Getting Things Done

di Paolo Franzese

Per lavorare applicate questo metodo:

Quando elabori la tua lista, segui un severo flusso di lavoro:

- Inizia dalla cima.
- Occupati di un elemento alla volta.
- Non rimettere mai nulla nella lista, se è iniziata.
- Se un elemento richiede azione
    - falla subito e basta (se richiede meno di 2 minuti),
    - delegala, oppure
    - rimandala.
- Altrimenti,
    - archivialo per riferimento,
    - lancialo via e buttalo, oppure
    - incubalo per una possibile azione successiva.

La Regola 2-minuti: Se è richiesto meno di 2 minuti per fare qualcosa, farla e basta è la strada giusta. Due minuti è una linea guida, praticamente il tempo che impiegheresti a preparare l’azione per rimandarla.

Da un articolo scritto da Paolo Franzese il 22 Giugno 2009

Tutti i contenuti sono sotto Licenza Creative Commons
Contatti +39 388 1020417 - info@imaginepaolo.com