

# IHR ARBEITSPLATZ

## CHECKLISTE

### Anforderungen | Umfang | Besonderheiten

Viele abgebrochene Versuche, eine Abschlussarbeit zu schreiben, beginnen mit den Worten „...*ich muss noch eben rasch...*“. und dann folgt eine Fülle von Hindernissen, die Sie sich selbst in den Weg legen:

- Wenn ich sieben verschiedenfarbige Textmarker gekauft habe,
- wenn ich hinter dem Computer Staub gewischt habe,
- wenn ich Großmutter im Heim besucht habe (denn schließlich werde ich sie eine Weile nicht sehen, während ich schreibe), wenn . . .

Wenn das Wörtchen wenn nicht wäre. Das alles ist Quatsch, denn Sie können jederzeit und an fast jedem Ort ein Stück Papier in der Hand halten und mit Ihren Augen lesen. Im besten Fall haben Sie noch einen Stift nebst Zettel dabei, um sich Notizen zu machen.

Sie müssen nicht notwendigerweise immer nur an einem perfekt aufgeräumten Schreibtisch vor einem Computermonitor sitzen, um produktiv zu sein. Allerdings ist der abgeschiedene – oder zumindest ruhige - **Arbeitsplatz** eine schöne Voraussetzung. Sie können

- Zuhause einen eigenen Bereich nur dafür reservieren, Ihre Unterlagen und Literatur zu stapeln, so dass nicht alles in der Wohnung rumfliegt
- Im Büro ein Regal freiräumen für Ihr Material (oder Ihren Chef fragen, ob Sie einen eigenen Raum bekommen)
- In einer Bibliothek erkundigen, wie Sie an die heißbegehrten Arbeitsplätze kommen, für die es teilweise wirklich lange Wartelisten gibt
- Sich in einem Arbeitsraum (Stichwort Workspace oder Coworking) einmieten

Was auch immer Sie tun, sorgen Sie dafür, dass es genügend Platz gibt, um Ihre Unterlagen, Bücher und Kopien übersichtlich abzulegen und einen Schreibtisch, auf den neben Ihrem Computer auch noch die jeweils notwendige Literatur passt.

## SUMMARY

**Anfangen können Sie immer**

**Ruhe und Ordnung sind toll!**

**Sorgen Sie für einen eigenen Bereich**

**Denken Sie darüber nach, sich einen externen Arbeitsplatz zu organisieren**

(z. B. [www.coworking.de](http://www.coworking.de))

