

time management, besloot de Amerikaan David Allen een systeem te ontwikkelen dat wel doet wat het belooft. Het resultaat: *Getting Things Done*. 'Efficiënt werken zonder stress', aldus de Nederlandse vertaling van Allens boek, dat inmiddels in ruim dertig landen is uitgebracht.

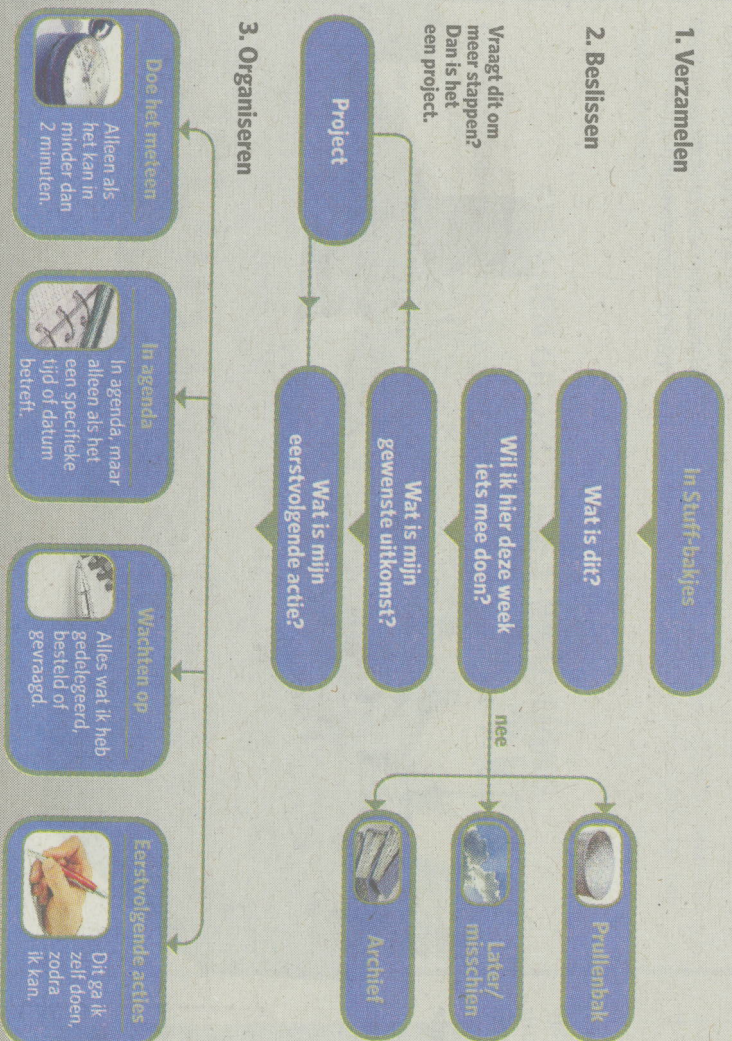
Allen mag zich de eigenaar noemen van een miljoenenbedrijf en dat allemaal dankzij een door hem ontwikkelde methode waarbij hij ervan uitgaat dat je pas efficiënt functioneert wanneer je taken niet probeert te onthouden, maar buiten je hoofd bewaart in een overzichtelijk systeem.

Klinkt vaag en te mooi om waar te zijn?

bewaren, krijg je de tijd en energie om ze doeltreffend uit te voeren,'

—David Allen

Getting Things Done



Om te zien wat GTD precies biedt, is het belangrijk stil te staan bij de manier waarop het onderbewustzijn functioneert. Nobel als het is, helpt het je herinneren aan dingen die moeten gebeuren. Tandarts bellen. Cadeautjes kopen. Rapport van collega Willemsen lezen en collega De Groot hiervan op de hoogte stellen.

Helas houdt de logica en efficiëntie van het onderbewustzijn hier op. Eenmaal in de stoel van de tandarts denk je aan cadeautjes, en tijdens het lezen van het rapport word je onderbroken door een telefoonje waardoor je pas 's nachts in bed bedenkt dat je collega De Groot nog had moeten mailen. Kortom: je denkt op het

In 5 stappen de boel op orde krijgen

stap 1

Door alle losse stoff te verzamelen, krijg je er overzicht over.

Hoe? Schaf een grote bak aan, bestempel hem officieel als 'inbox' en gooi alle stoff die voorheen op je bureau, in je portemonnee, in je handschoenenkastje en in je gedachtes rondzwerven in deze bak. Hoe je je gedachtes in je inbox legt? Door ze met een paar steekwoorden op een briefje te schrijven en dat op de grote hoop te gooien.

stap 2

Alle stoff verzameld? Tijd om te beslissen wat je ermee gaat doen.

Door bij elk stuk stoff een reeks vragen te stellen, zoals in het schema hiernaast beschreven, verandert een vaag gevoel dat je 'nog iets moest doen' in een concrete actie. Wees daarbij zo praktisch mogelijk. Een feest organiseren is te groot en abstract om mee aan de slag te gaan. Wat moet je doen om dit feest te organiseren? Opschrijven wie je wilt uitnodigen? Dan is dat de eerstvolgende actie. Zo simpel is het. Door naar het volgende stuk stoff, net zolang tot je ze allemaal hebt gehad.