



## **GETTING THINGS DONE – »NAREDITIONI STVARI »**

Metodo je razvil David Allen in je ena najpreprostejših in najbolj objektivnih orodij in tehnik upravljanja časa. Z metodo GTD lahko povečate produktivnost in dosežete povišane profesionalne zmogljivosti.

Za izvedbo tehnike morate slediti petim korakom:

1. Zberite: navedite vse naloge, ki jih je treba opraviti.
2. Obdelava: analizirajte seznam zahtev in določite tiste, ki zahtevajo ukrepanje ali ne.
3. Organizacija: organizirati naloge in določiti rok za njihovo dokončanje.
4. Izvedba: izvedite predvidene naloge. Brez motenj in prekinitev.
5. Pregled: občasno preglejte strategije izvajanja nalog in po potrebi izvedite določene prilagoditve