und die unangenehmen zu unterschätzen. Wer nicht imstande ist, eine ihn befriedigende Ordnung herzustellen, sollte sich mit Kommilitonen oder Fachberatern zusammensetzen (S. bei speziellen Arbeitstechniken V die Standpunkttechnik).

1.10. Zu erledigen:

Versuche jetzt, die unter 1.3. (andere Interessen) genannten Tätigkeiten auf die übrig bleibende Zeit zu verteilen.

Erläuterung:

Prüfe, ob Du imstande bist, ihnen einen ausreichenden Stellenwert und Platz zu geben, den Du auch akzeptieren kannst. Wenn Du unter dem Eindruck "ich darf eben nicht mehr in die Kneipe gehen" daheim bleibst, dies aber tatsächlich innerlich nicht akzeptieren kannst, wird dieser Entschluss nicht durchführbar sein. Eine kleine zusätzliche Versuchung bewirkt dann, dass Du doch gehst und in der Kneipe auch wiederum nicht richtig ruhig sitzt. Sollte sich herausstellen, dass der Tag zu sehr mit Arbeit ausgefüllt ist und wesentliche andere Lebensbereiche zu kurz kommen, ohne dass Du es akzeptieren kannst, muss der Plan geändert werden. Entweder muss dann die Arbeit

eingeschränkt, mehr Zeit verschafft werden durch Terminverschiebung oder doch gesehen werden, ob für Dich akzeptable Einschränkungen in diesem Bereich möglich sind.

Wenn Du diese Bereiche und die Arbeitsbereiche in für Dich vertretbarer Weise ordnen kannst, wirst Du nicht ständig bei der Arbeit das Gefühl haben, Dein Leben zu versäumen bzw. beim Nichtarbeiten Dir Vorwürfe machen, dass Du nicht arbeitest (s. auch unten Kommentar).

Kommentar:

Bei der Besprechung dieser Abschnitte wurde oft kritisiert, dass die Zeitschätzungen nicht möglich seien und insgesamt zu viel verplant würde.

Die Zeitschätzungen sind natürlich sehr vage. Jedoch ist es auch nicht notwendig, wahre Schätzungen zu machen. Vielmehr soll dieses Verfahren dazu dienen, die vorhandenen Schätzmöglichkeiten, die man sowieso auf die ein oder andere Weise anwendet, (nämlich: "Das schaffe ich nie" oder "das ist alles nicht schwer") systematischer und konkreter zu machen. Im Laufe der Durchführung dieses Programms werden dann die Schätzungen auch genauer und zuverlässiger. Der ALLGEMEINE PLAN sowie die konkreten Einzelpläne (II) können dann durchaus geändert werden. Sie müssen es sogar, wenn sich herausstellt, dass beträchtliche Fehleinschätzungen vorliegen. Mit dem Programm soll geprüft werden können, ob ein Projekt zu schaffen ist oder nicht. Kann diese Entscheidung gefällt werden, ist keine Hektik und Aufregung mehr nötig. Was ist zu tun, wenn sich der schwierige Fall herausstellt; "Die Arbeit ist nach ersten Schätzungen nicht zu schaffen, es soll aber doch noch ein Weg gefunden werden"? Dann wird erst einmal geprüft, ob wirklich auf Teufel komm raus der Termin eingehalten werden muss. Unter Umständen ist es besser, einen Aufschub möglich zu machen, sofern der Zeitgewinn genutzt werden kann. Egal, wie diese Prüfung ausgeht, wird in jedem Fall der ganze Vorgang I - X wiederholt, diesmal aber unter maximaler Kürzung sämtlicher Bereiche. Allerdings muss auch hier entscheidendes Kriterium das Gefühl sein "es ist gerade noch zu schaffen".

Schränkt der Plan auf nicht vertretbare Weise das spontane Verhalten ein? Erfahrungsgemäß ist das Gegenteil der Fall. Da Zeit und Energien überlegter eingesetzt werden, kann insgesamt viel mehr gemacht werden und dies außerdem noch konfliktfreier geschehen. Konfliktfreies und konsequentes Verhalten ist aber erst die Voraussetzung überhaupt, sich spontan und befriedigend verhalten zu können. Solltest Du trotzdem einen unüberwindlichen Widerwillen gegen eine derartige Umgehensweise mit Deinem Leben haben, so wäre ein Gespräch mit dem Berater sinnvoll. Es wäre auch denkbar, dass Du insgesamt mit Deiner Lebenssituation und Deinem Studium nicht mehr übereinstimmst und infolgedessen Arbeitsplanungen im Einzelnen überhaupt nicht möglich sind.

II. DER SPEZIELLE PLAN

Hierbei handelt es sich um die täglichen Arbeitspläne, die jeweils Konkretisierungen des ALLGEMEINEN PLANS sind. Je konkreter ein Plan gemacht werden kann, umso ruhiger kann die Arbeit vorangehen und umso besser kannst Du feststellen, wo es hakt.

II.1. Zu erledigen:

Festlegen der täglichen Arbeitszeiten

Erläuterung:

Zumindest in der Anlaufphase des Programms (je nach Projekt bis zu 4 Wochen) sollen die Arbeitszeiten vollständig festgelegt werden. Auf keinen Fall wird davon abgewichen.

Im Einzelnen heißt das etwa: Aufstehen um 7.30 Uhr, Arbeitsbeginn um 8.30 Uhr, größere Pause um 12.00-13.00 Uhr, Arbeit von 13.00-16.00 Uhr.

Eine derartige Zeitplanung geht natürlich nicht während des Semesters. Im Semester sollte aber in gleicher Weise die Zeit fest geplant werden.

Ebenfalls wird zunächst ins Bett regelmäßig gegangen, unabhängig von dem Müdigkeitszustand. Auch wenn Du bislang nur nachts gearbeitet hast, solltest Du Dich für die Zeit des Programms umstellen. Du kannst später wieder zu anderen Arbeitsformen zurückkehren. Wenn Du dieses Programm übernimmst, ist dies zugleich ein Hinweis dafür, dass Deine alten Formen nicht ausreichen. Von daher ist es sinnvoll, einmal radikal andere zu verwenden. Du kannst so neue Erfahrungen mit Dir machen und gerätst nicht in Gefahr, in alte Vermeidungsreaktionen hineinzukommen.

Die strikte Zeitplanung hat einen weiteren Grund. Solange Du den Arbeitsbeginn sowie das Ende und die Gesamtzeit von der erbrachten Leistung oder der Stimmung abhängig machst, unterliegt Deine Arbeit nicht mehr Deinen eigenen Willensentscheidungen und wird unplanbar. Du wirst zu außergewöhnlichen Tricks gezwungen, um Dich "in Stimmung zu bringen", findest aber auch immer wieder neue Tricks, um dann doch keine Stimmung zu haben usw. Leichter geht das Ganze, wenn Du für eine Weile ausprobierst, Beginn und Ende der Arbeit festzulegen, gleichgültig, wie Du Dich fühlst. D. h. aber auch: Eine Arbeit wird beendet, wenn die Zeit rum ist, selbst wenn Du gerade gut drin bist. Dies ist für den Beginn am nächsten Tag oder nach der Pause auch auf die Dauer gut. Man fängt eine Arbeit im Allgemeinen lieber an, bei der man mit gutem Gefühl aufgehört hat, als eine, bei der man bis zur Erschöpfung geschafft hat. Der erste Erfolg ist daher auch, die Zeiten einzuhalten. Selbst wenn Du zu Beginn unkonzentriert und verschlafen oder vollgeessen herumhängst. Diese Erfahrung sollst Du ruhig machen, Du bist beim nächsten Mal motivierter, geschickter vorzugehen (Dich nicht vollzuessen, mehr zu schlafen).

Es ist wichtig zu lernen, dass Arbeit auch dann geleistet wird, wenn Du Dich lediglich bemüht. Auf die tatsächliche Leistung (etwa in gelesenen Seiten ausgedrückt) kommt es zuerst nicht an. Sollte sich herausstellen, dass ein konkretes Arbeiten überhaupt nicht möglich ist, muss III ... zur Hand genommen werden.

Die rigiden Zeiten ersparen sehr viel Mühe. Du brauchst nicht mehr stundenlang innerlich zu prüfen, ob jetzt hinreichend Lust vorhanden ist oder nicht. Es finden weder Klagen über das Unrecht statt, das Dir mittels langweiliger Arbeit angetan wird, noch ein schlechtes Gewissen, dass Du gar nichts tust. Nicht die Arbeit wird von der Stimmung abhängig gemacht, sondern die Stimmung vom Arbeiten und dem Entschluss,

anzufangen. Die Stimmung wird zunächst einfach hingenommen und je nach dem als hinderlich (miese Stimmung) oder förderlich (gute Stimmung) betrachtet, nicht aber selber manipuliert oder als Voraussetzung für einen Beginn genommen. Ausnahmen III...

II.2. Zu erledigen:

Zu Beginn jedes Arbeitstages sowie am Ende überprüfe, ob der Tagesplan noch in der Weise durchgeführt werden kann, wie es im ALLGEMEINEN PLAN vorgesehen war.

Erläuterung:

Absehbare oder stattgefundene Änderungen (Material fehlt, neue Aspekte sind hinzugekommen) sollen sofort eingearbeitet werden. Die Arbeit soll erst dann beginnen, wenn der Tagesplan klar ausgedacht werden kann und Du Dir vorstellen kannst, was am Ende des Tages dabei herauskommen soll. Die hierfür zu verwendende Zeit sollte jeweils 10 Minuten nicht überschreiten. Falls das nicht reicht, muss die Planrevision jeweils als ein eigener Arbeitsschritt in alle Tagespläne eingebaut werden. Das ist häufig dann der Fall, wenn jemand in seinen Arbeitsmöglichkeiten sehr stark schwankt.

II.3. Zu erledigen:

Bei jeder einzelnen Aufgabe überlege Dir, worin im Einzelnen das Arbeitsergebnis bestehen soll (Erfolgskriterien). Stellst Du diese Überlegung bereits bei dem Aufstellen des ALLGEMEINEN PLANS an oder zu Beginn eines Arbeitstages, ist es wesentlich leichter, Zeitschätzungen und genaue Planungen vorzunehmen.

Beispiele:

"20 Seiten durchgelesen haben"

"20 Seiten exzerpiert haben"

"20 Seiten so exzerpiert haben, dass Du mit den Notizen den Inhalt im Wesentlichen rekonstruieren kannst"

"20 Seiten so exzerpieren (lesen, dass anschließend ohne Zuhilfenahme der Exzerpte reproduziert werden kann".

"20 Seiten zu exzerpieren, dass eine eigene Stellungnahme zum Text möglich ist" usw.

Beispiel:

Einen bestimmten Beweis führen und ihn verstehen,

einen bestimmten Beweis auswendig können bzw. ihn ohne Vorlage wiederholen können,

den Grundgedanken eines Beweises kennen, ohne ihn ganz durchführen zu können.

Dieser Arbeitsschritt ist sehr wichtig, weil ohne ihn die Arbeit ziellos geschieht oder eine Reihe unausgesprochener Ziele oder gar keine wirksam werden.

Im ersten Fall:

Jemand erwartet von sich, einen Text zu verstehen und unausgesprochen ihn auch am nächsten Tag wiederholen zu können. Wenn er tatsächlich nur so liest, dass er versteht, aber nicht lernt, wird er später über sein schlechtes Gedächtnis klagen, obgleich

er ja gar nichts für sein Gedächtnis getan hat (verstehen und behalten sind zwei verschiedene Sachen und erfordern verschiedene Tätigkeiten).

Im zweiten Fall:

Wenn jemand liest, ohne eine Vorstellung, was herauskommen soll, wird er sich leicht festbeißen, kommt von einem Detail ins andere und weiß nicht, wo er anfangen soll. Ein sehr häufiger Fall gleicht dem ersten:

Jemand erwartet von jedem Versuch, zu arbeiten, den Beweis, dass er etwas kann und doch nicht so blöd ist, wie er fürchtet. In diesem Fall hat er sehr unpräzise Erfolgsvorstellungen, die sich zudem an dem Ergebnis nicht festmachen lassen, sondern vielmehr einem Erfolgsgefühl, dessen Entstehungsbedingungen ihm nicht zugänglich sind.

II.4. Zu erledigen:

Noch einmal kurz überfliegen, ob die vorgenommene Menge an dem Tag wirklich zu schaffen ist.

Erläuterung:

Falls dies nicht der Fall ist, solltest Du sofort die Menge reduzieren.

II.5. Zu erledigen:

Unterteile den Arbeitstag in einzelne Arbeitsphasen. Arbeite nie länger als eine Stunde hintereinander und plane die Pausen fest ein, pro Stunde etwa 10 Minuten.

Erläuterung:

Wenn Du die Pausen fest einhältst, brauchst Du nicht hundert Mal innerlich die Entscheidung zu wälzen, ob Du jetzt eine Pause machen willst oder nicht oder ob Du jetzt wieder anfangen willst oder nicht. Jede Entscheidung, die Du Dir auf diese Weise ersparst, reduziert Deine tägliche Arbeitsmenge. Die Pausen dienen dazu, mehr Distanz zur Arbeit zu bekommen und sich nicht festzubeißen. Spätestens alle viertel Stunde ist es deswegen auch gut, sich von der Arbeit zurückzulehnen, sich zu entspannen und in eine andere Richtung zu schauen. Dies nicht nur, wenn die Arbeit unangenehm ist, sondern auch, wenn sie angenehm ist.

II.6. Zu erledigen:

Nimm alle Vorgänge ernst und beachte die, die Dich irgendwie von der Arbeit abhalten oder in Konkurrenz zur Arbeit treten.

Erläuterung:

Das sind häufig Vorgänge, die Du selbst als Ablenkungen oder Störungen bezeichnest. Z. B. Konzentrationsprobleme, Grübeln, Nachdenken usw. Statt zu sagen "Träumen" und "Grübeln" stört Dich bei der Arbeit, kannst Du genauso gut sagen, die Arbeit stört Dich beim Träumen oder Grübeln. Wie dann mit dem Einzelnen umgegangen werden kann, steht unter III "Krisen bei der Arbeit". Das heißt im Einzelnen: Wenn jemand seine Arbeit unterbricht und etwas anderes macht, ist die denkbar schlechteste Reaktion, wenn er anfängt, sich zu beschimpfen und fertigzumachen "das ist doch lächerlich, das kann doch jeder Idiot": Er wiederholt damit nur die Sprüche von Eltern und Lehrern ohne - wie auch schon früher nicht - einen Schritt damit weiterzukommen. D. h., er gerät höchstens weiter in Missmut oder Niedergeschlagenheit, aus

denen ihn erst Erklärungen wie "ich bin eben unbegabt" heraushelfen. Meist sehr schlechte Erklärungen. Unter III. sind eine ganze Reihe von solchen scheinbaren Störungen, die in Wirklichkeit nur alternative Interessen sind und einen situativen Konflikt andeuten, zusammengestellt.

Häufig stellt sich bei derartig konkreter Tagesplanung heraus, dass der Gesamtplan möglicherweise nicht haltbar ist. Er sollte dann aber nicht sofort geändert werden, sondern erst nach 3 oder 4 Tagen, wenn sich herausstellt, dass die Tagespläne alle nicht zu schaffen sind und mithin der Gesamtplan auch nicht.

In diesem Fall muss eine Revision des ALLGEMEINEN PLANS erfolgen. Sie geht nach genau dem gleichen Verfahren wie bisher von vorne los. Nur werden sich jetzt die Zeiten ändern. Kommt heraus, dass eine Prüfung oder Vorbereitung nicht zu schaffen ist, aber geschafft werden muss, und selbst in ein Minimalprogramm kein Vertrauen zu setzen ist, sollte ein Berater in Anspruch genommen werden.

Es ist hier davon ausgegangen worden, dass unter Zuhilfenahme des ALLGEMEINEN und SPEZIELLEN PLANS sowie der Tipps unter III (Krisen bei der Arbeit) Du auf die notwendigen Fertigkeiten zur Erledigung der Arbeit selber kommst. Die Art der Lücken wirst Du aber sehr schnell bei der Zuhilfenahme von III. feststellen können. Sollten Dir selber keine Ideen kommen, solltest Du einen Berater oder Kommilitonen fragen.

III. KRISEN BEI DER ARBEIT

Krisen bei der Arbeit werden alle Vorgänge genannt, die den vorgenommenen Arbeitsablauf unmöglich machen. Sie können durch die Arbeit selbst, durch äußere Umstände oder den Arbeitenden verursacht werden.

III.1. Konzentrationsprobleme

Symptome: Die Gedanken schweifen ständig ab, es ist nicht möglich, aufzufassen, was mit der Arbeit zusammenhängt, es wird eine Qual, am Arbeitsplatz sitzen zu bleiben, man möchte dauernd herumrennen. Nicht selten sind körperliche Beschwerden wie Kopfschmerzen, Müdigkeit, Unwohlsein, Durchfall, Schwitzen usw. Begleiterscheinungen oder Auslöser.

In den meisten Fällen sind diese Symptome völlig normale Reaktionen auf Konflikte innerhalb oder zwischen der Arbeit und anderen Lebensbereichen. Oft haben sie sich schon so verselbstständigt, dass der Zusammenhang mit der Arbeit nicht mehr erlebt werden kann. In jedem Fall sind Konzentrationsprobleme jedoch nicht das tatsächliche Problem und auch nichts Schlechtes. Sie weisen vielmehr auf Probleme mit der Arbeit hin. Sie können als positive Zeichen, aus denen etwas gelernt werden kann, gedeutet werden. Also nicht "zusammenreißen, saufen, rauchen, sich einschließen, damit einen keiner stört" usw. Verfährt man so, kann man kurzfristig Erfolg haben, wird langfristig aber sowohl immer stärker gestört als auch immer stärker reißen müssen.

Ratschlag:

Sowie sich eine Störung bemerkbar macht, nicht dagegen angehen, sondern sich willentlich "hineinfallen" lassen. Dabei gleichzeitig darauf achten, was vorausgegangen ist. Durchweg sind Störungen ausgelöst und vorbereitet durch irgendwelche anderen Umstände. Mit Störungen umgehen kann man erst, wenn diese Umstände bekannt und gewürdigt sind.

Beispiel:

Symptom: Gedankenwirrwarr, es wird nichts mehr verstanden. Nach dem Hineinfallenlassen wird Folgendes deutlich: Kurz zuvor war ein Schritt in einem Beweis noch gut verstanden worden, der nächste auch (macht Hoffnung) und plötzlich treten doch die alten Schwierigkeiten auf (sachliche zunächst).

Als Reaktion darauf wird der Schritt mehrfach wiederholt - ohne Erfolg.

Langsam kommt der Gedankenwirrwarr.

Der Körper wird verkrampft und angespannt, um die Konzentration zu verbessern, aber es wird immer weniger verstanden.

Beim Hineinfallenlassen in den Wirrwarr kommen Gedanken: "schon wieder, das kapiere ich nie, wenn ich das nicht schaffe, komme ich heute nicht durch, Gefühle von Aufregung in der Magengrube".

Dabei wird bemerkt, dass diese Gedanken jedes Arbeiten begleiten. Man wartet geradezu auf das nächste Problem und den Beweis der eigenen Unfähigkeit. Sowie eine Schwierigkeit auftaucht, wird gleich mit Aufregung und Angst und verkrampften Lösungsversuchen reagiert.

Alternative:

Lernen, frühzeitiger zu bemerken, welche Reaktion eine schwierige Stelle auslöst, sich dann nicht zusammenreißen und anspannen, sondern sofort zurücklehnen und entspannen, also wieder in eine entspannte und distanzierte Arbeitshaltung bringen. Entspannt ist man, wenn man sich die Blocksituation bei der Aufgabe vorstellen kann, ohne sich aufzuregen und Lösungswege suchen kann, ohne in Hektik zu geraten. Dazu gehört auch, zu versuchen, positiv auf den Begriff zu bringen, was man nicht versteht. Also nicht: "Da komme ich nicht weiter", sondern "bei meinem bisherigen Verständnis des Beweises kommt eine unsinnige Lösung heraus". Unter Umständen ist dann das bisherige Verständnis ein Scheinverständnis gewesen oder vielleicht sind ja auch im Buch Druckfehler drin, s. III.3.

III.2. Verhältnis zur Arbeit:

Nicht immer liegen Störungen in der behandelten Aufgabe. Oft geht es mehr um das Verhältnis des Betreffenden zur Aufgabe selber. Wenn jemand merkt, dass er wesentlich mehr Konzentrationsprobleme hat, als es sonst seinen Möglichkeiten entspricht, kann es auch am Widerstand gegen den ganzen Arbeitsbereich liegen. Das ist etwa der Fall, wenn jemand Mathematik studiert, weil dies sein bestes, nicht aber sein liebstes Fach war oder weil er aufgrund äußerer Überlegungen (Eltern, Berufsaussichten) zu dieser Wahl gekommen ist. Wenn er sich dann jeweils in die Störung "hineinfallen" lässt, wird er auf die Dauer merken, wie stark abgeneigt er welchen Aspekten dieses Studiums ist. Es handelt sich dabei weniger um intellektuelle als vielmehr emotionale Argumente. Er kann dann versuchen, bessere Lösungen zu finden als sich selber an die Arbeit zu peitschen.

Welcher Fall im Einzelnen vorliegt, kann nicht erdacht, sondern nur erlebt und erfahren werden. Daher soll jeder Störung sorgfältig nachgegangen und muss das dabei auftretende Gefühl ausgelebt werden. Andernfalls erlebt man nicht, was einem die Sachen bedeuten.

Wenn sich herausstellt, dass jemand sein Fach nicht mag, muss er deswegen nicht studierunfähig sein. Das wird er erst dann, wenn er

- sein Fach innerlich völlig ablehnt
- wenn er sich selber für die Fachwahl nicht verantwortlich fühlt (was soll ich denn sonst machen?)
- wenn er nach außen hin aber trotzdem dabei bleibt.

Er kann seine Arbeitsmöglichkeiten wieder herstellen, wenn er sein persönliches Verhältnis zum Fach überhaupt erst herstellt. Gegen den eigenen Willen kann kaum einer ein Studium bei sich selber durchsetzen.

III.3. Unfähigkeit und Erfolgslosigkeit:

Eine andere häufige Störung besteht in ständigen und quälenden Gedanken über die eigene Unfähigkeit und Erfolgslosigkeit. Dies ist ein Teufelskreis mit traurigem Ausgang. Je mehr man sich quält, umso weniger kann man und umso mehr hat man Grund, sich zu quälen usw.

Alternative:

Solche Gedanken zur Kenntnis nehmen, sie registrieren, ihnen aber nicht willentlich nachgehen. Vor allem die Arbeit kurz unterbrechen, sich zurücklehnen und wieder entspannen und "hineinfallen" lassen in die Störung. Dem Gedanken und der Angst über eigene Unfähigkeit folgen dann meist (oder geht voraus) der Wunsch, gut und prima zu sein und die Einsicht, dass dieser Wunsch unerfüllbar ist. Manche reagieren daher nur noch mit Kummer.

Beides (Gedanken über eigene Unfähigkeit und Wunsch, etwas zu können) nicht ablehnen oder abwarten, sondern nur aus der gegenwärtigen Arbeitssituation entfernen. Das geht am besten mit einem Satz wie "das wird sich aber erst in Zukunft zeigen und nicht jetzt": D. h., es soll deutlich getrennt werden zwischen Situationen, die jetzt und solchen, die später stattfinden. Entscheidet die Bewältigung jeder kleinen Schwierigkeit bei der Arbeit, ob man nun gut ist oder schlecht, muss man tausend Mal am Tag den ganzen Lebenskampf führen, Konzentrationsprobleme sind dann eine ganz gesunde Reaktion.

Die allgemeinen Gedanken, besonders über die Zukunft, die eigene Person insgesamt, sind an anderer Stelle und zu einem von Dir selbst festgelegten Zeitpunkt zu führen.

Ratschlag:

Neben dem Arbeitstisch liegt ein Blatt Papier, auf das alle Tätigkeiten notiert werden und alle Vorhaben, die während der Arbeit auftauchen, aber nicht gleich erledigt werden sollen. Es würde also jetzt darauf stehen: "heute nach dem Abendbrot werde ich mich damit befassen, welche Ansprüche ich überhaupt an mich haben kann und was ich erreichen möchte:

Es ist günstig, sich eine Uhrzeit dazu zu schreiben. Es ist dann möglichst ruhig weiterzuarbeiten, denn das Problem ist nicht verdrängt und bagatellisiert und wird auch nicht an einen untauglichen Beweis gebunden. Es wird vielmehr zu einem anderen Zeitpunkt bearbeitet. Erfolg oder Misserfolg bei der konkreten Aufgabe kann jetzt gelassener hingenommen werden, weil sie weder Beweis noch Gegenbeweis für die eigenen Fähigkeiten sind.

Nun ist damit aber noch nicht immer Ruhe. Es kommt vor, dass kurz darauf sich die gleichen Gefühle und Gedanken wieder melden. In diesem Fall wird, wenn es die gleiche Situation ist, das gleiche Verfahren angewendet: zurücklehnen, hineinfallen lassen. Nur statt Notieren wird jetzt ein Kreuz an das bereits Notierte gemacht, weil es sich wiederholt hat. Geschieht dies in kurzer Zeit 3 Mal (die Zahl spielt keine Rolle) und ist es nicht möglich, zur Ruhe zu kommen, so ist dies ein Zeichen für die Ernsthaftigkeit und Dringlichkeit dieser Gedanken. Sie können offenbar nicht mehr auf einen späteren Zeitpunkt verschoben werden, sondern müssen sofort behandelt werden. Dies wird dann beschlossen. Der Plan des Tages wird zu diesem Zweck geändert, was ebenfalls sofort und überlegt geschieht. Es wird dann eine feste Menge Zeit eingeplant, um sich mit der Störung, d. h. einer alternativen und dringlichen Sache, zu befassen. Sowie die Zeit zu Ende ist, - d. h. nicht, dass damit das Problem gelöst ist, sondern dass mehr Ruhe möglich ist - wird dann weitergearbeitet.

Das entscheidende Merkmal dieses Verfahrens: Wichtige Vorgänge entclinchen, die Herangehensweise entspannen, alles ernst nehmen und vor allem: Du entscheidest, was zu tun ist und aufgrund wahrgenommener Umstände und lässt Dich nicht von den Umständen treiben und veranlassen. Du übernimmst auf diese Weise die Verantwortung für Deinen eigenen Tagesablauf (und nicht Deine Stimmungen tun dies) und lernst Deinen eigenen Willen als Kraft kennen, die Du nicht zur Einschränkung, sondern zum wirksamen Einsatz Deiner Person benutzt.

Hier wird oft eingewendet, dass man sich hier prima betrügen könnte, ohne es zu merken: Nämlich es würden einem ganz fürchterlich schwerwiegende Probleme kommen, aber nur, wenn man arbeitet. Wenn man sie später bearbeiten wolle, seien sie dann weg. Es sei sehr schwer, das zu ändern, selbst wenn man wisse, dass es sich um ein Vermeidungsverhalten handle. Dies Problem kann folgendermaßen angegangen werden: Zunächst einmal muss jemand den Entschluss fassen, sich nicht

betrügen zu wollen. Das bedeutet vor allem, dass er auch bereit ist, unangenehme Konsequenzen in Kauf zu nehmen. Meistens geht das leichter als es scheint.

In der Regel kommen exzessive Vermeidungsverhalten nämlich nicht von ungefähr. Sie haben vielmehr plausible Gründe. Wenn das Verhältnis zur Arbeit sehr gestört ist, seit Langem nicht mehr läuft usw., dann ist es nicht verwunderlich, wenn der Weglaufdruck immer stärker wird.

Sowie Herumgrübeln als "Vermeidungsgrübeln" erkannt ist, unterbrich dieses Grübeln, führe Dir die letzten Arbeitsschritte wieder vor Augen und versuche, zu fühlen, was die Arbeit in diesem speziellen Moment so bedrohlich oder so unangenehm macht.

Das ist nicht einfach und erfordert eine gewisse Entschlossenheit, denn wenn man gewöhnt ist, aus einer angespannten Situation in der Arbeit in Grübeleien zu versinken, wird zunächst einmal gar nichts oder nur eine unruhige Stimmung entstehen, wenn man dieses Grübeln bremst, aber dann tauchen meist doch irgendwelche Gedanken und Fantasien oder Einfälle zur Arbeit auf, die dann als akzeptable Probleme angegangen werden können.

Andere wenden ein, dass man mit einem bestimmten "verlotterten Zustand" aufgrund selbst verschuldeter Nachlässigkeiten nichts arbeiten könne und man sich nur Probleme einredet, wenn man dieses Verfahren anwendet. In Wirklichkeit seien ein paar technische Tipps und etwas Zusammenreißen schon richtiger. Ohne Anstrengung würde ja in keinem Fall etwas zu erreichen sein.

Lediglich Letzterem ist zuzustimmen. Aber erwägen kann man, wieso jemand "verlottert". Fragen kann man, warum jemand eigentlich nicht "verlottern" sollte, wenn die Arbeit nicht attraktiv für ihn ist und andere Sachen viel angenehmer. Meist wird dann geantwortet: "Man muss doch irgendwann einmal die Kurve kriegen", "ich muss ja doch mal mein Studium abschließen", "ich kann doch nicht abbrechen" usw. Diese "Mussantworten" werden fast nie wirklich bewusst infrage gestellt, obgleich dies emotional durchaus geschieht. Daher kann dann auch der Entschluss "endlich anzufangen" oft nicht durchgeführt werden. Wenn jemand nur halb, also unter Zwang, dahinter steht, wird er nur wenig Anstrengung und Bereitschaft aufbringen können.

Um die Anstrengung kommt er also auch bei diesem Verfahren nicht drum herum. Jedoch soll es dazu dienen, aufgewendete Anstrengungen überhaupt erst wirksam werden zu lassen, ohne dass sich jemand in Widerspruch zu seinen eigenen Interessen begibt oder mit "Konzentrationsproblemen" seine eigenen Entscheidungen torpediert.

Anders liegt die Sachlage, wenn objektive Schwierigkeiten die Möglichkeiten zum konzentrierten Arbeiten beschränken. Dazu gehört etwa: Fast die Hälfte der Studenten kann in Mathematik und Physik-Vorlesungen nicht folgen, die Menge der Lernverpflichtungen in Medizin machen ein konzentriertes Beschäftigen in einer Sache überhaupt nicht möglich, viele Zimmer sind zu laut oder nicht richtig beheizt, dauernde Störungen durch andere Leute. Diese Störungen können oft nur begrenzt verändert werden. Die dafür notwendigen Anstrengungen gehen weit über das hinaus, was für das bisher vorgestellte Verfahren aufgewendet werden muss.

Jedoch sollte sich jeder prüfen, ob diese Störungen wirklich von ihm anerkannte Störungen sind, oder ob sie mehr Vorwände sind. Prüfen kann jeder dies ein wenig dadurch, dass er sich fragt, ob ihn die gleichen Umstände auch bei anderen Tätigkeiten stören. Wenn dies nicht der Fall ist, ist die Wahrscheinlichkeit groß, dass die Arbeit stark konflikthaltig ist und die Störschwelle niedrig. Sie kann angehoben werden, wenn man sich nach obigen Verfahren die Konflikte direkter zu Gemüte führt und

adäquater löst als mit Zusammenreißen oder hypochondrisch auf seinen Konzentrationsproblemen herumzureiten.

III.4. Desinteresse und Leere

Ein häufiges Symptom ist totales Desinteresse und Leere im Zusammenhang mit der Arbeit.

Ratschlag:

Auf keinen Fall versuchen, mit Gewalt ein Interesse zu erzeugen. Das Desinteresse und das Leeregefühl vielmehr zulassen, ohne jedoch sich von der Arbeit zu entfernen. Sowie Du ein Gefühl dafür bekommst, wann das Desinteresse und das Leeregefühl beginnt, wirst Du spüren, dass oft Spannungen vorausgehen und Resignation folgen.

Beispiel:

Unbestimmte große Erwartungen an ein Buch über neue Schulversuche, Widerwillen nach den ersten Zeilen, weil sie das Übliche anzeigen, totales Desinteresse.

Dies wird dann quälend, wenn die Anforderung bestehen bleibt, das Buch zu lesen oder darüber zu referieren. Um diese Entscheidung klar fällen zu können (das Buch beiseitezulegen oder einen akzeptablen Kompromiss zu finden), kann das Verfahren unter Punkt III.3. angewendet werden. Natürlich ist noch nicht viel getan, wenn jemand erkennt, warum er an einem bestimmten Arbeitsplatz überhaupt kein Interesse entwickeln kann. Zumal dann nicht, wenn er gleichzeitig die Anforderung aufrecht erhält oder meint, nicht abweisen zu können, diese Arbeit trotzdem zu erledigen. Um herauszufinden, zu welchen Kompromissen man überhaupt gefühlsmäßig und rational imstande ist, folgender Vorschlag:

Was will ich, was meine ich, zu müssen.

Lege Dir auf deinen Arbeitsplatz zwei DIN A 4-Zettel. Sowie Du anfangen willst, zu arbeiten, notiere Dir auf den einen Zettel unter der Überschrift "was ich selber will" alle Ziele, Wünsche, Ideen und Gedanken, die Deinen eigenen Standpunkten und Interessen entweder zur Arbeit oder zur gegenwärtigen Arbeitssituation einfallen. Dazu kann also etwa gehören: Die Schulversuche sind sowieso alle Mist oder am liebsten würde ich jetzt sofort aufhören zu arbeiten. Auf dem anderen Zettel notiere alle Ideen und Gedanken unter der Überschrift:

Was meine ich, machen zu müssen?

Also z. B.: "Dieses blöde Buch referieren in wesentlichen Punkten, obwohl ich überhaupt nichts wesentlich daran finde". Oder: "Ich müsste eigentlich unbedingt zum Zahnarzt gehen".

Im Übrigen lies einfach so weiter, wie Du es Dir vorgenommen hast. Sollten die einzelnen Gedanken (was Du gerne machen möchtest, was Du meinst, machen zu müssen) häufiger auftreten, verfare mit ihnen genauso wie in dem Vorschlag unter III.3. Also nur einen Strich machen und nach dem zweiten oder dritten Strich die Arbeit kurz unterbrechen und eine Entscheidung fällen, ob Du Dich mit diesem Punkt im Moment mehr aussetzen möchtest oder Dir zu einem Zeitpunkt dafür vornehmen möchtest, zu dem Du dies machen willst. Stellt sich heraus, dass die Arbeit tatsächlich überhaupt kein Interesse auszulösen imstande ist und zwischen dem, was Du meinst, machen zu müssen und dem, was Du machen möchtest, überhaupt keine Verbindung herzustellen ist, ist natürlich guter Rat teuer. Wie kann sich jemand Sägespäne saftig und

schmackhaft machen? Stellt der Betreffende fest, dass die Unvereinbarkeit zwischen Wünschen und vermeintlichen Anforderungen völlig durchgängig ist, wird er sich sicherlich fragen, ob er die ganze Sache nicht überhaupt stecken will. Dabei wird sich auch herausstellen, ob die Apathie und das Desinteresse nur eine Reaktion auf Misserfolge sind oder ob sie auch dann noch da wäre, wenn Erfolg stattfände. Dazu: Versuch, Dich an die Sekunden oder Minuten zu erinnern, wo Du Interesse am Stoff gehabt hast, wo Du das Gefühl von Erfolg gehabt hast und was dazu geführt hat, dass diese Gefühle wieder verschwunden sind.

Schwierig wird das Problem, wenn jemand beschlossen hat, ein ungeliebtes Studium zu nehmen, weil er zu keinem anderen zugelassen wurde. Da er dann oft von sich aus nur wenig schöpferische Ideen haben wird, um Problemsituationen zu lösen (sodass ein Jurist eine Fallanalyse nicht oberflächlich oder zwanghaft macht) kann er praktisch nur an ihm sehr einleuchtenden Vorbildern lernen. Er muss sich dann "gute Fälle" besorgen und versuchen, ein Verhalten zu imitieren, zu dem er spontan keine Bereitschaft hat. Solche Kommilitonen studieren meist mit mehr Arbeitsaufwand. Im Übrigen habe ich den Eindruck, dass sie wegen ihrer größeren Distanz zum Fach weniger Konzentrationsprobleme haben als die anderen, die mit starken und teils widersprüchlichen Erwartungen an ein Studium herangehen.

Also noch einmal zusammengefasst:

Jede Störung, sei es ein Gedanke, ein Wunsch, ein Plan oder was immer, wird auf gleiche Weise angegangen:

1. Zurücklehnen und sich fallen lassen, dabei gegenwärtig halten, was gerade in der Arbeit oder davor gelaufen ist.
2. Notieren, was abgelenkt hat, Zeitpunkt vornehmen, zu dem diese Sache bearbeitet werden soll und beschließen, sich sofort für eine beschränkte Zeit damit zu beschäftigen, dabei das Verfahren mit dem einen Zettel (III.3. oder mit zwei Zetteln III.4.) zu verwenden.
3. Einen gefassten Beschluss sofort durchführen, also entweder arbeiten oder sich mit der Alternative beschäftigen.

Geplante Zeiten sollen auf jeden Fall eingehalten werden, auch wenn das Problem hinterher nicht mehr aktuell scheint! Anderenfalls wird man sich beim nächsten Mal das Verschieben nicht glauben und es wird keinen Beruhigungseffekt haben. Es muss auf jeden Fall gemacht werden, auch wenn dadurch angenehme, überraschende andere Sachen ausfallen (z. B. lädt Dich jemand ins Kino ein zu einem Zeitpunkt, für den Du diese Sachen vorgesehen hast).

Diese rigide Regelung kann später natürlich geändert werden. Sie ist zunächst jedoch notwendig, damit Du wieder Vertrauen in Deine eigenen Willensentscheidungen und Handlungsmöglichkeiten bekommst. Dazu ist Zuverlässigkeit sich selbst gegenüber notwendig, auch wenn sie bisweilen lästige Konsequenzen hat.

Dieses Verfahren führt nicht dazu, dass man sich unkritisch an beliebiges Zeug heranzumacht. Es führt auch nicht dazu, dass ein spontanes und emotionales Verhältnis zur Arbeit gestört wird ("Wieso soll ich etwas machen, wozu ich keine Lust habe?"). Im Gegenteil: Es führt dazu, dass man dieses Verhältnis wieder findet und zu einem größeren Entscheidungsfreiraum und größerer Übereinstimmung mit seinen Interessen und Möglichkeiten kommt.

Das Ergebnis kann daher sowohl darin bestehen, dass eine Arbeit endgültig abgebrochen wird, als auch, dass sie erfolgreich beendet wird. In jedem Fall ist es aber eine gründlich durchlebte Entscheidung, die nicht aufgrund irgendwelcher abstrakter Überlegungen, denen man selber nicht recht trauen kann, noch durch irrationale Ängste und Vermeidungsverhalten bzw. auferlegten Zwängen gefällt worden.

III.5. Attraktive Alternativen:

Wesentliche Krisen entstehen nicht durch "negative Störungen" wie Konzentrationsprobleme, Desinteresse an der Arbeit usw. Sie kommen vielmehr durch attraktive andere Alternativen. Sei es, dass das Schwimmbad im Sommer lockt oder aber ein Gespräch mit einem erfreulichen Besuch. Ziel des folgenden Verfahrens soll es ein, ohne Schuldgefühle auf der einen Seite und ohne Gewalt auf der anderen zu einer Lösung zu kommen.

Zunächst einmal kann man recht schnell feststellen, dass im Konfliktfall (ein netter Besuch kommt, während man arbeitet) eine Wunschlösung (beides haben), meist nicht geht. Entweder auf die Arbeit oder die sofortige Beschäftigung mit dem Besuch muss verzichtet werden. Gleichgültig, wie jemand sich entscheidet, seine Entscheidung wird nur vertretbar für ihn sein, wenn er sich der jeweiligen Konsequenzen ganz klar ist und sie akzeptieren kann. D. h., wenn er die Arbeit abbricht, muss er sich genau überlegen, welche Konsequenzen das für den Plan hat und ob das überhaupt vertretbar für ihn ist. Wenn er dann Arbeiten streicht oder verschiebt auf einen anderen Zeitpunkt (innerhalb der festen Zeiten), muss er sich klar darüber sein, dass dies eine Mehrbelastung sein wird.

Auf diese Weise wird er keine Schuldgefühle später haben, sondern allenfalls den Verdross einer aufgeschobenen oder das Bedauern über eine nicht gemachte Arbeit.

Nur dann, wenn er mit dem erleichterten Gefühl nicht arbeiten zu müssen, sich dem Besuch widmet, wird er (von seinem Standpunkt aus zu Recht) ein schlechtes Gewissen haben. Nicht also das schlechte Gewissen ist das Problem, sondern sein inkonsequentes Verhalten sich selber gegenüber. Unter Umständen sind dann Kompromisse wie die folgenden besser: Den Besuch bitten, später zu kommen oder selber anschließend zu ihm zu gehen. Bei solchen Situationen merkt man übrigens, ob und was einem solche Besuche überhaupt bedeuten!

Oder:

Den Besuch bitten, etwas zu warten, bis ein Abschnitt in der Arbeit erreicht ist, dann entscheiden, dass ihm eine kurze Zeit gewidmet wird (Tee trinken), aber sich darüber klar sein, ob das Tagesprogramm dadurch dann durchführbar ist oder nicht.

Aggressionen und Druck gegenüber dem Besuch werden erst dann aufkommen, wenn man nicht frühzeitig sagt, was Sache ist. Man sollte sich fragen, was einem an einem Besuch liegt, der nicht bereit ist, so etwas zu akzeptieren.

III.6. Äußere Störungen:

Eine andere Krise bei der Arbeit gehört mehr in den Bereich äußerer Störungen. Das ist der Fall, wenn störende Erkrankungen, unabweisbare familiäre Verpflichtungen usw. in Konkurrenz zur vorgenommenen Arbeit treten. Hierbei ist wieder richtig (da der Arbeitsablauf durchbrochen werden soll), dass man sich ehrlich prüft, was einem die Sache bedeutet.

Wirkt die Tätigkeit (Eltern besuchen) sehr erleichternd und erlösend, kann man vermuten, dass dies überhaupt das Motiv für den Elternbesuch ist. Auf die Dauer werden

solche Besuche nämlich recht frustrierend, weil es ja doch am Ende nicht gelingt, damit der Arbeit aus dem Weg zu gehen. Man kann versuchen, sich vorzustellen, bei welchen Tätigkeiten man nicht bereit wäre, zu den Eltern zu kommen (auf alternative Verpflichtungen einzugehen).

Es ist auf jeden Fall also zu unterscheiden, ob im konkreten Fall der Arbeit eine geringere Priorität als Verpflichtung eingeräumt wird, oder ob man nur einer Schwierigkeit aus dem Weg geht und die "armen Eltern" nur daher von ihrem Kind einen Besuch erhalten, weil das "arme Kind" vor einer Unannehmlichkeit abhaut, und damit zwei Fliegen mit einer Klappe fängt. Die Verpflichtung ist nachgekommen und die Arbeitslast ist er los. Ein schlechtes Gewissen und Aggression gegen sich und die Eltern sind natürlich kein Wunder.

Anders liegt der Fall, wenn jemandem ganz klar ist, dass die Arbeit lästig und unangenehm ist und konsequent beschließt, ihr aus dem Weg zu gehen und dafür andere Verpflichtungen zu erledigen, die immer noch angenehmer sind als die Arbeit. Kann er sich wirklich hinter diesen Entschluss stellen, wird er hinterher keine Schuldgefühle haben. Meist geht es nur, wenn er auch bereit ist, die negativen Konsequenzen (nichts gemacht, hinterher wieder den Plan anpassen, eventuell mehr machen müssen) auf sich nimmt.

Vergleichbar sind Krisen durch depressive Verstimmungen, große Angstzustände oder körperliche Beeinträchtigungen wie starke Kopfschmerzen usw. In diesen Fällen ist es zunächst oft besser, einen Berater oder Therapeuten in Anspruch zu nehmen, da dann oftmals nicht mehr die Energie vorhanden ist, die Konfliktsituationen überhaupt zu erkennen, geschweige denn zu lösen.

Auf jeden Fall können die gleichen Verfahren wie II.1 bis II.6 verwendet werden. Dazu vielleicht noch folgende Erfahrung aus der Beratung: Gerade die Kommilitonen mit den stärksten Depressionen, Ängsten oder anderen körperlichen Beeinträchtigungen haben an sich die höchsten Ansprüche hinsichtlich zu erbringender Arbeitsleistungen. Es fällt ihnen oft schwerer als anderen Kommilitonen, sich das Recht zu nehmen, mit dem bisschen anzufangen, das ihnen zurzeit zur Verfügung steht. Obgleich Kopfschmerzen und schreckliche Niedergeschlagenheit es offensichtlich unmöglich machen, irgendetwas Zusammenhängendes zu tun, versuchen sie sich ständig, an die Arbeit zu peitschen mit ermutigenden Sprüchen wie: "das muss doch einfach zu schaffen sein, das ist doch kinderleicht, das kann doch jeder, ich stell mich ja nur blöd an". Andere leiden zwar unter ihren Symptomen und nehmen sich auch die Zeit dazu, leiden aber genauso darunter, dass sie in der Zeit nicht arbeiten können.

Bleibt jemand nur in seinen Symptomen hängen, ist er natürlich genauso unbefriedigt, als wenn er nur arbeiten würde und seine übrigen menschlichen Bedürfnisse vernachlässigte. Die Lösung besteht nun keineswegs darin, die Ansprüche hinsichtlich zu leistender Arbeit an sich selber zu reduzieren.

Was jedoch auf jeden Fall reduziert werden muss, ist die in einer bestimmten Zeitspanne zu reduzierende Arbeit. Es ist keineswegs lächerlich, wenn jemand, der den ganzen Tag überhaupt nichts bisher hat arbeiten können, wieder mit Arbeitszeiten von 4,5 oder 10 Minuten anfängt. Für ihn ist dies eine genauso große Anstrengung wie für einen anderen, der 5 Stunden arbeitet. Wenn es ihm dann erst gelingt, die grundlegenden Konflikte besser als durch Resignation zu lösen, kann er auch hoffnungsvoller auf seine Arbeitsmöglichkeiten schauen.

III.7. Störungen durch tatsächliche Unfähigkeit:

Es ist durchaus möglich, dass jemand vorübergehend oder grundsätzlich zu bestimmten Arbeiten nicht imstande ist. Bei einer ganzen Reihe von Erkrankungen ist dieses der Fall. Sowie jemand in diese Richtung Befürchtungen hat, soll er sich auf jeden Fall ärztlich untersuchen lassen. Das umso mehr, wenn besonders körperliche Symptome sehr anhaltend sind und ein Zusammenhang mit Situationen nicht aufspürbar ist. Ständige Kopfschmerzen, Beeinträchtigungen der Sinnesorgane (Augen, Gehör), chronischer Durchfall, Herzschmerzen, Krämpfe in der Körpermuskulatur usw. sollten auf jeden Fall auch ärztlich untersucht werden.

Eine Reihe von Kommilitonen glaubt, für ihr Studium nicht hinreichend begabt zu sein. Sie schließen das insbesondere aus dem Vergleich mit anderen. Diese können viel mehr, viel schneller lernen, haben den größeren Durchblick, haben ein Gefühl für das Fach, können besser behalten, können besser reproduzieren oder auch in ihrem Fach kreativ denken. Derartige Leute wird es natürlich jede Menge geben. Zwei besonders häufig auftretende Fälle sollen hier kurz dargestellt werden.

a) Mangelnde Lerntechniken.

Wenn jemand nicht weiß, wie er sich sinnvoll einen Stundenplan zusammenstellen kann, wie er den in Vorlesungen und Übungen angebotenen Stoff verarbeiten will, wie er mit Literatur umgehen will usw., wird sich da heraus natürlich schnell ein gewisses Misserfolgssyndrom bilden. Selbst dem Geduldigsten geht die Bereitschaft zur Konzentration flöten, wenn er 100 Seiten liest, ohne dabei ein bestimmtes Ziel zu haben und ohne bestimmte Interessen entwickeln zu können. Selbst der Hartnäckigste wird langsam gereizt und missgelaunt, wenn er eine physikalische Ableitung nicht behält, obgleich er sie schon mindestens 3 Mal verstanden hat. Erfahrungsgemäß gehen die beiden Symptome "fehlende Lerntechniken" und "Konflikte mit der Arbeit" Hand in Hand. Oft aber auch sind fehlende Lerntechniken die einzige Ursache. In diesem Fall kann die Literaturliste am Ende dieses Papiers herangezogen werden. Vorsicht: Nicht wenige benutzen die Beschäftigung damit, der Arbeit ganz aus dem Wege zu gehen:

b) Die anderen sind alle besser als ich:

Eine folgenschwere Täuschung entsteht durch misserfolgsbedingte Isolierung innerhalb eines Seminars oder einer Vorlesung. Sowie ein Kommilitone mehrfach die Erfahrung macht, sich nicht äußern zu können, Angst zu haben, nichts zu wissen, dem Seminar nicht folgen zu können usw. wird er sich insgesamt in diesem Seminar isoliert und "draußen" fühlen. Hingegen hat er das Gefühl, dass "die anderen" drin sind. Er erlebt dann mehr oder weniger deutlich alle übrigen Teilnehmer als eine einheitliche Person, die ihm bedrohlich qualifiziert gegenübersteht. Wenn dann von fünf verschiedenen Leuten jeweils nur ein guter Beitrag kommt, zieht sich das für ihn zusammen zu "irre, was die alles wissen". Er beurteilt diese fünf Kommilitonen dann so, als ob jeder einzelne fünf Antworten gewusst hätte. Das Symptom wird natürlich extrem verstärkt, wenn das Seminar noch durch eine kleine Durchblicker-Mafia dominiert wird. Man kann dazu folgenden Test machen: Stelle Dir vor, Du würdest einen von den Gedanken, die Dir während des Seminars durch den Kopf gehen, äußern. Suche Dir dann einen Kommilitonen aus dem Seminar heraus, der Dir irgendwo gegenüber sitzt und der bisher auch nichts gesagt hat. Stelle Dir dann vor, Du wärst dieser Kommilitone und würdest Dich selber reden hören. Du wirst dann merken, dass Du aus dessen Sicht ebenfalls zur Durchblicker-Mafia gehören könntest. Arbeitsprobleme hängen sehr oft mit sozialen Problemen zusammen. Darauf wird in einem anderen Papier eingegangen.

IV. EINIGE WEITERE TIPS:

Hat jemand sehr häufig Krisen oder Konflikte bei der Arbeit oder anderen Lebensvollzügen, die es nötig machen, sie zu unterbrechen, kann er folgende Tipps ausprobieren:

1. Grundsätzlich sollen an speziellen Punkten in der Wohnung nur spezielle Tätigkeiten gemacht werden. Also nicht auf der Toilette lesen, beim Arbeiten essen, im Bett schlaflos herumhängen, während der Arbeit an Probleme und Träume denken usw. Vor allem nicht auf Plätzen, an denen es Dir gut geht, Dich mit Mist beschäftigen!

2. D. h. im Einzelnen:

2.1. Suche Dir in Deinem Zimmer eine Stelle, auf der Du Dich sehr wohl fühlst. Falls keine zu finden ist, nimm die, an der Du Dich noch am wohlsten fühlen kannst. Vergleiche ihren Wert mit anderen Plätzen, die Dir bekannt sind und an denen Du Dich wohlfühlst. Du merkst dann, wie viel Energie und Sicherheit Du aus Deinem Lebensraum beziehen kannst. Als Intellektueller lernt man oft nicht, sich seine Umgebung sinnlicher und liebevoller zu gestalten und begibt sich damit großer Möglichkeiten.

Immer, wenn es Dir gut geht oder Du Muße und Ruhe suchst, begib Dich auf diesen Platz und genieße Deine Zeit. Sowie Du jedoch diese Zeit missbrauchst, um wieder an Probleme zu denken, verlasse diesen Platz sofort und begeben Dich an den unten unter 2.2. bezeichneten Platz. Es soll konkret und sinnlich sein (und nicht nur im Kopf ausgedacht), dass es gute und miese Situationen gibt. Sie werden dadurch handlicher und lassen sich leichter auseinanderhalten.

2.2. Suche Dir eine Stelle, an der Du Dich mit schwierigen und unangenehmen Dingen beschäftigen willst (außer der Arbeit). Das soll eine Stelle sein, an der sonst keine anderen Dinge (essen, schlafen, duschen etc.) gemacht werden. An dieser Stelle soll gelitten werden, soll Kummer zugelassen werden, kannst Du Dir ausdenken, was für ein blöder Typ Du bist und dass keiner auf der Welt Dich mag. Wenn es Dir gelingt, der Versuchung zu widerstehen, diese Sachen am schönen Platz zu machen und durch Hinzunahme angenehmer Dinge "erträglicher zu machen", wird sich für Dich Deine Lebenssituation leichter und besser klären, Du kannst besser unterscheiden, wie und was Du willst, magst und kannst.

Es kommt vor, dass einem am angenehmen Platz ehemals angenehme Dinge plötzlich ausgesprochen unangenehm werden, und umgekehrt am unangenehmen Platz ehemals unangenehme Dinge plötzlich sehr angenehm werden. In diesem Fall jeweils den Platz wechseln, damit die Plätze ihren Wert behalten. Diese Vorgänge sind ein Zeichen dafür, dass Klärungen bei Dir stattfinden.

Als Beispiel etwa:

Viele Leute spüren z. B. nicht, dass selbstmitleidiges, depressives Herumjammern für sie eigentlich eine ausgesprochen angenehme Angelegenheit ist. Sowie sie das wird, sollte der Platz gewechselt werden. Stellt sich dann jedoch bei dem positiven Platz heraus, dass es doch nichts Angenehmes ist, ist der Platz wieder zu wechseln. Kann das entsprechende Erlebnis dem einen oder anderen Platz nicht zugeordnet werden, ist dies ein Hinweis darauf, dass in dieser Reaktion verschiedene Sachen vermischt sind. Es liegt dann an Deiner Entscheidung, wie Du Dich dazu verhalten willst.

2.3. Bilde folgende Stellen in Deinem Zimmer heraus und halte sie für spezifische Tätigkeiten frei.

Schlafen.

Sowie Du nicht einschlafen kannst oder sonstwie grübelst oder wach liegst, sofort den Schlafplatz verlassen, ähnlich wie bei den oben unter 1.3. erwähnten Störungen, notieren, was Dich beschäftigt und einen Termin merken, wenn Du Dich damit befassen willst. Dann wieder beschließen zu schlafen. Lässt sich die Störung nicht abweisen, beschließe, Dich gleich mit der Sache (am guten oder schlechten Platz) zu beschäftigen und gehe dann nach bestimmter Zeit wieder ins Bett. Willst Du Dich bloß entspannen und ausruhen, lege Dich nicht so ins Bett, als wenn Du schlafen willst, sondern z. B. anders herum auf den Boden.

Essen.

Tue es mit Ruhe und Genuss und halte die Zeit ein, die Du Dir vornimmst. Anderenfalls ruinierst Du eine Quelle hervorragender Entspannungs- und Genussmöglichkeiten, der Dank für solche Entsagungen (und Gleichgültigkeiten oder Grobheiten sich selbst gegenüber) sind Essprobleme und wieder einige Stunden Unlust mehr am Tag, sonst nichts! Beim Essen weder grübeln noch träumen oder Probleme diskutieren und genüsslich essen (entspannt und führt wieder auf sinnliche Genüsse zurück). Ess-, Schlaf- und Arbeitsplätze auf keinen Fall miteinander vermischen.

Arbeiten:

Den Arbeitstisch vor allem stets leer halten und nur mit dem Vorgang "belasten", der zu bearbeiten ist (sonst bedrohen Dich schon optisch alle unerledigten Aufgaben). Es empfiehlt sich, die aufgetürmten Bücher und Papiere einfach während der Arbeit mit einem Tuch zuzudecken. Seinen eigenen Arbeitsbedingungen sollte man nicht weniger Aufmerksamkeit zuwenden, als seinen eigenen Klamotten oder einem schlecht funktionierenden Auto. Bilde Dir nicht ein, viel zu schaffen, bloß weil alles sehr beeindruckend und erdrückend vor Dir herumliegt. Immer daran denken: Du kannst Dir auf die Dauer nichts vormachen: Entweder spielt Dein Körper nicht mit (müde, kaputt, krank), oder Dein Gemüt (resigniert, lustlos, apathisch oder Dein Mut (kann nichts, bin doof usw.).

Nimmt man seinen Körper rechtzeitig ernst, vermittelt er hinreichende Signale, um auf Krisen und Konflikte hinzuweisen und Entscheidungssituationen zugänglich zu machen. Dann entscheide und trage die Verantwortung. Dies nicht, weil Du das musst, sondern weil Du dann mit Deinem Willen handelst und Dich am Ende besser fühlen wirst. Also wenn Du schon nichts tust, dann richtig mit allen Konsequenzen (morgen wird es mir beschissen gehen) und wenn Du was Gutes tust, sei froh darum und freue Dich auf das Ergebnis! Wenn Du Dich betrügst, kommt ein mieser Durchschnitt heraus: Du entschuldigst halb Dein Nichtstun (z. B. müde) und bagatellisierst Deine Leistung (war ja gar nichts). Dann soll es Dir auch nur richtig schlecht gehen. Falls Du von dem Trip nicht herunterkommst und Dir auch Deine Freunde nicht helfen können, suche eine Beratungsstelle auf und erschöpfe Dich nicht sinnlos.

Literaturliste

Arbeitstechnik		BÜNTING, K.D./BITTERLICH/POSPIECH	<i>Schreiben im Studium</i>	Berlin	1996	Cornelsen Scriptor
Arbeitstechnik		DTSCH.GES. FÜR PSYCHO- LOGIE	<i>Richtlinien zur Manuskriptgestaltung</i>	Göttingen	1987	
Arbeitstechnik	Verhaltens- therapie	ESCHENRODER, C. T.	<i>Lebendiges Reden. Rhetorikkurs</i>			Hinkelmann
Arbeitstechnik		FLORIN, I./von Rosenstiel, L.	<i>Leistungsstörungen und Prüfungsangst</i>	München	1976	
Arbeitstechnik	Studienberatung	GOURMELON, A./MAYER, M./MAYER, T.	<i>Prüfungsgespräche erfolgreich führen</i>	Stuttgart	1992	Trias
Arbeitstechnik	Psychologie	GREIF, S./KURTZ, H.-J.	<i>Handbuch Selbstorganisiertes Lernen</i>	Göttingen	1996	Verlag für Angew. Psychol.
Arbeitstechnik		KLAMPFL-LEHMANN, I.	<i>Der Schlüssel zum besseren Gedächtnis</i>			Delphin
Arbeitstechnik		KNIGGE, H./KRUSE, O.	<i>Studieren mit Lust und Methode</i>	Weinheim	1994	Dtsch.Studf.-Verlag
Arbeitstechnik		KOEDER, Dr., K. W.	<i>Studienmethodik</i>	München	1990	Vahlen
Arbeitstechnik		KRÄMER, Walter	<i>Wie schreibe ich eine Seminar-, Examens- u. Diplomarbeit</i>	Stuttgart	1992	Gustav Fischer
Arbeitstechnik		KRUSE, Otto	<i>Keine Angst vor dem leeren Blatt</i>	Frankfurt	1994	Campus
Arbeitstechnik		KUGEMANN, W.F.	<i>Kopfarbeit mit Köpfchen</i>	München	1994	Pfeiffer
Arbeitstechnik	Studienberatung	PABST-WEINSCHENK, Marita	<i>Reden im Studium</i>	Frankfurt	1995	Cornelsen Scriptor
Arbeitstechnik		von WERDER, Lutz	<i>Lehrbuch des Kreativen Schreibens</i>	Berlin	1993	Schibri
Arbeitstechnik		von WERDER, Lutz	<i>Kreatives Schreiben in den Wissen-</i>	Berlin	1992	Schibri

			<i>schaften</i>			
--	--	--	------------------------	--	--	--