

Методика GTD.
Как привести дела в порядок

GTD = Getting Things Done

Getting Things Done, GTD

(в переводе с англ. — «доведение дел до завершения», однако чаще и неправильно — «как привести дела в порядок») — методика повышения личной эффективности, созданная Дэвидом Алленом, первое издание книги вышло в 2001 году и была переведена на 23 языка.

3 базовых шага GTD

управление рабочим процессом

6-уровневая модель обзора работы

естественный метод планирования

Как привести дела в порядок

искусство продуктивности
без стресса

Дэвид Аллен



Мировой бестселлер



Методология GTD и TM

В центре TM находятся жизненные и рабочие приоритеты.

Принцип GTD – это контроль и видение.

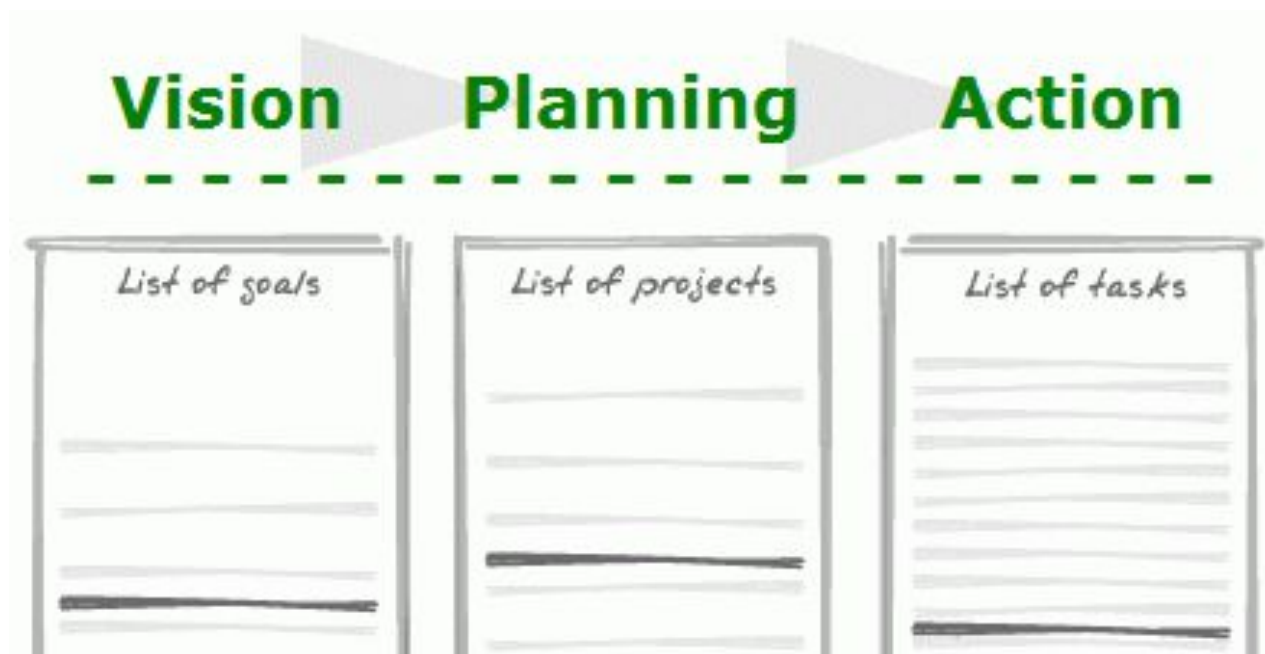
GTD основана на принципе, гласящем, что **человек должен освободить свой разум от запоминания текущих задач** (бывают исключения в случаях, когда несколько задач по разным проектам взаимосвязаны), перенеся сами задачи и напоминания о них на внешний носитель.



1 модель – управление рабочим процессом

Ключевые фазы управления рабочим процессом:

- сбор;
- обработка;
- организация;
- обзор;
- действия.



2 модель – 6-уровневая модель обзора работы

- текущие дела;
- текущие проекты;
- круг обязанностей;
- ближайшие годы (1—2 года);
- пятилетняя перспектива (3—5 лет);
- жизнь.

3 модель – естественный метод планирования

Модель планирования состоит из 5 стадий:

- определение цели и принципов;
- виденье желаемых результатов;
- мозговой штурм;
- организация;
- определение следующего конкретного действия.

Как распределить задачу в списке своих дел?

