

Podsetnik: Organizacija Zadataka

Stav:

- GTD pruža dugoročno rešenje za produktivnost.
- GTD nam pomaže da organizujemo to-do liste i odredimo prioritete.

Princip:

- Važno je razumeti i primeniti pet koraka GTD-a: Sakupljanje, Obrada, Organizacija, Pregled, Izvršenje.

Tehnika:

- Sakupljanje: Prepoznavamo važnost sakupljanja svih informacija na jedno mesto, bilo da su to email poruke ili fizički predmeti.
- Obrada: Odlučujemo šta ćemo uraditi s informacijama, delegiramo ili odlažemo zadatke prema njihovom prioritetu.
- Organizacija: Kategorizujemo informacije i zadatke radi lakšeg upravljanja njima.
- Pregled: Redovno pregledamo sve zadatke i informacije kako bismo održali kontrolu i jasnoću.
- Izvršenje: Sistematski pristup izvršavanju zadataka smanjuje stres i povećava produktivnost.

