

Aufräumcoach (m./w./d.)

BERUFSBESCHREIBUNG

Aufräumcoaches (m./w./d.) helfen Personen und Unternehmen dabei, Ordnung zu schaffen. Sie führen Beratungsgespräche und unterstützen beim Aufräumen, Ordnen und Entsorgen von Kleidung, Haushaltsgeräten, Werkzeugen oder sonstigen Gegenständen. Aufräumcoaches (m./w./d.) räumen nicht für ihre Kundinnen und Kunden auf, sondern beraten sie beim Aufräumen. Außerdem unterstützen sie ihre Kundinnen und Kunden dabei, neue Ordnungssysteme zu schaffen und einen besseren Umgang mit Gegenständen zu entwickeln, damit es nicht wieder zu Unordnung kommt.

Aufräumcoaches (m./w./d.) arbeiten in Häusern, Wohnungen, Lagern oder Büros zusammen mit Ihren Kundinnen und Kunden. Dabei hantieren sie mit allerlei Gegenständen sowie mit Ordnungsmaterialien (z. B. Ordner, Ablagesysteme) aber auch Mitteln zur Entsorgung (z. B. Kisten, Müllsäcke). Neben der direkten Arbeit mit Kundinnen und Kunden halten Aufräumcoaches (m./w./d.) auch Vorträge und Workshops oder bieten Onlineberatung zum Thema "Ordnung halten" an.

Ausbildung

Für die Tätigkeit als Aufräumcoach (m./w./d.) gibt es keine geregelte Ausbildung. Eine Ausbildung im Bereich Coaching (siehe Coach (m./w./d.)) kann eine gute Grundlage bilden, ist aber keine Voraussetzung.

Wichtige Aufgaben und Tätigkeiten

- Erstgespräche mit Kundinnen und Kunden führen, Ist-Zustand und Ziele vereinbaren
- fallweise Besichtigungen durchführen
- Zeitpläne, Kostenvoranschläge und Ablaufpläne erstellen
- Zielvorgaben, Lösungsstrategien und Ordnungssysteme gemeinsam mit Kundinnen und Kunden erarbeiten
- Kundinnen und Kunden beim Aufräumen, Ordnen, Sortieren, Entsorgen vor Ort beraten
- fallweise Gegenstände zum Verkauf vermitteln sowie die Entsorgung oder den Transport zu sozialen Einrichtungen organisieren
- telefonische Beratungsgespräche oder Online-Beratung durchführen
- Seminare, Vorträge oder Workshops vorbereiten und durchführen
- Aufträge dokumentieren und verrechnen
- laufende Recherche über Aufräum- und Ordnungssysteme und -methoden

Anforderungen

- gute Stimme
- Anwendung und Bedienung digitaler Tools
- Gefühl für Farben und Formen
- gestalterische Fähigkeit
- gute Beobachtungsgabe
- gute rhetorische Fähigkeit
- gutes Augenmaß
- Präsentationsfähigkeit
- räumliches Vorstellungsvermögen
- Argumentationsfähigkeit / Überzeugungs-fähigkeit
- Bereitschaft zum Zuhören
- Einfühlungsvermögen
- Hilfsbereitschaft
- Kommunikationsfähigkeit
- Kontaktfreude
- Kundinnen- / Kundenorientierung
- Motivationsfähigkeit
- Begeisterungsfähigkeit
- Beurteilungsvermögen / Entscheidungs-fähigkeit
- Freundlichkeit
- Geduld
- Modebewusstsein
- Selbstorganisation
- Verschwiegenheit / Diskretion
- Zielstrebigkeit
- gepflegtes Erscheinungsbild
- Hygienebewusstsein
- Mobilität (wechselnde Arbeitsorte)
- möglichst frei von Allergien sein
- Kreativität
- Organisationsfähigkeit
- Planungsfähigkeit
- Problemlösungsfähigkeit
- systematische Arbeitsweise