

assistentz / heute

FÜR IHREN PERFEKTEN AUFTRITT IN SACHEN ORGANISATION, KOMMUNIKATION & SELBSTMANAGEMENT

THEMENAUSGABE: EIN GUTES NEUES 2026!

Ersetzen statt abschaffen!
 3 wichtige Erkenntnisse über „schlechte Gewohnheiten“
 SEITE 3

5-Stufen-Programm
 Schritt-für-Schritt-Anleitung: Wie Sie unliebsame Angewohnheiten überwinden
 SEITE 5

Erholungsroutinen überprüfen
 Handelt es sich um eine schlechte Gewohnheit – oder um eine sanfte Sucht?
 SEITE 7

Ziele visualisieren
 Wie Sie ein Visionboard erstellen – weil Bilder viel mehr bewirken als gute Vorsätze
 SEITE 9

Unliebsame Angewohnheiten loswerden plus Persönliche Ziele festlegen





Dunja Schenk ist Expertin für Effizienz und war lange Assistentin auf unterschiedlichen Führungsebenen bei der Allianz Group. Als IHK-zertifizierte Trainerin und systemischer Coach unterstützt sie heute deutschlandweit namhafte Unternehmen bei der Optimierung von Arbeitsabläufen im Büro.

Material für Ihre guten Vorsätze für 2026

Liebe Leserin, lieber Leser,

jeder Mensch hat „schlechte Gewohnheiten“ – Verhaltensweisen, die ihm selbst oder anderen in irgendeiner Weise das Leben schwer machen. Wie beispielsweise das Aufschieben bestimmter, als unangenehm empfundener Aufgaben. Aber auch: Unpünktlichkeit, Ängstlichkeit, den gelegentlichen Rückgriff auf Notlügen, Antriebslosigkeit (die vielen Abende vor dem Fernseher), ein Hang zu ungesunder Ernährung ...

Wenn Sie auch so ein „Dauerproblem“ haben, das Sie bisher nicht in den Griff bekommen haben, dann liegt das in der Regel weniger daran, dass Sie zu undiszipliniert oder zu willensschwach sind. Sie haben nur den falschen Weg gewählt. Was beispielsweise selten funktioniert, sind radikale Verhaltensänderungen, die Sie allein mit Ihrer Willenskraft durchzuboxen versuchen.

Die gute Nachricht lautet: Sobald Sie die Gesetzmäßigkeit von Gewohnheiten verstehen, können Sie diese mit ihren eigenen Waffen schlagen. Das geht sogar relativ mühelos, wenn Sie sich an die Anleitung in dieser Ausgabe halten und ein wenig Zeit mitbringen.

Ich wünsche Ihnen viel Erfolg dabei!

Herzlich Ihre

Dunja Schenk

Dunja Schenk
dunjaschenk@assistenzheute.de

PS: Halten Sie sich an die 72-Stunden-Regel

Ich gehe mal davon aus, dass die Lektüre dieser Ausgabe Sie mit Lust auf Veränderung zurücklässt! Dann lautet mein Rat: Beginnen Sie mit Ihrem Projekt am besten innerhalb von 72 Stunden. Auch wenn das „Beginnen“ nur ein erster kleiner Schritt ist, zum Beispiel, dass Sie das Formular „Gewohnheiten ändern: Ersetzen statt abschaffen!“ (siehe Seite 6) herunterladen und auszufüllen beginnen. Der Hintergrund: Studien belegen, dass mit Ablauf der 72 Stunden die Chancen beträchtlich sinken, dass Sie das Projekt jemals umsetzen.

Schuld daran ist nicht nur der innere Schweinehund, vor allem geht es darum, dass sich in dem hinausgeschobenen Start mangelnde Entschlossenheit offenbart. Denn wer sich einer Sache ganz verschreibt, mit Herzblut und Leidenschaft, der will damit auch loslegen. Und der erste Schritt ist dabei der wichtigste.

Das lesen Sie in dieser Ausgabe:

3 wichtige Erkenntnisse über „schlechte Gewohnheiten“	3
Warum schlechte Gewohnheiten oft erstaunlich hartnäckig sind	3
Unliebsame Angewohnheiten überwinden: Das 5-Stufen-Programm	5
Formular „Gewohnheiten ändern: Ersetzen statt abschaffen“	6
Erholungsroutinen überprüfen: Schlechte Gewohnheit oder sanfte Sucht?	7
60-Sekunden-Test: Spielen „sanfte Süchte“ in meinem Leben eine Rolle?	7
Visionboards: Bilder motivieren uns viel mehr als gute Vorsätze	9
So gestalten Sie ein Visionboard: 3 Phasen	11
Motiviert dranbleiben: So checken Sie Ihren Fortschritt	12
„Persönliche Erfolgskurve“	12

Nutzen Sie bereits Ihren Onlinebereich?



In Ihrem Onlinebereich können Sie auf alle Ausgaben und Arbeitshilfen von **assistenz heute** der letzten Jahre zugreifen. Dank der praktischen Suchfunktion finden Sie alle Informationen im Handumdrehen.

Loggen Sie sich jetzt ganz einfach ein!



Alle Ausgaben und Arbeitshilfen finden Sie unter www.onlinebereich.workingoffice.de

3 wichtige Erkenntnisse über „schlechte Gewohnheiten“

- ▶ Am einfachsten ändern Sie Gewohnheiten, indem Sie sie mit ihren eigenen Waffen schlagen. Dafür müssen Sie nur wissen, wie Gewohnheiten entstehen und warum sie sich so hartnäckig halten. Lernen Sie den Gegner kennen!

1. Erkenntnis: Schlechte Gewohnheiten verschaffen uns Vorteile – deshalb halten wir an ihnen fest

Wenn wir eine „schlechte Angewohnheit“ nicht loswerden, liegt das oftmals daran, dass wir sie unterschätzen. Wir denken, dass uns eine Verhaltensänderung doch eigentlich relativ leichtfallen müsste, weil wir hoch motiviert sind, solch einen lästigen (peinlichen/kontraproduktiven) Begleiter loszuwerden.

Was wir übersehen, ist: dass wir von unseren schlechten Gewohnheiten immer in irgendeiner Form profitieren. Es gibt Gründe dafür, warum wir etwas so und nicht anders tun. Und

deshalb haben wir unbewusst gar kein so großes Interesse daran, unser Verhalten zu ändern. Zwei Beispiele:

Beispiel 1: Auf den letzten Drücker dazustoßen

Sie stoßen häufiger – etwas gehetzt – in letzter Minute zu Meetings, weil Sie vorher „eben noch“ eine E-Mail schreiben oder sonst eine Aufgabe abschließen. Vielleicht geschieht das, weil es Ihnen Spaß macht, unter Zeitdruck besonders effizient zu arbeiten. Oder Sie möchten zeigen, wie beschäftigt Sie sind. Oder Sie möchten dem Smalltalk vor den Meetings entgehen.

▶▶ Seite 4

Warum schlechte Gewohnheiten oft erstaunlich hartnäckig sind

1. Klappt selten: Sie setzen auf Willenskraft oder Selbstdisziplin

Fehlende Selbstdisziplin und mangelnde Willenskraft sind die typischen Sündenböcke, wenn wir ein Vorhaben nicht umsetzen. Im Sinne von: „Wenn ich es nur will, muss es auch klappen!“ Allerdings funktioniert diese Vorgehensweise nur bei besonders willensstarken Menschen – die nicht mehr als ein Prozent unserer Bevölkerung ausmachen. Für die restlichen 99 Prozent ist das der falsche Weg.

Die Lösung: Lernen Sie zu verstehen, wie Gewohnheiten funktionieren (siehe die „3 wichtigen Erkenntnisse“ oben auf dieser Seite). Mit diesem Wissen können Sie sie dann mit ihren eigenen Waffen schlagen (siehe das „5-Stufen-Programm ab Seite 5).

2. Zum Scheitern verurteilt: Wenn Sie zu schnell zu viel wollen

Wenn wir ein Problem erkannt haben, wollen wir es auch sofort vom Tisch haben. Deswegen verschreiben wir uns radikalen Lösungen, die unseren ganzen Arbeits- und Lebensrhythmus umwerfen: Wir stellen unsere Ernährung

komplett um. Oder wir gehen viermal die Woche joggen. Das funktioniert langfristig natürlich nicht. Denn unser bestehender Rhythmus wehrt sich wie ein Tiger dagegen, umgeworfen zu werden. Und nach ein, zwei oder drei Wochen hören wir (mit einer unschönen Delle im Selbstbewusstsein) wieder auf. Radikale Schritte sind der falsche Weg.

Die Lösung: Setzen Sie auf Mikroschritte! Weben Sie neue Gewohnheiten, die die alten ablösen – aber auf eine alltags-taugliche Art (siehe Seite 3).

3. Funktioniert nicht: Änderungen anderen zuliebe

Sie versuchen, anderen zuliebe eine Gewohnheit abzulegen? Das klappt in den seltensten Fällen, weil uns die Motivation fehlt, der Wille und die Kraft, solch ein Projekt durchzuziehen.

Die Lösung: Solange Sie nicht selbst von der Sinnhaftigkeit und Notwendigkeit einer Veränderung überzeugt sind, streichen Sie sie. Konzentrieren Sie Ihre Energie auf von Ihnen selbst gewünschte Ziele.

TEXT: SUSANNE ROTH ◀

Beispiel 2: Nicht mutig genug?

Es fällt Ihnen schwer, mutig Ihre Meinung zu äußern, weil Sie ungern anecken? Dann geht es vielleicht nicht in erster Linie um fehlenden Mut. Sondern darum, dass Sie sich insgeheim für die Stimmung im Team verantwortlich fühlen. Oder dass Sie eine harmonische Zusammenarbeit brauchen, um sich im Kollegenkreis wohlfühlen und motiviert an die Arbeit zu gehen.

2. Erkenntnis: Gewohnheiten lassen sich nicht so einfach „abstellen“ – sie lassen sich jedoch ersetzen

Wenn Sie erst einmal wissen, was Sie von einer schlechten Gewohnheit haben, öffnet sich ein ganz neuer Weg: Sie können sich nun fragen, wie Sie diesen Nutzen auch anders bekommen – auf eine Weise, die weniger Nachteile mit sich bringt als Ihre Gewohnheit. Denn wie gesagt: Es ist ausgesprochen schwierig, eine Gewohnheit einfach abzustellen. Viel leichter ist es, eine Gewohnheit durch eine neue zu ersetzen.

Der Hintergrund: Sie tun eine Sache ja nicht um der Sache willen, sondern um einen Vorteil zu bekommen. Wenn Sie sich den Vorteil auf anderem Wege verschaffen, wird die Gewohnheit zunehmend unbedeutend und irgendwann einfach überflüssig.

Das kann beispielsweise so aussehen:

Beispiel 1: Sie erledigen Aufgaben oft „auf den letzten Drücker“

Das verursacht nicht nur überflüssige Stressphasen, sondern es hat Sie in der Vergangenheit auch immer mal wieder in Terminschwierigkeiten gebracht – und Sie haben Sorge, über kurz oder lang als „unzuverlässig“ zu gelten.

Ihr Vorteil bei diesem Zeitmanagement ist die Effektivität, die Ihnen der Zeitdruck verschafft: Kurz vor dem Termin gibt es dann keinen Gedanken mehr ans Aufschieben, und Sie arbeiten hoch konzentriert. Davon profitieren Sie in besonderem Maße bei To-dos, die Sie langweilen.

Ihre Alternative: Verschaffen Sie sich künstlichen Zeitdruck, indem Sie sich eigene frühere Erledigungstermine setzen und sie ernst nehmen, als kämen sie direkt von Ihrem Chef. So haben Sie sowohl die Effektivität als auch die Sicherheit eines Zeitpuffers.

Beispiel 2: Sie bekommen nachmittags immer Lust auf was Süßes

Sie haben die Gewohnheit, nachmittags bei der Arbeit so eher nebenbei Süßigkeiten zu essen. In den vergangenen Wochen waren es meist Weihnachtsplätzchen, die im

Kollegenkreis mitgebracht wurden, sonst sind es oft Gummibärchen. Diese Angewohnheit wollen Sie im neuen Jahr abstellen oder zumindest reduzieren.

Ihr Vorteil aus dieser Gewohnheit mag der Belohnungsfaktor sein: Sie belohnen sich damit für das bereits Erledigte und motivieren sich, trotz der sich einschleichenden Müdigkeit die noch wartenden Aufgaben in Angriff zu nehmen.

Ihre Alternative: Etablieren Sie täglich circa 90 Minuten vor Arbeitsende eine Sieben-Minuten-Teepause, mit zwei oder drei bewusst genossenen Keksen – und dann gehen Sie gestärkt noch mal an die Arbeit.

3. Erkenntnis: Am besten weben Sie neue Gewohnheiten Faden für Faden

„Die Gewohnheit ist ein Seil. Wir weben jeden Tag einen Faden, und schließlich können wir es nicht mehr zerreißen.“
(Horace Mann)

Das können Sie bei schwierigen Veränderungszielen strategisch für sich nutzen: Seien Sie geduldig, und gehen Sie in kleinen, ungefährlichen Schritten voran! Die wiederholen Sie einfach so lange, bis sie zu Automatismen geworden sind. Die Vorteile solcher Mikroschritte: Sie schaffen sich täglich kleine Erfolgserlebnisse. Und die Veränderung „tut nicht weh“.

Probieren Sie es aus, brechen Sie Ihr Ziel auf Mikroschritte herunter. Zwei Beispiele:

Beispiel 1: Konzentriert arbeiten

Wenn Sie es sich abgewöhnen möchten, dauernd in Ihren E-Mail-Posteingang zu sehen: Erklären Sie die Zeit von 9 bis 11 Uhr zu einer E-Mail-freien Zone. Nutzen Sie diese für Aufgaben, die Ihre ganze Konzentration brauchen. Wenn Sie sich nach ein paar Wochen daran gewöhnt haben, können Sie eine entsprechende Zone für den Nachmittag festlegen.

Beispiel 2: Öfter mal Nein sagen

Wenn Sie sich aus Nettigkeit immer wieder Aufgaben aufhalsen lassen, die eigentlich nicht in Ihren Bereich fallen: Reagieren Sie zukünftig auf jede erste Anfrage am Tag stur mit einem „Ich sag Dir später Bescheid“. Ganz gleich, worum es sich handelt. So üben Sie, die Aufgabe zu prüfen und gegebenenfalls abzulehnen. Wenn Sie sich daran gewöhnt haben und damit gut zurechtkommen, nutzen Sie den Satz auch bei weiteren Anfragen.

TEXT: SUSANNE ROTH ◀



© Genius/AdobeStock

Unliebsame Angewohnheiten überwinden: Das 5-Stufen-Programm

- ▶ Der Erfolgsweg sieht so aus: Sehen Sie sich die schlechte Gewohnheit genauer an, finden Sie eine Alternative dazu und etablieren Sie die Alternative dann nach und nach als „neue Gewohnheit“. Dabei können Sie sich von unserem Formular begleiten lassen: „Gewohnheiten ändern: Ersetzen statt abschaffen“ (Download-Hinweis auf Seite 6).

1. Stufe: Beschreiben Sie die Verhaltensweise, die Sie ändern möchten

Stellen Sie fest, was genau Sie verändern möchten. Fangen Sie mit der Angewohnheit an, die aus Ihrer Sicht am einfachsten zu verändern ist, und beschreiben Sie sie so präzise wie möglich. Was ist es, das Sie immer wieder tun, obwohl Sie es nicht möchten?

Und in welchen Situationen tritt das Verhalten typischerweise auf? Beispielsweise: Immer wenn Sie ...

- gestresst sind?
- gelangweilt sind?
- sich unter Druck fühlen?
- sich von anderen Menschen nicht respektiert fühlen?

Oder andersherum: Immer wenn Sie ...

- sehr optimistisch sind?
- besonders gut gelaunt sind?
- mit Ihren Aufgaben sehr gut vorangekommen sind/sehr diszipliniert gearbeitet haben?
- sich was gönnen wollen?

2. Stufe: Suchen Sie nach dem „geheimen Nutzen“

Wie gesagt: Auch Verhaltensweisen, die Sie selbst als schlecht empfinden, haben ihren psychologischen Sinn. Sie haben einen geheimen Nutzen davon – und den gilt es zu finden. Überlegen Sie also: Welche Vorteile hat diese Angewohnheit für Sie? Was ermöglicht sie Ihnen?

3. Stufe: Finden Sie Alternativen

Eine Sache aufzugeben, funktioniert am besten dann, wenn Sie etwas anderes an diese Stelle setzen. Nachdem Sie nun erkannt haben, welchen Nutzen Sie daraus ziehen, überlegen Sie, womit Sie sie ersetzen könnten. Was könnten Sie stattdessen tun? Finden Sie mindestens drei verschiedene Ideen!

Tipp: Beim Prinzip „Ersetzen statt abschaffen“ geht es nicht nur darum, der Veränderung die Härte zu nehmen, indem Sie dafür sorgen, dass der Nutzen durch eine Alternative gesichert bleibt. Einfacher, als eine Leerstelle zu ertragen, ist es, Reflexe umzuleiten: also an die Stelle der einen Aktion eine andere Aktion zu setzen.

4. Stufe: Planen Sie die Umsetzung

Wählen Sie die Idee, die Ihnen am besten gefällt, aus. Und dann kommt der schwierigste Teil: die Umsetzung in die Praxis. Alte Angewohnheiten sind zäh, und Sie brauchen alle Unterstützung, die Sie bekommen können, um sie abzulegen. Erzählen Sie möglichst vielen Leuten von Ihrem Plan, und bitten Sie sie, Ihnen bei der Umsetzung zu helfen. Und schließen Sie mit sich selbst einen schriftlichen Vertrag, in dem Sie festhalten, was Sie nicht mehr tun wollen und was Sie stattdessen tun werden.

Jemand, der die schlechte Angewohnheit loswerden möchte, langweilige Routineaufgaben aufzuschieben, könnte folgenden Vertrag mit sich selbst schließen:

Ich, Stefanie S., werde mich ab heute jeden Tag nach der Mittagspause 30 Minuten lang Routineaufgaben wie PC-Ablage, Verwaltungskram oder der Aktualisierung von Statistiken und Listen widmen. Das Zeitfenster trage ich als festen Termin in meine Tagesplanung ein. Diese Regelung werde ich neun Wochen lang durchhalten.

Stuttgart, den 28. Dezember 2025

5. Stufe: Bauen Sie eine Erfolgskontrolle ein

Eine schlechte Angewohnheit abzulegen, geht nicht von heute auf morgen, das braucht seine Zeit. Damit Sie auf dem Weg dahin nicht die Lust und den Mut verlieren, sollten Sie sich ein System ausdenken, wie Sie sich auch für das Erreichen von Zwischenschritten belohnen werden.

Das heißt:

- Planen Sie die Stationen, die Sie auf dem Weg dorthin durchlaufen wollen, vorher ein.
- Denken Sie darüber nach, was Sie sich als Belohnung gönnen werden.
- Außerdem hilft es Ihnen, wenn Sie sich in regelmäßigen Abständen bewusst machen, wie weit Sie schon gekommen sind. Am besten visualisieren Sie Ihren Fortschritt: Das geht ganz einfach mit einer „Persönlichen Erfolgskurve“ (siehe Download-Hinweis auf Seite 12).

Beispiel: So ersetzen Sie eine Angewohnheit

Sie haben als schlechte Angewohnheit Folgendes aufgeschrieben: „Ich komme oft auf den letzten Drücker zu Terminen, sowohl bei Präsenztreffen als auch bei Online-Meetings.“

Warum Sie die Angewohnheit stört: Sie mögen diese gehetzten Auftritte bei Präsenztreffen nicht und hätten außerdem gern etwas Zeit für Smalltalk mit Kolleginnen und Kollegen, die Sie sonst selten sehen. Und bei Online-

Leer-Formular zum Download



Laden Sie sich das Formular „Gewohnheiten ändern: Ersetzen statt abschaffen“ im Download-Bereich von **assistenz heute** herunter.

Gewohnheiten ändern: Ersetzen statt abschaffen!

1. Der jetzige Zustand: Was soll sich verändern?	Was genau treibt dich? Gib es konkrete Auslöser dafür (z. B. Stress, Langeweile, Kontrolle...)? In welchen Situationen tritt das typischerweise auf? Und warum nicht? Warum ist diese Gewohnheit entstanden? Gab es Gründe dafür, dass ich damit begonnen habe? Welche Nachteile entstehen mir dadurch?
2. Der Hintergrund: Was ist der größte Nutzen der Gewohnheit?	Was ermöglicht mir die Gewohnheit? Warum habe ich bisher so hartnäckig daran festgehalten, auch wenn mir daraus Nachteile entstanden sind?
3. Die Alternativen: Was kann ich stattdessen tun?	Durch welche Gewohnheit/Gewohnheiten kann ich diese Angewohnheit ersetzen? Wie genau kann das gehen? Welche Vorteile bringt mir das? Welche Nachteile kann es haben? Idee 1: Idee 2: Idee 3:
4. Die Umsetzung planen	Auf welche der Ideen möchte ich mich konzentrieren? Hier ist mein schriftlicher Vertrag mit mir selbst (Stichpunkte: Was will ich anders machen, wie werde ich es machen, wann fange ich an, wie lange werde ich brauchen):
5. Erfolgskontrolle	Ich binde aufpassen und mache meinen Fortschritt beim Ersetzen der Angewohnheit mit dem Formular auf Seite 10 („Persönliche Erfolgskurve“) sichtbar. Außerdem habe ich als Mittel der „öffentlichen Selbstverpflichtung“ andere in meinem Änderungsplan einbezogen. Meine Belohnung, wenn ich neun Wochen lang durchhalte:

Sie finden es hier:
www.onlinebereich.workingoffice.de

Meetings und Video-Calls haben Sie das Problem, dass Sie wegen des knappen Hinzustoßens nicht immer alle Unterlagen parat haben.

Was Sie herausfinden: Die Analyse zeigt Ihnen, dass Ihr Auf-den-letzten-Drücker-Kommen nicht „einfach passiert“, sondern dass es immer dann auftritt, wenn Sie zu viel um die Ohren haben: wenn Sie versuchen, kleinere Aufgaben noch einzuschieben. Die stellen sich dann meist doch als langwieriger heraus, und so gerät Ihr Zeitplan regelmäßig durcheinander. Das heißt: Ihr Auf-den-letzten-Drücker-Kommen ist ein Zeichen dafür, dass Sie sich zu viel aufgeladen haben.

Ihr Ziel: Gehen Sie ganz bewusst daran, Ihr Aufgabenspektrum zu entzerren, vor allem um Termine herum. Dafür braucht es eine gezielte Planung, und Sie müssen trainieren, Zeiten realistischer zu berechnen.

So sieht Ihre „neue Gewohnheit“ aus: Sie etablieren einen Zeitpuffer von sieben Minuten vor festen Terminen. In diesen Minuten versuchen Sie nicht, „eben noch etwas zu erledigen“, sondern Sie nehmen diese Zeit als kleine Ruheinsel, eventuell als mentale Vorbereitung auf den Termin. Bei Präsenztreffen nutzen Sie die Zeit auch für Smalltalk. Auf diese Weise können Sie aus Ihrer schlechten Angewohnheit sogar noch etwas Positives für sich heraus schlagen.

TEXT: SUSANNE ROTH ◀

Erholungsroutinen überprüfen: Schlechte Gewohnheit oder sanfte Sucht?

► Was tun Sie, wenn Sie einen besonders schwierigen Tag hatten? Lassen Sie sich in den Sessel fallen, greifen Sie nach einer Tüte Chips, und erlauben Sie sich einen Serienmarathon? Oder was tun Sie, wenn Sie mit einer komplexen Aufgabe nicht weiterkommen: Flüchten Sie sich in ausgedehnte Internetspaziergänge? Stellt sich die Frage: Wo hört die „schlechte Gewohnheit“ auf – und wo fängt die „sanfte Sucht“ an?

Sanft, aber nervig: Die Kennzeichen von sanften Süchten

„Sanfte Süchte“ nennt die amerikanische Sachbuchautorin Judith Wright Tätigkeiten wie Snacken, Shoppen (ob online oder offline), Serienstreamen oder das Spielen am PC. Ganz normale Tätigkeiten.

Zu einer sanften Sucht werden diese erst dann, wenn Sie sie systematisch pflegen. Wenn sie in Ihrem Leben unmerklich dominant geworden sind und andere Beschäftigungen weitestgehend verdrängt haben. Das kann durchaus harmlos beginnen: Wenn Sie sich beispielsweise nach anstrengenden Arbeitstagen „etwas Gutes tun“ wollen.

Sanfte Süchte erscheinen harmlos, ...

... aber sie stehlen Ihnen Zeit, Geld und Energie, betäuben Ihre Emotionen, stören Ihre sozialen Kontakte und rauben Ihnen einfach Lebensfreude – auch wenn sie auf den ersten Blick so wirken, als enthielten sie ganz besonders viel Lebensfreude. Sie werden an einer sanften Sucht nicht sterben, aber mit ihr werden Sie auch nicht wirklich befriedigend leben.

Die Befriedigung jeder Sucht, auch einer sanften, ist stets nur von kurzer Dauer. Sie produziert vor allem neues Verlangen nach dem ewig Gleichen.

Sanfte Süchte sind populär, weil sie meist aus den notwendigen Bedürfnissen nach Essen, Trinken, Informationen oder Unterhaltung entstehen. Aus der Notwendigkeit aber wird eine Sucht, sobald sie übertrieben und über ihren ursprünglichen Zweck hinaus beibehalten wird.

Stellen Sie fest: Bin ich süchtig?

Judith Wright hat in über zehn Jahren Beschäftigung mit dem Thema viel Erfahrung mit Betroffenen gesammelt und bestimmte Verhaltensweisen identifiziert, die typisch sind für die von

60-Sekunden-Test: Spielen „sanfte Süchte“ in meinem Leben eine Rolle?



TREFFEN DIE FOLGENDEN MERKMALE AUF SIE ZU?	Fast nie	Ja, oft
1. Der Hauptnutzen der sanften Süchte: Sie helfen Ihnen, unangenehmen Gefühlen zu entfliehen. Wenn Sie traurig werden, zornig sind oder ein Gefühl der Sinnlosigkeit über Sie kommt, dann flüchten Sie in die kleinen Freuden des Essens oder Einkaufens oder suchen die Gesellschaft Ihrer Lieblingsserie.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
2. Die Attraktivität der kleinen Süchte ist sehr stark. Selbst wenn Sie im Kopf „Nein“ sagen – Ihr restlicher Körper sagt „Ja“. Sie merken, dass alle guten Vorsätze nichts helfen.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
3. Ihr Kopf entwickelt nicht nur gute Vorsätze, die sanfte Sucht einzudämmen, sondern parallel dazu eine Reihe guter Gründe, das eben nicht zu tun. Sie sammeln kluge Argumente: dass es doch etwas Schönes sei, einmal über die Stränge zu schlagen; dass es Ihrer Seele gut tue, etwas aufzuschieben und zu faulenzeln; dass Ihre kleine Kaufsucht die Konjunktur am Laufen halte.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
4. Trotz der oben genannten Rechtfertigungen: Wenn Sie die Chipstüte geleert oder mehrere Folgen Ihrer Lieblingsserie gesehen haben, fühlen Sie sich keineswegs glücklich oder erfüllt, sondern ärgern sich über sich selbst. Manchmal projizieren Sie den Ärger auf Ihren Lebenspartner, der ja immer wieder kritische Bemerkungen über Ihre kleinen Exzesse macht. So kann aus Ihrer Unzufriedenheit ein richtiger Streit entstehen.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
5. Ein untrügliches Merkmal einer sanften – wie auch einer richtigen – Sucht ist das Verbergen. Wenn Sie schnell den Fernseher ausmachen oder vom Computerspiel auf ein Word-Dokument wechseln, weil jemand ins Zimmer kommt. Oder Ihre Süßigkeiten verstecken.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

AUSWERTUNG:

Wenn Sie sich in mindestens drei der fünf Merkmale wiederentdeckt haben, gehören auch Sie zu den über 80 Prozent der Menschen, die mit einer sanften Sucht zu kämpfen haben.



Den 60-Sekunden-Test können Sie hier herunterladen:
www.onlinebereich.workingoffice.de

Übersicht: So lassen sich sanfte Süchte ersetzen

SANFTE SUCHT	WAS FEHLT	ALTERNATIVE
fernsehen/ „Binge Watching“	sich jemandem verbunden fühlen, sich gesehen fühlen	mit Kollegen etwas unternehmen, einen Freund/ eine Freundin anrufen
snacken, naschen, jegliches „Essen ohne Hunger“	von etwas erfüllt sein	meditieren, wandern, die Natur erleben, sich sozial engagieren, eine Teamsportart treiben
im Internet surfen, durch die Feeds sozialer Netzwerke scrollen	lernen, wachsen, sich verändern, die Komfortzone verlassen	sich beruflich weiterbilden/spezialisieren, Vorträge besuchen, TED-Talks im Internet ansehen, lesen, ein Instrument lernen
online shoppen oder shoppen gehen	sich reich fühlen	Freunde, Ideen, Gedichte, was auch immer „sammeln“ – aber keine Sachen
Aufschieberitis	sich frei fühlen oder sich herausgefordert fühlen	sich helfen lassen, Arbeit abgeben oder, im Gegenteil, anspruchsvollere und sinnhafte Aufgaben übernehmen

sanften Süchten Betroffenen. Machen Sie doch einmal den 60-Sekunden-Test auf Seite 7!

Recht untrüglich ist übrigens Merkmal 5, bei dem es um „Verstecke“ geht. Sobald Sie versuchen, Ihre kleinen Fluchten vor sich oder auch vor anderen zu verbergen, sagen Sie ehrlich zu sich: *Da stimmt doch etwas nicht, da sollte ich etwas ändern!*

So befreien Sie sich von sanften Süchten: 4 Schritte

Aber wie können Sie etwas ändern? Mit dem folgenden Programm schaffen Sie es, sich aus dem Griff der kleinen Verführungen zu befreien.

1. Schritt: Treffen Sie eine bewusste Entscheidung

Formulieren Sie dabei positiv. Entscheiden Sie sich nicht gegen Ihre Süchte, sondern für ein bewussteres, intensiveres Leben. Schreiben Sie es in Ihren Kalender oder in Ihr Tagebuch: *„Ab heute will ich mich nicht mehr zufriedengeben mit den oberflächlichen, schnell vergänglichen Gelüsten. Ich will nicht nur Leben light, ich will das volle Leben!“*

2. Schritt: Nutzen Sie die kluge Lebensmathematik

Die Formel für Ihren inneren Reichtum ist einfach: Fügen Sie Ihrem Leben Aktivitäten hinzu, die Sie mit Freude erfüllen – dann verlieren die sanften Süchte fast von selbst ihre Macht. Das ist wie eingangs erwähnt bei allen Gewohnheiten der Fall: Ersetzen ist einfacher als abstellen.

Allerdings funktioniert das nicht mithilfe jeder x-beliebigen Beschäftigung. Zunächst sollten Sie sich den tieferen Grund Ihrer sanften Sucht ansehen.

3. Schritt: Finden Sie Ihren Hunger

Jede Sucht, auch wenn sie noch so klein ist, enthält eine Suche. Und zwar nach einer entscheidenden Zutat Ihres Lebens. Was fehlt Ihnen?

Führen Sie sich Ihre Sucht bildhaft vor Augen, und testen Sie, welcher der genannten Lebenswünsche am ehesten zu ihr passen könnte, beispielsweise:

- sich ausdrücken können
- geliebt werden/lieben
- etwas Sinnvolles tun
- die zuge dachte Aufgabe erfüllen, Anerkennung bekommen
- wachsen, dazulernen
- einen anderen Menschen an seiner Seite haben, vertrauen, gebraucht werden
- mit sich selbst eins sein
- bekannt sein, anders sein

4. Schritt: Lösen Sie das Puzzle

Zu jeder Sucht gibt es ein genau passendes Ergänzungsstück, das aus der kräftezehrenden Abhängigkeit eine Energie spendende Bereicherung Ihres Lebens machen kann. Sie finden dieses Pendant, indem Sie ausprobieren, mit welchen anderen Tätigkeiten Sie das geistige Defizit stillen können, das hinter Ihrer sanften Sucht steckt.

Ein paar Beispiele finden Sie im Kasten oben. Das sind natürlich nur Anregungen, die möglicherweise auf Sie persönlich nicht exakt zutreffen. Am besten: Entwickeln Sie Ihren eigenen Dreischritt aus Sucht, Defizit und Alternative.

TEXT: SUSANNE ROTH ◀



Visionboards: Bilder motivieren uns viel mehr als gute Vorsätze

► Wenn unsere Ziele nicht mit unserer Motivation im Einklang sind, ist der Weg dorthin in der Regel zum Scheitern verurteilt. Das kann schnell passieren, ohne dass wir es merken. Beispielsweise, wenn wir unsere Vorhaben zu sehr daran orientieren, was andere für das Beste (für uns) halten. Wenn wir längst überholten Glaubenssätzen folgen. Oder wenn wir unsere Stärken und Schwächen ignorieren – ob aus Angst oder aus Enthusiasmus.

Wie finden wir heraus, was wir wirklich wollen?

Bei der Frage, wie wir die für uns passenden Ziele und Vorsätze finden, kommen Visionboards ins Spiel: Ein Visionboard arbeitet mit Emotionen, bringt unbewusste Bilder nach außen und ermöglicht nachhaltige Schritte zur Veränderung.

Visionboards sind, das hat sich inzwischen auch im beruflichen Kontext gezeigt, mehr als „nette kreative Collagen“. Eine, die sich damit auskennt, ist Claudia Pusch, die als systemische Therapeutin Einzelpersonen und Unternehmen bei den Themen „Resilienz“ und „gesunde Selbstführung“ berät. Sie bietet seit vielen Jahren Visionboard-Workshops an und führt Visionboard-Formate als Team- oder Kongress-Events durch.

Sie erlebt in all diesen Kontexten Visionboards als kraftvolles Werkzeug, das bei den Teilnehmenden positive Emotionen auslöst: „Die Menschen sind während des Prozesses auf eine ganz besondere Weise mit sich selbst verbunden – und sie sind enthusiastisch, wenn sie die Ergebnisse sehen.“

Während andere sich mit schnöden guten Vorsätzen ablagen, visualisiert Claudia Pusch Jahr für Jahr ihre persönlichen und beruflichen Ziele. Sie ist immer wieder überrascht, was während des kreativen Prozesses entsteht – und was dann im Verlauf von zwölf Monaten noch hinzukommt.

„Bottom-up“-Prozesse gegen „Top-down“-Steuerung: Wie Visionboards wirken

Die Wirkung von Visualisierung ist wissenschaftlich gut belegt. „Unser Verstand kann Wünsche auch verdecken – ein Visionboard kann helfen, sie wieder sichtbar zu machen“, sagt Claudia Pusch. Visionboards arbeiten mit intuitivem Erleben – und sprechen damit unsere unwillkürlichen Mechanismen im Gehirn an.

- Die sogenannten „Bottom-up“-Prozesse laufen automatisiert und unbewusst ab und machen rund 90 Prozent unserer Verarbeitung aus.
- Willentliche „Top-down“-Steuerung, also eine rein kognitive Zielsetzung, die mit einem hohen Energieaufwand

verbunden ist, bleibt dagegen häufig wirkungslos. Deshalb bleiben gute Vorsätze auf der Strecke, sobald uns Energie und Lust fehlen.

Die Resilienz-Expertin erklärt: Ziele, die ausschließlich aus dem Verstand heraus entstehen, fußen oft auf nicht hinterfragten Überzeugungen und äußeren Anforderungen („*Ich muss dies oder das tun, um ...*“). Dabei werden eigene Bedürfnisse unterdrückt oder gar nicht mehr wahrgenommen. Ein Visionboard ist dagegen eine Visualisierung eines erwünschten Erlebens, das Sie mit allen Sinnen motiviert, also in Bewegung bringt, und mit bewussten und unbewussten Werten, Bedürfnissen und Zielen übereinstimmt. Diese intuitive Weisheit können Sie über Bilder ansprechen – um so bei Ihren Emotionen zu landen. Denn: „*Wenn mein Ziel mich nicht emotional berührt, bleibe ich auf der Couch*“, so Claudia Pusch.

Die Praxis des Visualisierens

„*Nur was ich sehen und fühlen kann, kann ich auch verändern*“, hat Claudia Pusch gelernt. Oft wissen wir, was wir nicht mehr wollen. Statt Vermeidungsziele („*Was will ich loswerden?*“) setzen wir uns Anziehungsziele („*Wo will ich hin?*“). Bilder helfen dabei, neue Realitäten vorzudenken und vorauszuspüren – und damit Verhalten, Wahrnehmung und Entscheidungen zu verändern.

Sie zeigen nicht nur Ziele, sondern auch Ressourcen, Werte und Motivkonflikte. Bei den Teilnehmenden entstehen oft starke emotionale Reaktionen auf bestimmte Bilder, erzählt

Claudia Pusch. Und es ergeben sich überraschende Einsichten, zum Beispiel: „*Ich wusste gar nicht, dass gerade dieser Wunsch so groß ist!*“

Hilfreicher Anker im Alltag

Nach dem Erstellen des Visionboards ist es entscheidend zu reflektieren, was die Bilder für uns bedeuten, und in Verbindung damit zu bleiben. „*Ein Visionboard wirkt wie ein innerer Anker: Es erinnert mich daran, wer ich sein will*“, sagt Claudia Pusch. „*Wenn ich mir ein bestimmtes Bild regelmäßig anschau – etwa das einer selbstbewussten Frau –, kann es erneut das gleiche Gefühl und die dazugehörige innere Haltung hervorrufen*.“ Dies verändert langfristig auch die Wahrnehmung und das Verhalten im Alltag.

Dabei gehe es nicht primär darum, konkrete Ziele aus den Bildern abzuleiten, sondern eine tiefer liegende motivationale Basis zu schaffen, die von selbst zur Umsetzung führt. Das Visionboard darf spielerisch und leicht sein, statt verkopft und leistungsorientiert.

Wichtig ist, das entstandene Bild sichtbar zu platzieren (etwa auf der Pinnwand im Büro oder im Kleiderschrank) oder an geeigneter Stelle digital verfügbar zu machen (zum Beispiel als Bildschirmhintergrund). Es geht darum, sich regelmäßig an die inneren Ziele und Gefühle zu erinnern. Das gibt immer wieder von Neuem Impulse, etwas für das Ziel zu tun.

Auch innere Konflikte mit dem Visionboard („*Das passt gerade gar nicht zu meinem Leben!*“) begreift Claudia Pusch als frucht-



Die Expertin: Claudia Pusch



hat Pädagogik, Psychologie und Sprachwissenschaften studiert, ist systemische Therapeutin und Gründungsmitglied der Kitchen2Soul-Akademie, wo sie auch Visionboard-Workshops anbietet. Sie ist Co-Autorin der Ratgeber „*Resilienz-Coaching*“ und „*Selbstbestimmt – Wie wir mit Erwartungen umgehen und ein authentisches Leben führen*“.

www.claudia-pusch.de
www.kitchen2soul.com

Impressum

Redaktionelle Leitung *assistenz heute*: Susanne Roth, Berlin (V. i. S. d. P.) • Autoren: Susanne Roth, Kati Sprung • Produktmanagement: Rebecca Zumpe, Bonn; Lektorat und Korrektorat: Dr. Eleonore Föhles, Viersen; Satz und Layout: Susanne Roth, Berlin; Druck: PFITZER GmbH & Co. KG, Benzstr. 39, 71272 Renningen • ISSN: 2627-9630 • 18 – 32 Ausgaben pro Jahr • Redaktionell Verantwortlicher: Martin Grashoff, Verlagsleiter • © 2025 VNR Verlag für die Deutsche Wirtschaft AG, Theodor-Heuss-Straße 2 – 4, 53177 Bonn; Bonn, Berlin, Bukarest, Jacksonville, Manchester, Passau, Warschau • HRB 8165 • Vorstand: Richard Rentrop, Bonn • Kundendienst: Tel.: 0228 9552-160, Fax: 0228 3696480; E-Mail: kundendienst@workingoffice.de • Alle Informationen wurden mit Sorgfalt ermittelt und überprüft. Es kann jedoch keine Gewähr übernommen werden, eine Haftung ist ausgeschlossen. Vervielfältigungen jeder Art sind nur mit ausdrücklicher Genehmigung des Verlages gestattet. Alle Rechte vorbehalten. Dieses Produkt besteht aus FSC®-zertifiziertem Papier.

Sprechstunde per E-Mail: Haben Sie individuelle Fragen aus Ihrem Berufsalltag? Schreiben Sie mich einfach an: dunjaschenk@assistenzheute.de. Selbstverständlich behandle ich Ihre Fragen vertraulich. Ihre Dunja Schenk, Chefredakteurin.

bare Hinweise darauf, welche tieferen Wünsche überlagert oder vergessen wurden. „Unpassend“ gibt es also nicht! Eine spätere Reflexion kann zeigen, was Realität geworden ist und was sich noch entwickeln kann.

Ein Werkzeug für Teamentwicklung und Unternehmenskultur

Im Unternehmens- oder Teamkontext hilft die Arbeit mit Visionboards besonders dabei, gemeinsame Werte und Leitlinien zu erarbeiten beziehungsweise eine gewünschte Teamkultur konkret zu machen. Ein Beispiel:



Aussagen wie „Wir wollen besser zusammenarbeiten“ oder „Wir wünschen uns ein harmonisches Miteinander“ bleiben oft abstrakt und vage – jede Person verbindet damit andere Vorstellungen. Die Arbeit mit Bildern bringt dann Klarheit, ermöglicht konkrete Maßnahmen und schafft eine gemeinsame Sprache. Was genau bedeutet „Harmonie“ im Arbeitsalltag?

- Kuchen für alle?
- Gemeinsame Pausen oder andere gemeinsame Aktivitäten?
- Eine respektvolle, positive Gesprächskultur?

„Es wird klarer, was der andere möchte – es wächst Verbindung“, so Claudia Pusch. Durch das Bildmaterial entstehen ganz konkrete Bilder und die Möglichkeit eines intensiveren Kennenlernens und Verstehens.

Wichtig ist anschließend die gemeinsame Reflexion: Wer hat welches Bild ausgewählt – und warum? So werden Werte und Bedürfnisse sichtbar, greifbar und verhandelbar.

Die Methode eignet sich für Gruppen jeder Größe – von kleinen Teams bis hin zu Kongressen mit über 150 Personen. Die kreative Arbeit ist ein hochwirksames Mittel zur Teamentwicklung und kulturellen Verständigung. Und bringt nebenbei auch Spaß, Leichtigkeit und Verbundenheit.

TEXT: KATI SPRUNG ◀

So gestalten Sie ein Visionboard: 3 Phasen

Besorgen Sie sich Material: Schere, Kleber, etwa drei Zeitschriften sowie großformatigen Karton in verschiedenen Farben. Formulieren Sie dann eine klare, offene Leitfrage, die Sie durch den Prozess führt, zum Beispiel „Wie kann ich gelassener werden?“, „In welche Richtung kann ich mich weiterbilden?“ oder einfach: „Was wünsche ich mir für 2026?“ Der Ablauf erfolgt dann in drei Phasen:

1. Phase: Intuitives Bildersammeln (circa 30 Minuten)

Gehen Sie die Zeitschriften durch, und wählen Sie Bilder aus, die eine körperliche Resonanz auslösen – ganz gleich, ob Sie die Reaktion in dem Moment rational einordnen können oder nicht. Die Bilder schneiden Sie aus. Am besten machen Sie das schnell, ohne zu viel nachzudenken.

2. Phase: Gestalten & Kleben (circa 30 Minuten)

Wählen Sie einen farbigen Hintergrund aus (was immer im Moment stimmig auf Sie wirkt – oft wechselt die Farbwahl dann noch einmal nach endgültiger Auswahl der Bilder). Beim Kleben geht es um freies, impulsives Platzieren, nicht um strukturierte Cluster wie „Beruf“, „Familie“ oder „Gesundheit“. Alles ist erlaubt.

Auch während des Gestaltungsprozesses ist es wichtig, dass Sie spontane Impulse zulassen. Die beiden Fehlerquellen in dieser Phase sind vor allem eine zu kopfgesteuerte (statt intuitive) Herangehensweise und ein gedankliches/emotionales Verzetteln durch zu viele diffuse Themen (statt der Konzentration auf die Leitfrage).

3. Phase: Reflexion (circa 15 Minuten)

Am Ende reflektieren Sie über das fertige Visionboard mit Fragen wie etwa:

- Was fällt mir als Erstes auf?
- Welche Atmosphäre nehme ich wahr?
- Welche Sinne werden angesprochen?
- Wie geht es mir mit dem entstandenen Bild?
- Wofür stehen die einzelnen Bilder?
- Gibt es Überraschungen?
- Was gefällt mir besonders gut?
- Was löst Widerstand aus?

Tipp: Digitale Visionboards

Basteln liegt Ihnen nicht so? Dann erstellen Sie ein digitales Visionboard! Dafür gibt es Apps (zum Beispiel „Vision Board“, für Apple und Android), oder Sie verwenden ein Design-Tool wie Canva oder Adobe Express. Ein einfaches Whiteboard tut’s aber auch.

Motiviert dranbleiben: So checken Sie Ihren Fortschritt

► Sie haben nun viele Ideen und Tipps bekommen. Und: Gibt es eine störende Angewohnheit, die Sie gern ablegen würden? Oder eine Routine, die Sie sich gerne aneignen würden? Oder auch sonst ein Ziel, das Sie 2026 gern verfolgen würden? Dann nichts wie los! Da der Mensch jedoch ein Gewohnheitstier ist (und alte Gewohnheiten nun mal hartnäckiger sind als neue), sollten Sie von Zeit zu Zeit Ihren Fortschritt kontrollieren und feststellen, wie effektiv Sie vorankommen.

Eine ebenso effektive wie unterhaltsame Methode, wie Sie sich mehr Kontrolle über Ihre Veränderungserfolge verschaffen: Visualisieren Sie Ihren Fortschritt! Den Download-Link für das Formular „Persönliche Erfolgskurve“ und ein Muster, wie es in ausgefülltem Zustand aussehen kann, finden Sie rechts unten auf dieser Seite. Laden Sie sich das Formular herunter, und drucken Sie sich für jedes Ziel ein Exemplar aus. Und so arbeiten Sie dann damit:

1. Ziel formulieren

Notieren Sie noch einmal schwarz auf weiß – sozusagen als schriftliches Versprechen – die Gewohnheiten, die Sie in Zukunft ändern möchten. Oder auch die neuen Gewohnheiten, die Sie in Ihr Leben integrieren möchten. Beispielsweise so:

- „Ich mache nachmittags eine geplante Pause mit einer Tasse Tee und zwei Keksen (anstelle der Tüte Gummibärchen, die ich sonst bei der Arbeit so nebenher leere).“
- „Ich treibe regelmäßig Sport (und ersetze damit lange Fernsehabend).“
- „Ich erledige unangenehme Tätigkeiten sofort (statt sie auf die lange Bank zu schieben).“
- „Bei Besprechungen treffe ich immer sieben Minuten vor Veranstaltungsbeginn ein. Für Video-Calls und Online-Meetings stelle ich mir meinen Handywecker, sodass ich sieben Minuten vor dem Termin aufhöre, an anderen Aufgaben zu arbeiten, und mich auf das Gespräch oder Meeting vorbereiten kann.“

Wählen Sie aus, mit welchen Punkten Sie beginnen möchten. Konzentrieren Sie sich am besten erst einmal auf zwei oder drei. Das ist zielführender, als Ihre Aufmerksamkeit auf zu viele Vorhaben zu verteilen.

2. Den Fortschritt 9 Wochen lang protokollieren

Das Formular begleitet Sie über neun Kalenderwochen hinweg – das ist in etwa die Zeit, die man braucht, um eine neue Gewohnheit fest zu etablieren. Tragen Sie jeweils Freitagabend ein, zu wie viel Prozent Sie das Thema zufriedenstellend umgesetzt sehen, setzen Sie entsprechend einen Punkt, und verbinden Sie die Punkte mit einer Linie – das ist Ihre Erfolgskurve.

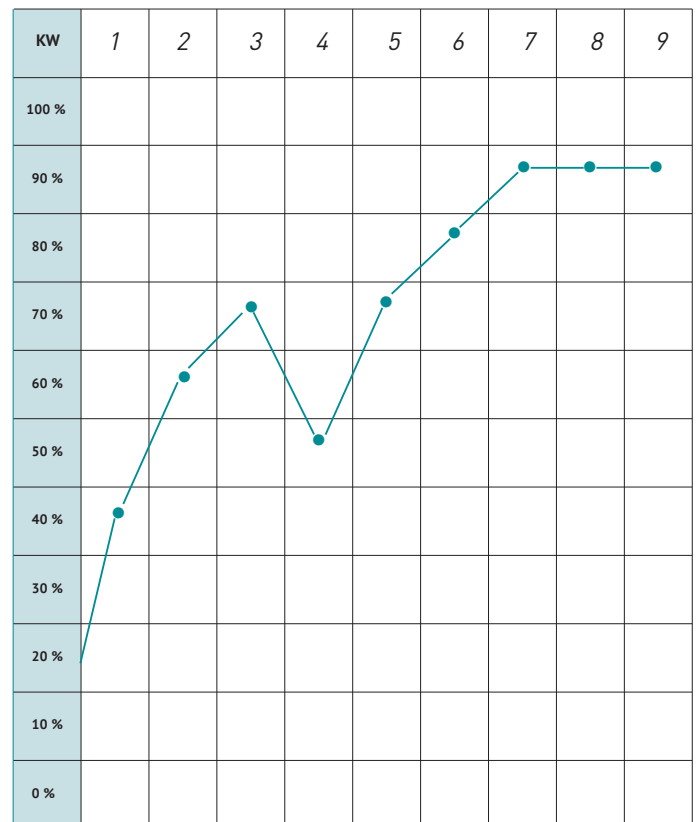
3. Die neue Gewohnheit etablieren

Sie haben Ihr Ziel erreicht, wenn Sie das Gefühl haben, den jeweiligen Punkt maximal optimiert zu haben. Das kann bei 100, aber auch bei 70 oder 80 Prozent der Fall sein – Perfektion ist nicht nötig!

Wichtig ist nur, dass Sie wirklich über neun Wochen hinweg Ihr Verhalten protokollieren – auch dann, wenn sich der Prozentwert nicht mehr verändert. Damit stabilisieren Sie die neue Gewohnheit.

Praxisbeispiel: „Persönliche Erfolgskurve – was ich in Zukunft anders mache“

Mein Ziel: Entspannter Meeting-Beginn Start in KW: 1/2026



Ein Leerformular für Ihre „Persönliche Erfolgskurve“ können Sie hier herunterladen: www.onlinebereich.workingoffice.de

TEXT: SUSANNE ROTH ◀