



Wegweiser zum Wesentlichen Nr.18

Die Kraft der Ordnung September 2008

mit diesem Rundbrief möchte ich Ideen und Impulse weitergeben, die mir persönlich geholfen haben - zum Nachdenken, zum Ausprobieren, zum Weitersagen,

Frühere Ausgaben des Wegweiser finden Sie auf meiner Internetseite unter „Wegweiser“.

Wenn Sie dafür keine Verwendung haben: bitte kurze Benachrichtigung an info@asslaender.de

Inhalt

1. Aus der Praxis für die Praxis: Die Kraft der Ordnung
 2. Praxis –Tipp
 3. Für Sie gelesen
 4. Aktuelle Termine
 5. Für Sie aufgelesen
 6. Logisches Denken
- ©...nur zum privaten Gebrauch

1. Die Kraft der Ordnung

Ordnung halten, sein Zimmer ordentlich aufräumen, die Hausaufgaben ordentlich machen. Manchen klingen solche Sätze noch als Mahnung oder Kritik aus Kindertagen im Ohr. – Wir haben als Kinder dann entgegengesetzt: Wer aufräumt ist nur zu faul zum Suchen. Wenn wir aber Leute beobachten, die keine Ordnung halten und ständig etwas suchen, den Autoschlüssel, den Geldbeutel,...., dann sehen wir wie viel Stress mit der Unordnung verbunden ist, wie viel Zeit dabei vergeudet wird. Wir sehen auch das Leid, das dabei entstehen kann. Wie viel einfacher ist das Leben, wenn wir Ordnung halten, wenn die Dinge ihren Platz haben und dort immer auch gefunden werden. Aber auch ein geordneter Tagesablauf mit festen Pausen und einer klaren Struktur erleichtert das Leben und reduziert Stress.

Den hohen Wert der Ordnung können Sie auch am Sprachgebrauch ablesen. Wie oft haben Sie schon diese Sätze gehört oder selbst ausgesprochen:

- ist alles in Ordnung?
- das ist ordentlich gemacht
- jemand kommt aus geordneten Verhältnissen
- der guten Ordnung halber...

oder ähnliches.

Wir verbinden mit dem Begriff Ordnung die Vorstellung von Richtigkeit, Stimmigkeit und Wohlgefühl. Eine gute Ordnung erleben wir als Grundlage für menschliches Zusammensein und für effektives Wirken. Offensichtlich haben wir ein Bauchgefühl für Ordnung. In der Unordnung fühlen wir uns nicht wohl und suchen, manchmal unbewusst, nach der richtigen Ordnung. Wenn um uns alles geordnet ist, oder wenn wir die Dinge ausreichend geordnet haben, fühlen wir uns wohl und kommen in unsere Kraft.

Auch in Kursen mit Systemaufstellungen erleben die Beteiligten die zentrale Bedeutung von Ordnung. Dabei werden Menschen im Raum positioniert oder stellen sich selbst auf einen Platz, so dass ein Bild von einer Familie oder einem Arbeitsteam entsteht. Nun können die Personen am jeweiligen Platz spüren, ob sie sich dort wohl fühlen. Dabei erleben die Beteiligten, wenn sie in der richtigen Ordnung stehen, dass sie sich wohl fühlen. Umgekehrt, wenn die Ordnung verletzt ist, geht es ihnen an ihrem Platz nicht so gut.

In den 15 Jahren, in denen ich Probleme und Fragen im systemischen Kontext bearbeite, zeigte sich immer wieder, dass Lösungen erst dann gefunden werden können, wenn die richtige Ordnung hergestellt ist. Das meint zum einen, dass jeder den richtigen Platz gefunden hat und zum anderen, dass jeder innerhalb des Kontextes, also innerhalb aller Rahmenbedingungen, gesehen und gewürdigt wird.

2. Praxistipp:

1. Ordnung im Alltag, besonders am Schreibtisch ist ein Segen, den Sie sich gönnen sollten. Planen Sie jede Woche, evtl. auch in größeren Abständen einen Org-Termin „O“, oder einen Aufräumtermin „Au“ in Ihren Terminkalender ein. Arbeiten Sie dabei endgültig: Was gehört in den Müll, was in die Ablage, was in die Wiedervorlage? Geben Sie diesem Termin eine hohe Priorität. Sein Nutzen ist gewaltig.
2. Ordnen Sie Ihren Tag: Beginnen Sie jeden Tag mit einer guten, sorgfältigen Planung. Verschaffen Sie sich erst einen Überblick bevor Sie anfangen. Arbeiten Sie mit einem Planungssystem, das Ihnen Freude macht und an das Sie sich auch halten. (Im Haus Benedikt biete ich dazu ein Seminar an: Zeit für das Wesentliche)
3. Entwickeln Sie eine feste Tagesstruktur, die Sie weitgehend einhalten. Dazu gehören Pausen, soweit wie möglich ein fester Ablauf, bei dem gleiche Tätigkeiten wenn möglich immer zur gleichen Zeit erledigt werden.
4. In die Meisterklasse steigen Sie auf, wenn Sie Zeiten für Stille, für Meditation und persönliche Übungen für sich einplanen. Die richtige Ordnung eines Tages besteht aus ora et labora (bete und arbeite). Dieser Wechsel ist wichtig. Nach außen gerichtet als gestalten, machen, tun und als Gegenpol der Weg nach Innen, lauschen, still werden, innehalten.

5. Weitreichende Entscheidungen, schwierige Situationen, können im Kontext, innerhalb größerer Zusammenhänge bearbeitet werden, um sie in die richtige Ordnung zu führen. Überlegen Sie, welche Folgen eine Fehlentscheidung oder das Nicht-lösen eines Problems nach sich zieht. Widmen Sie dann diesem Thema die angemessene Zeit, evtl. auch unter Einbeziehung professioneller Hilfe, wie sie z.B. mit Systemaufstellungen möglich ist.

Das bekommen Sie dafür:

Wenn „alles in Ordnung“ ist, dann sind wir stressfrei und haben unsere Ressourcen, besonders unsere Kreativität voll zur Verfügung. Wir fühlen uns wohl und haben Freude an unserem Tun. Menschen, die „in Ordnung“ sind, wirken auf andere heilsam und wohltuend, als Führungskraft werden Sie geachtet und geschätzt. – Stellen Sie diese innere und äußere Ordnung immer wieder her um in Ihre Kraft zu kommen.

3. Für Sie gelesen:

Silvia Ostertag, Erleuchtung und Alltag, Herder 2008, Taschenbuch € 8,95

Die Zenmeisterin (Roshi) Ostertag, die im Allgäu ein eigenes Bildungszentrum betreibt, gibt sehr anschaulich Antworten auf Fragen von Michael Seitlinger zur Meditationspraxis. Es geht um Themen, die nicht nur Zenschüler, sondern auch alle an Meditation Interessierte, bewegt: Was ist Erleuchtung? Die Übung im Alltag. Was geschieht beim Meditieren? U.a. Wer bereits Meditationserfahrung hat, wird so manche Aha-Erlebnisse haben und sich mit seinen Schwächen und Defiziten leichter aussöhnen. Für Interessierte kann das Buch einen Einblick geben und den wertvollen Impuls setzen, es mit Meditation einmal zu probieren, am besten in einem Einführungskurs mit kompetenter Anleitung. Die Empfehlungen und Erläuterungen kommen aus einem berufenen Mund, aus der Erfahrung von vielen Kursen mit Anfängern und Fortgeschrittenen und machen Lust auf Zen. Ich habe die 160 Seiten an einem Stück gelesen und dabei mich und meine Übungspraxis wiedergefunden.

4. Aktuelle Termine:

Seminare mit P. Anselm Grün (Haus Benedikt, Würzburg)

Mo. 15.09. – Mi. 17.09.2008 Menschen führen – Leben wecken

Mo. 26.01. – Mi. 28.01.2009 Spirituell führen

Mo. 23.03. – Mi. 25.03.2009 Zeit für das Wesentliche

Seminare im Haus Benedikt, Würzburg

Mo. 02.02. – Mi. 04.02.2009 Curriculum – Führen und geführt werden Teil 1

Mo. 20.04. – Mi. 22.04.2009 Was macht das Geld?
(mit Schwerpunkt Systemaufstellungen)

Aufstellungsseminare (Hotel Ratskeller, Veitshöchheim)

Do. 27.11. – Sa. 29.11.2008 Konflikte als Erkenntnisquellen

Do. 15.01. – Sa. 17.01.2009 Positionen klären

Fortbildung Organisationsaufstellungen (Hotel Ratskeller, Veitshöchheim)

Do. 20.11. – Sa. 22.11.2008 Aufbau-seminar für zertifizierte Aufsteller

Do. 30.04. – So. 03.05.2009 Intensivseminar I: Grundlagen

Familienaufstellungen mit Birgit Knegendorf (Hotel Ratskeller, Veitshöchheim)

Fr. 10.10. - Sa. 11.10.2008 Familienaufstellungen

Fr. 05.12. - Sa. 06.12.2008 Familienaufstellungen

Qi Gong (Leitung Regina Assländer) (Haus Benedikt, Würzburg)

Do 09.10. (18.00 Uhr) – So. 12.06.2008 (13.00 Uhr)

Würzburger Gesprächskreis - systemische Unternehmensführung
(Falkenhaus (am Markt)), Würzburg)

Di. 07.10.2008 (19.00 - 21.00 Uhr) Konflikte als Erkenntnisquellen

Der Abend ist kostenfrei, Anmeldung ist erwünscht.

Fortbildung Organisationsaufstellungen in Österreich

In Österreich biete ich gemeinsam mit österreichischen Kolleginnen ein 6-teiliges Curriculum an – Start 4.12.2008

FORMOSA (Fortbildung in Management und Organisationsaufstellungen)

Näheres unter www.noa.or.at

Das neue Kursprogramm „Führen und geführt werden“ vom Haus Benedikt, dem Stadtkloster der Mönche von Münsterschwarzach finden Sie aktuell unter www.haus-benedikt.net

Weitere Seminare und mehr Information unter www.asslaender.de

nähere Auskünfte bei Frau Müller unter 09367/9820018 und buero@asslaender.de

5. Für Sie aufgelesen:

Glück ist nicht das zu bekommen, was man will.
Glück ist das zu genießen, was man hat. (unbekannt)

6. Logisches Denken:

Seit dem Altertum ist bekannt, dass alle Athener klug (1) und alle Spartaner heldenmütig (2) sind. Außerdem ist bekannt, dass ein profundes Misstrauen zwischen beiden Städten herrscht, so dass doppelte Stadtbürgerschaften ausgeschlossen sind (3). Unser nach Griechenland entsandter Forscher war neulich zu Gast bei einer Konferenz. Mit Ausnahme unseres Forschers stammte jeder der Anwesenden aus einer der beiden Städte (4).

Der Forscher kam ins Gespräch mit den Herren Diogenes, Platon und Euklid. Mit ihren berühmten Vorbildern hatten diese nur den Namen gemein. Die Herren zogen kräftig übereinander vom Leder. Euklid sagte: "Wenn Platon Spartaner ist, dann ist Diogenes feige!" (5) - Platon behauptete: "Diogenes ist auch dann eine Memme, wenn Euklid Spartaner ist!" (6) "Wenn Diogenes allerdings Athener ist, dann ist Euklid ein Waschlappen!" (7) - Worauf sich Diogenes den Bart glatt strich und postulierte: "Wenn Platon Athener ist, dann ist Euklid ein Dummkopf!" (8)

Bei aller Spitzzüngigkeit blieben die drei Herren mit ihren Behauptungen bei der Wahrheit. Wer kommt aus welcher Stadt?

Auflösung des letzten Rätsels:

$$2 + 2 + 2 = 6$$

$$3 * 3 - 3 = 6$$

$$4 + 4 - \sqrt{4} = 6$$

$$5 + \frac{5}{5} = 6$$

$$6 + 6 - 6 = 6$$

$$7 - \frac{7}{7} = 6$$

$$\sqrt[3]{8} + \sqrt[3]{8} + \sqrt[3]{8} = 6$$

$$\sqrt{9} * \sqrt{9} - \sqrt{9} = 6$$

Bei „8“ ist die dritte Wurzel zu ziehen, bei „4“ und „9“ die Quadratwurzel.

©...nur zum privaten Gebrauch

alle Rechte bei Dr. Friedrich Assländer, Würzburg
Weitergabe unter Angabe der Quelle (Autor plus Internetseite) erwünscht
gewerbliche oder firmeninterne Nutzung der Texte nach Rücksprache

Dr. Friedrich Assländer, Michael Brand Str. 25, 97078 Würzburg
Tel.0931/2877015 Fax 0931/2877016 www.asslaender.de

Nähere Auskünfte zu meinen Seminaren gibt gerne Frau Müller 09367/9820018 und
buero@asslaender.de

Wenn Sie diesen `Wegweiser zum Wesentlichen` Bekannten oder Kollegen zukommen lassen wollen,
oder nicht mehr beziehen möchten, bitte ich um kurze Benachrichtigung an: info@asslaender.de