

# Inhalt

Einführung zur überarbeiteten deutschen Ausgabe	9
Willkommen bei	
<i>Wie ich die Dinge geregelt kriege</i>	23

## **Teil 1 Die Kunst, seine Aufgaben zu erledigen**

<b>Kapitel 1</b>	<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
<b>Kapitel 2</b>	<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

<b>Kapitel 3</b>	<b>Projekte kreativ anschieben:</b>	
	<i>Die fünf Phasen der Projektplanung</i>	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
<b>Teil 2</b>	<b>Ohne Stress produktiv sein</b>	
<b>Kapitel 4</b>	<b>So fangen Sie an: Zeit, Ort und Mittel vorbereiten</b>	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
<b>Kapitel 5</b>	<b>Sammeln: Tragen Sie alles »Zeug« zusammen</b>	167
	Auf die Plätze, fertig ...	168
	... los!	169
	Der Inhalt des »Eingangs«	185
<b>Kapitel 6</b>	<b>Verarbeiten: So wird der »Eingang« wieder leer</b>	186
	Richtlinien für das Verarbeiten	189
	Die entscheidende Frage beim Verarbeiten:	
	»Was ist als Nächstes zu tun?«	192
	Ihre Projekte erkennen	208
<b>Kapitel 7</b>	<b>Organisieren: Listen und Mappen anlegen</b>	210
	Die Grundkategorien	211
	Erinnerungshilfen verwalten	215
	Erinnerungsvermerke zu Projekten organisieren	233
	Daten organisieren, die kein Handeln erfordern	250
	Checklisten: Kreative Gedächtnisstützen	267
<b>Kapitel 8</b>	<b>Durchsehen: So halten Sie Ihr System funktionsfähig</b>	275
	Worauf wann zu achten ist	276
	So halten Sie das System auf dem neuesten Stand	279
	»Gesamtschau«	288

<b>Kapitel 9</b>	<b><i>Erledigen: So entscheiden Sie, was zu tun ist</i></b>	<b>292</b>
	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
<b>Kapitel 10</b>	<b><i>Projekte in den Griff bekommen</i></b>	<b>322</b>
	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
<b>Teil 3</b>	<b>Die Auswirkungen der wichtigsten Grundsätze</b>	
<b>Kapitel 11</b>	<b><i>Was es bringt, alles regelmäßig zu sammeln</i></b>	<b>341</b>
	Persönliche Vorteile	342
	Wenn Sammeln in Beziehungen und Organisationen zur Gewohnheit wird	351
<b>Kapitel 12</b>	<b><i>Was es bringt, den nächsten Schritt zu beschließen</i></b>	<b>355</b>
	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
<b>Kapitel 13</b>	<b><i>Was es bringt, sich am Ergebnis auszurichten</i></b>	<b>371</b>
	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

---

<i>Kapitel 14</i>	<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
<i>Kapitel 15</i>	<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