

# advent



## Blåkveld

I Munkeby utenfor Levanger venter de fire klosterbrødrene på lyset som skal komme.

side 40-43

# Gjør kaos til kos

Få alle gjøremålene før jul ned på papiret. Slik får du oversikt.

## ANE BAMLE TJELLAUG

Vaske huset, henge opp julestjerne, gå på julavslutninger, stryke duker, kjøpe julegaver. De fleste av oss har tusen førjulsplaner, men ingen peiling på hvordan vi skal rekke å gjøre alt. Finnes det noen måte å organisere kaoset på?

Vi gir utfordringen og en lang liste med ting å gjøre til Morten P. Røvik, som er ekspert på personlig produktivitet. Han leder Oslo GTD Gathering, et forum for folk som er interessert i den amerikanske metodikken Getting Things Done (GTD), eller Få ting gjort, som metoden heter på norsk. Han tror det er lett å bli overveldet av slike lange førjulslistene fordi de i utgangspunktet er helt uoverkommelige.

– Når du ser denne lista, får du vondt i magen. Det er dømt til å feile før man har begynt. Du må brette alt ned, så det blir mulig å gjennomføre, sier Røvik.

Kort fortalt handler GTD-metoden om å få ting ned på papiret.

– Systemet er veldig lett og samtidig veldig vanskelig, understreker Røvik. Det handler om å flytte ting ut av hodet og inn i et system du stoler på.

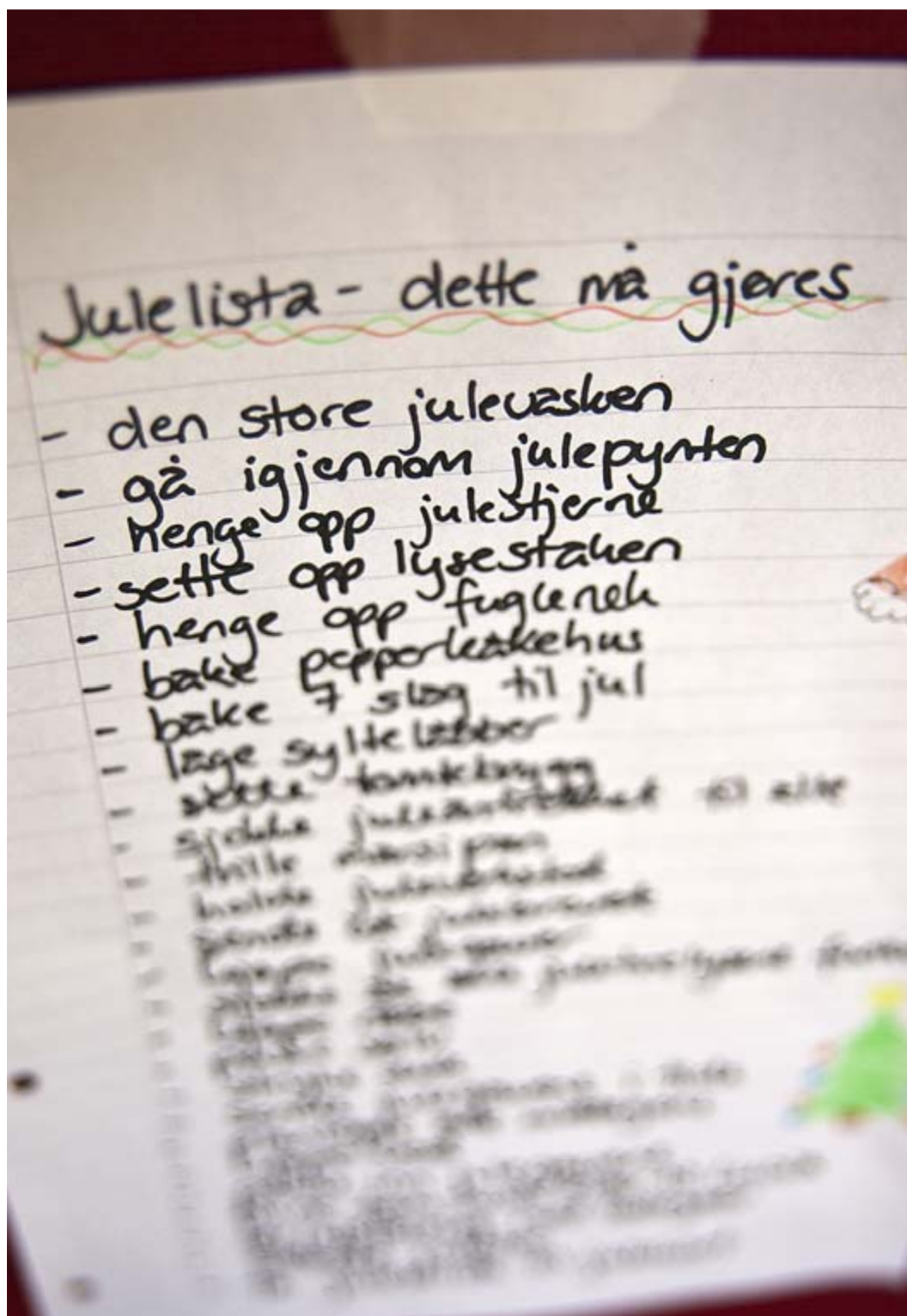
**Prosjekter.** – Hvor skal vi da begynne på denne lista?

## GETTING THINGS DONE (GTD)

En effektiviseringsmetode skapt av amerikaneren David Allen. Grunnlaget for metoden er Allens bok Getting Things Done: The Art of Stress-Free Productivity, som er oversatt til 35 språk. Den norske oversettelsen heter Få ting gjort. Metoden handler om å få ting ut av hodet og inn i et system du stoler på, så du kan konsentrere deg om det du faktisk skal gjøre og slippe å huske på ting. Metoden kan brukes både på jobb og privat og krever ingen programvare.

### GTD i fem steg:

1. Samle ideer og potensielle forpliktelser i en eller flere innboks.
2. Behandle en og en idé/forpliktelse og beslutte hva som skal gjøres.
3. Organiser i «neste handlinger» og miniprojekter.
4. Gå igjennom og revider listene jevnlig. Minst en gang ukentlig og helst en gang om dagen i tillegg.
5. Gjør det! Utfør de besluttede neste handlinger!



Lista med alt som skal gjøres før jul kan bli overkommelig med litt hjelp.

FOTO: ANNE MARTE SØRÅS

– Du må nok velge ut hva du vil gjøre av dette, for du kan ikke gjøre alt, sier Røvik.

Han mener at det som kjennetegner disse punktene er at alle er udefinerte prosjekter som krever mer enn én fysisk handling for å bli gjennomført.

– Ta for eksempel den store julevasken. Det er en stor, uformelig klump som bare gir dårlig samvittighet. Hvordan skal du egentlig komme i gang? Du må finne ut hva som er målet. Med julevasken kan målet være et rent hus som lukter godt.

Deretter skal du bryte prosjektene ned i konkrete handlinger du må gjøre for å nå dette målet.

– Planlegg så mye du kan og samtidig så lite du kan komme unna med, råder Røvik.

**Konkrete handlinger.** Skal du for eksempel bake pepperkaker, er det flere ting du trenger å gjøre. Du må finne oppskriften, handle inn ingrediensene, lage deigen

og bake pepperkakene. Kanskje må du gå på nettet for å finne oppskriften eller ringe mor for å få den. Prosjektet «å bake pepperkaker» blir på den måten brutt ned i flere handlinger.

– Når du kommer dit at du faktisk skal gjøre det, trenger du ikke å tenke i det hele tatt fordi du vet nok til bare å gjøre det, sier Røvik.

Når du vet hva du må gjøre, skal du lage lister der du kan føre inn gjøremålene. Listene skal ta utgangspunkt i hvor du er når du skal gjøre de ulike oppgavene; hjemme, jobben, telefonen og kjøpesenteret, for eksempel. Her skriver du ned det du skal gjøre, helt konkret. På telefonlista skriver du «ringe mor og spørre etter oppskrift». På hjemlista skriver du «lage pepperkake» og «bake pepperkaker». På butikklista står det «ingredienser til pepperkaker» og fører opp hvilke ingredienser du skal kjøpe.

**Sju ting.** Den amerikanske

psykologen George Miller har forsket på hukommelse og funnet ut at det magiske tallet for hukommelsen vår er sju, pluss/minus to. Vi klarer kun å huske på rundt sju ting samtidig.

– Det vil si at hvis noen sier en ting til deg, og du allerede har ni ting i hodet, er det noe av det som forsvinner ut. Og kanskje det som forsvinner var viktig, sier Røvik.

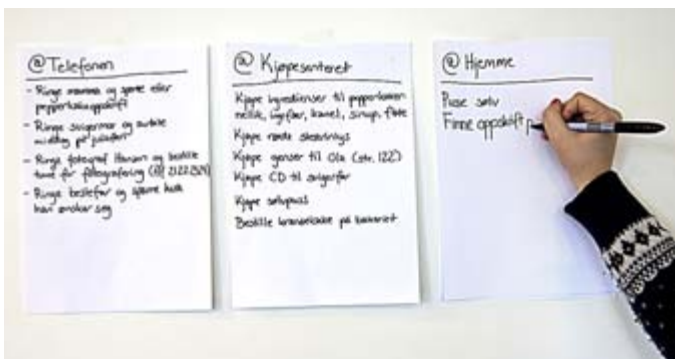
Han ber oss skrive ned alt man har planer om å huske for å slippe å huske på det.

– Tingene du skriver ned, skal du samle i en slags innboks. Denne innboksen skal du gå igjennom jevnlig, og da ta stilling til hva du skal gjøre med dem.

Det essensielle er å gjenkjenne oppgavene når de dukker opp, og å få dem inn i systemet, sier Røvik.

Innboksene er steder der det dukker opp ting du må forholde deg til. Det kan være alt fra en notisbok eller et dokument på pc-en til e-posten din, sms eller bunken med udefinerte papi-





Samle gjøremålene i lister med hvor du er når du skal utføre dem.



På sin Ipad forklarer Morten Røvik hva som er fint med Getting Things Done (GTD)-metoden.

rer som du har på pulten din på kontoret.

– Vanligvis blir vi drevet av det siste som kommer inn, og det som roper høyest. Hvis noe kommer inn og forstyrrer, blir vi revet vekk fra det vi holder på med, sier Røvik.

I tillegg finnes tominuttersregelen. Det som tar mindre enn to minutter å gjøre, gjør du med en gang.

**Aktive valg.** Tilbake til julekaoset. Når du sitter der med lista over alt du burde ha gjort, og skal gå igjennom den, kan du aktivt velge bort det du ikke vil gjøre. På den måten har du fått dette ut av hodet og slipper å tenke mer på det.

– En av listene skal være en «venter på»-liste. Her skriver du opp tingene som du har delegert ut til andre, for eksempel en e-post du venter svar på, noen som skal ringe deg opp igjen eller noe du har bedt noen andre om å gjøre for deg. På den måten har du kontroll på hva du venter på, og kan følge opp dersom noen ikke svarer. Du kan også ha en «en gang, kanskje»-liste, der du skriver opp ting du

**Planlegg så mye du kan og samtidig så lite du kan komme unna med.**

**Morten Røvik ekspert**

kanskje skal gjøre en gang i framtida.

**Oversikt og kontroll.** Gå gjennom listene jevnlig, minst én gang i uka. Om listene er på papir eller digitalt, spiller ingen rolle. De handlingene som må utføres på et bestemt tidspunkt, føres inn i kalenderen og strykes av lista når de er utført.

– Ingenting er så tilfredsstillende som å kunne stryke ting du har gjort av lista, sier Røvik.

Han mener alle som prøver, opplever GTD som noe positivt, selv om det tar litt tid å bli god i metoden.

– Hvis prosjektene dine brytes ned i små, overkommelige handlinger, skal det ikke mye til å gjøre det. Da er det også mye lettere å komme i gang, sier Røvik.

[ane.bamle.tjellaug@vl.no](mailto:ane.bamle.tjellaug@vl.no)

# ØNSKER DU DEG VANN TIL JUL?



FOTO © HELIX - FOTOLIA.COM

VANN ER ET REELT ØNSKE FOR MANGE I ØST-AFRIKA. IKKE BARE TIL JUL, MEN HELE ÅRET.

Norsk Luthersk Misjonssamband er engasjert i vannprosjekter i Øst-Afrika. Vi ønsker å gi befolkningen rent vann og mer vann til bedre helse, husdyrhold og jordbruk.

Du kan gi vann til dem som trenger det mest.

Gavekonto: **8220 02 90131** – merk gaven med «Vann»  
Du kan også gi med kredittkort på [www.gave.nlm.no](http://www.gave.nlm.no) – velg prosjektet «Vann»

NLM • Sinsveien 25, 0572 Oslo • 22 00 72 00 • [info@nlm.no](mailto:info@nlm.no) • [www.nlm.no](http://www.nlm.no)