

Organisieren, ohne sich zu verzetteln

08. November 2018 17:23 Uhr

Business Club

Dr. Peer Wiethoff erklärte im Wirtschaftszeitung Business Club, wie man mit der GTD-Methode alle Anforderungen meistert.

Von Bettina Gröber



„Getting Things Done“: Dr. Peer Wiethoff erklärte im Business Club, wie Selbstmanagement gelingt.

Regensburg. Ein Tag voll mit Terminen, Aufgaben, Verpflichtungen: Wer kennt das nicht, sei es im beruflichen oder privaten Bereich? Multitasking ist da gefragt – doch nicht immer fällt das Ergebnis zufriedenstellend aus. Man hat sich verzettelt, Dinge aufgeschoben, vielleicht auch die eigenen Kapazitäten überschätzt, und schon ist er da: der Stress. Sich selbst und die Anforderungen, die Job und Privatleben mit sich bringen, gut und konstruktiv managen zu können, das ist das Ziel der Methode „Getting Things Done“ (GTD).

Erfunden hat sie der US-amerikanische Berater und Autor David Allen. Im deutschsprachigen Raum hat sich Dr. Peer Wiethoff als Coach und Trainer für GTD etabliert. Der promovierte Physiker mit langjähriger Berufs- und Führungserfahrung in der Hightech-Branche hat die Methode des effektiven Selbstmanagements nicht nur für sich selbst entdeckt, sondern gibt sie aus voller Überzeugung auch in Seminaren und Workshops weiter. Am Mittwoch war er zu Gast beim Wirtschaftszeitung Business Club: Im Marinaforum hielt er einen Impulsvortrag, in dem er die GTD-Methode in ihren Grundzügen vorstellte und dem Publikum erste Tipps und Anregungen zur Umsetzung des Konzepts mit auf den Weg gab.



In fünf Schritten zum Erfolg

Ein niedrigeres Stresslevel, dagegen eine hohe Fähigkeit zum Abschalten sowie gesteigerte Produktivität: Diese positiven Effekte verspricht der Coach allen, die GTD konsequent anwenden. Die Technik umfasst fünf Schritte: Sammeln, Verarbeiten, Organisieren, Durchsehen, Erledigen. Diese Begrifflichkeiten gilt es, mit Leben zu füllen, wie der Experte anhand vieler Beispiele demonstrierte.

So geht es beim „Sammeln“ darum, alles lückenlos zu erfassen, was einem gerade ein- und auffällt: Was beansprucht meine Aufmerksamkeit? – so lautet laut Wiethoff die Kernfrage. Sobald das Gedachte aufgeschrieben ist, sei es auch erst einmal aus dem Kopf: „Das beinhaltet auch eine Befreiung, und das Gehirn beginnt in Ruhe zu kommen.“ Anschließend wird das Notierte weiter verarbeitet, indem man die nächsten Schritte und gewünschte Ergebnisse formuliert.

Aus den Augen, aus dem Sinn

Wichtig sei es dabei, konkrete Aktionen auf die To-do-Liste zu setzen, betont der Coach. Für die unterschiedlichen Bereiche, in denen man aktiv werden will, werden kontextbezogene Aufgabenlisten erstellt und regelmäßig durchgesehen. Auf diese Listen habe man jederzeit Zugriff – und genau an diesem Punkt setzt die Stressreduktion von GTD am deutlichsten ein. Wiethoff vergleicht das System mit einem Sicherheitsnetz: Man besitzt den Überblick über die anstehenden Aufgaben, kann darauf vertrauen, dass alles unter Kontrolle ist – und kann dann loslassen. Wer weiß, was morgen zu tun ist, muss sich und das eigene Gehirn heute nicht mehr belasten.



Dr. Peer Wiethoff erläutert, wie man in nur fünf Schritten Anforderungen meistern kann. Foto: Bettina Gröber

Und dann: einfach machen. Das falle mit GTD umso leichter, weil man entspannt an Aufgaben herangehen könne, sagt der Experte. Und empfiehlt intuitives Handeln – denn Erfassung, Planung und Organisation sind ja bereits erledigt: „Sie können darauf vertrauen, dass Sie nichts vergessen“, erklärte Wiethoff. Das schafft mentale Freiheit, Sicherheit und die Fähigkeit, zu 100 Prozent im Hier und Jetzt zu sein.

Zwei Minuten brauche es, um die GTD-Methode grundsätzlich zu erklären, so der Coach. In zwei Tagen könne man es schaffen, sich selbst ein System aufzubauen. Zwei Jahre seien dagegen nötig, bis die Arbeit mit der Methode in Fleisch und Blut übergegangen sei. Ein Einsatz, der sich aber unbedingt lohne: „GTD geht tiefer als Effizienz“, verspricht Dr. Peer Wiethoff.

Und: Erste positive Effekte würden sich schon nach kurzer Zeit einstellen. Wer künftig die Tasche fürs Büro am Abend bereits mit allen notwendigen Unterlagen ausgestattet an die Haustür stellt, hat sie am nächsten Morgen griffbereit – aber bis dahin auch nicht nur aus dem Auge, sondern auch aus dem Sinn. Auf eben diesem Prinzip basiert GTD: alles

im Griff haben, um dann wieder loslassen zu können.

[Weitere Wirtschafts-Nachrichten lesen Sie hier.](#)