

## David Allen – Wie ich die Dinge geregelt kriege

### *Selbstmanagement für den Alltag*



Im Piper Verlag ist bereits die vierte Auflage der Übersetzung des Original-Titels 'Getting Things Done' von David Allen erschienen. Seit der ersten Auflage findet das Buch konstant viele Abnehmer und verschwindet nie ganz aus den Bestseller-Listen. Der Titel passt auch nur zu gut in die heutige Zeit, in der auf einen eine Fülle an Informationen einströmen, von denen die meisten eine Entscheidung fordern. Oft fühlt man sich da überfordert

mit dem Ergebnis, dass vieles unerledigt liegen bleibt oder immer wieder aufgeschoben wird. Wenn man die Methode von David Allen verfolgt, ist man vom aufgeräumten Schreibtisch gar nicht mehr so weit entfernt.

### *Was steckt dahinter?*

Auch wenn ich die Methode im Folgenden kurz schildern werde, empfiehlt es sich doch, das ganze Buch zu lesen, um sie für sich selbst anwenden zu können. Es sind viele Tipps und Anregungen enthalten, die es wahrscheinlicher machen, dass man die Methode selbst anwendet und auch durch hält. In einer ersten Phase werden alle Informationen erst einmal nur gesammelt. Mit Informationen meine ich Aufgaben und Projekte, seien sie auch noch so versteckt, wie zum Beispiel der Stapel mit Prospekten, von dem man gar nicht weiß, warum man ihn aufbewahrt hat. In einer zweiten Phase werden die Informationen durch gearbeitet mit der Fragestellung: Was ist der nächste Schritt? Dinge, die innerhalb von zwei Minuten erledigt werden können, werden sofort erledigt. Dinge, die länger brauchen, oder für die mehrere Schritte notwendig sind, werden in verschiedene Schubladen gesteckt oder in Listen aufgeführt: Diese haben zum Beispiel die Aufschrift Müll, vielleicht irgendwann, delegieren, Terminkalender oder Aufgabenliste. In der dritten Phase werden die Dinge, die mehrere Schritte benötigen, in Projekten organisiert, und für diese der jeweils nächste Schritt festgelegt. Im vierten Schritt werden die

Datum: 02.08.06

Thomas Steglich

Aribostr. 5c  
83115 Neubeuern

Tel.: 0 80 35 - 96 77 57  
Fax: 0941 - 59 92 7 13 14  
Mobil: 0172 - 890 99 63

Email:  
info@tsreport.de

Internet:  
www.tsreport.de

David Allen – Wie ich die Dinge geregelt kriege

verschiedenen Schubladen und Listen durchgesehen und Aufgaben ausgewählt, die in der fünften Phase durchgeführt werden.



### *Alles Klar*

Das klingt soweit alles ganz logisch und hört sich so an, als ob wir dies schon immer so machen würden. Wenn dem so wäre und wir so konsequent wären, gäbe es keine Stapel mit vergessenen Prospekten. Worin besteht nun der Nutzen in dieser Methode? Wir bekommen unseren Kopf frei für Entscheidungen und ein Leben, das wir wieder mehr genießen können, ohne dass wir das Gefühl haben müssen, wir haben irgendetwas vergessen zu erledigen, ohne das Grübeln über ungelöste Probleme. Wir werden produktiver, kreativer und glücklicher.

Das Buch kostet nur 9,95 €. Es hat 312 Seiten und ist ein Taschenbuch, das man überall hin mitnehmen kann. Im Internet gibt es zahlreiche deutsche und englische Seiten mit Informationen, die man meist über die Abkürzung des englischen Titels finden kann: GTD. Dort werden auch zahlreiche Hilfsmittel empfohlen, wie zum Beispiel auch Software, die eine Verwaltung der Listen und Termine einfacher macht. David Allen geht zwar auf viele verschiedene Hilfsmittel ein, überlässt aber dem Leser, ob dieser zu Bleistift und Papier greift, oder einen Palmtop zur Organisation verwendet. Lesen Sie und finden Sie Ihre Methode und werden glücklicher.

Websites:

Website des Autors <http://www.davidco.com/>

deutschsprachiges Forum <http://www.meyer-berna.de/>

die Website von Merlin Mann, einem Spezialisten, der sehr viel Informationen über GTD zusammengetragen hat <http://www.43folders.com/> (englisch)

Datum: 02.08.06

Thomas Steglich

Aribostr. 5c  
83115 Neubeuern

Tel.: 0 80 35 - 96 77 57  
Fax: 0941 - 59 92 7 13 14  
Mobil: 0172 - 890 99 63

Email:  
[info@tsreport.de](mailto:info@tsreport.de)

Internet:  
[www.tsreport.de](http://www.tsreport.de)