



Starter Guide

IN DIE ORDNUNG

EIN KLEINER LEITFADEN UM
MOTIVIERT ZU BLEIBEN.

Gönn deinem Zuhause ein Update.



In den nächsten Wochen kannst du mit diesem kompakten Guide, Ordnung in dein Zuhause bringen. Wir nehmen dich Schritt-für-Schritt mit an die Hand.

Dafür suchst du dir in jedem Raum 4 Hotspots aus, die unbedingt gemacht werden müssen, aber achte darauf, dass die einzelnen Aufgaben nicht viel zu große Projekte sind. Schreib dir die 4 Hotspots auf deine Checkliste, damit du für die nächsten Wochen einen Überblick hast. Wie du die Hotspots wählst, bleibt dir überlassen.

Bsp. für die Küche:

1. Frischhaltedosen
2. Rezeptbücher
3. Lebensmittel
4. Küchenhelfer

oder

1. Kühlschrank
2. Sideboard
3. Kochinsel
4. Oberschränke

Jede Woche werden dann jeweils 2 der gewählten Aufgaben erledigt. Plane dir entweder jeden Tag 10–20 Minuten dafür ein, oder reserviere dir an 2 Tagen jeweils Zeit, um die Aufgabe zu erledigen. Du kannst es dir so einteilen, wie es deine Zeit zulässt. Je mehr Zeit du realistisch gesehen einplanen kannst, desto größer können auch deine Aufgaben sein.

Schritt 1: Deine Checkliste

Eine gute Planung ist der beste Start.

Wie oben beschrieben, erstelle dir zuerst eine Checkliste mit deinen Hotspots, an denen du arbeiten möchtest.

Für jeden der aufgelisteten Räume nimmst du 4 Stellen, die du in Ordnung bringen möchtest.



Los geht's

DEINE HOTSPOTS

Beachte dabei: Nimm nicht gleich die schwierigsten Stellen in allen Räumen, sondern teile dir die Hotspots ein, damit du erst mit etwas Leichterem beginnen kannst.

Die Küche

<input type="checkbox"/>	_____

Das Badezimmer

<input type="checkbox"/>	_____

Das Schlafzimmer

Das Wohnzimmer

Der Hauswirtschaftsraum / Abstellraum

Schritt 2: Ausmisten

Wer Ordnung schaffen möchte, muss immer mit dem Aussortieren anfangen. Nur so weißt du hinterher, für welche Dinge du wie viel Platz benötigst.



Wie erkennst du "Gerümpel"

Häufig heißt es, dass "Gerümpel" all die Dinge sind, die man ein Jahr oder länger nicht mehr angefasst hat. Ja, zum Teil stimmt das sicherlich, aber nicht bei allen Dingen kann man diese Regel nutzen.

Du erkennst "Gerümpel" zum Beispiel an folgenden Punkten:

Der Gegenstand...

- ...ist defekt und lässt sich nicht reparieren oder wurde seit Jahren nie repariert.
- ...ist alt und du magst ihn nicht mehr benutzen.
- ...hat noch ein Preisschild und du kannst dich nicht mal mehr an den Kauf erinnern.
- ...gehört zu einem Projekt, das du nicht mehr machen möchtest.
- ...ist nicht mehr zu gebrauchen.
- ...belastet dich.
- ...gefällt dir nicht mehr.



Wie wirst du "Gerümpel" los

Am wichtigsten ist, dass du ausreichend freie Fläche auf dem Fußboden oder auf einem Tisch hast. Beim Ausmisten wird es nämlich erst einmal ziemlich unordentlich, bevor du alle übrig gebliebenen Dinge wieder an ihren Platz zurückräumen kannst.

Räume unbedingt alle Dinge aus und breite sie auf der freien Fläche aus. Das hilft dir dabei zu sehen, was du hast und vor allem, wie viel du davon hast.

Dadurch wird es dir leichter fallen, dich von einigen Dingen zu trennen.

Wichtig: Bitte denke beim Ausmisten nicht daran, was es einmal gekostet hat. Der Gegenstand hat seinen Zweck erfüllt und darf gehen.

Stell dir die folgenden Fragen:

1. Wie lange habe ich es nicht mehr benutzt? Und warum?
2. Was würde schlimmstenfalls passieren, wenn du den Gegenstand nicht mehr hättest?
3. Hast du eine Alternative für diesen Gegenstand?
4. Könnte ich ihn mir ggf. auch leihen?



Was mache ich danach

Alles, was übrig geblieben ist, sind die Dinge, für die du einen neuen beziehungsweise sinnvollen Platz finden musst. Dafür ist es wichtig, sie nach deiner Logik in Gruppen zusammenzufassen.

Dabei ist es wichtig, dass die Gruppen deiner Logik entsprechen.

Als Beispiel:

Du kannst in deinem Vorratsraum alles nach "Mehl", "Getränke", "Konserven" usw. sortieren. Vielleicht ist das aber nicht die Art, wie du deinen Einkauf schnell einsortieren kannst.

Es ist auch möglich die Dinge nach Verpackungen zu sortieren. Zum Beispiel: "Plastik", "Tetrapack", "Pappe" usw.

Das ergibt dann Sinn, wenn du deinen Reis immer in der Pappschachtel und deine Nudeln immer in der Plastiktüte kaufst.

Überlege dir für alle Kategorien, wonach du suchen würdest, wenn du diesen Gegenstand finden möchtest.

Schritt 3: Der richtige Platz

Im dritten Schritt geht es darum, den richtigen Platz für deine Dinge zu finden.

Denn: Sie einfach irgendwo einzusortieren, hilft dir nicht, die Ordnung auf Dauer zu behalten. Der richtige Platz will also gut geplant sein.



Wie erkennst du den richtigen Platz

Mach dir als Erstes deine Arbeitswege bewusst.

Also:

Wie sind deine täglichen Abläufe (und die deiner Familie) gestaltet?

Hast du bereits eine Morgen- und Abendroutine?

Wie erledigst du üblicherweise zum Beispiel deinen Einkauf?

Schaue dabei immer, was du noch optimieren kannst.

Wenn du dir deiner Abläufe bewusst bist, kannst du anschließend festlegen, an welchem Ort, welche Gegenstände aufbewahrt werden sollten.

Ein weiterer Punkt, den du dann beachten solltest, ist die Menge deiner Gegenstände. Durch die Gruppierung in Kategorien weißt du, wie viel Platz du wofür benötigst.

Schritt 4: Richtig einräumen

Im vierten und letzten Schritt geht es darum, die Dinge richtig einzuräumen.

Dabei gibt es einige Dinge, die du beachten solltest, damit deine neu geschaffene Ordnung dauerhaft halten kann.



Der innere Schweinehund und du

Unser innerer Schweinehund sagt gerne mal Sätze, wie: "Das mache ich später." oder "Da habe ich gerade keine Zeit für."

Das passiert besonders dann, wenn Aufgaben als zu schwer empfunden werden.

Deshalb ist es beim Einräumen deiner Dinge wichtig, auf folgende Punkte zu achten:

- Schränke und Schubladen nicht zu voll stellen
 - Maximal 70–80 % der Fläche nutzen
- Kleinere Dinge zusammenfassen
 - Zum Beispiel in Kisten oder Körben
- Bei tiefen Schränken die volle Tiefe ausnutzen
 - Zum Beispiel mit Drehtellern oder
 - Auszügen (können auch ausrangierte Kisten oder Tablett sein)
- Häufig genutztes in Griffhöhe und vorne

So kannst du weiter machen...

Noch mehr Ordnung für dein Büro



Die ersten wichtigen Schritte hast du mit diesem Starter-Guide getan. Du musst nichts weiter tun, als dein Ordnungssystem zu finden und deine persönliche Routine zu finden.

Wenn du noch mehr Ordnung in deine Unterlagen bringen möchtest, hilft dir unser Vorlagen-Paket plus Anleitung.

Mit dem Code **dankeschön10** sparst du **10%** auf deine Bestellung.

[>> Klicke hier und hol dir deine Checkliste für mehr Ordnung in deinen Unterlagen](#)