



Autorin: Anna Maria Engel
Zielgruppe: Studierende und Lehrende
Typ: Infotext
Inhalt: Erste Schritte gegen das Aufschieben von Aufgaben
Bearbeitungsstand: 04 / 2022

Erste Schritte gegen das Aufschieben von Aufgaben

I. Einleitung

Prokrastination – also das Aufschieben von beabsichtigten, leistungsrelevanten oder persönlich wichtigen Tätigkeiten (vgl. z. B. Lohbeck et al. 2017; Höcker et al. 2009) – geht meist zurück auf eine „Störung der Selbststeuerung“ (Höcker et al. 2009, S. 28). Das Studium aber fordert ein hohes Maß an Selbststeuerung. Die Anforderungen im Studium sind langfristiger, komplexer und anstrengender, als es noch in der Schule der Fall war.

So entsteht durch Prokrastination eine Diskrepanz zwischen Handlungsabsichten und dem tatsächlichen Verhalten (vgl. Gerholz & Klingsieck 2013), die wir nur durch Motivation überwinden können (vgl. Dresel & Lämmle 2011). Ein etabliertes Modell motivierten Handelns ist das sogenannte Rubikonmodell (vgl. z. B. Heckhausen & Gollwitzer 1987). Auf Grundlage des Modells lassen sich viele Interventionen ableiten, die uns in allen Phasen eines Handlungsvollzugs unterstützen und auch bei intensiverem Aufschieben helfen können. Diese reichen vom Priorisieren und Planen über die Wahl der richtigen Handlungsstrategien bis hin zur Bewertung der Handlung. Neben den ausführlicheren Interventionen, gibt es einige kleine Tricks, die schnell helfen können, um erste Aufschiebetendenzen zu überwinden.

II. Erste schnelle Interventionen

Hilfreich bei den ersten schnellen Interventionen ist der Gedanke, dass es sich bei Prokrastination um ein erlerntes Verhalten handelt, das auch wieder verlernt werden kann (vgl. Höcker, Engberding & Rist 2017). Dabei gilt: Nie hilft allen das Gleiche! Daher probieren Sie die folgenden Anregungen aus und schauen Sie, was Ihnen persönlich hilft (und was eben nicht).

Ein klares Umfeld schaffen

Bevor Sie mit der Arbeits- oder Lernphase starten, räumen Sie alles aus dem Blickfeld, was Sie ablenken kann. Das gilt auch für ablenkende Gedanken: Wenn Sie sich jetzt der Aufgabe X widmen, blenden Sie alle anderen Sachen aus Ihrem Kopf aus, indem Sie diese auf einen Zettel schreiben und sich ihnen später zuwenden.

Rituale

Viele erfolgreiche Menschen arbeiten mit einem Trick: Sie verwenden beim Schreiben immer den gleichen Füller, trinken den gleichen Tee aus einer bestimmten Tasse oder ziehen einen bestimmten Schal an. Überlegen Sie sich, was Ihr Ritual sein könnte, mit dem Sie sich wohlfühlen. Zum Beispiel könnten Sie ein bestimmtes Lied wählen, das Sie zu Beginn Ihrer Arbeitsphase hören, und wenn es beendet ist, dann müssen Sie loslegen.



Erste Vorbereitungen

Stellen Sie sich innerlich und äußerlich auf die Arbeits- oder Lernphase ein, indem Sie festlegen, was in den 10, 5 oder 2 Minuten vorher passiert. Dies sind meist sehr einfache Dinge wie das Kochen eines Kaffees oder Tees, das Einrichten am Schreibtisch etc.

Startsignal

Wichtig ist es, pünktlich zu beginnen, denn niemand arbeitet „auf den letzten Drücker“ am besten. Legen Sie einen ganz bestimmten Zeitpunkt fest, zu dem Sie mit der Aufgabe X anfangen – „ohne Wenn und Aber“! Halten Sie diesen Zeitpunkt unbedingt konsequent ein und machen Sie sich mindestens 15 Minuten an die Arbeit. Sie werden häufig merken: Wenn Sie sich erst einmal überwunden und begonnen haben, hören Sie meist so schnell nicht wieder auf.

Den Anfang finden

Der Anfang ist meist das Schwierigste, sodass es sinnvoll ist, mit dem zu beginnen, was Ihnen am leichtesten fällt. Hilfreich kann auch die Frage sein: „Welche Aspekte der Aufgabe machen mir Freude?“ Auch sollten Sie Ihr großes Ziel in kleinere Zwischenziele aufteilen, nach deren Erreichung Sie sich mit kleinen Pausen belohnen. Bei der Pausengestaltung wiederum gilt: Nichts in den Pausen tun, was so schön ist, dass Sie es nicht wieder lassen können.

Bei Perfektionismus

Neigen Sie zu Perfektionismus, dann tun Sie so, als ob das vorliegende Ergebnis noch nicht die endgültige Version darstellt, sondern nur ein erster Entwurf ist. So reduzieren Sie für sich selbst den Leistungsdruck und überlisten Ihren eigenen hohen Anspruch. Das Ergebnis, das Sie erzielen, ist in der Regel bereits recht akzeptabel.

Quellen und weiterführende Informationen

Dresel, Markus & Lämmle, Lena (2011): Motivation. In: Götz, Thomas (Hrsg.): Emotion, Motivation und selbstreguliertes Lernen. Paderborn: Schöningh, S. 79-142.

Gerholz, Karl-Heinz & Klingsieck, Katrin B. (2013): Employability und Prokrastination aus einer hochschuldidaktischen Perspektive. In: Hochschulwesen 4, S. 122-126.

Heckhausen, Heinz & Gollwitzer, P. M. (1987): Thought contents and cognitive functioning in motivational versus volitional states of mind. In: Motivation and Emotion 11 (2), S. 101-120.

Höcker, Anna, Engberding, Margarita, Beißner, Julia & Rist, Fred (2009): Reduktion von Prokrastination: Module zum pünktlichen Beginnen und realistischen Planen. In: Verhaltenstherapie 19 (1), S. 28-32.

Höcker, Anna, Engberding, Margarita & Rist, Fred (2017): Prokrastination: Ein Manual zur Behandlung des pathologischen Aufschiebens. 2., aktualisierte und ergänzte Auflage. Göttingen: Hogrefe.

Lohbeck, Annette, Hagenauer, Gerda, Mühlig, Andrea, Moschner, Barbara & Gläser-Zikuda, Michaela (2017): Prokrastination bei Studierenden des Lehramts und der Erziehungswissenschaften. In: Zeitschrift für Erziehungswissenschaft 20 (3), S. 521-536.