

Rat. Das nahm mich mehr und mehr in Anspruch, und so kündigte ich schließlich, um mich als Beraterin selbständig zu machen.

Auch die inzwischen von mir geschulten Berater vermitteln in ihren Kursen, wie man die KonMari-Methode für die Arbeit nutzen kann. Sie tauschen ihr Wissen und ihre Erfahrung untereinander aus und verfeinern die Methode entsprechend. Dabei wurde immer wieder ersichtlich, wie sehr Ordnung die Leistung und gleichzeitig die Arbeitsfreude steigert.

Klienten haben uns z.B. berichtet, dass sie mit Hilfe der KonMari-Methode ihre Verkaufszahlen um 20 Prozent verbesserten und so viel effizienter arbeiteten, dass sie zwei Stunden früher nach Hause gehen konnten. Die Methode half ihnen auch, ihren Job in neuem Licht zu sehen und ihre berufliche Leidenschaft neu zu entfachen. Wir haben unzählige Beispiele erlebt, wie das Aufräumen das gesamte Arbeitsleben verbessert. So wie das Aufräumen unseres Zuhause Freude in unser Leben als solches bringt, erfüllt es auch unseren Arbeitsalltag mit Freude: Es hilft uns, organisierter zu werden und entsprechend erfolgreicher zu sein. Dieses Buch verrät, wie.

Natürlich kann nicht alles im Job danach beurteilt werden, ob es Spaß macht: Wir müssen Unternehmensregeln befolgen, Entscheidungen von Vorgesetzten akzeptieren und uns mit Kollegen arrangieren. Lediglich unseren Schreibtisch aufzuräumen reicht nicht aus, damit alles im Job reibungslos funktioniert. Wir können nur dann Freude bei der Arbeit empfinden, wenn wir all ihre Facetten in Ordnung gebracht haben: Dazu zählen auch E-Mails, digitale Daten, spezifische To-dos und Meetings.

Hier kommt mein Co-Autor Scott ins Spiel. Als Organisationspsychologe und Professor an der Wirtschaftswissenschaftlichen Fakultät der Rice University forscht Scott an vorderster Front darüber, was ein befriedigendes und freudvolles Berufsleben ausmacht. Seine Arbeit umfasst ein breites Themenspektrum, u.a. geht er der Frage nach, wie man sein Berufsleben positiver und sinnvoller gestalten kann, effizienter und produktiver wird und besser Probleme löst. Sein Bestseller *Stretch* basiert auf den Ergebnissen dieser Forschung und zeigt auf, wie wir Erfolg und

Zufriedenheit im Beruf erreichen können, indem wir unsere vorhandenen Ressourcen nutzen – seien es bestimmte Fertigkeiten, spezifische Kenntnisse oder bereits verfügbare Arbeitsutensilien. Wenn es darum geht, mehr Freude in den Berufsalltag zu bringen, ist Scott also der Experte schlechthin.

In dem hier vorliegenden Buch stellt er aktuelle wissenschaftliche Forschungsergebnisse zum Aufräumen vor und ergänzt sie durch praktische Übungen, mit deren Hilfe man die immateriellen Aspekte seines Jobs ordnen kann.

In Kapitel 1 präsentieren wir Zahlen und Fakten zum Aufräumen, die Sie mit Sicherheit motivieren werden. In Kapitel 2 und 3 beschreiben wir, wie Sie Ihren Arbeitsbereich aufräumen. In Kapitel 4 bis 9 geht es darum, Ordnung und Struktur in digitale Daten, Zeitmanagement, Entscheidungsfindung, Netzwerke, Meetings und Teams zu bringen. Kapitel 10 befasst sich damit, wie die positiven Effekte des Aufräumens in Ihrer Firma potenziert werden können. Das letzte Kapitel geht über das Aufräumen hinaus: Hier finden Sie konkrete Vorschläge, wie Sie Ihrer Arbeit noch mehr Freude entlocken können, und Anregungen, welche Einstellung und welche Vorgehensweisen einen beschwingten Berufsalltag garantieren. In diesem Kapitel berichte ich außerdem von meinen eigenen Erfahrungen, die Sie hoffentlich zum Nachdenken darüber inspirieren, was Sie selbst für ein glückliches Arbeitsleben tun können.

Wir hoffen, dass dieses Buch für Sie der Schlüssel zu einem freudigen Berufsleben werden wird.

## Marie Kondo

### Kapitel 1

# Warum aufräumen?

**W**as fällt Ihnen als Erstes ins Auge, wenn Sie montagsmorgens das Büro betreten?

Für viele ist es ein mit Papierbergen überladener Schreibtisch, zu denen sich unzählige Büroklammern, ungeöffnete Briefe (*wann sind die noch mal angekommen?*), ungelesene Bücher und ein mit Post-its zugespflasterter Rechner gesellen. Unter dem Schreibtisch stapeln sich Werbegeschenke von Kunden. Sicherlich stoßen die meisten Menschen bei diesem Anblick einen tiefen Seufzer aus und fragen sich, wie es ihnen gelingen soll, in so einem Chaos jemals etwas zu erledigen.

Aki, eine Angestellte in einem Maklerbüro, gehörte zu denen, die unter ihren zugemüllten Schreibtischen leiden. Auch wenn ihrer eher klein war (seine Arbeitsfläche war nur etwa eine Armspanne breit, und er hatte nur drei Schubladen), konnte sie nie etwas finden.

Vor jedem Meeting suchte sie erst mal hektisch nach ihrer Brille, ihrem Kugelschreiber oder einem Aktenordner. Oft genug musste sie die benötigten Unterlagen noch einmal ausdrucken, weil sie sie nicht finden konnte. Sie war das Chaos leid und beschloss immer wieder aufs Neue, endlich Ordnung auf ihrem Schreibtisch zu schaffen – aber nach Büroschluss war sie dann zu erschöpft, verschob das Aufräumen auf «morgen» und stapelte alle benutzten Dokumente auf einer Seite des Schreibtisches, bevor sie nach Hause ging. Am nächsten Tag musste sie

den Stapel erst mal durchwühlen, bis sie die Unterlagen gefunden hatte, die sie brauchte. Wenn sie dann endlich mit der Arbeit anfangen konnte, war sie bereits erschöpft. «Es war total deprimierend, an diesem chaotischen Schreibtisch zu sitzen», erklärte sie mir – und ihr ungutes Gefühl hatte seine Berechtigung.

Verschiedene Studien haben ergeben, dass Unordnung uns in vielerlei Hinsicht mehr Energie kostet, als wir gemeinhin annehmen. Eine Umfrage unter tausend erwachsenen amerikanischen Erwerbstätigen ergab, dass neunzig Prozent von ihnen der Ansicht waren, Unordnung habe einen negativen Einfluss auf ihr Leben. [1] Sie vermindere die Produktivität, Sorge für eine negative Denkweise, geringe Motivation und ein getrübtetes Glücksempfinden.

Unordnung wirkt sich außerdem nachteilig auf die Gesundheit aus. Laut einer von Wissenschaftlern an der UCLA durchgeführten Studie erhöht sich der Cortisolspiegel (Cortisol ist ein wichtiges Stresshormon), wenn man von zu viel Kram umgeben ist. [2] Ein chronisch erhöhter Cortisolspiegel kann uns anfällig für Schlaflosigkeit, Depressionen und andere psychische Störungen machen und Erkrankungen des Herz-Kreislauf-Systems, Bluthochdruck und Diabetes befördern.

Außerdem haben neueste psychologische Forschungen ergeben, dass ein chaotisches Umfeld negative Effekte auf unser Gehirn hat. [3] Es ist dann so damit beschäftigt, die vielen unterschiedlichen Sinneseindrücke zu verarbeiten, dass wir uns nicht mehr auf das konzentrieren können, was wir eigentlich gerade erledigen wollen, z.B. die Arbeit auf unserem Schreibtisch in Angriff nehmen oder mit anderen kommunizieren. Wir fühlen uns abgelenkt, gestresst, und unsere Entscheidungsfähigkeit ist beeinträchtigt. Anscheinend ist Chaos ein Magnet für Unglück. Menschen wie ich, die beim Anblick eines unordentlichen Zimmers ganz aufgeregt werden und am liebsten sofort anfangen aufzuräumen, bilden Studien zufolge tatsächlich die Ausnahme.

Unordnung wirkt sich nicht nur auf uns als Einzelperson negativ aus, sondern auch auf das Geschäftsleben an sich. Haben Sie selbst nicht schon Stunden damit verbracht, im Büro nach etwas zu suchen? Oder es sogar

unauffindbar verlegt? Fast die Hälfte aller Büroangestellten berichtet, dass sie einmal pro Jahr bei der Arbeit etwas Wichtiges verlegten [4] : Aktenordner, Taschenrechner, USB-Sticks, Laptops oder Handys waren darunter. Verlorene Dinge zu ersetzen ist nicht nur kostspielig und verursacht emotionalen Stress, sondern es produziert auch unnötigen Abfall, der der Umwelt schadet. Das größte Manko ist jedoch die verlorene Zeit, die man mit der Suche nach dem Gegenstand verschwendet. Den Forschungsergebnissen zufolge verbringen wir mit der Suche nach verschwundenen Dingen durchschnittlich eine Arbeitswoche pro Jahr. Auf vier Jahre gerechnet, ergibt das einen vollen Monat. Allein in den Vereinigten Staaten beläuft sich diese Produktivitätseinbuße auf etwa 89 Milliarden US-Dollar pro Jahr – mehr als das Doppelte der Gewinne der fünf größten Unternehmen der Welt.

Diese Zahlen sind schwindelerregend hoch und ihre Brisanz nicht wegzudiskutieren: Die Auswirkungen von Unordnung können verheerend sein. Doch es besteht kein Anlass zur Sorge, denn all diese Probleme können durch Aufräumen gelöst werden.