

David Sinden

Mein
**BULLET
BUCH**



planen • ordnen • notieren

mosaik

Für Sandrina

Alle Ratschläge in diesem Buch wurden vom Autor und vom Verlag sorgfältig erwogen und geprüft. Eine Garantie kann dennoch nicht übernommen werden. Eine Haftung des Autors beziehungsweise des Verlags und seiner Beauftragten für Personen-, Sach- und Vermögensschäden ist daher ausgeschlossen.

Sollte diese Publikation Links auf Webseiten Dritter enthalten, so übernehmen wir für deren Inhalte keine Haftung, da wir uns diese nicht zu eigen machen, sondern lediglich auf deren Stand zum Zeitpunkt der Erstveröffentlichung verweisen.



Verlagsgruppe Random House FSC® N001967

1. Auflage

Deutsche Erstausgabe 2018

© 2018 Wilhelm Goldmann Verlag, München,
in der Verlagsgruppe Random House GmbH,
Neumarkter Str. 28, 81673 München

© 2017 der Originalausgabe David Sinden

Originaltitel: The little Bullet Book

Originalverlag:

Bluebird, an imprint of Pan Macmillan, London

Umschlaggestaltung: zeichenpool

Übersetzung: Manuela Knetsch

Redaktion: Birthe Vogelmann

Satz: Buch-Werkstatt GmbH, Bad Aibling

Druck und Bindung:

Těšínská Tiskárna, a.S., Český Těšín

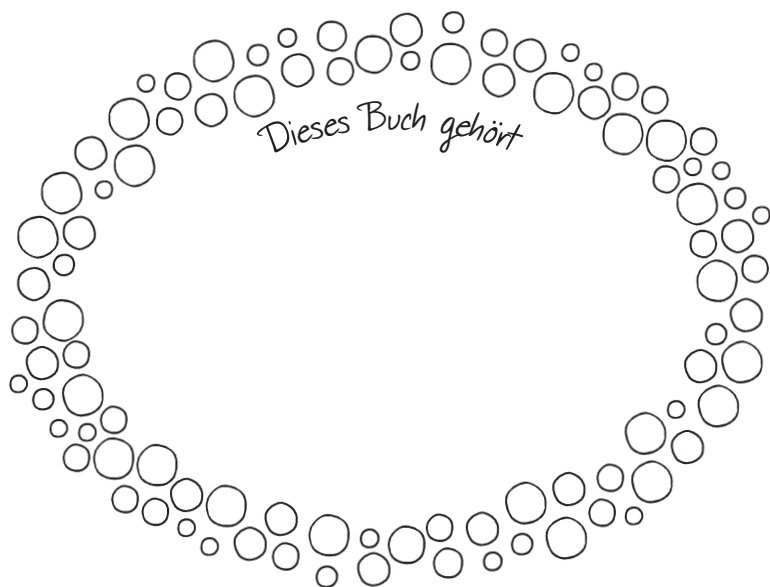
Printed in Czech Republic


CH • Herstellung: IH

ISBN 978-3-442-39334-3

www.mosaik-verlag.de

www.goldmann-verlag.de





Forme
deine Welt
nach deinen
Träumen
und erlebe,
wie sie wahr
werden.

Mein Bullet Buch - was ist das?

Dein *Bullet Buch* ist dein unentbehrlicher Begleiter – Tagebuch, Notizbuch, Coach, Assistent und Terminkalender, alles in einem. Es wird dir helfen, deine Prioritäten und Wünsche deutlicher zu erkennen, es wird dir Raum schaffen, Aufgaben zu verfolgen, Ziele zu erreichen und deine Zeit effizient zu planen. Nutze es, um deine Finanzen, Kontakte und Angewohnheiten festzuhalten, und lerne Methoden kennen, die dich darin unterstützen, ein erfülltes Leben zu führen. Du musst keineswegs auf den 1. Januar warten – das *Bullet Buch* kann an jedem beliebigen Tag begonnen werden. Fang heute noch an, sei unschlagbar gut organisiert und gestalte das Leben, das du leben willst.



Tipp: Benutze einen Bleistift. Kaufe dir dafür einen besonders schönen – vielleicht einen Druckbleistift, den man nicht anspitzen muss. So lassen sich die Einträge jederzeit ändern und aktualisieren.

Inhalt

10	Ganz persönlich	42	Meine Familie, meine Freunde
11	Meine Bullets		
12	Überblick	43	Meine Glaubenssätze
13	Das Balance-Rad	44	Mein Sparschwein
14-17	Mein Jahr	45	Zeit für mich
18/19	Mein Monat	46/47	Mein Monat
20/21	To-do-Listen	48/49	Dranbleiben!
22/23	Dranbleiben!	50-53	Meine Mission
24	Meine Ziele	54	Mein Kleiderschrank
25	Tagesplaner	55	Bücher, Musik, Filme
26	Meine Projekte	56	Mein Sparschwein
27	Recherche zum Projekt	57	Zeit für mich
28/29	Spaß haben	58/59	Mein Monat
30	Mein Sparschwein	60/61	Dranbleiben!
31	Ich bin schön	62/63	Meine Herausforderungen
32/33	Mein Monat	64	Mein Verwöhnprogramm
34/35	Dranbleiben!	65	Mein Schlaf
36/37	Ausmisten	66/67	Meine Interessen
38/39	Mein Personal Trainer	68	Mein Sparschwein
40/41	Meine Ernährung	69	Zeit für mich

70/71	Mein Monat	102	Meine Tasche
72/73	Dranbleiben!	103	Meine Outfits
74-76	Meine Überzeugungen	104	Mein Sparschwein
77	Meine Gewohnheiten	105	Zeit für mich
78/79	Dafür bin ich dankbar	106/107	Mein Monat
80	Mein Sparschwein	108/109	Dranbleiben!
81	Zeit für mich	110	Meine kostbare Zeit
82/83	Mein Monat	111	Spontan sein
84/85	Dranbleiben!	112/113	Blumen für mich
86/87	Das Gesetz der Anziehung	114	Meine Erwartungen
88	Meine Reiseziele	115	Mein neues Ich
89	Mein Reiseplaner	116	Mein Sparschwein
90	Mein Gesundheits-Check	117	Zeit für mich
91	Mein neues Ich	118/119	Mein Monat
92	Mein Sparschwein	120/121	Dranbleiben!
93	Zeit für mich	122/123	Meine Erinnerungen
94/95	Mein Monat	124/125	Meine Wünsche
96/97	Dranbleiben!	126/127	Meine tropfenden Wasserhähne
98	Ziele visualisieren	128	Mein Sparschwein
99	Meine Wunschcollage	129	Zeit für mich
100	Was will ich?	130/131	Mein Monat
101	Vielleicht, vielleicht auch nicht	132/133	Dranbleiben!

134	Nützliche Nummern	162-213	Wochenplaner mit persönlichen Notizen:
135	Supermarkt		
136	„Nein“	W 1	.....
137	Passwörter	W 2	.....
138	Meine Fähigkeiten	W 3	.....
139	Mein neues Ich	W 4	.....
140	Mein Sparschwein	W 5	.....
141	Zeit für mich	W 6	.....
142/143	Mein Monat	W 7	.....
144/145	Dranbleiben!	W 8	.....
146/147	Wie läuft's?	W 9	.....
148/149	Meine Fortschritte	W 10	.....
150	Mein Sparschwein	W 11	.....
151	Zeit für mich	W 12	.....
152/153	Mein Monat	W 13	.....
154/155	Dranbleiben!	W 14	.....
156	Meine Inspirationen	W 15	.....
157	Mein neues Ich	W 16	.....
158	Mein Sparschwein	W 17	.....
159	Zeit für mich	W 18	.....
160	Das Balance-Rad	W 19	.....
161	Übung macht den Meister	W 20	.....

W 21
W 22
W 23
W 24
W 25
W 26
W 27
W 28
W 29
W 30
W 31
W 32
W 33
W 34
W 35
W 36
W 37
W 38
W 39
W 40
W 41
W 42

W 43
W 44
W 45
W 46
W 47
W 48
W 49
W 50
W 51
W 52

214–221 Die Adressen meiner
Freunde

222/223 Jahresübersicht

224 Kleine Habseligkeiten



Ganz persönlich

Als Erstes personalisierst du dein *Bullet Buch*. Beginnend mit dem aktuellen Monat, trägst du die zwölf Monatsnamen auf den „Mein Jahr“- und „Mein Monat“-Seiten ein – dein Jahresplaner startet also genau heute.

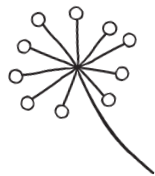
Nutze die Übungen, um dein Leben mehr und mehr nach deinen Vorstellungen zu gestalten.

Auf den „Dranbleiben!“-Seiten organisierst du deine Aufgaben, die „Mein Sparschwein“-Seiten verschaffen dir Überblick über deine finanzielle Situation, und alle weiteren Themenseiten widmen sich persönlichen Schwerpunkten. Zu guter Letzt eröffnet dir der „Wochenplaner“ die Möglichkeit, Termine oder Fortschritte in bestimmten Bereichen festzuhalten. Trage die selbst gewählten Themen dieses Abschnitts ins Inhaltsverzeichnis ein, damit du deine Notizen schnell wiederfindest.



„Vermeide Schwieriges, indem du Einfaches in den Griff bekommst.“ Jane Austen

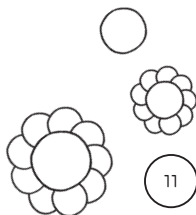
— Meine Bullets —



Wenn du den Kopf freibekommen möchtest, ist es hilfreich, anstehende Aufgaben und Ziele aufzuschreiben. Alle halb erledigten Dinge beschäftigen dich sonst gedanklich in Endlosschleife. Außerdem tut es immer gut, eine Aufgabe abzuhaken. Sorgen und Unruhe werden weniger.

Du kannst auch eigene, auf dich persönlich zugeschnittene Bullet Points für deine To-do-Listen verwenden. Die folgenden Symbole sind nur Vorschläge – ergänze weitere oder denk dir eine andere Methode aus, die zu dir passt.

- ☐ *Zu erledigen*
- ☒ *Unvollständig*
- ☒ *Dringend*
- ☐ *Delegieren*
- ☒ *Erledigt/Gestrichen*

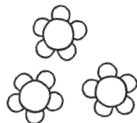
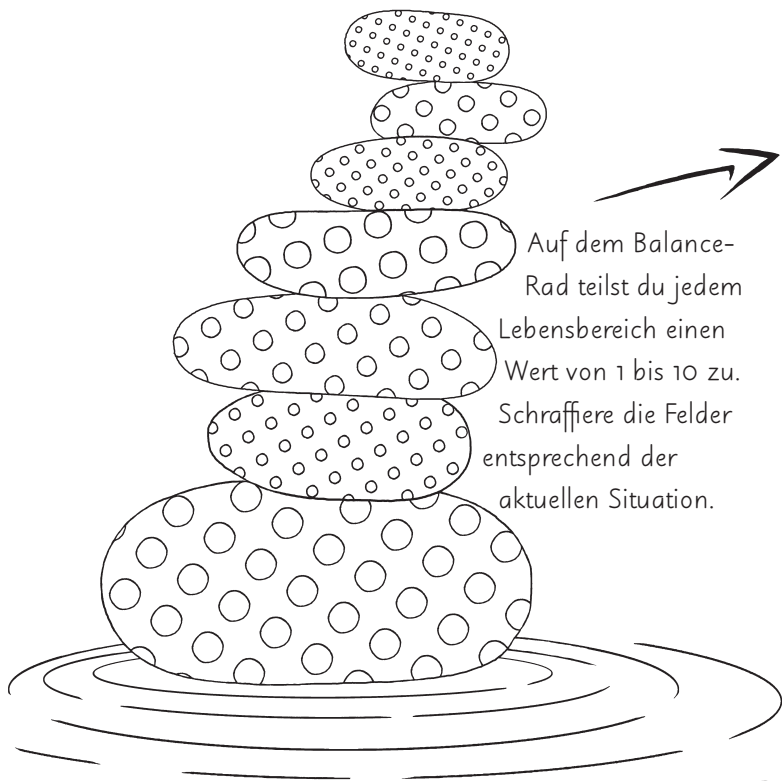




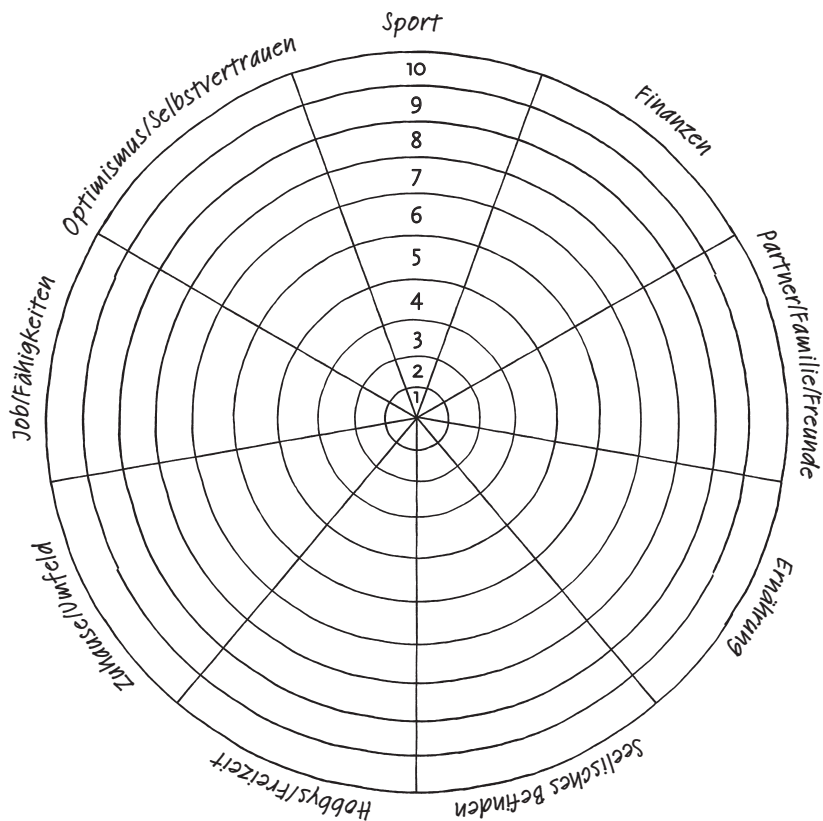
Überblick



Wenn du deinen Alltag auswertest und besser organisierst, erhältst du ein aktuelles Bild deiner Situation und einen umfassenden Überblick über deine wichtigsten Ziele und Wünsche. Du erkennst, in welchen Bereichen du Fortschritte machst.



— Das Balance-Rad —



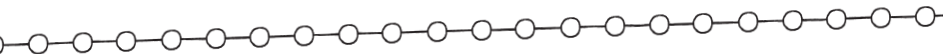
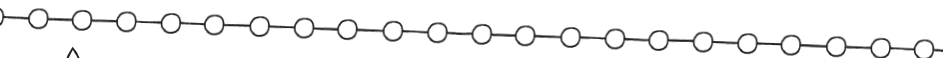
Besuche diese Seite von Zeit zu Zeit, um zu sehen, ob sich etwas verändert hat.

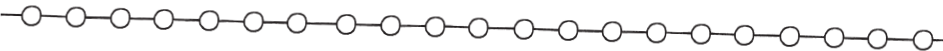
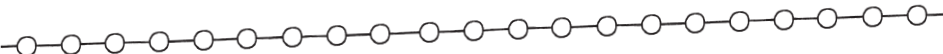
Mein Jahr

Trage die Monatsnamen ein und mach dir Notizen.
Übernimm Wichtiges für die „Mein Monat“-Seiten.



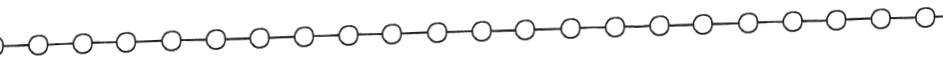
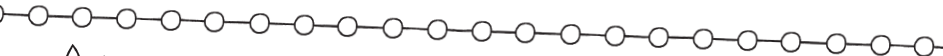
Monat 1

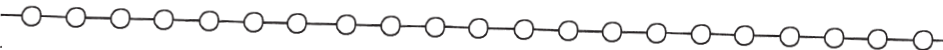
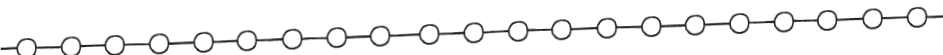




„Dich ereilt, was du bist.“

Ralph Waldo Emerson





Monat 12

„Vergangenheit, Gegenwart und Zukunft sind
in Wirklichkeit eins: Sie sind das Heute.“

Harriet Beecher Stowe

Mein Monat



Hier die wichtigsten
Ziele, Projekte und
Verpflichtungen für
diesen Monat mit
Bullet Points auflisten.

„Das Geheimnis des Vorankommens
liegt darin, zu beginnen.“ Mark Twain

So

Sa

Fr

Do

Mi

Di

Mo

— To-do-Listen —

Denk immer daran: Du bist nicht der Sklave deiner To-do-Liste – sie existiert, um dir zu helfen. Liste alle wichtigen Aufgaben auf. Weise ihnen je nach Art ein Zeichen zu – etwa T für Telefonat – und nimm möglichst mehrere derselben Art gebündelt in Angriff.

Lässt sich eine Aufgabe in weniger als zwei Minuten erledigen, erledige sie sofort.

Lässt sich eine Aufgabe delegieren, gib sie ab.

Nimm dir bei umfangreichen Aufgaben nur den nächsten erforderlichen Schritt vor.

Konzentriere dich auf das Ergebnis, nicht auf die Aufgabe. Vielleicht haben mehrere Aufgaben auf deiner Liste dasselbe Ziel, zum Beispiel sportlicher zu werden oder dein Sozialleben zu verbessern. Letzten Endes zählt nur das Ergebnis, und das lässt sich auf verschiedenen Wegen erreichen – endlos Details aufzuführen lenkt nur ab. Beginne erst dann mit einer Aufgabe, wenn du das gewünschte Ergebnis ins Auge gefasst hast. Du wirst feststellen, dass sich Lösungen schneller auftun, wenn man Ziele statt Aufgaben vor Augen hat.



Bevor du dich auf eine Aufgabe stürzt, überlege dir, wie wichtig und dringlich sie ist. Mit dem unten aufgeführten System kannst du deine Zeit und Energie effektiv einsetzen. In welche der vier Kategorien gehört die jeweilige Aufgabe?

&	Wichtig	Unwichtig
Dringend	<p>1</p> <p>Diese Aufgaben erledigen.</p>	<p>2</p> <p>Diese Aufgaben wurden dir vielleicht aufgetragen und sollten abgelehnt oder delegiert werden.</p>
Nicht dringend	<p>3</p> <p>Diese Aufgaben nicht vernachlässigen. Sie sind wahrscheinlich wichtig, um deine Träume und Ziele zu erreichen.</p>	<p>4</p> <p>Diese Aufgaben ignorieren. Sie sind reine Zeitverschwendung.</p>

„Wir können nicht alle alles tun.“ Vergil



Dranbleiben!



Damit du wichtige Aufgaben nicht aus den Augen verlierst, aktualisiere ihren Status mit deinen persönlichen Bullet-Symbolen. Streiche erledigte oder veraltete Aufgaben durch, übertrage laufende auf die nächste „Dranbleiben!“-Seite.

Datum	Art	Status	Aufgabe
		<input type="radio"/>	
		<input type="radio"/>	
		<input type="radio"/>	
		<input type="radio"/>	
		<input type="radio"/>	
		<input type="radio"/>	
		<input type="radio"/>	
		<input type="radio"/>	
		<input type="radio"/>	
		<input type="radio"/>	
		<input type="radio"/>	
		<input type="radio"/>	
		<input type="radio"/>	
		<input type="radio"/>	
		<input type="radio"/>	