



Behält im Chaos den Überblick: Ilka Jeschke ordnet für Privatleute Unterlagen.

Foto: Klaus Haag

Unordnung drückt auf die Psyche

Die Münchnerin Ilka Jeschke sortiert professionell Unterlagen

VON SYLVIE-SOPHIE SCHINDLER

Ilka Jeschke glaubt, dass es am Sternzeichen liegt. „Ich bin Jungfrau, und die sind ja bekanntlich ordentliche Menschen“, sagt die 57-Jährige. Wenn sich Aktenberge auf dem Schreibtisch türmen und sich Rechnungen in den Ablagen stapeln, wenn andere kapitulieren und die Hände über dem Kopf zusammenschlagen, dann krepelt Ilka Jeschke erst recht die Ärmel hoch: Seit zwei Jahren arbeitet Ilka Jeschke als „Bürochaos-Managerin“.

Es sind vor allem ältere Menschen, die bei ihr anrufen. Weil der Ehepartner gestorben ist oder der Umzug in ein Altenheim bevorsteht. Und die Akten, die sich in mehr als 40 Jahren angesammelt haben, neu geordnet werden müssen.

Es melden sich aber auch Handwerker, die sich abends nach der Arbeit nicht auch noch an den Schreibtisch setzen wollen. Oder Selbstständi-

ge, die nach sinnvollen Ordnungssystemen suchen.

Die Geschäftsidee wurde aus der Not heraus geboren. 2001, nach 21 Jahren, verlor Ilka Jeschke ihre Stelle als Chefsekretärin bei einem Kinderbuchverlag. Auf die „betriebsbedingte Kündigung“ folgte Arbeitslosigkeit und eine aufreibende Suche nach einem neuen Job. Ilka Jeschke

„Ordnung ist das halbe Leben“

schrub 120 Bewerbungen, meldete sich bei 25 Personalvermittlungsagenturen an. Es hagelte Absagen. „Man wollte wohl nur junge Arbeitskräfte“, sagt Ilka Jeschke.

Jetzt erst recht, dachte sie sich. Weil Ordnung in ihrem Freundeskreis immer wieder Thema war und viele jammernten, dass sie Probleme damit hätten, entwickelte Ilka Jeschke ein Konzept, das Ab-

hilfe schaffen sollte. Die Idee überzeugte auch das Münchner Büro für Existenzgründungen und die Agentur für Arbeit. Ilka Jeschke erhielt Überbrückungsgeld, Schulungen und Seminare.

Den Spruch „Ordnung ist das halbe Leben“ hält Ilka Jeschke für gar nicht so verkehrt: „Viele suchen stundenlang nach Unterlagen und verschwenden damit unnützlich ihre Zeit.“ Rund sechs Wochen pro Jahr verbringe beispielsweise ein Sachbearbeiter mit der Suche nach Unterlagen. Mit mehr Übersichtlichkeit wäre viel Zeit gespart, es könne wieder effizienter gearbeitet werden.

Um ein Privatbüro wieder auf Vordermann zu bringen, dauert es im Schnitt drei Tage à sechs Stunden, die Stunde kostet 35 bis 45 Euro. Danach wissen die Kunden, sich auch alleine weiterzuhelfen, sind vertraut mit den Ordnungssystemen, die Ilka Jeschke ihnen gezeigt hat.

Hat die Bürochaos-Managerin erstmal Ordnung gemacht, atmen die Kunden erleichtert auf. „Unordnung drückt auf die Psyche“, sagt Ilka Jeschke.

Häufig schlägt Ilka Jeschke vor, erstmal rund 50 Prozent aller Unterlagen wegzuworfen. Vieles, was sich angesammelt hat, sei ohnehin unbrauchbar. „Manche Leute heben unreflektiert alles auf, heften sogar Werbung ab.“

Natürlich gebe es auch Sachen, an denen man hängt. Neulich ist ihr beim Ordnen ein Wehrmarchausweis in die Finger gekommen, ein Erinnerungsstück einer alten Dame an ihren verstorbenen Mann. „Erinnerungen“, sagt sie, „machen aber die wenigste Unordnung.“

■ Weitere Informationen unter Telefonnummer 089/99884572 oder im Internet unter www.buerochaos-management.de •