**TÜV Rheinland: Schreibtisch aufräumen senkt den Stress bei der Arbeit**

8. Januar: „Räume-Deinen-Schreibtisch-auf“-Tag / Ein aufgeräumter Schreibtisch fördert Produktivität und Gesundheit / Tipps für mehr Ordnung / Arbeitspsychologische Beratung für Unternehmen: [www.tuv.com/abo-psychologie](http://www.tuv.com/abo-psychologie)

Köln, 8. Januar 2024. Der Schreibtisch versinkt im kreativen Chaos? Am 8. Januar lädt der „Räume-Deinen-Schreibtisch-auf“-Tag dazu ein, das Chaos zu ordnen. Eine gute Idee, denn ein überfüllter Schreibtisch wirkt sich oftmals negativ auf die Arbeit aus. Diplom-Psychologin Iris Dohmen von TÜV Rheinland berät Unternehmen im Hinblick auf betriebspsychologische Fragestellungen und gibt Tipps zu den Themen Ordnung und Struktur.

**Ordnung fördert das Wohlbefinden**

„Gegenüber Kolleginnen und Kollegen, Führungskräften sowie Kundinnen und Kunden ist der Schreibtisch eine Visitenkarte. Sie können das Chaos negativ wahrnehmen und als Müdigkeit, Resignation und Orientierungslosigkeit deuten“, erklärt Iris Dohmen, die als Psychologin bei TÜV Rheinland Unternehmen und Organisationen verschiedener Branchen zu [betriebspsychologischen Fragestellungen](http://www.tuv.com/abo-psychologie) berät. „Ein aufgeräumter Schreibtisch wirkt nicht nur organisierter. Er steigert auch die Produktivität und reduziert Stress, indem zum Beispiel Unterlagen zur Hand und Termine übersichtlich sortiert sind. Die Arbeit geht koordinierter und schneller von der Hand und die Motivation steigt.“ Darüber hinaus gebe es sogar Studien, die besagen, dass das Management Mitarbeitende bevorzugt, die an einem aufgeräumten Schreibtisch arbeiten. Aufgeräumte Arbeitsflächen sind zudem einfach sauber zu halten. Das verbessert die Hygiene und schützt die Gesundheit – nicht nur in der Erkältungszeit. Sogar vor Unfällen kann ein ordentlicher Schreibtisch schützen, da es keine umstürzenden Papierstapel gibt und auch die Tasse mit einem Heißgetränk sicher steht.

**Aufräumen leicht gemacht**

„Der erste Schritt zu mehr Ordnung ist konsequentes Aussortieren. Alles, was nicht oder nicht mehr benötigt wird, wird entsorgt oder zum späteren Entsorgen beiseite geräumt. Das bedeutet nicht, dass alle persönlichen Gegenstände vom Schreibtisch verschwinden müssen. Ausgewählte Bilder oder Utensilien unterstützen das Wohlbefinden am Arbeitsplatz und geben ihm eine persönliche Note“, erläutert Dohmen. Ein Foto vor und nach dem Aussortieren zeigt eindrücklich den Unterschied. Um diesen Zustand zu erhalten, können Menschen, die am Schreibtisch arbeiten, das Aufräumen routinemäßig in ihren Tagesablauf integrieren – beispielweise als letzten Aufgabenpunkt während des Rechnerherunterfahrens.

**Über den Schreibtischrand denken: Wie Organisationstechniken die Arbeit erleichtern**

Ist die Grundordnung geschaffen, sorgen Beschriftungen auf Arbeitsmaterialien und feste Plätze für Arbeitsmittel wie Locher für Übersicht. Feste Regeln für die Bearbeitung von Aufgaben und Unterlagen unterstützen die Standardisierung von Arbeitsprozessen. Im nächsten Schritt gilt es, die Auswahl an Arbeitsmitteln nochmals zu prüfen und dem tatsächlichen Bedarf anzupassen. Ein Notizbuch ersetzt Klebezettel und ein digitaler oder klassischer Kalender tritt an Stelle einer Zettelwirtschaft. „Die meisten Beschäftigten arbeiten in Teams zusammen. Dann ist es wichtig, Regeln für die Bearbeitung von Aufgaben und die Kommunikation festzulegen. Unsere Psychologinnen und Psychologen beraten Unternehmen bei Fragen zur Führung und Organisation von Teams und bieten verschiedene Formate wie Workshops und Vorträge an. Spielen Fragen der Arbeitsmedizin oder Arbeitssicherheit eine Rolle, unterstützen uns Kolleginnen und Kollegen aus diesen Fachbereichen von TÜV Rheinland“, betont Dohmen.

Unternehmen und Beschäftigte können sich unter folgendem Link über das Angebot zur Arbeitsmedizin von TÜV Rheinland informieren: [www.tuv.com/abo-psychologie](http://www.tuv.com/abo-psychologie)

***Über TÜV Rheinland***

*Sicherheit und Qualität in fast allen Wirtschafts- und Lebensbereichen: Dafür steht TÜV Rheinland. Das Unternehmen ist seit mehr als 150 Jahren tätig und zählt zu den weltweit führenden Prüfdienstleistern. TÜV Rheinland hat mehr als 20.000 Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter in über 50 Ländern und erzielt einen Jahresumsatz von rund 2,3 Milliarden Euro. Die hoch qualifizierten Expertinnen und Experten von TÜV Rheinland prüfen rund um den Globus technische Anlagen und Produkte, begleiten Innnovationen in Technik und Wirtschaft, trainieren Menschen in zahlreichen Berufen und zertifizieren Managementsysteme nach internationalen Standards. Damit sorgen die unabhängigen Fachleute für Vertrauen entlang globaler Warenströme und Wertschöpfungsketten. Seit 2006 ist TÜV Rheinland Mitglied im Global Compact der Vereinten Nationen für mehr Nachhaltigkeit und gegen Korruption. Website:* [www.tuv.com](http://www.tuv.com)

***Über TÜV Rheinland Arbeitsmedizinische Dienste***

*Die TÜV Rheinland Arbeitsmedizinischen Dienste (AMD) betreiben als Tochterunternehmen der TÜV Rheinland Group bundesweit arbeitsmedizinische Zentren und beraten Betriebe hinsichtlich Arbeitsschutz und Arbeitsmedizin. Rund 840 Fachärzt:innen, Fachkräfte für Arbeitssicherheit, Psycholog:innen, Arbeitsmedizinische Assistent:innen, Gesundheitsmanager:innen und Berater:innen setzen sich dafür ein, Risiken und Gefahrenpotenziale in Unternehmen zu verringern und die physische wie psychische Gesundheit zu schützen. Damit gehören die AMD zu einem der größten Anbieter für arbeitssicherheits- bzw. arbeitsmedizinische Dienstleistungen in Deutschland. Ging es beim Arbeitsschutz lange nur um die technische Vermeidung von Arbeitsunfällen, so kümmern sich die AMD heute zunehmend um die ganzheitliche Prävention und Gesundheitsvorsorge.*

*\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_*

Ihr Ansprechpartner für redaktionelle Fragen:

Pressestelle TÜV Rheinland, Tel.: +49 2 21/8 06-21 48

Die aktuellen Presseinformationen sowie themenbezogene Fotos und Videos erhalten Sie auch per E-Mail über [contact@press.tuv.com](mailto:contact@press.tuv.com) sowie im Internet: [www.tuv.com/presse](http://www.tuv.com/presse)