

# Chronisches Aufschieben



## Ursachen und Selbsthilfemöglichkeiten

ntw.

# Aufschieben

## Aufschieben (prokrastinieren)

- Verlagerung einer Entscheidung/Aktivität auf einen späteren Zeitpunkt
- oft zugunsten einer Alternativtätigkeit
- ist häufig, alltäglich und nicht immer negativ

## **Aufschieben wird problematisch, wenn..**

...persönlich wichtige Tätigkeiten aufgeschoben werden

...dafür weniger wichtige Tätigkeiten durchgeführt werden

...damit die eigenen Handlungen nicht den eigenen Absichten bzw. eigenen wichtigen Zielen entsprechen

## Aufschieben wird zur Störung, wenn..

- ein solches Verhalten automatisch erfolgt
- dieses Verhalten zu gravierenden negativen Folgen führt und trotzdem nicht eingeschränkt werden kann
- es zu persönlichen Nachteilen erheblichen Ausmaßes führt
- es den Betroffenen selbst rätselhaft erscheint

## Mögliche negative Folgen des Aufschiebens

- objektive Leistungseinbußen (schlechte Noten, verlängerte Ausbildungszeiten, Abbrüche..)
- Belastungen zwischenmenschlicher Beziehungen (nicht eingehaltene Versprechen, Ärger und Enttäuschung anderer)
- Beeinträchtigungen des eigenen Wohlbefindens (Stress, Schlafstörungen, reduziertes Selbstwertgefühl, Depressivität)

## Ein „Fallbeispiel“

„...bei mir hat bislang eigentlich immer alles geklappt, aber es war zum Schluss immer der totale Stress: Nachts lange lernen die letzten Tage vor der Prüfung,..., obwohl ich mir vorher schon vorgenommen hatte, pünktlich anzufangen und auch die Zeit dafür da war und es dann immer wieder nicht gemacht habe,..., ich komme einfach nicht mehr hinterher und hänge wieder hinter meinem Zeitplan, sodass ich wieder kurz vorher sitzen werde und die Nächte zum Tag werden.“

aus: Höcker et al.

### Arbeitsfragen zur individuellen Prokrastinationsanalyse

Was/welche Aufgabe schiebe ich ...

---

---

---

wie/mit welchen Ersatztätigkeiten ...

---

---

---

mit welchen Rechtfertigungen und Ausreden (inneren und äußeren) ...

---

---

---

mit welchen Gefühlen und Empfindungen ...

---

---

---

wie lange ...

---

---

---

mit welchen positiven und negativen Konsequenzen ...

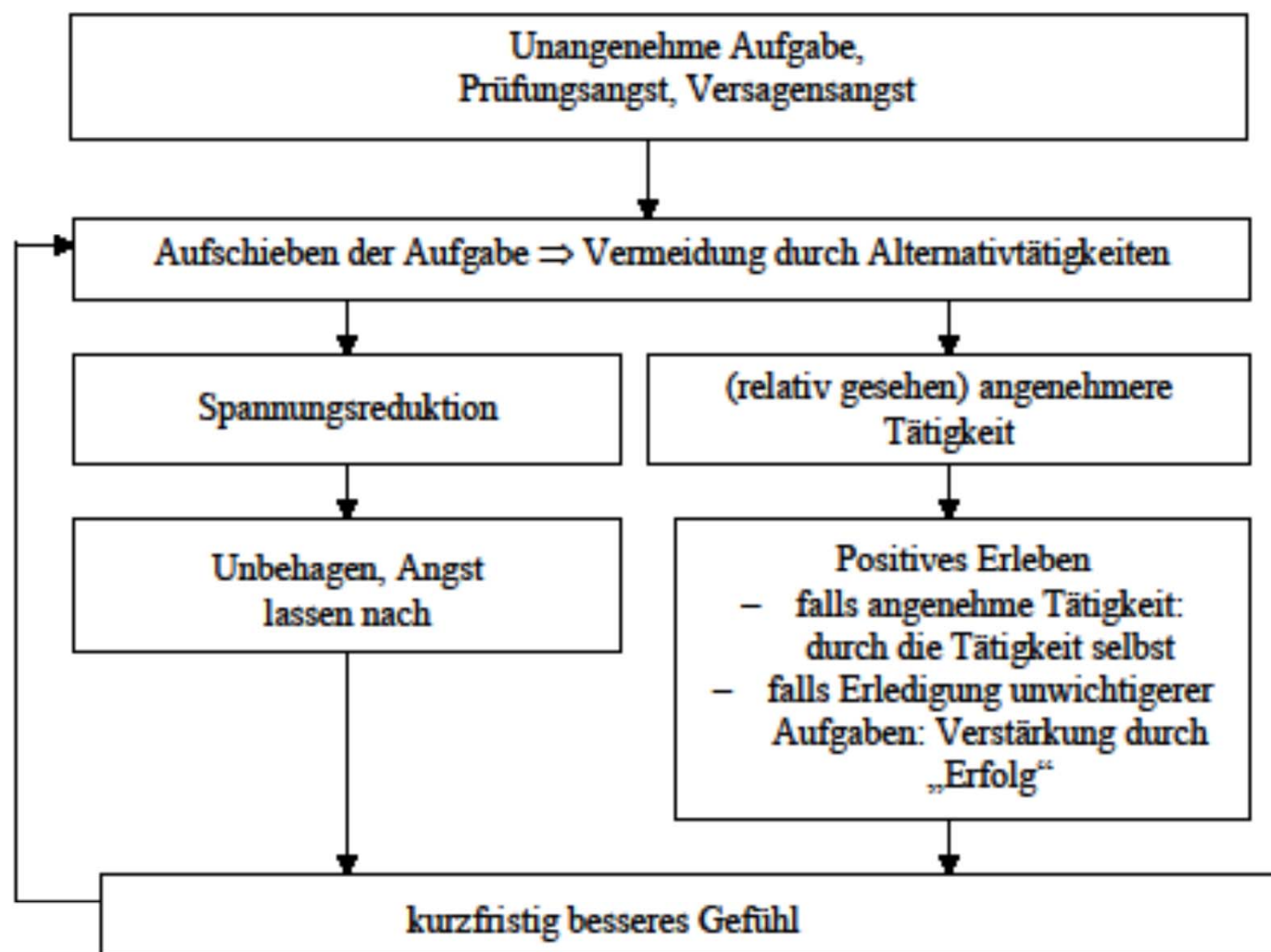
---

---

---



# Ursachen und Selbsthilfemöglichkeiten



Langfristig Leistungsrückstand, Stress, Selbstabwertung, schlechtes Gewissen.

# Ursachen von Prokrastination

1. Persönlichkeitseigenschaften
2. Selbstregulationsdefizite
3. Situationsfaktoren

# 1. Persönlichkeitseigenschaften, die Prokrastination begünstigen

- Hohe Impulsivität
- Geringe Frustrationstoleranz
- Hoher Perfektionismus
- Individuelle studienbezogene Konflikte

# Selbsthilfe beim Vorliegen Prokrastinationsfördernder Persönlichkeitseigenschaften

- Bewusstheit und Akzeptanz
- Selbstreflektion: Identifikation und Hinterfragen eigener hinderlicher Gedanken
- Veränderung/Modifikation dieser Gedanken durch hilfreichere
- Eventuell Festhalten der Prozesse in einem „Veränderungslogbuch“

# Impulsivität

- Tendenz zu (vor)schnellen, unkontrollierten Entscheidungen
- Ausführen einer Handlung, die in dem Moment als angenehm empfunden wird
- Weitere Folgen der Handlung werden dabei nicht abgewogen
- Schwierigkeit, diesen Impuls längere Zeit zu unterdrücken
- Tendenz zur Wiederholung dieses Verhaltens, obwohl Bereuen/Bedauern eintritt

## Selbsthilfe bei hoher Impulsivität

- Bewusstwerden über die eigenen Ziele, Prioritäten setzen.
- Bewusstes Aufzeigen kurz- und langfristiger Konsequenzen einer Handlung.
- Klare Entscheidung treffen.
- Mut zur Absicht, zu einem Ziel haben.
- Sich für ein Ziel selbst verpflichten (Vertrag).

## Frustrationstoleranz

- Individuelle Fähigkeit, unangenehme Spannungs- und Gefühlszustände auszuhalten.
- Bestimmt die Fähigkeit, Belohnungen langfristig aufschieben zu können.
- Bei geringer Frustrationstoleranz: Angst, die entstehenden Gefühle nicht aushalten zu können.
- Dies kann zu ausgeprägtem (automatisiertem) Vermeidungsverhalten und/oder frühzeitigem Aufgeben führen.



## Selbsthilfe bei geringer Frustrationstoleranz

- Bewusstes Aufzeigen kurzfristiger und langfristiger Konsequenzen einer Handlung.
- Fokus auf die langfristigen positiven K.
- Setzen von „Zwischen“-belohnungen.
- Training der Frustrationstoleranz: bewusst solche Situationen aufsuchen und aushalten, nicht hilfreiche Gedanken identifizieren und durch hilfreiche Gedanken (am besten schriftlich) ersetzen
- Selbstberuhigung

## Selbstverstärkung/ Belohnung

- Verstärkung von positiven Fortschritten
- Belohnungen sollten Zusatz sein und nichts Notwendiges beinhalten
- Belohnungen müssen nicht materiell und teuer sein
- Auch ein innerliches „Das hast du gut gemacht!“ kann belohnen; auch Symbole können belohnen.
- Belohnungen sollten gezielt geplant und konsequent vergeben werden.

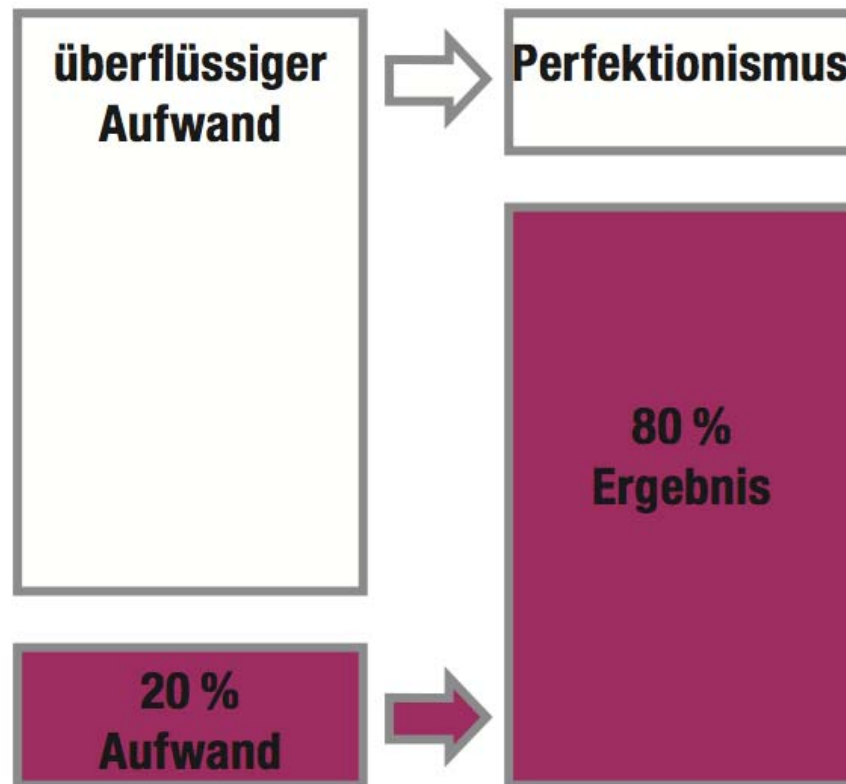
## Perfektionismus

- Hohe, tendenziell überhöhte Anforderungen an die eigene Leistungsfähigkeit
- Gleichzeitig Angst, diesen nicht zu entsprechen
- Ständige Unzufriedenheit mit eigenen Ergebnissen
- kann zu übermäßigem Bemühen, eine Aufgabe zu erfüllen führen, zu häufigem Kontrollieren, zu exzessivem Planen
- Kann Hinauszögern begünstigen bis hin zu vollständiger Vermeidung

## Selbsthilfe bei hohem Perfektionismus

- Realistische Ziele setzen – den eigenen Möglichkeiten und der Situation angemessen
- Kriterien für deren Erreichung definieren und selbst belohnen
- Feedback durch andere einholen
- Fehler tolerieren
- Katastrophengedanken zu Ende denken

## Beispiel Perfektionismus: Das Pareto-Prinzip



Den Perfektionismus muss man mit kostbarer Zeit erkaufen. Wo reicht dir ein gutes, statt einem perfekten Ergebnis für einen Bruchteil des Aufwandes?

(Quelle: Krenzel, M.)

## Individuelle studienbezogene Konflikte

- Wahl des Studienfaches: Motive, Enttäuschungen, Delegationen
- Drohender Abschluss des Studiums: was kommt danach?
- Autoritäten/Abhängigkeit
- Sinnhaftigkeit der Aufgaben
- Unterforderung/Überforderung
- Etc.

# Ursachen von Prokrastination

1. Persönlichkeitseigenschaften
2. Selbstregulationsdefizite
3. Situationsfaktoren

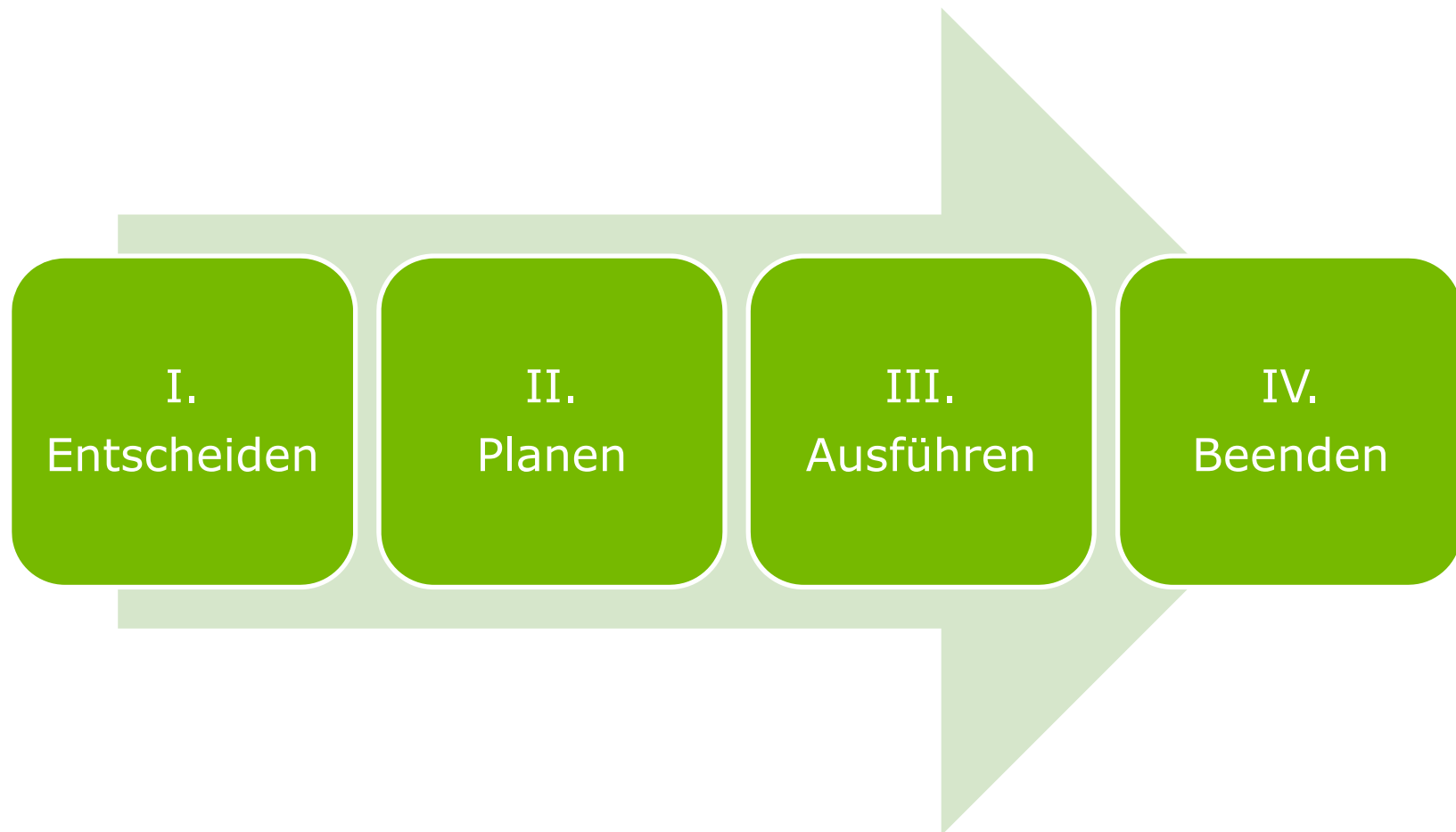
## 2. Selbstregulation

- Fähigkeit eines Menschen, seine eigenen Handlungen willentlich zu steuern
- umfasst (unter anderen Aspekten) die Umsetzung einer Intention in eine Handlung
- In diesem Prozess können diverse Defizite auftreten



# Von der Absicht zur Handlung

(in Anlehnung an das Rubikonmodell, Heckhausen & Gollwitzer)



## Defizite in der Planung von Aufgaben

- Keine oder ungenaue Planung
- Unrealistische Planung
- „Überplanung“ als Alternativtätigkeit
- Genauer Beginn ist unklar, wird übergangen

## Selbsthilfe bei Planungsdefiziten

- Planung ist sehr wichtig! (zeitlich + inhaltlich)
- Sollte möglichst konkret und realistisch sein.
- Zwischenschritte planen.
- Das „Salami-Prinzip“!
- Mögliche Schwierigkeiten bei der Ausführung berücksichtigen.
- Eigene deadlines setzen.
- Beginn terminieren und bewusst gestalten.

## Realistisch planen

1. Wie lange will ich in dieser Arbeitseinheit arbeiten/lernen?
2. Was will ich in der Zeit schaffen?
3. In welchen Schritten will ich vorgehen?
4. Wie viele Pausen will ich wann machen und wie lange?
5. Worauf will ich beim Vorgehen besonders achten?

Nach Höcker et al.

# Der Wochenplan




	Montag	Dienstag	Mittwoch	Donnerstag	Freitag	Samstag	Sonntag
8:00							
9:00							
10:00							
11:00							
12:00							
13:00							
14:00							
15:00							
16:00							
17:00							
18:00							
19:00							


ToDo-Liste		✓
<b>Besorgungen</b> 	<hr/> <hr/> <hr/> <hr/> <hr/> <hr/> <hr/> <hr/>	
<b>Telefonate</b> 	<hr/> <hr/> <hr/> <hr/> <hr/> <hr/> <hr/> <hr/>	
<b>Briefe/Post</b> 	<hr/> <hr/> <hr/> <hr/> <hr/> <hr/> <hr/> <hr/>	
<b>Termine</b> 	<hr/> <hr/> <hr/> <hr/> <hr/> <hr/> <hr/> <hr/>	
<b>Sonstiges</b> 	<hr/> <hr/> <hr/> <hr/> <hr/> <hr/> <hr/> <hr/>	

www.todo-liste.de

© Frank Fitzbertus Unternehmensberatung

<b>ToDo – LISTE</b>	Datum:
	Bearbeiter:

 <b>was ist zu tun?</b>	 <b>wie wichtig?</b>	 <b>bis wann?</b>	<input checked="" type="checkbox"/>
-----	①②③④⑤	-----	<input type="checkbox"/>
-----	①②③④⑤	-----	<input type="checkbox"/>
-----	①②③④⑤	-----	<input type="checkbox"/>
-----	①②③④⑤	-----	<input type="checkbox"/>
-----	①②③④⑤	-----	<input type="checkbox"/>
-----	①②③④⑤	-----	<input type="checkbox"/>
-----	①②③④⑤	-----	<input type="checkbox"/>
-----	①②③④⑤	-----	<input type="checkbox"/>
-----	①②③④⑤	-----	<input type="checkbox"/>
-----	①②③④⑤	-----	<input type="checkbox"/>

 **Notizen**

www.todo-liste.de

© Frank Fitzbertus Unternehmensberatung

## Defizite in der Handlungsausführung

- Handlung wird nicht durchgehalten, sondern gestört.
- durch äußere und/oder innere Faktoren

## Selbsthilfe bei Ausführungsdefiziten

- Ablenkungen/ mögliche Alternativtätigkeiten reduzieren
  - Telefon aus, e-Mails aus
  - evtl. in Bibliothek lernen
  - Ordnung auf dem Schreibtisch halten
- Notizzettel bereit legen, um Gedanken zu fixieren
- Lernen hat Priorität! „Lernen ist mein Job!“
- wandernde Gedanken freundlich zurückholen



## Schnellintervention

- 1. Schwierigkeiten wahrnehmen.** Was passiert gerade? Wie geht es mir? Bewusst abstoppen.
- 2. Sich beruhigen.** „Bleibe ganz ruhig. Atme tief ein und aus, komme zu Dir. Ganz langsam.“ Spüren, wie der Druck nachlässt. Dann Fäuste anspannen und wieder entspannen. Wieder der Aufgabe zuwenden.
- 3. Neuorientierung.** Neuen Überblick über die Aufgabe verschaffen.
- 4. Ziel festlegen, sich dazu verpflichten, Planung der weiteren Schritte.** Nach: Hoffmann&Hofmann

## Die Pomodoro-Technik (Francesco Cirillo)

- Arbeitstechnik
- Einteilung von Arbeitseinheiten in jeweils 25 Minuten
- Nach einer Arbeitseinheit 5 Minuten Pause
- Nach 4x25 Minuten eine 30-minütige Pause einlegen
- Ggf. weitere Einheit von 4x25 Minuten

## Balance Arbeit - Erholung

- Freizeit/Erholung ist wichtig und darf sein.
- etwas Aktives, Angenehmes planen.
- „Akku aufladen“
  
- Was sind meine persönlichen Energiequellen?

# Ursachen von Prokrastination

1. Persönlichkeitseigenschaften
2. Selbstregulationsdefizite
3. Situationsfaktoren

## Situationsfaktoren, die Prokrastination begünstigen

- Merkmale der Aufgabe: Komplexität, Plausibilität, Struktur, Attraktivität
- Antizipiertes feedback
- Erlebte Autonomie
- Soziale Isolation

## Weiterführende Hilfen

- Gruppen zu Prokrastination beim Studierendenwerk Berlin – Psychologische Beratungsstelle

<https://www.stw.berlin/beratung/themen/gruppenangebote.html>

- Prokrastinationsprojekt an der FU Berlin

<http://www.fu-berlin.de/sites/studienberatung/prokrastination/index.html>

# Psychologische Beratungsstelle der htw

Campus Treskowallee, Hauptgebäude, Raum 141

Psychologische.Beratung@htw-berlin.de

<https://www.htw-berlin.de/einrichtungen/zentrale-hochschulverwaltung/zentrum-fuer-studien-karriere-und-gruendungsberatung/allgemeine-studienberatung/psychologische-beratung/>

## Selbsthilfe

- Schluss mit dem ewigen Aufschieben!  
von H.-W. Rückert
- Bestnote.  
von M. Krengel
- [www.studienstrategie.de](http://www.studienstrategie.de)



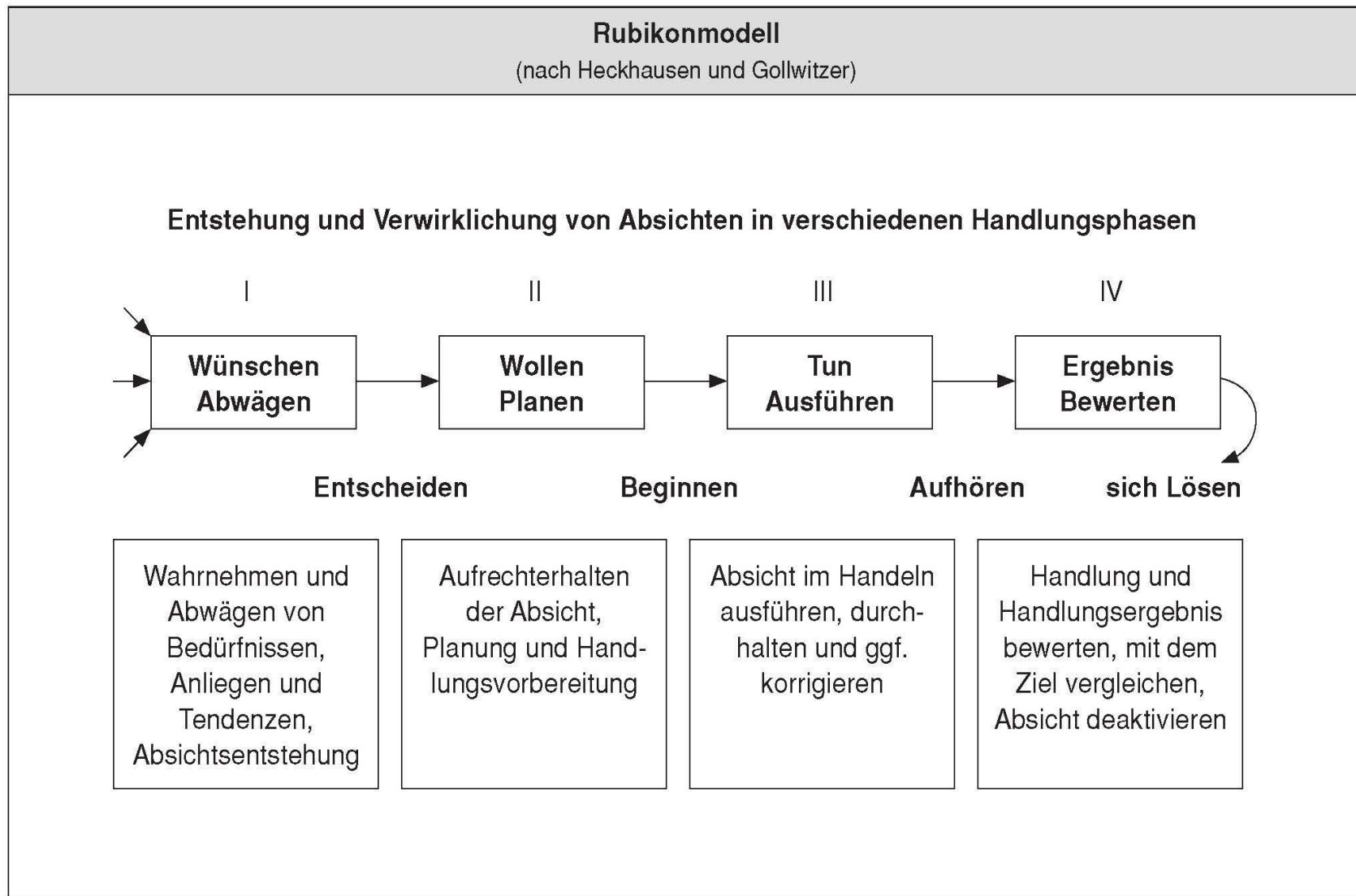


Hochschule für Technik  
und Wirtschaft Berlin

*University of Applied Sciences*

**Vielen Dank für Ihre  
Aufmerksamkeit!**

## Rubikonmodell



# Erstellen des Wochenplans

## 1. Feste Termine eintragen

- ✓ verbindliche Termine notieren (Uni, Arbeit)
- ✓ Freizeittermine berücksichtigen und offene Zeiten lassen

## 2. Lernzeiten festlegen

- ✓ Beginn und Ende der Arbeitsphasen festlegen
- ✓ Ein Lernblock sollte ca. 1,5 h betragen; max. 4-5/Tag

### 3. Pausen einplanen

- ✓ alle 60-120 Min. Entspannungspause von 15-30 Minuten
- ✓ zwischendurch 2-5minütige Pausen zum Durchatmen
- ✓ an langen Lerntagen 2 mind. 1-stündige Pausen mittags und abends
- ✓ Abhängig vom Lernstoff!
- ✓ Aktive Pausen!

### 4. Flexibel bleiben

- ✓ nicht mehr als 60% der Zeit verplanen, nötige Anpassungen vornehmen
- ✓ Eigenen Biorhythmus berücksichtigen!

### Pünktlich beginnen

1. Wann will ich anfangen?

---

---

---

2. Wie und wann kann ich mich an den Zeitpunkt erinnern?

---

---

---

---

---

---

---

---

3. Was mache ich in den \_\_\_\_\_ Minuten vorher?

---

---

---

---

---

---

---

---

4. Mit welchem Satz kann ich mich motivieren, anzufangen?

---

---

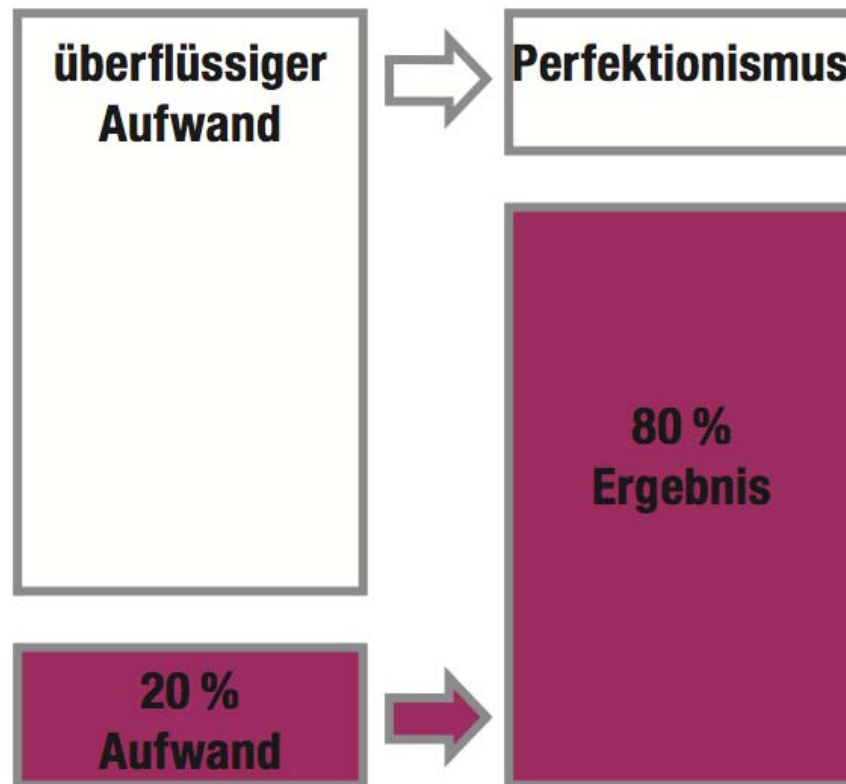
---

Ich werde mindestens 20 Minuten konzentriert arbeiten.

Ort und Datum: \_\_\_\_\_ Unterschrift: \_\_\_\_\_

Aus Höcker, Engberding und Rist: Prokrastination © 2013 Hogrefe, Göttingen.

## Beispiel Perfektionismus: Das Pareto-Prinzip



Den Perfektionismus muss man mit kostbarer Zeit erkaufen. Wo reicht dir ein gutes, statt einem perfekten Ergebnis für einen Bruchteil des Aufwandes?

(Quelle: Krengel, M.)