

# Die Frühlingsgefühle für den Frühjahrsputz im Büro nutzen...

Nordwest-Zeitung Freitag, den 29. Oktober 2004

Bettina Ebert schenkt ihren Kunden eines der höchsten Güter: ZEIT! Diese ist zu erzielen, wenn das persönliche Ordnungssystem einmal auf den Prüfstand gestellt wird.

Eine einfache Rechnung bestätigt dies an dem Beispiel für einen Acht-Stunden-Tag: „Sparen Sie drei Minuten ‚Suchzeit‘ und dazu sechs Minuten ‚Zeitverlust durch uneffektives Arbeiten‘, dann gewinnen Sie pro Woche sechs Stunden Zeit für Dinge, die Sie lieber tun.“ So lautet die einfache Rechnung der Dienstleisterin, die ab sofort in Oldenburg ihre Dienste anbietet.

Und Bettina Ebert weiß, wovon sie spricht. Schließlich liebt und lebt die gelernte Verwaltungsfachfrau Ordnung. Bestens ausgebildet steht die Inhaberin des Sortierdienstes „inOrdnung“ in der Ludwig-Kaas-Straße 12 allen Interessenten zur Verfügung, wenn es um das Ordnen, Strukturieren und Optimieren von zum Beispiel Akten, Ablagen, Fotos und Sammlergegenständen im Büro oder zuhause geht.

Der Alltag mit seinen Dringlichkeiten schreit immerzu am Lautesten nach Erledigung. So bleibt manches liegen, und schnell ist es so viel geworden, dass es in einem undurchdringlichen Dschungel verschwindet und der „innere Schweinehund“ kaum noch zu überwinden ist, um die Ordnung wieder herzustellen. Ein erster einfacher Anruf bei „inOrdnung“ kann der primäre Schritt zur Lösung der Probleme sein. Bei einem kostenlosen und unverbindlichen Vorgespräch wird mit dem Kunden gemeinsam der persönliche Bedarf ermittelt werden.

Bettina Ebert geht den schon angestauten Berg mit ihrem Kunden nur einmal oder auch regelmäßig an. Sie arbeitet sich in bestehende Strukturen und Ablagesysteme ein oder erarbeitet neue organisatorische Grundlagen, die speziell auf den Kunden zugeschnitten werden. Platz schaffen, heißt die Devise, damit neue Ideen und Projekte kommen können.

Das Angebot von „inOrdnung“ richtet sich an Kleinunternehmer, Freiberufler, Handwerker, Vereine und Privatpersonen. Meist sind es sehr beschäftigte Menschen, die ihre Dienstleistungen in Anspruch nehmen. Bettina Ebert hilft, die Papier- und Informationsflut in Schach zu halten. Arbeitsunterlagen und auch Gegenstände des (Büro)-Alltags werden strukturiert und sinnvoll untergebracht und überschaubar gehalten. So wird viel Zeit für die Kundenpflege, neue Aufträge, Zeit für Mitarbeiterbetreuung, Freizeitgestaltung und Pflege der Familie gewonnen.

Bettina Ebert weiß, es sind die unterschiedlichsten Gründe, weshalb Menschen bei ihr nach Unterstützung für Organisation in Büro oder Haushalt suchen. „Leider steht bei vielen Kunden zunächst das Zögern beim Überschreiten der Hemmschwelle“, weiß die Fachfrau aus Erfahrung zu berichten, „ist diese erst überschritten, wollen die Kunden meine Hilfe oft gar nicht mehr missen.“

Auch für Seniorinnen und Senioren bietet „inOrdnung“ seine Dienste an.

[www.inOrdnung-ol.de](http://www.inOrdnung-ol.de)