

# Projekt vs Kontext vs Tag

## *Eine kleine Begriffsdefinition*

Aufgaben können auf verschiedene Arten organisiert werden. Hat man mehr als nur ein paar davon ist das durchaus sinnvoll, ansonsten ist der Sinn und Zweck einer Aufgabenliste schnell ad Absurdum geführt. Die Listen sollen zum Festhalten von Aufgaben dienen, aber ebenso zum Abarbeiten. Für letzteres ist es zweckmäßig, wenn man schnell erkennen kann, was als nächstes zu tun ist.

Nach einigen Methoden und mit vielen Software-Tools ist die Einteilung der Aufgaben mit folgenden Mitteln möglich: Projekt, Kontext und Tags. Es gibt auch noch den Begriff Kategorie, dessen Handhabung ist aber der Projekt-Unterteilung ähnlich, und er ist auch schon ein wenig angestaubt, so dass ich auf ihn im Folgenden verzichte.

Die Einteilung nach **Projekten** erscheint vielen Menschen einleuchtend. Mehrere Tasks lassen sich unter einem Begriff leicht bündeln, besser noch wenn mit diesem Begriff ein Ziel verbunden ist. Sollen neben dem groben Ziel noch weitere Details festgehalten werden wird es mit einem Begriff oder einer Zeile schwer. Dann müssen Aufgaben hierarchisch angeordnet werden, wie es in großen Projektverwaltungen üblich ist, oder wie wir es auch von Mindmaps her kennen. Die beiden letzteren sind aber oft für die täglichen Aufgaben überdimensioniert. Nicht einfach ist es auch mit ganz simplen Aufgaben, die für sich alleine stehen, und die sich nicht mit anderen Aufgaben unter einem Begriff zusammenfassen lassen. Manchmal werden dann Phantasiezuordnungen erzwungen, die die Organisation eher unübersichtlicher machen als dass sie sie erleichtern. In diesem Fall dann lieber gar keinen Projekt-Begriff.

Bei **Kontexten** würde ich lieber von einer Zuteilung der Aufgaben sprechen, weil erstens eine Aufgabe nur einem Kontext zugeordnet werden kann und zweitens dies auch sollte. Laut Getting Things Done® wird zum Einengen der möglichen nächsten anstehenden Aufgaben zuerst der Kontext bestimmt und die Aufgaben danach gefiltert. Die meisten Aufgaben sind für deren Durchführung an einen bestimmten Ort gebunden. Natürlich kann man am Laptop zuhause und im Café arbeiten, aber dann ist der Kontext eben nicht zuhause, sondern Laptop. Von dieser Sicht aus ist es klar, dass nur ein Kontext zugeordnet werden sollte. Wird einer Aufgabe kein Kontext zugeordnet, dann besteht die (große) Gefahr, dass sie bei der Auswahl der nächsten Aufgabe unberücksichtigt bleibt.

Es gibt viele Aufgabenlisten-Programme, die **Tags** verwenden. Hierbei können einer Aufgabe mehrere Tags zugeordnet werden. Deren Rolle ist oft nicht klar. Dahinter können sich Projekte genauso wie Kontexte oder ganz andere Kennzeichnungen verbergen. Die Gefahr besteht aber gerade darin, dass sich diese Unterschiede vermischen. Tags mögen eine (kurzfristige) Lösung sein, effektiv sind sie auf lange Sicht nicht.

Bei **tseitmanagement.de** task software lassen sich Aufgaben Projekten und Kontexten zuordnen. Beim Ausfüllen der Felder werden Begriffe aus den letzten 3 Monaten vorgeschlagen, so dass es unwahrscheinlich ist, dass für ein Projekt verschiedene Begriffe verwendet werden. Beide Felder können wahlweise auch leer bleiben. Wie ich oben ausgeführt habe ist dies im Fall des Kontext-Feldes nicht so sinnvoll, aber manch einer mag auch hierfür Verwendung finden. Nach Kontexten und Projekten kann gefiltert werden, so dass Aufgaben nach Projekten geplant und effektiv nach Kontexten abgearbeitet werden können.