

Empfohlene Tools (Übersicht)

Aufgaben & Priorisierung

- [Todoist](#): plattformübergreifender Aufgabenmanager und To-Do-Listen App, die hilft Aufgaben, Projekte und Termine zu organisieren. Intuitive Oberfläche, Spracheingabe für Fälligkeiten, Prioritätenstufen und Möglichkeiten der Zusammenarbeit.
- [TickTick](#): All-in-One App für Aufgabenmanagement und Produktivität. Kombiniert Aufgabenplanung, Kalenderfunktionen und Produktivitätstools (eingebauter Pomodoro-Timer). Wird als besonders geeignet beschrieben für Personen im neurodivergenten Spektrum oder mit Fokus-Schwierigkeiten, da es die Umsetzung von Aufgaben mit spielerischen Elementen und dem Fokus-Timer unterstützt
- [Microsoft To Do](#): kostenlose Aufgabenverwaltungs-App von Microsoft: Listenerstellung, Fälligkeitsdaten, Erinnerungen, Unterteilen von Aufgaben in Teilaufgaben.
- Things: Aufgabenverwaltungs-App ausschließlich für das Apple-Ökosystem. Minimalistisch, GTD-Methode (Getting things done). Nur individuell nutzbar, nicht als Team-Anwendung geeignet.

Arbeit sichtbar machen (Kanban / Projektstatus)

- [Trello](#): Projektmanagement-Tool, das auf dem Kanban-Prinzip basiert: Aufgaben werden als Karten auf einem digitalen Board von links nach rechts durch verschiedene Phasen geschoben. Ermöglicht parallele Teamarbeit, Integration von Tools (Slack, Google Drive) und Automatisierung von Routineaufgaben.
- [Kanboard](#): kostenlose, Open-Source-Projektmanagement-Software, die ebenfalls auf der Kanban-Methode basiert. Visualisiert Arbeitsabläufe durch Karten in Spalten, ist selber hostbar.
- [Asana](#): Projektmanagement-Software für Planungen, Organisation von Aufgaben und Projekten im Team. Ermöglicht Überblick, Abhängigkeiten zwischen Aufgaben und effiziente Projektkoordination. Auch für große Teams geeignet.

Routinen, Reviews, Wissensorganisation

- [Notion](#): All-in-One-Produktivitätstool, das auf dem Prinzip von „Blöcken“ basiert: Nutzende können Texte, Checklisten, Bilder und Kalender frei kombinieren, um strukturierte Dokumente oder Projektmanagement-System zu erstellen. Die Bedienung ist intuitiv über eine grafische Oberfläche. Besonders geeignet für Einzelpersonen, Studierende und kleine bis mittelgroße Teams, die eine flexible Plattform benötigen.
- [Obsidian](#): Notiz-Tool ideal für Einzelpersonen, die Wert auf Datenschutz und Offline-Zugriff legen.
- [Evernote](#): Cloudbasierte Anwendung zum Erstellen, Organisieren und Archivieren von Notizen. Eine Art digitales Notizbuch.

Zusammenarbeit & organisatorischer Rahmen

- [Nextcloud](#): Open Source-Kollaborationsplattform. Sichere, selbsthostbare Alternative zu Cloud-Diensten wie Google Drive oder Microsoft 365. Videochats, Kanban-Boards, Datenablagen etc.
- [Microsoft Planner](#): ebenfalls kollaboratives Aufgabenmanagement-Tool innerhalb des Microsoft 365 Universums. Kanban Boards, Zeitplan, Integration in Teams.

Fokus & Zeitmanagement

- [Forest](#): Produktivitäts- und Digital-Detox-App, die mit Gamification hilft Prokrastination zu verringern und Produktivität steigert, indem sie das bewusste Weglegen des Handys „belohnt“
- [Focus To-Do](#): die App kombiniert die Pomodoro-Technik (25 Min. Arbeit, 5 Min. pause) mit einem Aufgabenmanager (To-Do-Liste). Unterstützt konzentrierteres Arbeiten, Priorisierung von Aufgaben und das Erreichen von Zielen.

Bewusst nicht als Organisationskern empfohlen

- Slack
- WhatsApp
- Signal
- Miro