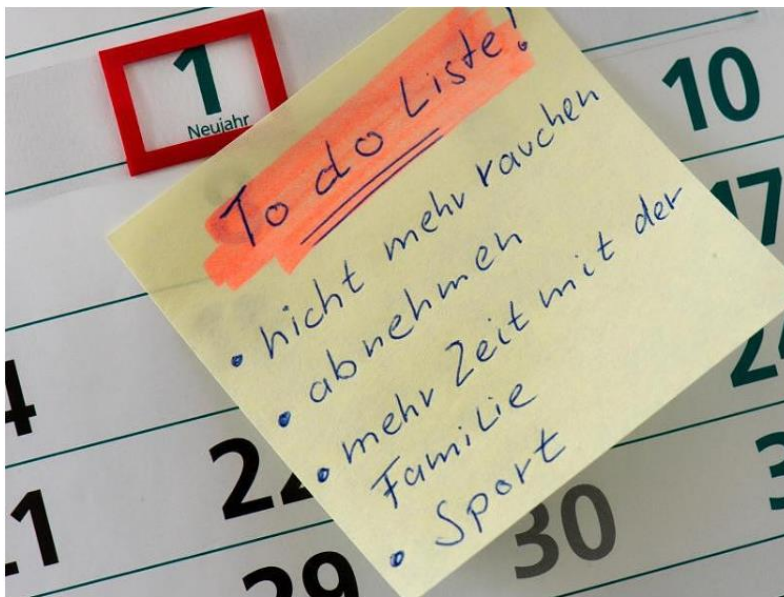


Zum Abhaken: Anleitung für die perfekte To-do-Liste

Zettel, Journal oder App - die guten Vorsätze, Projekte und Ideen wollen festgehalten werden. Wie organisiert man sich am besten im neuen Jahr? Sind To-do-Listen sinnvoll oder mehr Frust als Lust?



Mehr Sport, gesünder essen, weniger Alkohol - fürs neue Jahr haben viele Menschen gute Vorsätze gefasst. Doch oft fehlt die Selbstverpflichtung, um das Vorhaben in die Tat umzusetzen. Foto: Arno Burgi

München - Endlich mal wieder mit den Kids den Zoo besuchen oder mit der Freundin zum Wellness-Wochenende treffen - gerade zum Jahresende gibt es viele gute Ideen. Darüber hinaus gilt es, beruflich das eine oder andere Projekt zu realisieren oder einen neuen Kunden zu gewinnen. Aber wie und wo soll das festgehalten werden?

«Notieren Sie alles schriftlich», sagt Cordula Nussbaum. Das entlaste das menschliche Gehirn, meint die Zeitmanagement-Expertin aus Sauerlach bei München. Geht es um gute Vorsätze, regt Petra Lienhop an, das Ziel so genau und spezifisch wie möglich festzulegen. «Ist mein Ziel messbar und woran kann ich erkennen, dass ich es erreicht habe?», nennt die Expertin für Kommunikation die nächsten Schritte. Anschließend sei es wichtig, eine realistische Zeitspanne zur Erreichung des Ziels festzulegen.

Effizienzexperte Jürgen Kurz plädiert dafür, alle To-dos oder Vorsätze auf eine Liste zu schreiben, sowohl privat als auch beruflich. «Ob das ein Blatt Papier, eine App oder ein Buch ist, ist zweitrangig», findet er. Kommt alles auf eine Liste, hat man es im Blick und kann nichts vergessen.

Could-do statt To-do

Zur Frustvermeidung spricht Nussbaum lieber nicht von einer Liste, sondern von einer «reisenden Could-do-Sammlung». «Reisend, weil das, was nicht erledigt wurde, in den nächsten Tag mitreist.» Kurz rät dazu, im Kalender feste Termine einzutragen. Dazu kommt eine Aufgabenliste mit Fertigstellungsterminen. «Und dann gibt es die Maybe-someday oder Ideenliste ganz ohne Termin.» Dabei werde nicht unterschieden zwischen privaten und beruflichen Themen.

Bei der Gestaltung einer solchen Sammlung oder Liste sind der Fantasie keine Grenzen gesetzt. Lienhop etwa schlägt vor, eine Collage zu basteln. Darauf könnten Bilder aus Zeitschriften oder der Flyer für den nächsten Stadtlauf ihren Platz finden. «Andere suchen vielleicht motivierende Zitate, die sie aufhängen können.»

Im Trend sind so genannte Bullet-Journals - Kladden oder Notizbücher mit Aufgaben, Terminen und Notizen, die von ihren Nutzern aufwendig gestaltet werden. So zieren Aufkleber, Zeichnungen oder Scrapbook-Elemente die Bücher. Scrapbook steht dabei für Schnipselbuch. «Manche sind schon sehr verspielt, das kostet natürlich Zeit», sagt Nussbaum. Bringen einen diese Zeit in die Umsetzung, dann sei sie gut investiert.

Mehr zu tun als Zeit vorhanden

Viele kennen das, ein Punkt auf der Liste ist endlich abgehakt, aber zehn andere sind schon wieder dazugekommen. Die Liste wächst und wächst. Wer sich von der schiereren Menge der To-dos erschlagen fühlt, sollte sich Kurz zufolge eines klar machen: «Es wird immer mehr zu tun geben als Zeit vorhanden ist.»

Wenn etwa am Ende der Woche immer noch zu viel auf der Liste stehe, sei es Zeit zu erkennen, dass man sich zu viel vorgenommen habe, anstatt es in die kommende Woche zu schieben. «Man kann einfach nicht alles machen, Erfolg entsteht durch Konzentration», mahnt Kurz. «Wenn ich nur eine Sache konzentriert mache, mache ich die mit größerer Intensität und Erfolgswahrscheinlichkeit.»

Daher sollte man sich Kurz zufolge fragen: Was ist heute das allerwichtigste? Alles andere wird ignoriert. Und erst danach geht es ans nächste Thema.

Wenn Sie im neuen Jahr Ihr Verhalten ändern wollen - etwa mehr Zeit mit der Familie verbringen - setzen Sie nur noch diese eine Sache auf die To-Do-Liste und machen Sie einen Termin mit sich selbst, schlägt Lienhop vor. «Irgendwann braucht man das nicht mehr, es wird selbstverständlicher Bestandteil des Lebens. »