

# Оглавление

<b>Для кого эта книга .....</b>	<b>10</b>
---------------------------------	-----------

<b>От автора .....</b>	<b>11</b>
------------------------	-----------

<b>Предисловие партнера издания .....</b>	<b>12</b>
---	-----------

<b>Часть 1. Почему мы столько работаем, но ничего не успеваем? .....</b>	<b>19</b>
--	-----------

Глава 1. Что заставляет нас задерживаться на работе? .....	19
---	----

Как я учился плавать .....	21
----------------------------	----

Как мы получаем результат? .....	25
----------------------------------	----

Что нам мешает? .....	28
-----------------------	----

Рабочая память.....	30
---------------------	----

Идеальный день из жизни руководителя .....	39
--	----

Обычный день из жизни руководителя.....	41
---	----

Глава 2. Проблема зеленой зоны .....	50
--------------------------------------	----

Мотивация .....	51
-----------------	----

Ресурсы .....	53
---------------	----

Стремление к выживанию .....	55
------------------------------	----

Режим энергосбережения .....	59
------------------------------	----

Немного о мозге .....	61
Энергоснабжение .....	65
Стабильность = безопасность .....	68
Два вида задач руководителя .....	70
Частности режима энергосбережения .....	76
Заложники.....	77
Эффект диеты .....	82
Глава 3. Память .....	88
О том, как память мешает расставлять приоритеты .....	88
О том, как ассоциации могут спутать карты и списки дел .....	92
Про переключения .....	93
Прайминг .....	94
Визуализируй это! .....	99
Плохая сторона эффекта предшествования ...	100
Нас не научили правильно использовать память .....	106
Как мы обращаемся с идеями .....	113
Тревога .....	114
Избегание .....	117
Секрет золотого миллиарда .....	119

Глава 4. Мотивация и творческое мышление .....	122
Подмена жизни индивидуума .....	124
Прорвало плотину .....	126
Прокрастинация .....	128
В заключение .....	131
<b>Часть 2. Работать меньше, успевать     больше .....</b>	<b>133</b>
Глава 5. Создаем навык .....	133
Как работать с этой частью книги.....	133
Механизм обработки информации .....	135
Отзывы .....	137
Состав GTD Дэвида Аллена.....	138
Глава 6. «Входящие»/«Inbox»/Накопитель.....	142
Создаем Накопитель для бумаг .....	148
Создаем Накопитель для файлов .....	150
Создаем Накопитель для заметок .....	150
Создаем Накопитель для задач .....	151
Накопитель для идей.....	153
Отзывы .....	159

Глава 7. Алгоритм анализа .....	161
Введение в Алгоритм .....	167
Действия нет .....	169
Организуем архивы .....	170
Кто виноват и что делать? .....	173
Если действие есть .....	180
Отзывы .....	187
Проекты .....	192
Контексты.....	193
Приоритеты .....	196
Глава 8. Обзоры.....	198
Ежедневный обзор.....	199
Еженедельный обзор .....	202
Отзывы .....	205
Глава 9. Основы планирования .....	207
Еще раз о вреде жестких планов.....	214
Ежеквартальный и ежегодный обзоры .....	221
Как зависимость от планов идет нам на пользу .....	223
Глава 10. Цели .....	225

**Приложение..... 233**

Как правильно работать с почтой .....	233
Немного статистики .....	233
Простой способ общения .....	235
Простой способ создать иллюзию работы .....	236
Причины проблем .....	238
Правильно используем «Входящие» .....	239
Архивация .....	240
Организуем Архив .....	240
Правильный поиск .....	242
Первое правило работы с электронной почтой .....	245
Второе правило работы с электронной почтой .....	245
Третье правило работы с электронной почтой .....	246
Правило «Нет времени — не трогай» .....	247
Правило «Тронул — ходи» .....	248
Рекомендации по почтовым сервисам .....	250
Gmail.....	251
Яндекс.Почта .....	252
Mail.ru .....	253

Как работать с календарем .....	253
Золотой час .....	257
Регламенты .....	260
Каждый день .....	260
Каждую неделю .....	263
Правила хорошего тона в общении .....	264
Получайте обратную связь как можно быстрее .....	264
Светофор .....	266
Кому кота? .....	268
Вопрос по работе .....	268
Возможные причины сбоя элементарных действий .....	269
Пропущен первый шаг .....	269
Действие относится к личной сфере .....	270
Как с помощью элементарных действий решать творческие задачи .....	272
Как эффективно работать с таск-менеджером .....	274
Обзор таск-менеджеров (систем управления задачами) .....	275
Wunderlist .....	276
Doit.im .....	277

Omnifocus .....	278
Todoist.....	279
Pyrus .....	280
LeaderTask .....	282
MS Outlook.....	283
Резюме .....	284