

## Spis treści

Przedmowa do wydania polskiego (11)

Przedmowa (13)

Wprowadzenie do wydania poprawionego (17)

Witam Czytelników Getting Things Done (27)

CZĘŚĆ I. SZTUKA GETTING THINGS DONE (33)

Rozdział 1. Nowe praktyki w nowej rzeczywistości (35)

Rozdział 2. Jak kontrolować swoje życie: pięcioetapowy proces zarządzania strumieniem zadań (65)

Rozdział 3. Jak kreatywnie zabrać się do realizacji projektu: pięć stadiów planowania projektów (103)

CZĘŚĆ II. NAUKA SZTUKI BEZSTRESOWEJ EFEKTYWNOŚCI (135)

Rozdział 4. Jak zacząć: wybór czasu, miejsca i narzędzi (137)

Rozdział 5. Gromadzenie: zbieranie swoich "spraw" (163)

Rozdział 6. Analiza: opróżnianie inboxów (189)

Rozdział 7. Porządkowanie: odpowiednia kategoryzacja zadań (213)

Rozdział 8. Przegląd: aby wszystko było aktualne i funkcjonalne (275)

Rozdział 9. Działanie: wybór najlepszych opcji (291)

Rozdział 10. Przejęcie kontroli nad realizowanymi projektami (319)

CZĘŚĆ III. EFEKTY PRZESTRZEGANIA PODSTAWOWYCH ZASAD (335)

Rozdział 11. Efekt nawyku gromadzenia (337)

Rozdział 12. Efekt podejmowania decyzji zgodnie z zasadą najbliższego działania (351)

Rozdział 13. Efekt ukierunkowania na rezultaty (367)

Rozdział 14. GTD a kognitywistyka (377)

Rozdział 15. Droga do mistrzostwa w GTD (391)

Podsumowanie (407)

Dodatek. Słowniczek pojęć metody GTD (409)

Zaproszenie... (417)

Skorowidz (419)