

КРАТКОЕ
СОДЕРЖАНИЕ

ДЭВИД АЛЛЕН
**КАК ПРИВЕСТИ
ДЕЛА
В ПОРЯДОК**



ИСКУССТВО ПРОДУКТИВНОСТИ
БЕЗ СТРЕССА



MYBOOK

Светлана Хатемкина
Краткое содержание
«Как привести дела
в порядок: искусство
продуктивности без стресса»
Серия «Краткое содержание»

http://www.litres.ru/pages/biblio_book/?art=40203179

Как привести дела в порядок: искусство продуктивности без стресса:

Аннотация

Этот текст – сокращенная версия книги «Как привести дела в порядок: искусство продуктивности без стресса». Только самое главное: идеи, техники, ключевые цитаты.

Американский специалист по тайм-менеджменту Дэвид Аллен заслуженно считается одним из лучших консультантов по развитию личной эффективности. Созданная им методика планирования *Getting Things Done* получила всемирную известность. Главный ее принцип состоит в том, чтобы освободить сознание от списка текущих задач и дел, освоив азы разработки стратегий.

Книга Аллена «Как привести дела в порядок: искусство продуктивности без стресса» была издана в 20 странах и продолжает пользоваться популярностью. Она будет полезна всем, кто желает научиться грамотно распоряжаться своим временем, легко справляться с трудностями на работе и в личной жизни.

Автор дает ценные советы о том, как оптимизировать трудовой процесс, быстро перерабатывать огромный поток информации, собирать необходимые данные, разделять главное и вторичное.

Прочитав книгу Дэвида Аллена, вы поймете, насколько ценна каждая минута, и как важно распределить свое время так, чтобы рутинная работа не поглотила самые радостные мгновения вашей жизни.

Напоминаем, что этот текст – краткое изложение книги «Как привести дела в порядок: искусство продуктивности без стресса»

Содержание

Введение	5
Методологии Getting Things Done: добро пожаловать!	7
Новые методы для новой реальности	7
Конец ознакомительного фрагмента.	9

Как привести дела в порядок: искусство продуктивности без стресса

Введение

Дэвид Аллен уверен: любой из нас может жить интересной и насыщенной жизнью, каждая секунда которой будет иметь великую ценность и приносить огромную пользу.

В своей книге «Как привести дела в порядок: искусство продуктивности без стресса» он делится эффективной методикой повышения работоспособности и дает множество рекомендаций по улучшению концентрации и осмысленности.

Дэвид Аллен неоднократно проводил мастер-классы для множества компаний и частных клиентов в США, его доклады и статьи публиковались в крупнейших изданиях: *New York Life*, *Fast Company*, *New York Times*, *Wall Street Journal* и других журналах. Книга Аллена, признанного одним из наиболее авторитетных теоретиков продуктивности, была переведена на множество языков и издана в двадцати странах мира.

Чтобы жизнь заиграла яркими красками, приобрела новый смысл и начала приносить вам удовольствие, не понадобятся никакие особые навыки. Просто следуйте советам автора.

Методологии Getting Things Done: добро пожаловать!

Новые методы для новой реальности

Условия и характер работы меняются столь стремительно, что мы не успеваем приспособливаться к нововведениям. Именно в этом состоит основная причина повышения уровня стресса.

Некоторые проекты даже не имеют четких сроков выполнения, и это во много раз увеличивает объемы работы. При этом границы наших полномочий размываются благодаря использованию современных коммуникационных технологий.

Дэвид Аллен считает, что многим из нас не хватает навыков управления взятыми на себя обязательствами. Оптимизировать любую деятельность можно с помощью нескольких базовых моделей поведения.

Прежде всего, если вы держите все свои дела в голове, то ваше сознание уже не «как вода». Любую незавершенную задачу нужно зафиксировать в удобной для вас системе планирования, которой вы постоянно пользуетесь, и впоследствии выполнить. Во-вторых,

необходимо четко осознать, в чем заключается ваше обязательство, и решить, что нужно делать, чтобы его выполнить. В-третьих, как только вы определились с теми действиями, которые нужно предпринять, вы должны создать для себя систему напоминаний, к которой будете периодически возвращаться.

Многие из нас склонны всецело опираться на свой мыслительный процесс, подверженный внешним стимулам. Особенно ярко это проявляется в условиях рабочего аврала.

Конец ознакомительного фрагмента.

Текст предоставлен ООО «ЛитРес».

Прочитайте эту книгу целиком, [купив полную легальную версию](#) на ЛитРес.

Безопасно оплатить книгу можно банковской картой Visa, MasterCard, Maestro, со счета мобильного телефона, с платежного терминала, в салоне МТС или Связной, через PayPal, WebMoney, Яндекс.Деньги, QIWI Кошелек, бонусными картами или другим удобным Вам способом.