



Личная Эффективность. Как привести дела в порядок?

Дэвид Аллен

Эффективны ли Вы?!

1 неделя = 7 дней

1 день = 24 часа

1 неделя = 168 часов



168 часов

- 56 ЧАСОВ ...на сон

- 8 ЧАСОВ ...на прием пищи

СКОЛЬКО

времени в неделю

ты тратишь

на...?

графики

планы

качество

сороконожка

гениальность

Личная эффективность

списки дел

- способность достигнуть
максимального результатах
при минимальных затратах
ресурсов

максимизация

успех

превосходство

дневник

GTD (getting things done) -

«доведение дел до завершения»
методика повышения личной
эффективности

ЗАВЕРШЕНИЕ=ЭФФЕКТИВНОСТЬ



Какие незавершенные дела есть у вас?
И что мешает их завершить?

С чего начать?

модель выбора текущего действия

1. Контекст

(Дела требуют определенных условий. Например, дом, офис, машина, Интернет)

2. Время в наличии

(У вас есть только 5 минут? Значит и дело нужно небольшое)

3. Энергия

(Устали? В таком случае вам не стоит садиться за написание статьи — лучше полить цветы)

4. Важность

(Какое из действий принесет большую отдачу при прочих равных?)

FIVE STEPS



сбор



сортировка



организация

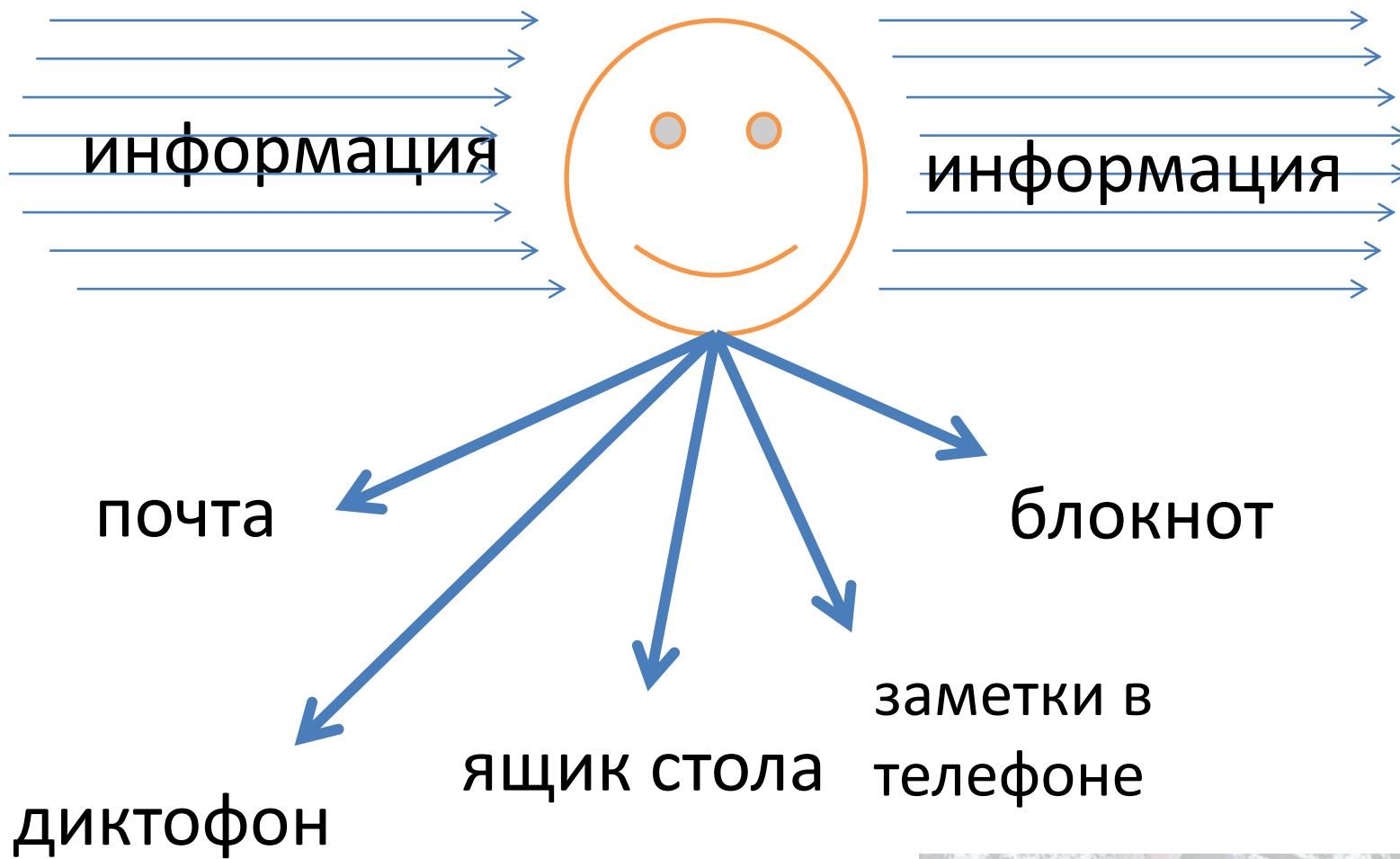


ревизия

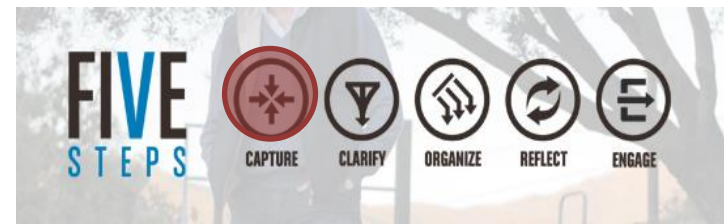


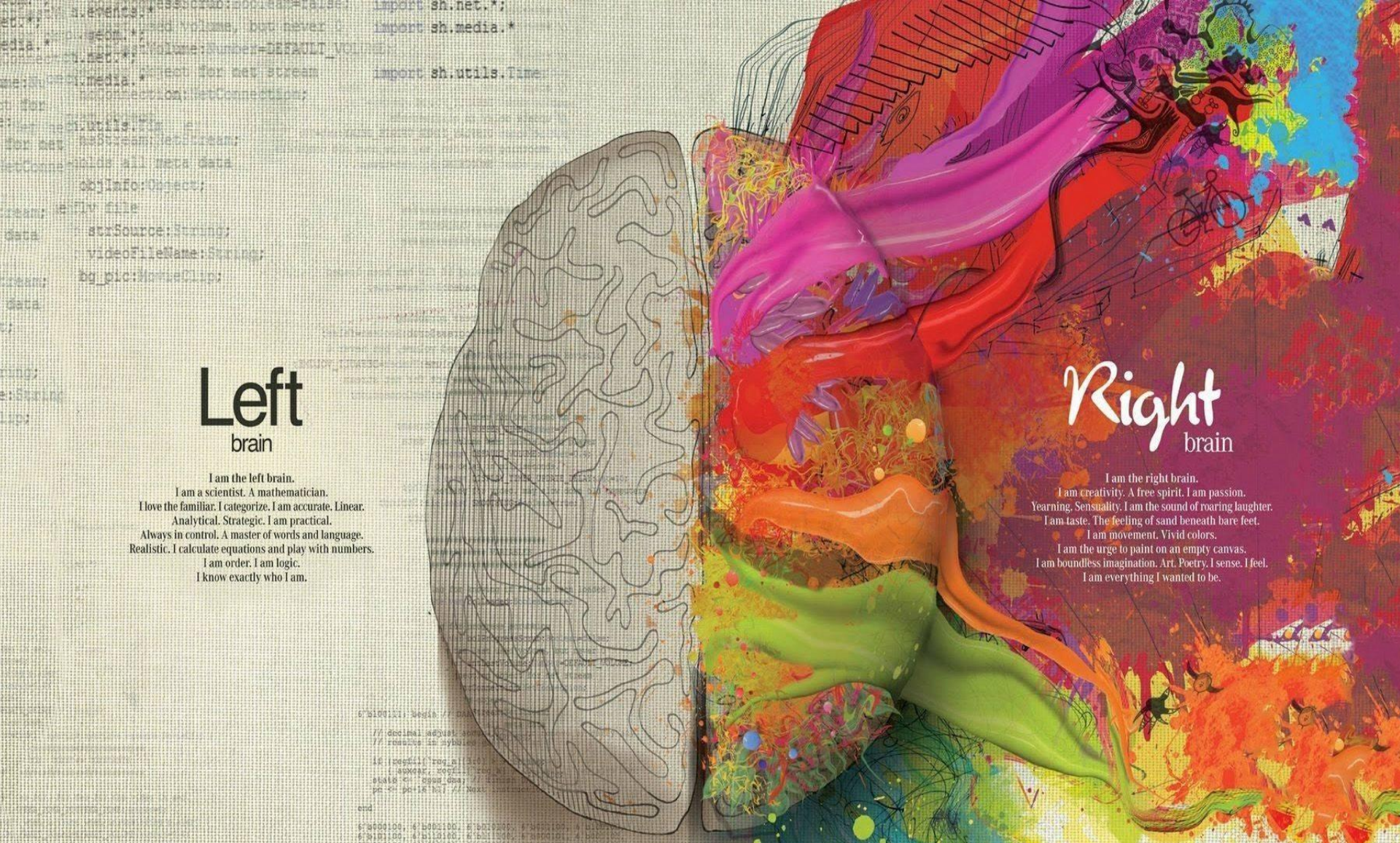
действие

<http://gettingthingsdone.com/>



- Потеря информации
- Сложность задач
- Заикливание на несделанном
- «Второстепенные дела»





Left brain

I am the left brain.
I am a scientist. A mathematician.
I love the familiar. I categorize. I am accurate. Linear.
Analytical. Strategic. I am practical.
Always in control. A master of words and language.
Realistic. I calculate equations and play with numbers.
I am order. I am logic.
I know exactly who I am.

Right brain

I am the right brain.
I am creativity. A free spirit. I am passion.
Yearning. Sensuality. I am the sound of roaring laughter.
I am taste. The feeling of sand beneath bare feet.
I am movement. Vivid colors.
I am the urge to paint on an empty canvas.
I am boundless imagination. Art. Poetry. I sense. I feel.
I am everything I wanted to be.

освободите мозг!

**FIVE
STEPS**



CAPTURE



CLARIFY



ORGANIZE



REFLECT



ENGAGE

FIVE STEPS



сбор



сортировка



организация

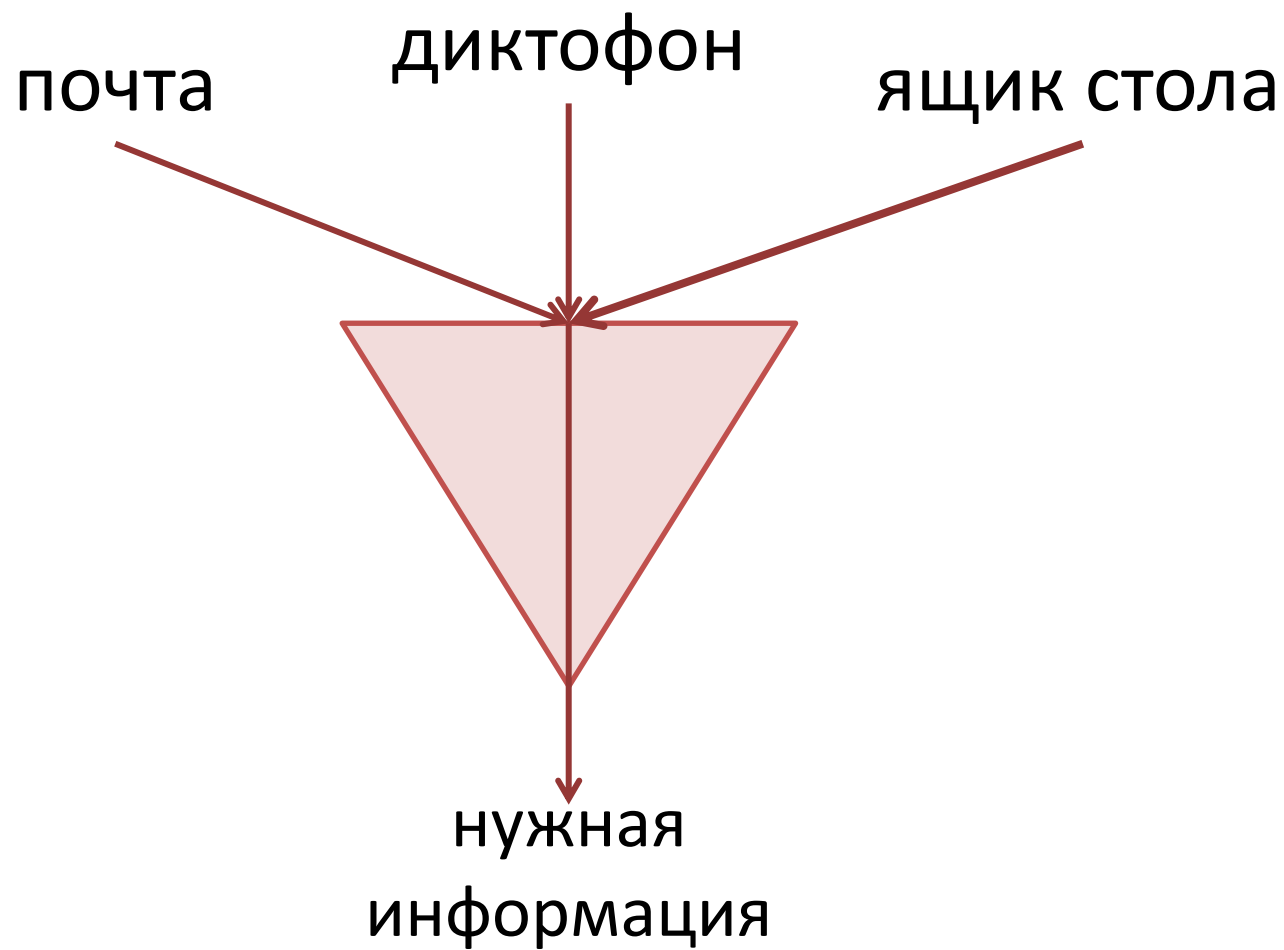


ревизия



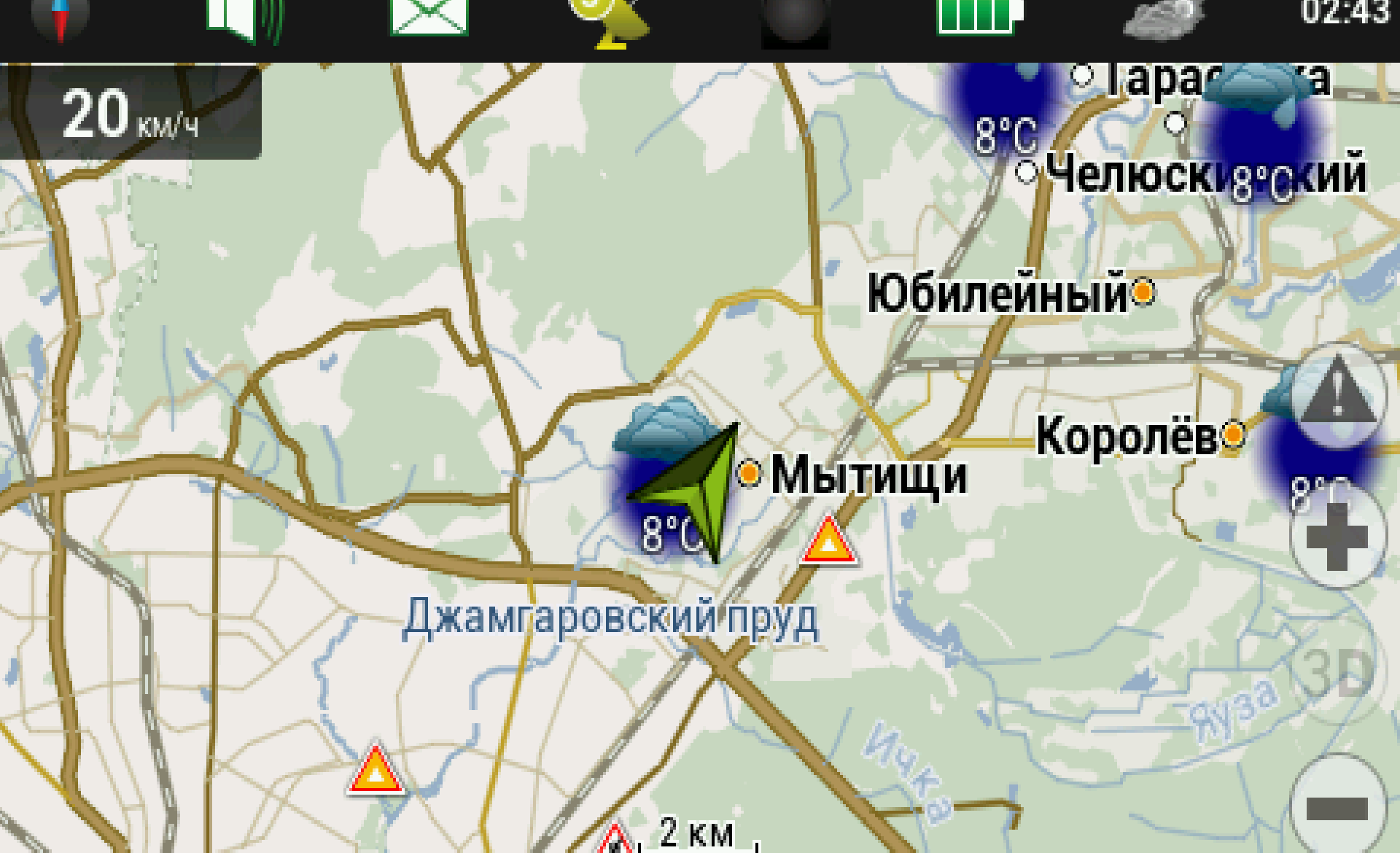
действие

<http://gettingthingsdone.com/>

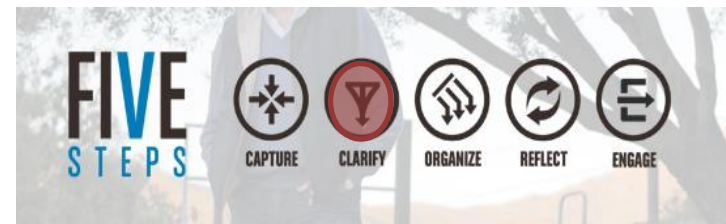


- Постановка и конкретизация цели
- Комплексный подход
к постановке цели
- Просчет задач до мелочей
- Не больше 1 цели в голове





фокусируйтесь продуктивно!



FIVE STEPS



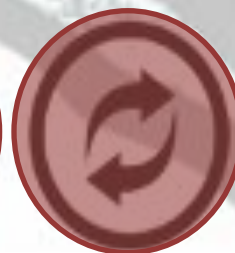
сбор



сортировка



организация



ревизия



действие

<http://gettingthingsdone.com/>



vs

Операционная
деятельность



- «Принципиальным людям проще жить»
- Стабилизация процессов
- Мозг – для работы
- Быстрая реакция



Еженедельная ревизия

- Неразобранные бумаги
- Обрабатывайте заметки
- Проанализируйте списки дел
- Проанализируйте список «В ожидании»
- Проверьте списки проектов
- Просмотрите прошлые даты календаря
- Проанализируйте будущие даты календаря
- Проанализируйте список «когда-нибудь, может быть»





создайте работающую систему



FIVE STEPS



сбор



сортировка



организация



ревизия



действие

<http://gettingthingsdone.com/>

- Интересные идеи
- Постоянные мелочи
- Ожидаемый сюрприз

результат



А
~~Ж~~ЕЛАЙ

FIVE
STEPS



CAPTURE



CLARIFY



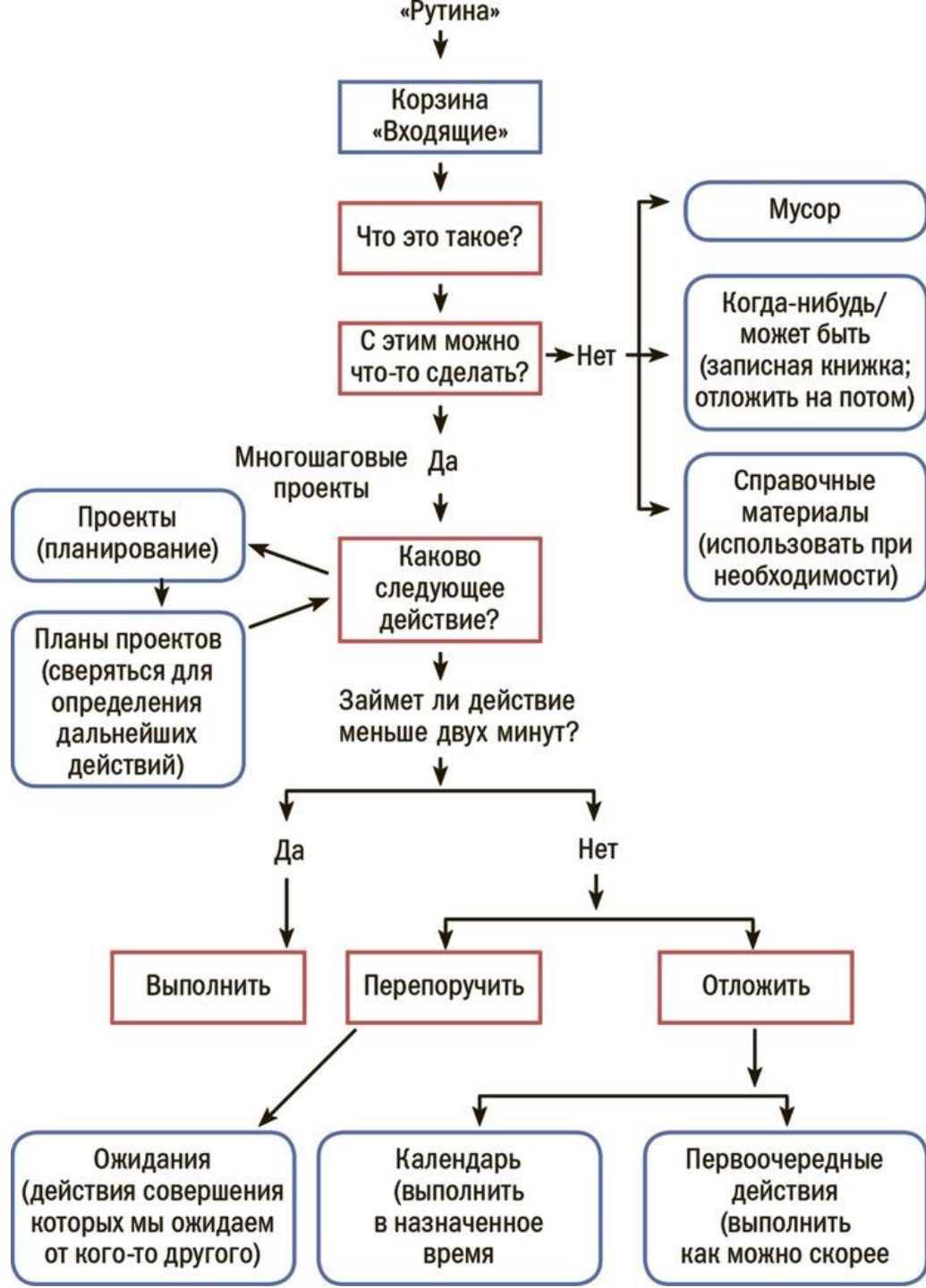
ORGANIZE



REFLECT



ENGAGE



практика

1. Каковы ваши текущие **ЗАДАЧИ?**

(звонки, переговоры, переписка)

2. Каковы ваши текущие **ПРОЕКТЫ?**

(отправить детей в лагерь, сменить зимнюю резину)

3. Каковы ваши текущие
ЗОНЫ ОТВЕТСТВЕННОСТИ?

(семья, учеба, работа или управление персоналом, планирование)

практика

4. Каковы ваши **ЦЕЛИ** на ближайшие 5 лет?
5. Насколько **ЗАДАЧИ** соответствуют **ЦЕЛЯМ**?