

Spis treści

	Przedmowa do wydania polskiego	11
	Przedmowa	13
	Wprowadzenie do wydania poprawionego	17
	Witam Czytelników <i>Getting Things Done</i>	27
Część I	Sztuka <i>Getting Things Done</i>	33
<i>Rozdział 1</i>	Nowe praktyki w nowej rzeczywistości	35
<i>Rozdział 2</i>	Jak kontrolować swoje życie: pięcioetapowy proces zarządzania strumieniem zadań	65
<i>Rozdział 3</i>	Jak kreatywnie zabrać się do realizacji projektu: pięć stadiów planowania projektów	103
Część II	Nauka sztuki bezstresowej efektywności	135
<i>Rozdział 4</i>	Jak zacząć: wybór czasu, miejsca i narzędzi	137
<i>Rozdział 5</i>	Gromadzenie: zbieranie swoich „spraw”	163
<i>Rozdział 6</i>	Analiza: opróżnianie inboxów	189
<i>Rozdział 7</i>	Porządkowanie: odpowiednia kategoryzacja zadań	213
<i>Rozdział 8</i>	Przegląd: aby wszystko było aktualne i funkcjonalne	275
<i>Rozdział 9</i>	Działanie: wybór najlepszych opcji	291
<i>Rozdział 10</i>	Przejęcie kontroli nad realizowanymi projektami	319

Część III	Efekty przestrzegania podstawowych zasad	335
<i>Rozdział 11</i>	Efekt nawyku gromadzenia	337
<i>Rozdział 12</i>	Efekt podejmowania decyzji zgodnie z zasadą najbliższego działania	351
<i>Rozdział 13</i>	Efekt ukierunkowania na rezultaty	367
<i>Rozdział 14</i>	GTD a kognitywistyka	377
<i>Rozdział 15</i>	Droga do mistrzostwa w GTD	391
	Podsumowanie	407
	Dodatek. Słowniczek pojęć metody GTD	409
	Zaproszenie...	417
	Skorowidz	419