

Dynamische Ordnung und das Wunder einer guten Organisation

... oder wie Arbeit wieder Spaß machen kann

**Teil 1:
Das Wunder der richtigen Position**

**– oder von der Quantenphysik
in der Ergonomie**

*Die 6-teilige Kolumne für mehr Transparenz,
Effektivität und Lebensfreude im Büro*

*Aufgrund der positiven Resonanz zum Thema »Dynamische
Ordnung« haben wir – die Allgäuerin – Frau Sehl gebeten,
Ihnen als besonderen Service in den nächsten 3 Ausgaben einige
ausgewählte Inhalte der Methode DynaLine® etwas ausführlicher
vorzustellen. Wir wünschen Ihnen viel Freude und Erfolg damit!*

Die wichtigste Ergonomie-Grundregel, die eigentlich gar keine ist

Wo im Raum steht Ihr Schreibtisch? Was sehen Sie, wenn Sie daran sitzen und den Kopf heben? Eine Wand? Einen Kollegen? Oder können Sie sich entspannt zurücklehnen und den Raum mitsamt der Tür überblicken? Unsere wichtigste Grundregel der Ergonomie ist zugleich Garant für eine niedrige Fehlerquote, geringe Krankheitsstände und konzentriertes, effektives Arbeiten: »Sitzen Sie nicht mit dem Rücken zur Tür!«

Sie können sich den teuersten Stuhl und den modernsten Tisch kaufen, wenn Sie diese dann falsch positionieren, werden Sie keinen großen Nutzen davon haben.

Wenn Sie z.B. mit mehreren Personen in ein Restaurant zum Essen gehen, welche Plätze am Tisch sind als erste belegt? Setzen Sie sich neben die Tür? In die Mitte des Raumes? Oder wählen Sie nicht instinktiv den Tisch am anderen Ende des Raumes? Und sind es dann nicht immer die Stühle »hinter dem Tisch«, also gegenüber der Tür, die als erstes belegt werden? Die meisten Menschen haben dies noch in den Genen, man denke nur an die überlebenswichtige Notwendigkeit, den Eingang der Höhle zu sehen ...

Meine Erfahrungen der letzten 13 Jahre mit Menschen und ihren Arbeitsplätzen haben gezeigt, dass wir nicht von den Dingen getrennt sind. Das bedeutet: Alles, womit wir uns umgeben, hat eine direkte Wirkung auf uns. Wenn Sie jede Art von Materie unter einem geeigneten Mikroskop betrachten, entdecken Sie mehrere Schichten: Nach der Ebene der Zellen, der Moleküle und der Atome findet sich in der Tiefe »nur noch« vibrierende Energie. Auch die Quantenphysik geht davon aus, dass alle Materie miteinander verbunden ist und dass somit alles Teil desselben Raumes ist und keine wirkliche Trennung – außer in unserer Vorstellung – existiert.

Damit lässt sich erklären, wieso Menschen, die mit dem Rücken zur Tür sitzen, häufiger krank sind und mehr Fehler bei der Arbeit machen. In einer solchen Position ist Ihr Unterbewusstsein permanent in »Hab-acht-Stellung« und bereit, Sie gegen einen möglichen Angriff von hinten zu verteidigen. Dies bedeutet einen Kraftaufwand, der Ihnen die Konzentration erschwert und Sie abends entsprechend erschöpft nach Hause gehen lässt. Es ist uns nicht möglich, uns von unserer Umgebung zu trennen und so zu tun, als ob alles in Ordnung wäre – schließlich kennen wir ja das Gebäude, die Menschen und die Geräusche schon seit 20 Jahren. Diese Informationen können Sie zwar mit Ihrem Verstand erfassen, Ihr Unterbewusstsein aber – darauf programmiert, Sie zu schützen – kann sich an nichts gewöhnen und kann leider (oder glücklicherweise?) nur schwer über den Verstand beeinflusst werden. Dadurch sorgt es für jederzeit frische und reflexstarke Abwehrmöglichkeiten. In »schwachen« Positionen lässt



*Auf die richtige Position im
Raum kommt es an.*

ein Urinstinkt sozusagen konstant die inneren Alarmglocken schrillen – viel Aufmerksamkeit wird von der eigentlichen Konzentration auf die Arbeit abgezogen, zur inneren Überwachung des Rückenbereichs. Die Folgen sind Konzentrationsmangel, Lustlosigkeit und gesteigerte Fehleranfälligkeit. Betrachten Sie Ihren Arbeitsplatz einmal mit den Augen Ihres inneren »Verteidigungskämpfers«! Wie fühlt er sich? Hat er das Schwert erhoben und steht mit ausgefahrenen Stacheln bereit oder lehnt er entspannt im Stuhl und blickt zwar hellwach, aber gelassen in die Runde?

Dazu kommen nun natürlich noch weitere ergonomische Aspekte, wie die Höhe und Art Ihres Stuhls, des Tisches, aller Möbel und der Technik. Wichtig ist immer, dass Sie sich wohlfühlen, vertrauen Sie auf Ihr Gefühl und lassen Sie sich bei der Einrichtung Ihres Büros von Ihren Vorlieben leiten.

Teil 2: Vom Wunder eines Lebens ohne Stapel – und wieso diese leben

Es gibt viele verschiedene Faktoren für Stress: zu viel Arbeit, eine schlechte Organisation, nicht getroffene Entscheidungen und – Sie werden überrascht sein – die Optik Ihrer Umgebung. Die Wahrnehmung des Menschen findet hierbei auf zwei Ebenen statt: Auf der einen Seite nehmen wir mit dem Verstand wahr, welche vorhandenen Papiere tatsächlich zu bearbeiten sind, welche nur noch abgelegt werden müssen und welche vielleicht nur noch in den Papiercontainer gehören. Dies wissen wir und können es bewusst abrufen.

Wesentlich mehr nehmen wir aber mit dem Unterbewusstsein wahr, meist, ohne dass uns dies überhaupt bewusst ist. Und das Lied von den Stapeln lautet, dass jedes sichtbar vorhandene Blatt Papier ohne erkennbare Struktur von Ihrem Unterbewusstsein als »To do« wahrgenommen wird, egal, wobei es sich darum tatsächlich handelt. Das Unterbewusstsein ist nicht in der Lage, Unterscheidungen zu erfassen oder Zuordnungen zu tätigen. Und wenn wir Stapel als das gleichzeitige Vorhandensein von mehr als einem Blatt Papier ohne erkennbare Struktur bezeichnen, dann kann man leicht nachvollziehen, wie allein die Optik eines überfüllten und mit Stapeln übersäten Büros z.B. zu einem Burn out-Syndrom führen kann. Je mehr Stapel, desto mehr vermeintliche Arbeit prasselt den ganzen Tag auf Ihr Unterbewusstsein ein. Und abends nehmen es viele Menschen dann auch



gedanklich mit nach Hause und wachen nachts womöglich auf, weil das Unterbewusstsein diesen Eindruck an die Oberfläche schiebt.

Stapel leben!

Tatsächlich bin ich während meiner Tätigkeit einer »Wahrheit« auf die Spur gekommen, die sich mit zwei Worten beschreiben lässt: »Stapel leben!«. Und zwar, ohne dass Sie diese beeinflussen können! Lassen Sie es mich erklären:

Sie alle kennen sicher das Phänomen, dass sich z.B. eine Teeküche nach einem gründlichen Aufräumen oft stundenlang in diesem Zustand hält. Alles ist gespült und aufgeräumt, alle Oberflächen sind geputzt und getrocknet, alles ist an seinem Platz und wirkt sauber und ordentlich. Aber dann huscht ein Kollege in aller Eile herein, um sich eine Tasse Kaffee zu holen, stellt seine schon benutzte Tasse zum Auffüllen hin, greift zur Kaffeekanne – und wird gerufen. Er springt davon, ohne seinen Kaffee eingegossen zu haben und vergisst auch die Tasse. Nun tritt ein erstaunlicher Effekt ein: kaum steht diese einzelne dreckige Tasse auf der Arbeitsfläche, werden Sie beobachten können, dass innerhalb weniger Minuten eine zweite dabei steht. Und dann gesellen sich immer mehr dazu, bis wieder ein williger Kollege sich bereit erklärt, die Spülmaschine einzuräumen. Kennen Sie das? Es ist, als ob eine leere, saubere und reine Fläche ein Stopp-Schild aufstellt, über das man nicht einfach so hinweggeht. Dieser Zustand wird von den meisten Menschen als angenehm empfunden und unbewusst versucht jeder, ihn beizubehalten (das gilt übrigens nicht für Kinder!). Wird dieser Zustand aber nur an einer einzigen Stelle unterbrochen, so fällt sofort das Stoppschild in sich zusammen und jeder – auch die ordentlichsten Menschen – stellt sein Geschirr ohne nachzudenken dazu. Dies ist das Prinzip eines Stapels! Er lebt! Und wenn wir dies nun auf das Büro übertragen, bedeutet dies: wenn auch nur ein einziger Stapel vorhanden ist, egal, an welchem Ort, wird es nicht lange dauern und er bekommt Gesellschaft. Denn die Hemmschwelle (das Stoppschild) ist dann verschwunden. Stapel leben, mutieren, pflanzen sich fort und wandern auch gerne. Dem können Sie nur Einhalt gebieten, indem Sie alle, wirklich definitiv alle Stapel beseitigen. Dann werden Sie erstaunt sein, wie schnell Sie sich an den Zustand der leeren Flächen gewöhnen, er beruhigt Ihren Geist und fördert Ihr Wohlbefinden und Ihre Effektivität. Endlich können Sie sich entspannt auf das Wesentliche konzentrieren, ohne aus dem Augenwinkel immer die »Arbeit« der letzten und die der nächsten drei Monate wahrnehmen zu müssen.

Lesen Sie in der nächsten Ausgabe Teil 3 und Teil 4: Warum Effektivität Entspannung und Arbeitsplätze Briefkästen brauchen ...
Weitere Informationen auch unter www.dynaline.de

Text & Fotos: Nicole Sehl