

To-Don't statt To-Do.

Jeder kennt sie ... und hat vielleicht auch schon so einige verfasst: Die To-Do Liste. In ihr listen wir auf, was wir alles an diesem Tag, in dieser Woche oder in diesem Projekt etc. tun, erledigen und erreichen müssen. Sie ist die Mutter aller Listen. Aber sie ist aus meiner Sicht nicht die einzig wichtige!

Ich möchte heute einmal eine andere Liste vorstellen.
Die To-Don't Liste.

Sie rückt bewusst die andere Seite in den Fokus und listet auf, was unsere Produktivität und unser Wohlbefinden negativ beeinflusst. Und was wir deshalb lieber lassen sollten. Tom Peters entwickelte diese Methode.



Was ist das Ziel der To-Don't Liste?

Sie erinnert mich an all das ...

- ... was ich lieber sein lassen sollte, weil es mich behindert und blockiert
- ... was wichtig ist und was eben nicht wichtig ist

Wie erstelle ich eine To-Don't Liste?

Tom Peters hat ein paar Fragen definiert, mit deren Hilfe sich jeder seine eigene Liste zusammenbauen kann:

- Was tue ich derzeit, das meinem Ziel nicht zuträglich ist?
- Gibt es Projekte oder Tätigkeiten, an denen ich arbeite, die meinen Erfolg nicht unterstützen?
- Wann bin ich am unproduktivsten?
- Gibt es Dinge, die mich stören, die immer wieder kommen?
- Von welchen Dingen werde ich am meisten abgelenkt?
- Welche Aufgaben sind für mich am schwersten zu bewältigen. Was sind die Gründe dafür?

Wie sieht das dann konkret aus? Hier mal zwei Dinge, die auf meiner To-Don't Liste stehen:

- Ich kann mich am späten Nachmittag nicht gut konzentrieren. Darum steht auf meiner Liste: Wichtige Aufgaben nicht nach 16 Uhr terminieren.
- Ich lasse mich schnell durch eingehende eMails ablenken. Darum steht auf meiner Liste: Wenn ich an einem Thema konzentriert arbeiten will: eMail Notifier abschalten, eMails nicht zwischendurch checken, feste Slots für die Mailbearbeitung festlegen.

Hier noch ein paar **Anregungen**, was noch so auf der Liste auftauchen könnte:

- Nicht über Probleme grübeln (sondern über Lösungen nachdenken)
- Nicht darüber ärgern, was ich nicht geschafft habe (sondern mich über das Erreichte freuen)
- Nicht grollen (sondern Ärger loslassen)

So ... was steht nun auf Ihrer To-Don't Liste?

Die To-Don't-Liste bringen Sie am besten gut sichtbar an, damit Sie sich regelmäßig daran erinnern. Und: Aktualisieren Sie Ihre Liste regelmäßig alle 2-3 Monate.

**„An etwas festzuhalten, was nicht festhaltenswert ist,
 ist nicht nur sinnlos sondern auch dämlich.“**

(Damaris Wieser)

Weitere Informationen finden Sie hier: <http://www.shift-thinking.de/erfolgsdenken.php>

*Dynamik im Denken.
 Dynamik im Leben.*