

**ДЭВИД АЛЛЕН**

# **КАК ПРИВЕСТИ ДЕЛА В ПОРЯДОК**

**Искусство  
продуктивности  
без стресса**

МИОО

# Оглавление

GTD – новый вид единоборств	7
Предисловие автора к новому изданию	13
<b>Часть I. Методология Getting Things Done: добро пожаловать</b>	<b>27</b>
Глава 1. Новые методы для новой реальности	37
Глава 2. Жизнь под контролем: пять шагов управления рабочим процессом	77
Глава 3. Творческий подход к работе: пять этапов планирования проекта	126
<b>Часть II. Практика продуктивности без стресса</b>	<b>167</b>
Глава 4. Начало: выделите время, место и инструменты	169
Глава 5. Сбор	204
Глава 6. Обработка: освобождаем корзину «Входящие»	228
Глава 7. Организация: создание правильных мест хранения	258

Глава 8. Обзор: поддерживайте актуальность и функциональность системы	339
Глава 9. Выполнение: выберите оптимальные действия	361
Глава 10. Контроль над проектами	400
Часть III. Сила ключевых принципов	421
Глава 11. Полезная привычка собирать информацию	423
Глава 12. Важность определения следующего действия	442
Глава 13. Важность умения концентрироваться на результате	464
Глава 14. Методология GTD и когнитивная наука	480
Глава 15. Путь к совершенству в GTD	499
Заключение	523
Приложение	526
Благодарности	536
Об авторе	538