



# 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