

Alles im Griff

NWZ-Beilage 'Erfolgreiche Unternehmerinnen 2010', Samstag 5. Juni 2010

ORDNUNG...

- unterstützt und entlastet den täglichen Arbeitsprozess
- macht frei für andere Aufgaben und Entwicklungsprozesse
- verspricht schnelles Auffinden von Unterlagen und Gegenständen
- verbessert die Zusammenarbeit im Team und die Arbeitseffektivität
- lädt ein und macht zufrieden
- spart unnützes Suchen, Raum und Geld
- schenkt Zeit für Familie, Freizeit und Urlaub
- steigert die Lebensfreude

Voll und ganz in ihrem Metier:

Wenn Bettina Ebert Ordnung schafft, werden zunächst die Papiere gesichtet.

Das Telefon klingelt, die E-Mails nehmen überhand und ganz dringend benötigt werden die Unterlagen zum neuen Projekt. Jetzt heißt es gelassen bleiben und eines nach dem anderen erledigen. Kein Problem, wenn alles an seinem Platz liegt. Viele Menschen jedoch verbringen zahlreiche Stunden ihres Lebens mit Suchen – auch nach wichtigen Unterlagen. Ein nicht zu unterschätzender Stressfaktor, den man aber mit professioneller Hilfe in den Griff bekommen kann. Eine Aufgabe, die sich Bettina Ebert vor sechs Jahren zum Beruf gemacht hat. ‚inOrdnung‘ heißt ihr noch recht junges Unternehmen, das u.a. bei Firmen, Existenzgründern und Privatpersonen klar Schiff macht.

„Die ersten drei Jahre waren schon manchmal hart“, erinnert sich Bettina Ebert. Doch inzwischen hat sie sich in Oldenburg und der Umgebung einen Namen gemacht – hauptsächlich durch Mundpropaganda. Kein Wunder, stimmen bei der sympathischen Oldenburgerin die kreative Idee und der berufliche Hintergrund doch tadellos überein und führen so zum Erfolg. „Mir macht das Arbeiten mit Papier und PC Spaß, besonders das strukturierte Sortieren und Verstauen“, erklärt die 49-Jährige, die fünfzehn Jahre in der Verwaltung tätig war und fast ebenso lange als Erzieherin. Nach ihrem Umzug von Hessen in den Norden und sechsjähriger leitender Tätigkeit in der Pädagogik kam die Idee zu ‚inOrdnung‘ mit einem in Oldenburg völlig neuen Konzept. Eine neue berufliche Herausforderung war ihre Vision, die zunächst als Ich-AG mit gezielter einjähriger Vorbereitung und nun als eigenständiges kleines Unternehmen Wirklichkeit geworden ist. „Es ist eine sehr gute Kombination von meinem Faible für Ordnung und meiner Liebe zu Menschen.“

Wenn Bettina Ebert ein neues Projekt beginnt, wird dies in gemeinsamen Gesprächen vorbereitet. Keine Frage – das Ordnung schaffen in oft sehr persönlichen Bereichen anderer Menschen erfordert viel

Sensibilität. „Die meisten Kunden treffe ich an dem Punkt, an dem sie etwas erneuern, optimieren oder erweitern wollen.“ Also werden Ziele formuliert, Umsetzungsstärke mobilisiert und die vorhandenen Strukturen und Vorlieben beim neuen Büro- und Selbstmanagement berücksichtigt. Gemeinsam werden Plätze für Schreibtisch, Regal oder Ablage definiert und das benötigte Material bestimmt. „Ich bin der Kapitän, und Frau Ebert ist der Steuermann“, sagte einmal ein Kunde zu Bettina Ebert, die sich auch über Berufsbezeichnungen wie Ordnungsfee, Aufräummanagerin und Bürocoach freuen kann. Ob in gewerblichen Büros, Archiven, privaten Räumlichkeiten oder in Projekt- und Zeitplänen – kreativ und Lösungsorientiert ist sie unterwegs und bringt System. „Ja, und manchmal sieht es schon ganz ordentlich aus, aber bei den Menschen selbst steht eine Veränderung an“, sagt Bettina Ebert, deren zusätzlicher Schwerpunkt das Coachen ist. (jül)

GUT ORGANISIERT VON ANFANG AN

Zu den Kunden von Bettina Ebert gehören viele Existenzgründer und Freiberufler. Ihnen empfiehlt sie, sich bereits vor dem Start Unterstützung in Sachen Büroorganisation zu holen. „Eine passende Struktur von Anfang an wächst mit den Aufgaben, macht effektives Arbeiten möglich und lässt genug Energie für die neue Herausforderung.“ Aber aufgepasst: Sortieren und ordnen kann Spaß machen und macht den Blick auf Ihre Ziele frei! -> @ Mehr Infos unter www.inordnung-ol.de