

Patienteninformation

ADHS

ADHS im Erwachsenenalter

Chaos / Desorganisation



Bernhard Otto



GEMEINSAM
ADHS
BEGEGNEN
MEDICE – DIE ERSTE WAHL

Inhaltsverzeichnis

03 Vorwort

04 Was sind die alltäglichen Anzeichen (Symptome)?

06 Wie wirkt sich die Desorganisation konkret auf das tägliche Leben aus?

- 06 Ausbildung / Beruf
- 08 Freizeit / Freunde / Hobbys
- 08 Familie / Partnerschaft / Haushalt

10 Welche positiven Effekte hat die Desorganisation?

- 10 Ausbildung / Beruf
- 10 Freizeit / Freunde / Hobbys
- 11 Familie / Partnerschaft / Haushalt

12 Was sind „Auslöser“? Was trägt dazu bei, dass sich die Symptome verstärken oder weniger werden?

- 13 Ausbildung / Beruf
- 14 Freizeit / Freunde / Hobbys
- 17 Familie / Partnerschaft / Haushalt

20 Wie kann man ADHS behandeln?

- 20 Medikamentöse Therapie
- 21 Psychoedukation (Information und Beratung)
- 21 Psychotherapie

22 Nützliches

- 22 Adressen für Patienten und Angehörige
- 23 Persönliche Notizen
- 24/25 Chaos-Pläne



Liebe Patientin, lieber Patient,

Ihre Ärztin oder Ihr Arzt hat bei Ihnen eine Aufmerksamkeits-Defizit-Hyperaktivitäts-Störung (ADHS) diagnostiziert, nachdem sie / er sich ausführlich mit Ihnen unterhalten und diagnostische Tests durchgeführt hat.

Die Diagnose ADHS wird in der Öffentlichkeit zumeist als Erkrankung bei Kindern und Jugendlichen dargestellt. Aber anders als oft angenommen, ist dies keine Störung, die „sich schon auswächst“: Man geht davon aus, dass ungefähr die Hälfte der Kinder mit ADHS auch als Erwachsene unter Beeinträchtigungen leiden. Da man gerade in den letzten Jahren viel Neues über ADHS gelernt hat und damit auch bessere diagnostische Möglichkeiten entwickeln konnte, gibt es heute viele Patienten, bei denen die Diagnose erst im Erwachsenenalter gestellt wird.

ADHS im Erwachsenenalter hat viele Gesichter. 5 Prozent der Erwachsenen mit ADHS werden dem überwiegend hyperaktiv-impulsiven Typ zugeordnet, bei 25 Prozent überwiegen dagegen Störungen im Bereich der Aufmerksamkeit. Beim Großteil der Erwachsenen mit ADHS (70 Prozent) bestehen sowohl starke Unaufmerksamkeits- als auch Hyperaktivitäts-Impulsivitäts-Symptome.

Diese Informationsbroschüre ist einem der typischen Symptome gewidmet, nämlich dem Unorganisiertsein bzw. dem Chaos. Fachleute sprechen in diesem Zusammenhang von Desorganisation. Man kann darüber streiten, ob die Unordnung, das Chaos, die Unorganisiertheit bei vielen ADHS-Betroffenen nun Folge ihrer Unaufmerksamkeit oder ihrer Impulsivität ist. Tatsache bleibt, dass Desorganisation ein Symptom ist, unter dem die Betroffenen leiden. Meist haben Sie schon ihr ganzes Leben mit dem Chaos zu tun. Sie haben deswegen Kränkungen und Unverständnis erlebt, durch andere und nicht zuletzt durch sich selbst. Manche Menschen mit ADHS hadern mit sich, wenn wieder mal das Zeitmanagement nicht funktioniert oder wenn etwas Wichtiges im Chaos untergeht. Manche haben sich mit ihrem Chaos ausgesöhnt, andere haben es verdrängt und wieder andere haben gelernt, ihm mit Humor zu begegnen.

Auf den folgenden Seiten erfahren Sie mehr darüber, was typische Anzeichen sind und was Sie bzw. Ihre Ärztin oder Ihr Arzt dagegen tun können. Als praktische Hilfe finden Sie im Anhang Chaos-Pläne für das gewöhnliche und für das besonders große Chaos.



Was sind die alltäglichen Anzeichen (Symptome) der Desorganisation?

Die meisten Menschen fühlen sich in einer ordentlichen, sauberen Umgebung am wohlsten. ADHS-Betroffene brauchen eine möglichst klare und strukturierte, also ordentliche Umgebung noch viel mehr. Und doch sind sie oft von Unordnung und Chaos umgeben – kommt Ihnen das bekannt vor?

Dies liegt daran, dass ADHS-Betroffene hauptsächlich interessengetrieben handeln. Das heißt, Dinge, die ihr Interesse wecken, werden mit großer Energie verfolgt. Auf der anderen Seite fallen aber die anderen Dinge, die gerade nicht von Interesse sind, hintenüber. Sie werden nur sehr schwer wahrgenommen – dann als störend oder unwichtig – und ihre Erledigung wird verdrängt oder aufgeschoben.

Kennen Sie das?

Auf dem Schreibtisch / Im Hobbyraum / Auf dem Wohnzimmertisch liegt die (von Ihnen oder vom Partner liegen gelassene) leere Verpackung eines Müsliriegels.

Szenario 1: Sie haben die Verpackung vermutlich gar nicht richtig wahrgenommen. Wenn Sie sie selbst dort liegen lassen haben, waren Sie nach dem Essen des Müsliriegels mit Ihren Gedanken schon wieder ganz woanders.

Oder Sie haben sie bemerkt und ...

Szenario 2: Sie denken sich: „Wenn ich die jetzt wegwerfen möchte, muss ich sie zum gelben Sack tragen, der ist im Schrank in der Küche – und eigentlich müsste ich an meiner Steuererklärung weiterarbeiten, die schon vor Monaten hätte abgegeben werden müssen.“ Sie überlegen, ob Sie aufstehen oder sich an Ihre eigentliche Aufgabe setzen, dann beschließen sie, dass es dringend an der Zeit ist, die E-Mails zu checken.

Oder ...

Szenario 3: Sie gehen tatsächlich in die Küche, werfen die Verpackung in den gelben Sack und beim Schließen des Mülleimers fällt Ihnen der Kühlschrank in den Blick. Sie bekommen Appetit auf einen Joghurt, nehmen ihn mit ins Wohnzimmer / an den Schreibtisch oder Sie setzen sich an den Küchentisch, um den Joghurt dort zu essen – und lassen den leeren Becher dort stehen.

Was sind die alltäglichen Anzeichen (Symptome) der Desorganisation?



Da es schon an einem einzigen Tag so viele Dinge zu erledigen gibt, ist leicht vorstellbar, wie das Chaos wächst: Mit jedem Versuch, Ordnung zu schaffen, bleiben neue Dinge liegen. Sie wissen gar nicht mehr, womit Sie angefangen hatten und wo die Zeit geblieben ist, und am Ende des Tages sind viele Aufgaben angefangen, aber nicht beendet. Sie haben sich verzettelt. Bei den vielen unerledigten Dingen wissen Sie gar nicht mehr, wo Ihnen der Kopf steht. Klar, dass der Frust wächst – Ihr eigener und der in Ihrer Umgebung!

Die Bereiche, in denen das Chaos zu den deutlichsten Belastungen für Sie und Ihre Umwelt führt, sind:

- **Umgang mit Zeit bzw. Planung von Handlungen**
- **Unordnung in Ihrem Umfeld**
- **Chaos im Kopf**

Diese einzelnen Bereiche des Chaos sind nicht immer klar voneinander zu trennen, sie gehen zum Teil ineinander über, das eine zieht das andere nach sich. So kommt es oft vor, dass ADHS-Betroffene auf allen genannten Gebieten Probleme haben oder bekommen.

Wie wirkt sich die Desorganisation konkret auf das tägliche Leben aus?

Wir leben nicht isoliert. Auch Sie werden schon erfahren haben, dass sich Ihr Verhalten und die Art und Weise, wie Sie bestimmte Situationen erleben, auf Ihre Mitmenschen und den Umgang mit ihnen auswirken – zum Teil ganz direkt.

Das Einhalten von Terminen kann, wie erwähnt, zum Problem werden. Das rührt zum Teil daher, dass beim völligen Eintauchen in eine (interessante) Sache andere Dinge, darunter Termine, weit in den Hintergrund rücken. Wie oft haben Sie Termine völlig vergessen oder es ist Ihnen erst zu spät eingefallen, dass noch eine Verabredung bestand? Oder Sie haben sich so viel vorgenommen, dass Sie es einfach nicht rechtzeitig schaffen, fertig zu werden. Das führt zu Konflikten.

Ausbildung / Beruf

Haben Sie Probleme, Ihre Zeit einzuteilen, Arbeiten zu planen oder sich an ein Zeitschema zu halten? Machen Sie immer alles in letzter Minute?

Zeitmanagement ist im Arbeitsalltag ganz wesentlich. Zum einen sind in der Regel Termine, Besprechungen etc. einzuhalten, zum anderen müssen verschiedene Aufgaben aufeinander abgestimmt und (zeitlich) geplant werden. Auch uninteressante Aufgaben müssen rechtzeitig erledigt sein und umgekehrt ist für die Tätigkeiten, die Sie vielleicht mit großem Interesse erledigen, nicht unbegrenzt Zeit.

Insbesondere wenn andere von Ihren Leistungen abhängen, sind Konflikte vorprogrammiert, weil Sie Probleme haben, rechtzeitig fertig zu werden oder aber (Teil-)Aufgaben ganz vergessen. Schlimmstenfalls schaffen Sie Ihre Pflichten gar nicht mehr.

Wie wirkt sich die Desorganisation konkret auf das tägliche Leben aus?



Springen Sie von einer Arbeit zur nächsten, ohne das Begonnene abgeschlossen zu haben?

Das führt zu vollen, unübersichtlichen Schreibtischen und jede Aufgabe, die Sie noch einmal in die Hand nehmen müssen, um sie zu beenden, kostet Sie Zeit. Außerdem riskieren Sie, den Überblick zu verlieren, welche Arbeiten wie weit erledigt sind. Wenn Sie dann auch noch zu den Menschen gehören, die unangenehme, uninteressante oder größere Aufgaben vor sich herschieben, ist nachvollziehbar, dass Sie (und dadurch oft Ihre Kollegen oder der Chef) Schwierigkeiten mit Ihrem Zeitmanagement haben.

Hier zeigt sich auch, wie Schwierigkeiten auf einem Gebiet, z. B. beim Zeitmanagement, sich auf weitere ausbreiten: Die vielen angefangenen und liegen gelassenen Tätigkeiten führen im Nu zu einem (über)vollen Schreibtisch, es kommen unerwartete Aufgaben hinzu, der Überblick geht verloren und das Durcheinander spiegelt sich mit Sicherheit in Ihrem Kopf wider.

Freizeit / Freunde / Hobbys

*Sind Sie vergesslich?
Vergessen Sie Anrufe oder Verabredungen?
Verlegen Sie Sachen wie Schlüssel,
Geldbörse oder Briefftasche?*

Die Freizeit dient der Erholung und ist die Zeit, in der Sie soziale Kontakte pflegen können. Schön ist es, wenn man einem Hobby nachgehen kann, welches das ganze Interesse beansprucht. Aber auch die besten Freunde ziehen sich irgendwann zurück, wenn Sie über dem neuen Modellboot (mal wieder) die gemeinsame Verabredung vergessen haben. Oder aber Sie kommen viel zu spät, weil Sie das verlegte Handy suchen mussten oder aber die Theaterkarten unauffindbar waren.


Da braucht es schon viel Verständnis, um auf die Dauer immer zurückzustecken.

Familie / Partnerschaft / Haushalt

*Haben Sie Probleme, in Gang zu kommen?
Zögern Sie, wenn Sie Dinge
anpacken sollen?*

Viele Menschen schieben die Erledigung unangenehmer Aufgaben vor sich her. Aber Menschen mit ADHS neigen besonders häufig zu dieser sogenannten Aufschieberitis und oft auch besonders ausgeprägt. Das kann zu Unverständnis, Unstimmigkeiten oder

gar Krisen in der Partnerschaft führen, wenn Aufgaben über längere Zeiten unerledigt bleiben. Manche Menschen treiben dieses Aufschieben jedoch so weit, dass dadurch ihre soziale Existenz beschädigt oder gefährdet ist. Im Extremfall hilft nur noch eine rechtliche Betreuung, die sich beispielsweise um die finanziellen oder Wohnungsangelegenheiten und die Vertretung gegenüber Ämtern und Versicherungen kümmert.



Haben Sie Probleme, Zeit für wichtige und persönliche Dinge, z. B. für die Kinder, den Ehegatten oder für kreative Dinge, zu reservieren?

Die Nächsten werden oft als selbstverständlich betrachtet – sie sind ja immer da. Aber auch diese Beziehungen müssen gepflegt werden. Wenn die Familie immer hinten ansteht, weil noch andere Dinge erledigt werden müssen (die nicht in der Zeit fertig werden), gefährdet das auf Dauer die Partnerschaft. Fehlende Zuwendung kann Beziehungen zermürben. So kommt es in Familien oder Partnerschaften mit ADHS-Betroffenen häufiger zu Trennungen als in der allgemeinen Bevölkerung.

Oder die Partnerin / der Partner ist es müde, immer hinter Ihnen herzuräumen. Wo Sie sind, herrscht (von Ihnen nicht bemerkt) das Chaos und andere müssen es beseitigen, wenn sie sich in dieser Umgebung nicht wohlfühlen. Beziehungen leben von Partnerschaftlichkeit, da schadet es, wenn einer immer die Macken des anderen aushalten oder ausbügeln muss. Das heißt nicht, dass Sie nicht im positiven Sinne die jeweiligen Stärken und Schwächen nutzen können, z. B. der überaus pünktliche Partner Sie rechtzeitig an wichtige Termine erinnert. Wenn aber kein Gleichgewicht mehr existiert, weil einer den anderen dauerhaft „managen“ oder hinter ihm aufräumen muss, kann das Beziehungen zerstören.

Welche positiven Effekte hat die Desorganisation?



Wir sind es gewohnt, immer auf die negativen Seiten zu sehen. Auch Desorganisation muss sich aber nicht nur negativ auswirken. Mögliche positive Sichtweisen oder Effekte sind vielen Betroffenen und ihrer Umgebung manchmal gar nicht bewusst oder werden nicht als eventuelle Stärken wahrgenommen.

Ausbildung / Beruf

Wer im Chaos lebt, hat meist gelernt, zu **improvisieren**. Das kann Menschen in Branchen zugute kommen, in denen man Dinge nur begrenzt planen kann. Auch sind sie im Vorteil, wenn etwas schief läuft und schnelle, unkonventionelle Lösungswege gefragt sind. Menschen, die das Chaos „gewöhnnt“ sind, können leichter die Ruhe bewahren. Sie sind flexibel genug, um sich ganz in die Lösung der Aufgaben zu stürzen oder diese schnell zu delegieren.

Heutzutage ist Multitasking in aller Munde, d. h. es müssen mehrere Aufgaben gleichzeitig bearbeitet werden. Das kommt Menschen mit ADHS entgegen, denn das schnelle Springen von Gedanken und das rasche Assoziieren werden hier zu Vorteilen. Auch in **kreativen** Berufen, wo viele Ideen und ungewöhnliche Verknüpfungen zwischen Einzelaspekten gebraucht werden, ist dies eine Ressource. Wenn es gelingt, diese Fülle in geordnete Bahnen zu lenken, können viele Ideen in die Tat umgesetzt werden. Manchmal ist eine entsprechende Rollenverteilung in Teams hilfreich: Wenn z. B. einer die Ideen liefert, der andere diese sortiert und umsetzt, kann eine sehr fruchtbare Kooperation entstehen.

Freizeit / Freunde / Hobbys

Auch Beziehungen können durch eine Vielfalt an Ideen belebt werden und neue Impulse gewinnen. So werden Freundschaften abwechslungsreich und bleiben interessant. Die Kreativität schafft Anreize, Neues zu entdecken – auch auf unkonventionellen Wegen.



Welche positiven Effekte hat die Desorganisation?

Improvisationstalent kann im sozialen Umfeld sehr hilfreich sein. Wenn erprobte Wege nicht zum Ziel führen, sieht ein weniger methodischer Mensch vielleicht neue Lösungsmöglichkeiten ohne große Umstände. Die Spontaneität von ADHS-Betroffenen sorgt auch dafür, dass sie ihren Freunden im Notfall schnell und unaufgefordert zur Seite stehen.

Familie / Partnerschaft / Haushalt

ADHS-Betroffene können sich oft trotz ihrer sonstigen Desorganisation mit großer Beharrlichkeit und Hingabe ihren Zielen widmen. Man nennt dies Hyperfokussieren. Dann gehen sie in ihren Arbeiten auf, bis sie diese erfolgreich abgeschlossen haben. Ihre mitunter ungewöhnlichen Wege sind nicht weniger erfolgreich als die üblichen. Das kann für Abwechslung im Alltag sorgen und eventuell Probleme aus der Welt schaffen.

Für Menschen, die unter den Auswirkungen ihrer Unorganisiertheit leiden, ist wichtig zu verstehen: Oft prägt die Art, wie Sie ihre „Störungen“ wahrnehmen und bewerten, mit der Zeit ein negatives Selbstbild und bestimmt, wie Sie von anderen wahrgenommen werden. Wenn Sie Ihr Augenmerk lediglich auf die negativen Auswirkungen Ihrer Verhaltensweisen richten, werden diese oft auch von anderen nur als störend empfunden.

Machen Sie sich immer wieder die ebenfalls vorhandenen Stärken und Chancen eines solchen Verhaltens bewusst und betrachten sich selber unter diesem Blickwinkel! Das hilft auch, Ihrem Umfeld die positiven Aspekte näherzubringen. Oft sind diese vielleicht sogar viel hilfreicher als andere Verhaltens- oder Denkweisen. Stehen Sie dazu, so können Sie zur eigenen Zufriedenheit beitragen, auch in der Beziehung zu anderen.

Was sind „Auslöser“? Was trägt dazu bei, dass sich die Symptome verstärken oder weniger werden?

Neben dem Wechsel der Perspektive haben Sie die Möglichkeit, Ihre eigene Unorganisiertheit positiv zu beeinflussen. Die beschriebenen Verhaltensweisen und Empfindungen sind zwar ein wesentlicher Teil der Erkrankung ADHS, aber in ihrer Ausprägung durchaus abhängig von anderen Faktoren. Das heißt auch, sie sind veränderbar.

In jedem Bereich Ihres Lebens gibt es Umstände, Denkweisen oder Aktivitäten, die Ihre Unorganisiertheit verstärken. Andere erleichtern es Ihnen, mit den Auswirkungen umzugehen. Wenn Sie sich diese vor Augen halten und in Ihrem Alltag entsprechend beachten, können Sie darauf einwirken, wie es Ihnen mit der ADHS geht.

Wie erwähnt, führt das Chaos im Grunde zu immer mehr Chaos. Um es zu beseitigen, ist es für ADHS-Betroffene wesentlich, ihrer Umgebung und auch ihrem Handeln **Struktur** zu geben. Dies ist die große Herausforderung, vor der nicht nur Menschen mit ADHS stehen. Der Weg ist gerade für Betroffene mitunter mühsam und von Rückschlägen begleitet. Sind bestimmte Abläufe erst etabliert, laufen diese Dinge quasi automatisiert ab und bedürfen keiner weiteren Überlegungen. Das heißt, darüber müssen Sie sich keine Gedanken mehr machen.

Außerdem ist es überaus wichtig, sich bewusst zu machen, dass das **Aufschieben** ein großes Problem für ADHS-Betroffene ist. Die Lösung liegt darin: Erkennen, wenn man erneut ins Verhaltensmuster verfällt, eine Aufgabe aufzuschieben, und sich dann ganz bewusst für das Handeln zu entscheiden. Dabei können einige Instrumente zur Selbstorganisation hilfreich sein.



Ausbildung / Beruf



Versuchen Sie, folgende Faktoren einzuschränken, denn sie verstärken die negativen Auswirkungen Ihrer Desorganisation:

- **Zu hohe Erwartungen an Sie selbst**
- **Unangenehme Aufgaben bis zum letzten Moment vor sich herschieben**
- **Negatives Selbstbild: „Ich verzettle mich immer wieder und bin einfach nicht in der Lage, richtig zu planen bzw. Pläne einzuhalten.“**



Hilfreich sind dagegen die folgenden Strategien und Maßnahmen:

► **Gegen das Chaos im Umgang mit der Zeit bzw. der Planung von Handlungen helfen:**

- Schreiben Sie anstehende Aufgaben sofort auf To-do-Listen, damit Sie einen Überblick bekommen bzw. ihn behalten und keine Arbeiten vergessen.
- Planen Sie konkret, wann Sie was in welcher Zeit erledigen wollen und kontrollieren Sie immer wieder die Einhaltung Ihres Plans.
- Legen Sie bestimmte, besonders ungeliebte Aufgaben auf einen festen Zeitpunkt in der Tages- oder Wochenstruktur.

Ein wichtiger Hinweis:



Die meisten ADHS-Betroffenen haben schon To-do-Listen und / oder Terminplaner ausprobiert – und sie haben nur bei wenigen funktioniert. Solche Maßnahmen brauchen jedoch Zeit, bis sie sich etabliert haben. Die gute Nachricht ist: Wenn sie sich etabliert haben, laufen sie quasi automatisch ab. Bis dahin heißt es: Immer wieder neu anschieben und anpassen. Versuchen Sie es immer wieder und seien Sie nicht zu streng mit sich, wenn es nicht so schnell und in dem Umfang funktioniert, wie Sie es sich wünschen.

- Planen Sie für die Erledigung Ihrer Aufgaben genug Zeit ein – und planen Sie Pausen mit ein!
- Setzen Sie sich für jede Tätigkeit je einen festen Start- und Endpunkt.

Damit Sie eine Aufgabe nicht immer wieder vor sich herschieben, binden Sie den Startpunkt an andere Ereignisse oder Personen, wie z. B. Termine, die regelmäßig bei Ihnen stattfinden. Damit diese durchgeführt werden können, müssen Sie vorher (den Besprechungstisch, Ihr Büro etc.) aufgeräumt oder Ihre Notizen gesichtet haben. Wenn Sie dies regelmäßig machen, haben Sie den Vorteil, dass Sie immer wieder nur kleine Mengen an Chaos beseitigen oder überschaubare Teilaufgaben erledigen müssen.



Weitere hilfreiche Strategien und Maßnahmen:

► **Das Chaos in Ihrem Umfeld können Sie eindämmen, wenn Sie sich an folgende Strategien halten:**

- Arbeiten Sie eine Aufgabe erst ab, bevor Sie eine neue anfangen, und räumen Sie anschließend die dafür benötigten Gegenstände an ihren Platz.
- Geben Sie den Gegenständen (Unterlagen, Werkzeugen oder Terminkalender) einen festen Platz und räumen Sie sie direkt wieder weg.
- Nehmen Sie sich zwischen einzelnen Arbeiten immer wieder die Zeit, um in Ruhe über Ihren Arbeitsplatz zu sehen: Liegt noch etwas herum? Gehört eine Notiz auf die To-do-Liste übertragen oder bei einem erledigten Vorgang abgelegt?

So lässt sich verhindern, dass ein großer Berg entsteht, der erst abgetragen werden muss, und Sie haben gleich den Überblick.

Freizeit / Freunde / Hobbys



Diese Faktoren können die Ausprägung Ihrer Unorganisiertheit verstärken:

- **Jeden Gefallen, um den Sie gebeten werden, bereitwillig ausführen.**
- **Kurz vor einer Verabredung noch schnell in die E-Mails, nach der Internet-Auktion, nach dem gerade gelieferten Utensil schauen.**
- **Ein negatives Selbstbild: „Ich kann eben nicht pünktlich sein.“**

Natürlich ist es unter Freunden wichtig, dass man sich gegenseitig hilft. Aber Sie müssen auch darauf achten, dass Sie keine Unterstützung unüberlegt zusagen, wenn Sie eigentlich gerade andere Dinge zu erledigen haben. Wenn es sich um größere Gefallen handelt, vereinbaren Sie einen konkreten Zeitpunkt, zu dem Sie sich gemeinsam des Problems annehmen.

Planen Sie bei Terminen eine realistische Vorlaufzeit ein, gehen Sie frühzeitig los und notieren Sie sich Verabredungen in Ihren Terminplaner. Bitten Sie gute Freunde eventuell darum, dass sie Sie rechtzeitig an Verabredungen erinnern.

Bemühen Sie sich immer wieder um Verlässlichkeit und das Aufrechterhalten wichtiger Kontakte.



Ihre Unorganisiertheit dämmen Sie mit den folgenden Methoden ein und erreichen so eine höhere Zufriedenheit und ein entspannteres Sozialleben:

- **Rituale, regelmäßige gemeinsame Treffen / Unternehmungen**
- **Spielraum-Technik bei unerwarteten Anfragen**
- **Erinnerungsstützen**

Vereinbaren Sie regelmäßige Treffen mit Ihren Freunden. Wenn Sie einmal abgespeichert haben, dass Dienstag Ihr gemeinsamer Badminton-Tag ist, ist die Wahrscheinlichkeit geringer, dass Sie den Termin vergessen.

Bei unerwarteten Bitten um einen Gefallen nutzen Sie die sogenannte Spielraum-Technik: Sagen Sie, dass Sie erst mit Ihrer Familie klären möchten, ob andere Termine oder Unternehmungen geplant sind, und dass Sie anschließend Bescheid geben. Prüfen Sie, ob Sie die Zeit haben und ob Sie die Unterstützung leisten können und wollen. So machen Sie keine unüberlegten Zusagen, die Sie von anderen Dingen ablenken oder abhalten.



Weitere hilfreiche Strategien und Maßnahmen:

► **Aber auch das Chaos im Kopf lässt sich positiv beeinflussen:**

- Vielen hilft Sport, das Chaos im Kopf zu ordnen. Hier ist vor allem Ausdauersport gut geeignet. Fast ist es schon eine Volksweisheit, dass eine halbe Stunde laufen dabei helfe, „den Kopf wieder frei zu kriegen“.
- Auch Entspannungs- und Meditationstechniken helfen beim Sortieren des Chaos im Kopf. Dabei ist es individuell sehr unterschiedlich, welche Technik wem hilft. Allerdings scheint die Achtsamkeitsmeditation (entlehnt aus dem Buddhismus) sehr gute Erfolge zu verzeichnen, wogegen die Klassiker, z. B. autogenes Training, bei den meisten ADHS-Betroffenen nicht so erfolgreich sind.



Familie / Partnerschaft / Haushalt



Negative Folgen für Ihre Desorganisation haben:

- Ein zu hohes selbst gestecktes Pensum
- Zeitdruck, auch durch zu spätes Anfangen
- Aufschieben
- Verzetteln bzw. Ablenkenlassen
- Ein negatives Selbstbild: „Ich bin eben schusselig und schaffe es einfach nicht, Ordnung zu halten.“

Setzen Sie sich nicht unter Druck mit unrealistischen Erwartungen an sich – sowohl im Hinblick auf die Menge, die Sie erledigen können, als auch auf die Zeit, in der Sie es schaffen können. Planen Sie Aktivitäten und Zeiten realistisch und konkret: was – wann – wie – wo – bis wann – mit wem. Wenn die Pakete nicht zu groß sind, werden Sie erstaunt sein, was Sie alles schaffen können. So sorgen Sie immer wieder für (gemeinsame) Erfolgserlebnisse und zeigen, dass Sie etwas verändern können.



Ihre Unorganisiertheit bekommen Sie mithilfe einiger Strategien und Maßnahmen in den Griff.

► **Gegen das Chaos im Umgang mit der Zeit bzw. der Planung von Handlungen helfen:**

- Hängen Sie Ihre To-do-Liste an eine zentrale Stelle, an der Sie immer wieder vorbeikommen, wie z. B. an Ihren Kühlschrank.
- Legen Sie bestimmte, besonders ungeliebte Aufgaben auf einen festen Zeitpunkt in der Tages- oder Wochenstruktur (Terminplaner).
- Fangen Sie zu dem festgelegten Zeitpunkt mit den Arbeiten an.
- Lassen Sie sich von Ihrer aktuellen Aufgabe nicht ablenken und beenden diese.



Weitere hilfreiche Strategien und Maßnahmen:

► Das Chaos im Umfeld beseitigen:

- Nehmen Sie beim Aufräumen jedes Teil möglichst nur einmal in die Hand.
- Fangen Sie zum vereinbarten Zeitpunkt an.
- Lassen Sie sich nicht ablenken.
- Legen Sie die Gegenstände Ihres Haushalts immer an dieselbe Stelle, so ist automatisch Ordnung.
- Packen Sie Ihre Tasche immer schon am Vorabend und in Ruhe.

Strategien beim Aufräumen

Wenn Sie mit sich verabreden, dass Sie jedes Teil möglichst nur einmal in die Hand nehmen, haben Sie die Sicherheit gewonnen, dass die Tätigkeit des Aufräumens endlich ist – auch wenn es sich im Moment noch nicht so anfühlt. Denn sonst riskieren Sie, dass Sie um- statt aufräumen. Wenn Sie dann tatsächlich den definierten Zeitabschnitt mit Aufräumen verbringen, werden Sie staunen, wie viel dabei zu schaffen ist.

Feste und Zeiträume

Um anzufangen, nehmen Sie sich vor, am Samstag, nach dem Frühstück und dem Ende der Nachrichten eine halbe Stunde aufzuräumen. Der Zeitpunkt ist ganz konkret, der festgelegte Zeitraum nicht unüberschaubar und Sie haben sich keine Aufgaben genommen, die nicht zu bewältigen sind. So ist die Chance, dass Sie tatsächlich anzufangen aufzuräumen, realistisch.

Eine Aufgabe nach der anderen angehen

Damit viele Dinge auch erledigt werden können, gehen Sie eine Aufgabe nach der anderen an und beenden sie. Dann erst folgt die nächste. Sie werden sehen, dass einige erledigte Arbeiten die Zufriedenheit (Ihre und die der Familie / des Partners) wesentlich mehr steigern als viele angefangene Dinge.

Unterstützung erbitten

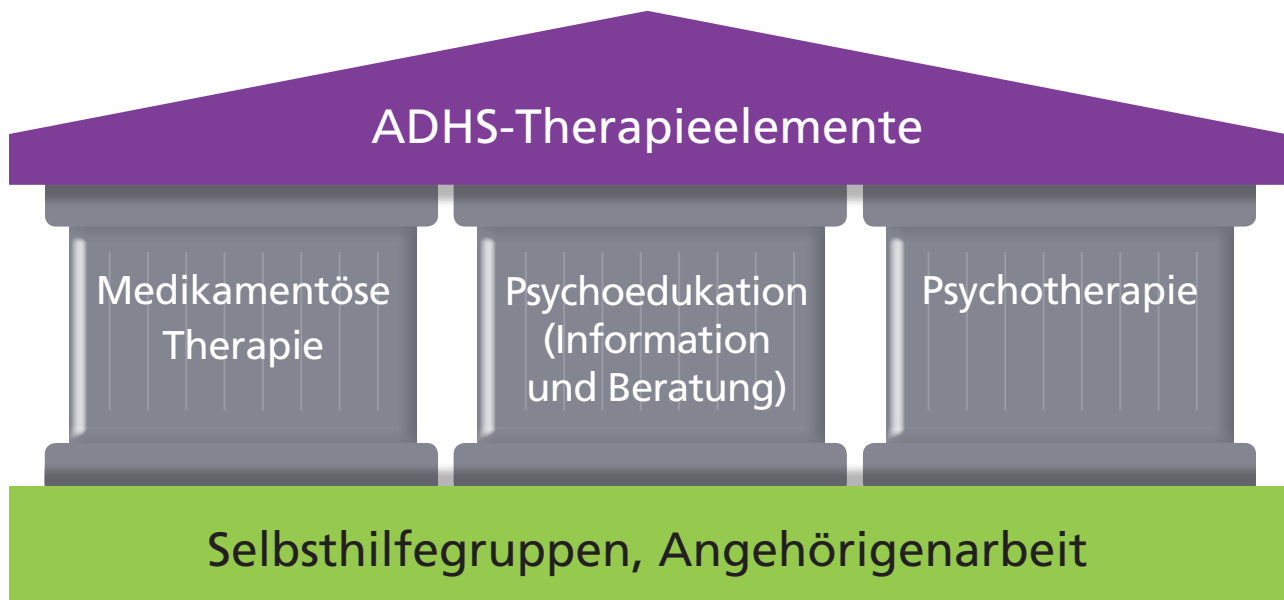
Sie müssen nicht alles allein erledigen. Wenn größere Dinge anstehen, binden Sie Ihre Mitmenschen in die Durchführung der Aufgaben ein. Fragen Sie sie, ob sie Sie unterstützen können. Dadurch geht vieles leichter von der Hand – gemeinsames Arbeiten schafft gemeinsame Erfolgserlebnisse und Erfüllung und kann die Partnerschaft stärken.

Überschaubare definieren

*ch z. B.
rühstück
a im Radio,
.. Der Zeit-
stgelegte
r lang
be vor-
igen wäre.
ächlich
isch.*

Wie kann man ADHS behandeln?

Die Therapie von ADHS besteht meistens aus einer Kombination verschiedener Ansätze und fußt oft auf allen drei verfügbaren Säulen:



Medikamentöse Therapie

Bei ADHS ist das Gleichgewicht der im Gehirn vorliegenden Botenstoffe, der sogenannten Neurotransmitter, im Vergleich zu Nicht-Betroffenen verändert: Bestimmte Botenstoffe (Dopamin, Noradrenalin) liegen an den Stellen, an denen sie eigentlich benötigt werden, nicht in ausreichender Menge vor, dadurch wird die Übertragung von Signalen gestört. Diese Veränderung beeinträchtigt besonders das Zusammenspiel von Aufmerksamkeits- und Motivationssystem.

Daran setzt die medikamentöse Therapie an. In Deutschland sind zur Behandlung der ADHS bei Erwachsenen bestimmte Arzneimittel mit den Wirkstoffen Methylphenidat (MPH) und Atomoxetin zugelassen. MPH verhindert, dass die Botenstoffe zu schnell „abgebaut“ werden und sorgt so für einen ausgeglicheneren Stoffwechsel im Gehirn.

Bei der bestimmungsgemäßen Einnahme von MPH besteht keine Suchtgefahr, auch wenn die Medikamente regelmäßig und langfristig eingenommen werden. Nebenwirkungen treten meist nur in der Anfangsphase der Einnahme auf und bilden sich häufig mit der Zeit zurück. Ihr Arzt wird wie bei jeder Medikamenteneinnahme regelmäßige Kontrolluntersuchungen vornehmen.

Psychoedukation (Information und Beratung)

Patienten, die gut über ihre Erkrankung informiert sind, können die Auswirkungen selbst beurteilen oder sogar beeinflussen. Daher spielt die Information und Beratung über ADHS und über Therapie- und Bewältigungsmöglichkeiten eine wichtige Rolle. Informationen wie die Ihnen hiermit vorliegende gehören zur sogenannten Psychoedukation.

Hilfreiche Hinweise finden Sie vielleicht auch in einem der folgenden Bücher:

- Dr. med. Dieter Claus, Dr. med. Elisabeth Aust-Claus, Dr. Petra-Maria Hammer:
ADHS – das Erwachsenenbuch (Kapitel 7: Kampf dem Chaos)

Zur Achtsamkeit:

- Jon Kabat-Zinn: Gesund durch Meditation (umfangreiches Taschenbuch, ca. 300 S.)
- Jan Thorsten Eßwein: Achtsamkeitstraining (dünneres Taschenbuch, mit Übungs-CD)

Psychotherapie

Ein weiterer wichtiger Baustein der Therapie ist die Psychotherapie, die eine Veränderung von eingeschliffenen Verhaltensmustern zum Ziel hat. Die Art, wie Sie denken und sich verhalten, haben Sie im Laufe Ihres Lebens zu einem großen Teil erlernt. In der Verhaltenstherapie üben Sie neue Denk- und Verhaltensweisen ein und trainieren Fertigkeiten, die Sie dann im Alltag anwenden können.

Das Bewusstsein dafür, wie Sie sich in bestimmten und ganz konkreten Situationen fühlen, wie Sie reagieren (möchten), ist eine wesentliche Voraussetzung, um neues Verhalten zu lernen. Mithilfe von Achtsamkeitsübungen lernen Sie z. B., sich auf das Hier und Jetzt zu konzentrieren und das, was geschieht, zu akzeptieren – so lassen sich nutzlose Kämpfe verhindern. Und Sie sind mit Ihren Gedanken und Gefühlen nicht schon wieder bei der nächsten Aktion, sondern ganz bei dem aktuellen Moment. Die Achtsamkeitsmeditation zeigt gute Erfolge bei den Symptomen der Desorganisation.

Unterstützend können Entspannungstechniken wie z. B. Muskelrelaxation und Yoga helfen, den eigenen Körper und seine Grenzen zu erspüren und bewusst damit umzugehen. Durch ein gesteigertes Körperbewusstsein erkennen Sie vielleicht auch früher Ihre „Schmerzgrenze“.

Nützliches

Adressen für Patienten und Angehörige

ADHS Deutschland e. V.
Bundesgeschäftsstelle
Poschingerstraße 16
12157 Berlin
Tel: 030-85605902
Fax: 030-85605970
info@adhs-deutschland.de
www.adhs-deutschland.de

Zentrales ADHS-Netz
Koordination
Universitätsklinikum Köln
Robert-Koch-Straße 10
50931 Köln
Tel: 0221-47889876
Fax: 0221-47889879
zentrales-adhs-netz@uk-koeln.de
www.zentrales-adhs-netz.de
www.adhs.info

Weitere Adressen:

.....
.....
.....
.....
.....
.....

Ihre Ärztin / Ihr Arzt ►



Praxisstempel

Persönliche Notizen

von:

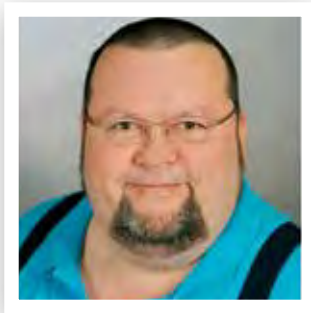
Name, Vorname

Handwriting practice area consisting of two columns of horizontal dotted lines for writing notes.

Der Chaos-Plan für das besonders große Chaos

Da stört mich mein besonders großes Chaos:

Dies sind handhabbare Schritte, um das besonders große Chaos anzugehen	Das kann ich tun, um diesen Schritt zu bewältigen	Wer oder was kann dabei helfen	Bis wann möchte ich das umsetzen	Umgesetzt am



Autor: Bernhard Otto

Jahrgang 1964, Medizinstudium in Göttingen, Facharztweiterbildung Psychiatrie, Zusatztitel Psychotherapie in Lüneburg. Seit 2001 niedergelassen in eigener Praxis in Wolfsburg / Detmerode mit dem Schwerpunkt Diagnostik und Behandlung von Patienten mit ADHS.

Herausgeber: MEDICE Pharma GmbH & Co. KG Iserlohn
www.medice.de

Gestaltung: WEFRA Classic GmbH

Ein Service von:



GEMEINSAM
ADHS
BEGEGNEN
MEDICE – DIE ERSTE WAHL