

Inhalt

| | |
|--|-----------|
| Einführung zur überarbeiteten deutschen Ausgabe | 9 |
| Willkommen bei | |
| Wie ich die Dinge geregelt kriege | 23 |
| | |
| Teil 1 Die Kunst, seine Aufgaben zu erledigen | |
| Kapitel 1 | |
| <i>Eine neue Praxis für eine neue Wirklichkeit</i> | 33 |
| Das Problem: Neue Anforderungen, ungenügende Ressourcen | 35 |
| Das Versprechen: Die »Bereitschaft« des Karate-Meisters | 44 |
| Das Prinzip: Mit inneren Verpflichtungen effektiv umgehen | 47 |
| Das Vorgehen: Handlungen steuern | 56 |
| Kapitel 2 | |
| <i>Bekommen Sie Ihr Leben in den Griff: Die fünf Stufen, mit denen Sie Ihren Arbeitsfluss meistern</i> | 65 |
| Sammeln | 69 |
| Verarbeiten | 76 |
| Organisieren | 80 |
| Durchsehen | 93 |
| Erledigen | 96 |

| | | |
|------------------|---|-----|
| Kapitel 3 | Projekte kreativ anschieben: | |
| | Die fünf Phasen der Projektplanung | 104 |
| | Den »vertikalen« Fokus verbessern | 104 |
| | Das natürliche Planungsmodell | 106 |
| | Das unnatürliche Planungsmodell | 111 |
| | Das Modell der reaktiven Planung | 112 |
| | Techniken natürlicher Planung: Die fünf Phasen | 113 |
| | | |
| Teil 2 | Ohne Stress produktiv sein | |
| Kapitel 4 | So fangen Sie an: Zeit, Ort und Mittel vorbereiten | 139 |
| | Die Umsetzung – ob umfassend oder gelegentlich – | |
| | hat viel mit »Tricks« zu tun | 140 |
| | Halten Sie sich die Zeit frei | 142 |
| | Den Raum einrichten | 144 |
| | Beschaffen Sie sich die erforderlichen Hilfsmittel | 148 |
| | Eines bleibt noch vorzubereiten ... | 165 |
| Kapitel 5 | Sammeln: Tragen Sie alles »Zeug« zusammen | 167 |
| | Auf die Plätze, fertig ... | 168 |
| | ... los! | 169 |
| | Der Inhalt des »Eingangs« | 185 |
| Kapitel 6 | Verarbeiten: So wird der »Eingang« wieder leer | 186 |
| | Richtlinien für das Verarbeiten | 189 |
| | Die entscheidende Frage beim Verarbeiten: | |
| | »Was ist als Nächstes zu tun?« | 192 |
| | Ihre Projekte erkennen | 208 |
| Kapitel 7 | Organisieren: Listen und Mappen anlegen | 210 |
| | Die Grundkategorien | 211 |
| | Erinnerungshilfen verwalten | 215 |
| | Erinnerungsvermerke zu Projekten organisieren | 233 |
| | Daten organisieren, die kein Handeln erfordern | 250 |
| | Checklisten: Kreative Gedächtnissstützen | 267 |
| Kapitel 8 | Durchsehen: So halten Sie Ihr System | |
| | funktionsfähig | 275 |
| | Worauf wann zu achten ist | 276 |
| | So halten Sie das System auf dem neuesten Stand | 279 |
| | »Gesamtschau« | 288 |

| | | |
|-------------------|--|-----|
| Kapitel 9 | <i>Erledigen: So entscheiden Sie, was zu tun ist</i> | 292 |
| | Vier Kriterien für Entscheidungen, was aktuell zu tun ist | 293 |
| | Das dreistufige Modell zur Bewertung der täglichen Arbeit | 300 |
| | Das sechsstufige Modell für den Überblick über die eigene Tätigkeit | 306 |
| Kapitel 10 | <i>Projekte in den Griff bekommen</i> | 322 |
| | Wir brauchen mehr informelle Planung | 322 |
| | Welche Projekte sollten geplant werden? | 324 |
| | Mittel und Strukturen, die projektbezogenes Denken unterstützen | 327 |
| | Wie kann ich das alles für mich anwenden? | 336 |
| Teil 3 | Die Auswirkungen der wichtigsten Grundsätze | |
| Kapitel 11 | <i>Was es bringt, alles regelmäßig zu sammeln</i> | 341 |
| | Persönliche Vorteile | 342 |
| | Wenn Sammeln in Beziehungen und Organisationen zur Gewohnheit wird | 351 |
| Kapitel 12 | <i>Was es bringt, den nächsten Schritt zu beschließen</i> | 355 |
| | Der Ursprung dieser Methode | 356 |
| | So schafft man die Option, etwas tun zu können | 357 |
| | Warum kluge Menschen am stärksten dazu neigen, alles hinauszuschieben | 360 |
| | Eine Norm, die sich auszahlt: Den nächsten Schritt beschließen | 366 |
| Kapitel 13 | <i>Was es bringt, sich am Ergebnis auszurichten</i> | 371 |
| | Ausrichtung und Vorankommen auf der Überholspur | 371 |
| | Was es bedeutet, ergebnisorientiert zu denken | 373 |
| | Vom Zauber, das Banale meistern zu können | 376 |
| | Ergebnismanagement auf mehreren Ebenen | 377 |
| | Was natürliches Planen bewirken kann | 378 |
| | Wege zu einer positiven Unternehmenskultur | 379 |

| | | |
|-------------------|---|-----|
| Kapitel 14 | <i>GTD und die Kognitionswissenschaften</i> | 383 |
| | GTD und Positive Psychologie | 384 |
| | Verteilte Kognition: Der Wert ausgelagerten Wissens | 386 |
| | Befreiung von der kognitiven Bürde unvollständiger Informationen | 388 |
| | Flow-Theorie | 389 |
| | Theorie der Selbstführung | 391 |
| | Ziele durch Ausführungsvorsätze verfolgen/erreichen | 393 |
| | Psychologisches Kapital (PsyCap) | 394 |
| Kapitel 15 | <i>GTD – der Weg zur Meisterschaft</i> | 398 |
| | Die drei Stufen der Meisterschaft | 399 |
| | Die Grundlagen meistern | 401 |
| | Für Fortgeschrittene – Integrierte Organisation des Lebens | 404 |
| | Für Fortgeschrittene: Fokus, Ausrichtung und Kreativität | 410 |
| | Schluss | 416 |
| | Danksagung | 419 |
| | Glossar | 421 |
| | Stichwortverzeichnis | 427 |