

FELICITASEMILIE

**get your  
shit  
together**

# get your shit together

Fühlst du dich manchmal überfordert? Von allem überrannt? Alles ist dir zuviel. Du weißt überhaupt nicht mehr wie du dich konzentrieren sollst, weil dir alles gleichzeitig durch den Kopf wirbelt. Du hast Angst, etwas wichtiges zu vergessen weil dir einfach alles zuviel wird?

Das kenne ich. Ich selbst habe jahrelang dagegen gekämpft, dass mich alles eingenommen und gestresst hat. Heute zeige ich dir, wie du dich bereit machst.

## GET YOUR SHIT TOGETHER

- damit du den Kopf frei hast für die wichtigen Dinge im Leben. Sei es deine Arbeit, dein Studium oder der Sport. Oder etwas anderes.

# über mich

Ich bin Feli und du kennst mich entweder durch Instagram oder meinen Blog. Ich bin 26 Jahre alt, habe Jura studiert und befinde mich aktuell im Ref. Ich blogge schon seit 2013, habe jedoch keinen Blog so richtig lange durchgehalten. Auf Instagram bin ich seit 2015 aktiv.



Neben dem juristischen Bereich habe ich schon lange viel Sport gemacht. Früher Triathlon, dann Kraftsport, dann Halbmarathons und einen Marathon und nun habe ich die Sportart gewechselt und probiere mich im Leichtathletik (Sprint) aus. Ich habe mehrere Nebenjobs, einen davon in einer Großkanzlei und somit wenig Zeit. In dieser Zeit setze ich aber möglichst viel von meinen Zielen um.

# be your best self

Meine Vision ist schon immer „Be your best self“ gewesen. Ich beschäftige mich rund um die Uhr in allen Bereichen mit Selbstoptimierung und möchte mich jeden Tag verbessern. Natürlich klappt das nicht immer, aber auf meinen Kanälen nehme ich dich bei dieser Herausforderung mit.

Ohne die richtige Umgebung klappt es damit aber nicht. Deswegen möchte ich dir mit diesem kostenlosen #getyourshittogether-E-Book dabei helfen, deine Ziele zu erreichen, ohne dich mit banalen Dingen zu belasten.

## e-book

### *Was darfst du von diesem E-Book erwarten?*

Das E-Book ist eher ein Arbeitsbuch. Wenn du dieses durchgearbeitet hast, wird dein Kopf klar sein – versprochen.

- Du weißt, was du zu tun hast.
- Du hältst dich nicht mehr mit unnötigen Sachen auf.
- Du hast Zeit für das, was dir wichtig ist.

In diesem Ebook geht es nicht (nur) um Aufräumen und Ausmisten, sondern es erwartet dich ein Rund-um-Paket. Denn so sehr Ausmisten in den Zeiten Marie Kondos auch gehyped wurde – es gibt sehr viele andere Baustellen, denen du dich widmen musst – ob du willst, oder nicht.

### *Was musst du mitbringen?*

Nur ein bisschen Motivation und Durchhaltevermögen – aber ich bin mir sicher, das hast du. Du wirst diese Motivation von alleine aufbringen, wenn du weißt, dass du danach Zeit hast, an deinen Zielen zu arbeiten: Sei es die nächste Klausur, das Examen, der nächste Wettkampf oder ein berufliches Ziel. Du wirst mehr Zeit für deine Familie und deine Freunde, mehr Zeit für dich selbst haben und dich nicht mehr rund um die Uhr gestresst fühlen.

# zielsetzung

Bevor wir mit den Kleinigkeiten beginnen, fangen wir sofort mit dem großen Rahmen unserer #getyourshittogether-Challenge an.

## *Setz dir Ziele!*

Und nicht hunderttausend unspezifische à la „Ich will abnehmen“ oder „Ich will ein gutes Studium abschließen“ sondern konkrete Ziele. Viele fangen hier jetzt mit der SMART – Formel an, ich möchte das Ganze aber so unkompliziert wie möglich halten. Von daher: Deine Ziele müssen konkret sein, sodass du weißt, wann du sie erreicht hast.

Ich verfolge aktuell 5 Ziele – seit 01.01.2020. Anfangs habe ich sie jeden Tag so aufgeschrieben:

- 2. Prädikatsexamen
- Sprinterin werden
- Abnehmen
- Business aufbauen
- Meine Freundschaften pflegen

... Unspezifischer geht es wohl nicht. Abnehmen will ich seit Jahren und es wird nichts. Deswegen habe ich meine Ziele umformuliert:

- 2021 ein 2. Prädikatsexamen mit mindestens 9 Punkten schreiben.
- Wettkämpfe als Sprinterin bestreiten.
- 5 % Körperfett verlieren.
- Meinen Blog zu einem kleinen Nebenbusiness umwandeln.
- Mich jede Woche bei meinen engsten Freunden melden.

Ich hoffe, der Unterschied wird dir bewusst. Deine Ziele sollten nicht „mehr lernen / bessere Noten schreiben / bessere Arbeitsleistungen erbringen“ heißen, sondern konkret und individualisiert sein.

Wenn ich nur abnehmen will, weiß ich ja gar nicht, wann ich mein Ziel erreicht habe, oder? Wenn ich mehr lernen möchte, habe ich dann dieses Ziel schon erreicht wenn ich einfach 5 Minuten mehr am Tag lerne?

Du kannst nun hier deine 5 Ziele aufschreiben, an denen du aktuell arbeitest. Wenn es weniger sind, umso besser. Wir können nicht alles auf einmal erreichen.

# organisationssystem

Wie erreichst du nun diese Ziele? Sicher nicht durch rumsitzen und nichts tun. Du brauchst einen Plan. Wie du dein konkretes Ziel erreichst, kann ich dir in diesem E-Book natürlich nicht vermitteln, stattdessen ist ja das Ziel dieses E-Books, dass du in der Lage bist, an diesem Ziel zu arbeiten. Und an diesem Zustand arbeiten wir nun.

Ich bin mir sicher, du bist entweder der Mensch, der in den Tag hinein lebt oder, und das glaube ich eher, du hast zigtausende offene To-Dos, die dir den ganzen Tag durch den Kopf schwirren. So – oder so – du brauchst ein System. Und glaube mir, ich kenne dich. Meine To-Do Listen waren lange Zeit unendlich. Weil ich immer alles gleichzeitig wollte.

Ich stelle dir nun mein Organisationssystem vor und gebe dir einige Tipps, die du natürlich nicht 1 zu 1 umsetzen musst. Ich habe oft unzählige verschiedene To-Do Listen in verschiedenen Büchern geführt oder mir gar nichts aufgeschrieben, so dass mein Kopf oft kurz vorm Platzen war. Wollte meine Mutter dann noch (damals habe ich zuhause gewohnt), dass ich einkaufen gehen und etwas Bestimmtes mitbringen sollte, hat mich diese banale Tätigkeit schon überfordert weil ich so Angst hatte, sie zu vergessen.

*Du brauchst alle To-Dos an einem Ort.* Ob das für dich elektronisch oder händisch ist, ist egal. Ich habe mir lange Zeit alles in ein Buch geschrieben, nun nutze ich die App *ToDoIst*, um meine täglichen To-Dos zu sortieren und ggfls. umzuordnen. (Keine Werbung/Kooperation, einfach nur eine Empfehlung). In der App kann man unterschiedliche Projekte auswählen., Meine lauten beispielsweise Finanzen, Ernährung, Sport, Persönlichkeitsentwicklung, Referendariat, Wohnung, Stuff, Blog. Dort plane ich mit Zeiten, was ich an dem Tag mache. Auf *ToDoIst* habe ich also nur konkret geplante To-Dos mit fixem Datum, wann ich was mache.

Zusätzlich nutze ich noch *Trello* - aber eher als Art „Inspirationsboard“. Wenn dich *Trello* überfrachtet, dann bleibe ruhig bei ToDoIst. Meiner Meinung nach ist das vollkommen ausreichend.

Ich sammle auf *Trello* eher geordnet viele Dinge, die ich irgendwann einmal machen möchte, beispielsweise habe ich eine „Nach-dem-Examen“-Liste mit Orten, die ich bereisen möchte oder auch Dinge, die ich absolvieren möchte, wie eine Fitnesstrainerausbildung, Spanisch zu lernen oder mein Französisch aufzufrischen. Ich sammle Links zu meinen Themen, wie Artikel, die ich in Bezug auf mein neues Hobby – Leichtathletik – noch lesen möchte, sammle Konsumgüter, die ich erwerben möchte bevor ich unüberlegt einfach auf „kaufen“ klicke und habe einen Lernplan für die Station im Referendariat, in der ich mich gerade befinde, sowie eine weitere To-Do Liste mit Dingen, die ich bald ohne festes Datum erledigen muss, wie beispielsweise Bewerbungen für meine Wahlstation oder Wettkampfanmeldungen. Viele nutzen aber auch einfach ihren Kalender oder ein Bullet Journal – schau einfach, was dir am besten gefällt.

Nun kommt es auf dich an – Ordne deine To-Dos.

### **Welche 3 Dinge erledigst du morgen?**

1

2

3

*Plane deinen Tag.* Wann musst du aufstehen, um rechtzeitig alles erledigt zu bekommen und eine Late-Night-Workschicht zu vermeiden? Wann hast du diese Woche welche Termine? Was steht bei dir an? Was darfst du nicht vergessen? Wann putzt du diese Woche deine Wohnung und wann kaufst du was ein?

Zum Thema „Aufstehen“. Ich weiß, dass durch unsere Gesellschaft dieser Gedanke wandelt, dass man nur produktiv und ehrgeizig ist, wenn man früh aufsteht. „Der frühe Vogel fängt den Wurm“. Das stimmt aber nicht. Es gibt einfach verschiedene Typen. Manche Menschen sind am produktivsten, wenn sie um 6 aufstehen, andere um 8, andere um 11. Dafür bleiben die Spätaufsteher länger wach und können sich abends noch konzentrieren. Was du generell vermeiden solltest, egal wann du aufstehst, ist tote Zeit. Und damit meine ich nicht deine Zeit mit Freunden und Familie – das ist wichtig. Ich meine Zeit am Handy, auf Instagram, am PC oder mit Netflix zu verträdeln. Ich kenne das – wie jeder andere auch – selbst von mir. Wenn ihr in dieser Zeit was Sinnvolles tut, was euch euren Zielen näher bringt oder diese Zeit für Me-Time nutzt, könnt ihr alles erreichen und trotzdem ausreichend schlafen, eure Freunde sehen und Sport machen – versprochen!

Indem du weißt, wann du was erledigen musst, kannst du auch Prokrastination (oder auch „Aufschieberitis“ erkennen und stoppen. Ich erfinde schnell Aufgaben oder mache Aufgaben, die ich ja auch erledigen „muss“ um unangenehmen Aufgaben aus dem Weg zu gehen. Ich kann mich auch nur richtig gut konzentrieren, wenn meine sonstige To-Do Liste leer bzw. auf die nächsten Tage verplant ist. Sobald ich merke, dass ich gerade prokrastiniere, stoppe ich diese Aufgabe und gehe zurück an den Schreibtisch, um das zu erledigen, was erledigt werden muss, damit ich meine Ziele erreiche.





Was mir extrem geholfen hat, um meinen Kopf frei zu bekommen, ist eine einfache **Morgenroutine**. Zu dem Thema habe ich auf meinem Blog schon viel geschrieben, deswegen hier noch einmal in Kürze.

Meine Morgenroutine ist sehr minimalistisch aber wirkungsvoll. Ich starte den Tag mit Wasser und meinen Supplementen und starte meine Meditationsapp. Ich nutze *Headspace* und habe mir das Jahresprogramm gekauft, weil ich damit sehr gut klarkomme. Du kannst jedoch auch jedes andere Meditationsprogramm nutzen. Aktuell habe ich mich auf 10 Minuten Meditation am Tag gestartet, wenn ich zu spät aus dem Bett komme, meditiere ich wenigstens 3 Minuten. Diese Zeit haben wir alle. Und auch wenn dir Meditation anfangs komisch vorkam, nimm dir diese Zeit und probiere es einfach aus. Danach schreibe ich meine 3 Ziele, die du ja jetzt schon kennst, auf und 3 Dinge für die ich dankbar bin. Je nachdem, wie ich morgens noch Zeit und Lust habe, erweitere ich diese Morgenroutine, wie du hier nachlesen kannst – diese beiden Basics mache ich aber jeden Tag!

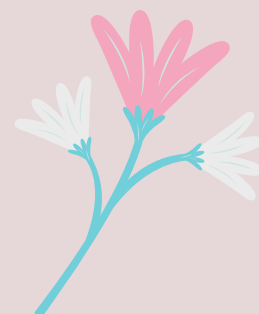
Was du ebenfalls in deinen Tagesrhythmus aufnehmen solltest, ist Bewegung und Sport. Ich habe auf meinem Instagram Profil und Blog schon unzählige Tipps dazu gegeben und plane auch diesbezüglich ein weiteres E-Book, damit dieses nicht ausufert. Auch wenn du ein totaler Sportmuffel bist, gib dem Ganzen eine Chance oder geh wenigstens Spazieren. Bewegung an der frischen Luft tut dir gut – sei es als aktive Pause, damit dein Kopf wieder klar denken kann oder als Mood-Booster.



# ausmisten + aufräumen

Jetzt geht es genau daran, woran du beim Titel dieses E-Books schon gedacht hast. *Wir räumen jetzt auf*. Vielleicht bist du ein sehr ordentlicher Mensch – ich nicht. Sobald ich mich in eine Aufgabe reinfresse, viel arbeiten muss oder einfach unter Stress stehe, werde ich täglich unordentlicher. Danach muss ich immer ein Chaos beseitigen, was ich mit weniger Dingen und einem besseren Ordnungssystem nicht hätte. Und ja, ich habe auch das Buch von Marie Kondo (keine Werbung) gelesen und dachte, mein Leben würde sich dadurch verändern, dass ich alles wegwerfe, was mir keine Freude bereitet. Spoiler: Mein Leben hat sich nicht verändert. Trotzdem habe ich seitdem Ordnung in meinem Zuhause und verschwende meine Zeit nicht damit, alle paar Tage / Wochen alles „von Grund auf“ aufräumen zu müssen, sondern behalte einfach eine Ordnung bei. Ich habe mehr Geld und Zeit für Dinge, die mir wichtig sind. Ich kaufe viel weniger. Ich kann mehr Geld sparen.

Und nein, ich bin keine Minimalistin. Ich bin auch immer noch weit davon entfernt. Ich möchte dich hierbei auch nicht dazu auffordern, alles kopflos wegzuwerfen. Aber geh einmal mit System vor. Räume deinen Schreibtisch, deine Regale oder deine Schränke leer – ich mache es meistens ein Fach nach dem anderen um nicht das totale Durcheinander zu haben, manche machen alles leer. Packe am besten alles in Wäschekörbe oder Boxen um trotzdem noch Bewegungsfreiheit zu haben. Danach holst du dir einen Putzeimer mit Reinigungsmitteln und Lappen und machst alles sauber. So gehen wir mit jedem Raum vor!



Marie-Kondo-like nehmen wir nun jedes einzelne Teil in die Hand und fragen uns, wie oft wir es in der letzten Zeit benutzt haben oder wirklich benötigt haben. Was mich an Marie Kondo stört, ist dass sie nur Dinge behält, die ihr Freude bereiten. Meine Hosenanzüge bereiten mir keine Freude und ich würde am liebsten in Sportklamotten auf die Arbeit gehen, aber ich muss meine „arbeitstauglichen“ Klamotten dennoch behalten, weil ich in einer Großkanzlei oder im Gericht nicht mit Jeans auftauchen kann und möchte. Ich räume immer erst meine absoluten Lieblingsteile zurück und widme mich dann den übrigen Dingen. Bei meiner Methode wirst du merken, wie viele Sachen du wirklich hast und nicht mehr so schnell Geld für Dinge ausgeben, die du nicht brauchst oder die du schon hast.

## **1. Arbeitszimmer**

Im Arbeitszimmer solltest du dich zunächst deinen Unterlagen (schreckliches Thema) widmen. Entwickle ein Ablagesystem, was für dich funktioniert. Ich habe einen Korb im Regal stehen in welchem immer die neuesten Briefe wandern, die ich dann an einem passenden Zeitraum „bearbeite“.

Ansonsten hast du sicher auch unzählige Ordner mit privaten Unterlagen, die man eben aufheben muss. Ich empfehle dir, alle einzuscannen (es gibt unzählige Apps fürs Handy) damit du alles digital hast und nur die notwendigsten aufzuheben! Dein Abizeugnis wirfst du sicher nicht weg. Aber brauchst du wirklich alle Gebrauchsanleitungen? Meistens googlet man das Problem, sobald man eins hat. In Bedienungsanleitungen für meinen PC habe ich noch nie hineingeschaut – und ich bin mir sicher, du auch nicht. Trenne deine Unterlagen mit unterschiedlichen Rastern nach verschiedenen Themen, damit du alles griffbereit hast, sobald du es brauchst – beispielsweise für die Steuer. Alte Unterlagen von den Jahren 2017 und 2018 lagere ich übrigens auf dem Speicher. Solche Dinge brauche ich nicht in meinem kleinen Arbeitszimmer.

Ansonsten gibt es im Arbeitszimmer sehr viele Dinge, die du aufräumen und entrümpeln kannst.

Das größte Projekt ist wohl dein PC und dein Handy – sei es dein Emailfach, die Ordner mit den Fotos, die Dokumente. Dafür nimmst du dir am besten mal einen halben Tag komplett Zeit (oder einen ganzen Tag), machst dir Musik oder einen Podcast/Hörbuch an und räumst auf. Du brauchst keine unzähligen Bilder von einem Motiv. Du brauchst keine xy Newsletter – man kann sich am Ende jedes Newsletter austragen lassen, eine ätzende Arbeit aber jede Minute wert, versprochen! Bilder von Menschen, die dir mal nahe waren und es nun nicht mehr sind, tun nur weh, wenn man sie jedes Mal in seinen Fotos sieht. Mache diese Fotos in ein Ordner mit „Erinnerungen“ und speichere sie auf einer externen Festplatte. Den Ordner löschst du von PC/ Handy. Die externe Festplatte nutzt du nun, um regelmäßig Sicherungskopien zu erstellen – für den Notfall! Sollte dein Handy / PC kaputt gehen, wirst du mir sehr dankbar sein!

Unterlagen von vergangenen Semestern, von deinen Schulsachen oder anderen abgeschlossenen Projekten brauchst du meistens nicht mehr (außer du studierst Jura). Verabschiede dich davon, wirf sie weg oder schenk sie jemanden, der noch etwas damit anfangen kann. Befreie dich von diesem Ballast.

Stifte schmeißt du weg, sobald sie nicht mehr funktionieren, du sie nicht mehr benutzt oder man einfach nicht mit ihnen schreiben kannst. Falls du zerknitterte (Geburtstags-) Karten findest, die dir eine wichtige Person geschrieben hast, kannst du ein Foto davon machen und das physische Stück dann wegwerfen. So sparst du Platz.

Frag dich einfach bei jedem Stück, ob du es noch einmal oder mehrere Male brauchen wirst – falls nein, verabschiede dich davon.

## 2. Kleiderschrank

Kleiderschrank ausmisten ist in den Zeiten von Instagram von uns allen das liebste Hobby. Auch hier wird oft alles weggeworfen und nur noch eine Capsule Wardrobe aus wenigen Teilen mit wenigen Farben behalten.

*So mache ich das nicht.*

Aber ich trenne mich von Dingen, die ich nie trage, die kaputt sind, in die ich nicht mehr hineinpasse oder die mir nicht mehr gefallen. Und das solltest du auch. Behalte nichts, was einfach nur teuer war und was du immer noch nicht anhattest. Wir finden später eine Lösung für deine aussortierten Dinge, versprochen. Ich werfe auch Socken und Unterwäsche, die kaputt oder einfach durchgetragen ist, weg. Danach sortiere ich meinen Kleiderschrank nach Kategorien und Farben, damit ich alles schnell finde, wenn ich es benötige. Deine Schuhe kannst du ebenfalls aussortieren und bei der Gelegenheit auch gerade noch putzen. Auch Bettwäsche und Handtücher haben irgendwann ihre Lebensdauer erreicht und ihren Diensten genügt.

## 3. Wohnzimmer und Schlafzimmer

Unser Wohnzimmer ist witzigerweise der Raum, der nie unordentlich ist – weil er einfach sehr leer ist. Ich könnte dort auch nichts ausmisten. Dasselbe gilt für das Schlafzimmer. Eine große Ausnahme sind: Bücher. Ich bin ein absoluter Bücherwurm und musste mit meinem Freund lange diskutieren, bevor ich drei Bücherregale bekam- die ich auch brauchte. Seitdem habe ich nach und nach die Bücher aussortiert, die ich nicht mehr lesen werde – beispielsweise aus meiner Jugendzeit. Manchmal ist man für manche Dinge eben doch zu alt. Auch Bücher, die ich mochte, aber von denen ich weiß, dass ich sie nicht noch einmal lesen werde, verschenke oder verkaufe ich. Die anderen Bücher habe ich nach Kategorien und Farben sortiert, damit man auch Lust aufs Lesen bekommt.

Auch CDs und DVDs kann man in Zeiten von Netflix und Spotify wirklich so aussortieren, dass man nur noch seine absoluten Lieblinge behält.

## 4. Küche

Ich glaube, wir haben alle so viele Lebensmittel, dass wir manchmal welche vergessen. *Damit ist jetzt Schluss.* Räume alles aus deiner Küche aus. Wirf alles (lange) abgelaufene weg – gerade Soßen und Konserven können auch irgendwann einmal ablaufen. Auch Vorräte im Gefrierfach können wunderbar aufgegessen werden, genauso wie trockene Lebensmittelvorräte bevor du etwas Neues kaufst. Keiner braucht einen riesigen Lebensmittelvorrat. Falls du beispielsweise gerade am Abnehmen bist, kannst du wunderbar Sachen verschenken, die du nicht essen willst. Wenn man etwas nicht zuhause hat, isst man es auch nicht. Ich verschenke solche Lebensmittel oft an meine Familie und engen Freunde, genauso wie Dinge, die mir einfach nicht schmecken und die ich eh nicht essen werde, oder die ich nicht vertrage. Auch Gewürze und Supplemente kannst du dahingehend ausmisten, dass du nur noch die behältst, die du auch nutzt und alle anderen weggibst.

## 5. Badezimmer

Im Badezimmer wartet bei vielen von uns ein riesiger Vorrat von Produkten darauf, endlich aufgebraucht zu werden und trotzdem kaufen wir schnell irgendwelche Dinge, die wir irgendwo in der Werbung auf Instagram gesehen haben. Ich nehme mich selbst nicht aus. Ich habe mir jedoch den Vorsatz gesetzt, dass ich keine Produkte kaufe, die ich noch habe. Egal wie toll die neue Gesichtsscreme sein soll, wenn ich noch eine habe, kaufe ich keine neue mehr nach. Viele Kosmetikprodukte und Schminksachen sind übrigens schon abgelaufen oder einfach nicht gut. Trenn dich von ihnen. Neue Produkte, die du nicht benutzen möchtest, kannst du ebenfalls deinen Liebsten schenken, die freuen sich. Meine Schwester hat zB mein Makeup Fixing Spray und meine neue elektronische Gesichtsbürste (unbenutzt) bekommen, weil ich sie seit 3 Monaten nicht benutzt habe. Zeitgleich kannst du übrigens deine Schminkpinsel sauber machen – etwas, was ganz viele nicht (regelmäßig) tun. Du möchtest gar nicht wissen, wieviele Bakterien sich dadrin verbergen.

## 6. Keller + Abstellraum

Den letzten Raum heben wir uns bis zum Schluss auf, weil es wohl der gefürchtetste Raum ist. Wir haben alle diesen einen Raum, der einfach alles mögliche beherbergt und über den wir schon längst den Überblick und die Macht verloren haben. Nimm dir Zeit. Räume alles leer beziehungsweise alle Regale leer und putze alles durch. So schön sind leere Räume oder? Hier wirst du wohl an deine inneren Grenzen kommen aber nach den ganzen „Übungsräumen“ bist du mittlerweile wohl Profi im Ausmisten. Werf nichts weg, was du aktuell nicht braucht aber bald (beispielsweise einen Akkubohrer). Ansonsten kann man sich auch von hässlicher Weihnachtsdeko und Geschenken guten Gewissens trennen. Behalte nichts einfach nur so, weil es dir jemand, den du lieb hast, geschenkt hast. Solche Dinge kann man auch weiterverschenken, wenn sie ansonsten ungenutzt im Keller herumstellen.

### *Was tust du nun mit den ganzen aussortierten Dingen?*

Kaputte, nicht mehr reparierbare Dinge kannst du wegwerfen, genauso wie abgelaufene Produkte. Ich bin dazu übergegangen, fast alles zu verschenken, weil auf Plattformen wie Ebay Kleinanzeigen und Kleiderkreisel so unverschämt gehandelt wird, dass es mir mehr Arbeit bereitet und die 3 € dann nicht wert ist. Ansonsten gibt es auch auf Facebook viele Gruppen, in denen du in deiner Stadt Dinge verkaufen kannst oder in deiner Instagram Story. Ich spende ansonsten viele Dinge oder stelle sie bei Ebay Kleinanzeigen mit dem Zusatz „Zu Verschenken“ ein.

Was unbedingt zur #getyourshittogether Challenge gehört, sind deine Finanzen. Hand aufs Herz- Wir haben uns alle nie darum gekümmert, sind aber auch alle von Altersarmut betroffen. Ich empfehle dir diesbezüglich alles von Madame Moneypenny (keine Werbung, einfach nur Herzensempfehlung) weil sie dieses Thema toll aufbereitet hat und es den Rahmen dieses Ebooks sprengen würde. Versprich mir einfach nur, dass du es machst! :)

# get your shit together

Bei diesem E-Book handelt es sich um ein Herzensprojekt. Ich möchte dich dazu inspirieren, das Beste aus dir selbst und deinem Leben herauszuholen. Ich habe viele Stunden und Tage gearbeitet, um es für dich so anschaulich und hilfreich wie möglich zu gestalten. Bitte respektiere und unterstütze meine Arbeit, indem du dir deine eigene Version des E-Books zulegst und dieses nicht an Dritte weitergibst.

## DISCLAIMER

© Copyright 2020 – Urheberrechtshinweis

Alle Inhalte dieses Werkes, insbesondere Texte, Fotografien und Grafiken, sind urheberrechtlich geschützt.

Das Urheberrecht liegt, soweit nicht ausdrücklich anders gekennzeichnet, bei Felicitas Famulla. Jedes digital erworbene Produkt und jeder PDF-Download ist nur für einen einzelnen Nutzer autorisiert und lizenziert. Dem Nutzer ist es untersagt, Inhalte zu kopieren oder zu teilen, ebenso wie das Produkt an Dritte weiterzuleiten.

Kein Teil dieses E-Books darf in irgendeiner Art, ob elektronisch, physisch, als Fotokopie oder in Audioform, ohne die Zustimmung der Urheberin, reproduziert, verkauft oder übertragen werden. Wer gegen das Urheberrecht verstößt (z.B. Bilder oder Texte unerlaubt kopiert), macht sich gem. §§ 106 ff UrhG strafbar, wird zudem kostenpflichtig abgemahnt und muss Schadensersatz leisten (§ 97 UrhG).

## Haftungsausschluss

Dieses Angebot enthält Links zu externen Websites Dritter, auf deren Inhalte ich keinen Einfluss habe. Deshalb kann ich für diese fremden Inhalte auch keine Gewähr übernehmen. Für die Inhalte der verlinkten Seiten ist stets der jeweilige Anbieter oder Betreiber der Seiten verantwortlich. Die verlinkten Seiten wurden zum Zeitpunkt der Verlinkung auf mögliche Rechtsverstöße überprüft. Rechtswidrige Inhalte waren zum Zeitpunkt der Verlinkung nicht erkennbar. Eine permanente inhaltliche Kontrolle der verlinkten Seiten ist jedoch ohne konkrete Anhaltspunkte einer Rechtsverletzung nicht zumutbar. Bei Bekanntwerden von Rechtsverletzungen werde ich derartige Links umgehend entfernen.