

PLUSPUNKTE

IMPULSE FÜR POLITIK- UND POTENZIALENTWICKLUNG

Besser aufgeräumt arbeiten

Ein Prinzip vorneweg

- Je häufiger der Gebrauch, desto näher am Platz.
Je seltener der Gebrauch, desto entfernter die Aufbewahrung.

Auf dem Schreibtisch

1. Auf den Schreibtisch gehört nur, was Du täglich benutzt.
Alles andere muss weg.
2. Deine To-do-Liste platzierst Du außen – und zwar gut einsehbar auf der Seite von Tastatur und Bildschirm.
3. Stifte, Brieföffner, Schere oder das, was Du täglich benutzt, kommen griffbereit in senkrechte Behältnisse.
4. Auf dem Schreibtisch liegen nur tagesaktuelle, nicht erledigte Vorgänge.
5. Die Post wird gesichtet und sofort in drei Stapeln sortiert:
a) Ablage, b) Bearbeiten, c) Papierkorb.
Siehe auch: https://parteischule-wiki.spd.de/media/pluspunkte:c2.30.pluspunkt_mit_wewa_technik_informationen_verarbeiten.pdf
6. Organisiere Dir das täglich gute Gefühl zum Ende der „Schicht“:
Die Eingangs- und Ausgangskörbe sind leer.

Die Schreibtischschubladen

1. Trenne Dich halbjährlich von untauglichem Material. Befreie Dich und die Schubladen von nicht funktionierendem Schreibgerät und eingetrockneten Klebestiften usw.
2. Nutze die oberste Schublade exklusiv für Gegenstände, die Du mindestens einmal wöchentlich zur Hand nimmst. Befinden sich solche Dinge bislang woanders, dann sortiere sie jetzt direkt dort ein.
3. Falls Du Arbeitsmittel wie Büroklammern, Marker etc. mehrmals täglich brauchst, dann halte sie griffbereit in Reichweite, statt sie in einer Schublade zu verstauen.

Siehe auch: https://parteischule-wiki.spd.de/media/pluspunkte:c4.2.pluspunkt_zehn_verhaltenstipps_fuer_aufgeraemte_schreibtische.pdf und https://parteischule-wiki.spd.de/media/pluspunkte:c4.3.pluspunkt_so_ordnest_du_das_chaos.pdf.

Alle „Pluspunkte“ im Bildungswiki der Parteischule im Willy-Brandt-Haus: <https://parteischule-wiki.spd.de>