

BEHOVET FOR EN ”KOMPLET TO DO-LISTE FOR LIVET”



–DAVID ALLEN

Konceptet med daglige eller ugentlige to-do-lister er lige så forældet som en telefon med drejeskive. Vi skal have et komplet overblik over alt det, vi ønsker at opnå, og alle de handlinger, som kræves, for at påbegynde hver og en af dem. Vi skal også have muligheden for at se disse handlinger, når vi rent faktisk har mulighed for at udføre dem.

Næsten alle, jeg møder i mine kunders organisationer, har arbejde til op over begge ører og føler sig stresset. Strategi og diagnostik er påkrævet for at adressere dette, men lige så vigtig er det, at medarbejdere kan foretage ændringer i deres liv, så de bliver mere effektive for derigennem at få udført mere på en dag.

For at låne fra en tidlig Motorola strategi; vi skal ”udvide båndbredden”. De udviklede en teknologi, som benyttede sig af de mindre områder ”mellem linjerne” i de radiofrekvenser, der allerede var til stede. På samme måde skal vi være forberedt på og benytte os af de varierende tids- og energilommer, vi befinder os i.

Lader du dig indimellem distrahere... enten på grund af eksterne faktorer eller noget, som opstår i dig selv (som f.eks. klokken 16:30 efter en dag med seks møder, hvoraf de fem af dem var seje at komme igennem)? Har du nogle gange korte (men uforudsigelige) tidslommer, for eksempel mens du venter på, at et forsinket møde skal begynde? Har du nogle gange en fem timers flyrejse med meget få forstyrrelser?

Det er meget få gange og få steder, hvor vi virkelig har det rette energiniveau, de rette værktøjer og en uforstyrret tidsramme til at arbejde på noget af vores ”allervigtigste” arbejde. Resten af dagen bør vi ikke føle os skyldige, fordi vi ikke arbejder med ”opgave nummer et”. Vi skal hellere optimere vores produktivitet ved at vælge at gøre ting, (som vi uanset hvad skal gøre på et tidspunkt) og som passer til situationen.

Læs ”til information” materiale, mens du venter på et møde. Vand planterne, og fyld hæftemaskinen, når hjernen er stået af. Ring til Radisson, og book et hotelværelse, når der er ti minutter, til du skal boarder flyet. Problemet er, at de færreste har alle disse muligheder klart defineret og tilgængelige, når disse situationer opstår. Oftest – når en sådan tilfældig tid opstår – har de ikke energi nok til at huske eller finde ud af, hvad de kan gøre.

Der er en fin linje mellem at gøre mindre vigtige ting og derved udsætte noget – og at gøre dem, fordi det er det mest produktive, du kan gøre. I værste fald er det en opløftende måde at spille tiden på og samtidig være semi-produktiv. I bedste fald fører det til, at bordet holdes ryddeligt og at du bruger dig selv som en ressource på en optimal måde.

**VI HAR ALLE TIDSPUNKTER I VORES LIV, HVOR VI TÆNKER MEGET EFFEKTIVT,
OG TIDSPUNKTER HVOR VI SLET IKKE BURDE TÆNKE OVERHOVEDET.**

–Daniel Cohen

For more GTD learning resources, visit gettingthingsdone.com/store.