

Das Mental-Load-Inventar

Mache die unbezahlte Denk- & Orga-Arbeit Schwarz auf Weiß sichtbar

Einleitung & Ansatz:

Das Hauptproblem bei Mental Load ist seine Unsichtbarkeit. Wer nur das sieht, was am Ende *ausgeführt* wird, übersieht die Stunden an Planung, Recherche, Terminkoordination und gedanklicher Vorbereitung. Nutze diese Vorlage, um alle „Care- und Orga-Tabs“, die im Hintergrund laufen, zu erfassen und als sachliche Verhandlungsgrundlage im Team oder in der Familie zu nutzen.

Schritt 1: Erfassung der unsichtbaren Aufgaben (1 Woche lang)

Notiere nicht nur Tun-Aufgaben, sondern Planungs- und Erinnerungs-Aufgaben.

Lebensbereich	Unsichtbare Denkarbeit / Orga-Aufgabe	Aktuelle Zuständigkeit
Job / Büro	<i>Beispiel: Vertretungsplan erstellen, Firmenevent planen, Geschenke/Karten organisieren</i>	_____
Haushalt / Care	<i>Beispiel: Arzttermine buchen, Vorräte prüfen, Geschenke für Kindergeburtstage kaufen</i>	_____
Logistik / Orga	<i>Beispiel: Handwerker koordinieren, Urlaubsplanung recherchieren, Terminkalender abgleichen</i>	_____

Schritt 2: Die Neu-Verteilungs-Matrix

Setze Dich mit deinem Partner/deiner Partnerin oder dem Team zusammen und ordne die Bereiche neu zu:

- Aufgabe / Bereich:**

- ☐ **Bisherige Verantwortung:** _____
- ☐ **Zukünftige Voll-Verantwortung (Planung + Ausführung):**
- ☐ _____
- ☐ _____
- ☐ **Abgabe-Datum:** _____._____.2026

Silke Mekat | Praxis-Lounge | www.silke-mekat.de