

GTD... Getting Things Done...

Eine Antwort auf die Frage: Wie behalte ich 10.000 Ideen und Projekte im Überblick?

Ich bin ein Fan von Management und Organisationsmethoden. Und es gibt wenige in neuem Design und mit neuartiger Sortierung aufgemachte Organisationswerkzeuge, an denen ich vorbeigehe ohne sie mitzunehmen – am anfälligsten bin ich für Ordner und Schachteln.

Auch die Faszination, die von elektronischer Organisationssoftware ausgeht, packt mich immer wieder. Und ganz schlimm ist es mit den immer wieder aufkommenden neuen Konzepten zum Selbst-, Zeit-, Projekt- oder sonst-was-Management.

Nach diesem seit Jahren begeisterten Ausprobieren und immer wieder neu Entwerfen meines Selbstmanagements frage ich mich: Gibt es das eigentlich wirklich? Die Methode, die mir dauerhaft hilft, mich und alles andere zu organisieren? Oder bricht das Leben doch immer wieder in die Organisation ein und hebt all diese schönen Methoden aus, die wir uns überlegt haben, um die moderne Komplexität der „Work-Life-Balance“ in den Griff zu bekommen?

Auf jeden Fall bin ich zu folgender Überzeugung gekommen: Jeder Mensch hat seine eigene Balance zwischen Chaos und Ordnung. Was dem einen der leere Schreibtisch sind dem anderen die Papierstapel, und man wird den einen nicht dazu bringen dauerhaft das andere zu leben. Es kommt darauf an, die Lösungen, Konzepte und Werkzeuge zu finden, die genau dieser eigenen Balance Rechnung tragen.

Und ja, das Leben bricht immer wieder in unsere Versuche der Organisation und Planung ein und letztendlich ist das ja wohl auch der Reiz des Managements, da darin die Herausforderung liegt und die Kreativität.

Ein Konzept für einen freien Kopf

Einer der Konzepte, mit denen ich mich in diesem Zusammenhang beschäftigt habe, ist GTD, Getting Things Done [1], das von David Allen konzipiert und ausgearbeitet wurde. Mittlerweile wird es von einer großen Fan-Gemeinde unterstützt. Auch ich bin davon angetan – vor allem deswegen, weil sich die Methode gut abwandeln lässt, um ein gewisses Maß an Chaos zu integrieren.

Grob gesprochen geht David Allen davon aus, dass man dann am kreativsten und leistungsfähigsten ist, wenn man den Kopf frei hat, um sich auf die anliegende Arbeit zu konzentrieren. Es stört nun mal, wenn man gerade versucht, einen Artikel zu schreiben oder sich eine Lösung für sein Projektdilemma zu erarbeiten, wenn man parallel daran denkt, heute Abend den Anruf an Freund XY nicht zu vergessen, weil er Geburtstag hat und auf dem Heimweg noch beim Elektromarkt vorbei sollte, um diesen Stecker für dieses Elektrozeugs zu holen. Es muss also ein zuverlässiges System

außerhalb des Kopfes geschaffen werden, in dem die unerledigten Arbeiten festgehalten und in Erinnerung gebracht werden, wenn man diese auch erledigen kann.

Und noch etwas ist für David Allen wichtig: Mehr als einmal über eine Sache nachdenken, das will er nicht. D.h., zu jeder Aufgabe die ansteht, sollte man klären, worin die eigene Verpflichtung besteht und dann entscheiden, was – wenn überhaupt – zu tun ist, um die Aufgabe zu erledigen. Hat man sich entschieden, kommt wieder das zuverlässige System ins Spiel, das einen zum gegebenen Zeitpunkt daran erinnert, was zu tun ist.

Es gibt noch eine weitere Anforderung an das System. Wenn es wirklich auf Dauer genutzt werden soll, muss es den Anwender überzeugen. Wann macht es Spaß, Aufgaben, Projekte und Gedankenketten zu organisieren? Höchstens wenn es schnell und bequem geht und möglichst noch kreative, bunte Aspekte hat. Mit anderen Worten: länger als 60 sec. sollte die Einpflege einer Handlung, Idee etc. in das Organisationssystem nicht dauern.

Der Kern

Der Kern von David Allens GTD besteht aus einer Methode, mit der in fünf Schritten die eigenen Arbeitsabläufe gesteuert werden. Das Prinzip ist einfach [1]:

- » Wir **erfassen** alles, was unsere Aufmerksamkeit erfordert,
- » **arbeiten durch**, was das bedeutet,

Work-Life-Balance:

Der Begriff steht für einen Zustand, in dem Arbeit und Privatleben miteinander in Einklang stehen. Die Begriffsbildung Work-Life-Balance stammt aus dem Englischen: Arbeit (work), Leben (life), Gleichgewicht (balance). Wodurch ein Gleichgewicht charakterisiert ist, bleibt bei der Verwendung dieses Begriffs vielfach offen.

[Quelle: Wikipedia]

newsletter edacentrum - Probeauszug
Bestellen Sie sich den kompletten Artikel
über newsletter@edacentrum.de

edacentrum, Hannover, März 2010