

<<搞定 >>

图书基本信息

书名：<<搞定 >>

13位ISBN编号：9787508629483

10位ISBN编号：7508629485

出版时间：2012-2

出版时间：中信出版社

作者：戴维·艾伦

页数：320

译者：梁卿

版权说明：本站所提供下载的PDF图书仅提供预览和简介，请支持正版图书。

更多资源请访问：<http://www.tushu007.com>

前言

前言自我的前两本书《搞定》和《搞定》出版以来，我接触到成千上万名GTD方法和原则的热心实践者，收到数不清的读者来信和电子邮件，他们纷纷肯定了这套方法的效力。

此后，我想得更多的与其说是继续充实这套方法的内容，不如说是站在全新的视角，思考这套方法何以效果这么好、适用范围这么广。

这本书就是我的思考所得，希望与读者分享。

另外，书中也补充了一些把它推广应用的方法。

在这里，我想照顾新老读者的要求，构建GTD方法的思想框架，难度可谓不小。

不过我相信，这套方法本身的力量自会让新老读者受益匪浅。

前3章认真分析了GTD现象、它的本质以及它何以在全世界迅速发展。

其余部分探讨了自我管理两个核心层面：第4~9章探讨了掌控的活跃要素，第10~17章分析了摆正视角的问题。

书后添加了描述GTD方法基本模型的附录，仅供读者参考。

虽然这套方法的各个组成部分完全可以自成一体，但它们的总和却大于各部分简单相加之和。

我建议你把它们作为一个整体，以你自己的节奏兼收并蓄地学习。

它的模型不可能比现在更简单，效果全看你对它的主旨的洞悉和妙用。

引言从《搞定》到《搞定》进步的艺术是在变革中保持秩序，在秩序中持续变革。

—阿尔弗雷德·诺思·怀特海（Alfred North Whitehead）阅世深者笼统地提到所谓现实世界的“复杂性”，其实多半不过是他们自己没把问题想通而已。

—托马斯·索厄尔（Thomas Sowell）要让我们生活高效率，就必须保证事事顺利完成—即在工作中和生活中，能够实现我们所追求的结果，获得我们所渴望的体验。

而作出正确的选择，保证说到做到，始终是成功的必由之路。

为了帮助人们高效地工作和生活，各类图书、研讨会、咨询和辅导活动可谓层出不穷，教大家如何制订计划、构思愿景、设定目标、树立价值观、激励自己和鼓励他人；而用来帮助人们做事有条理、管理时间和提高效率的办法也不胜枚举。

唯一的缺憾在于，人们对实现高效率总的原理缺乏根本的认识和有效的模型，即怎么让它真正管用。

有没有一种普遍适用的方法，既涵盖了总体，又随时可以用在局部呢？

办法是有的，本书要谈的正是这个问题。

《搞定》是一本让一切事务井然有序的手册—从塞得满满的电子邮箱，到严峻的职业挑战乃至下次休假，你都可以从容应对。

同样的原则和方法可以用在所有事情上，你用它来处理工作和生活的方方面面时，神奇的整合效应发生了。

工作的分量变轻了，而生活本身成了一项成功的事业。

把工作当成游戏，而且是好玩的游戏，只要我们牢记它的目标、界线、内容和规则就行。

如果这些指标不够明确，就会产生不必要的压力，导致工作效率低下。

但是，反过来，如果有现成的步骤放在那里，牢靠、可信，你知道必要时可以随时用它来理清思路，整合资源—不管眼下出了什么事都无妨，那么，你在工作中就会觉得得心应手、游刃有余。

同样，我们在处理其他日常事务时也要注重实际，提高效率，工作中的好办法可以用到所谓的“个人生活”中。

把生活当做事业也不错，只要我们明白自己在干什么、要处理的事情是哪种性质，知道如何对待它们的结果和表现即可。

矛盾的是，一旦我们不能有条不紊地处理日常活动，也就很难体现我们自己鲜明的个性。

为了把家人照顾好，让自己保持健康、幸福，满足自己创造的需求，就要采取不少就事论事的行为。

把工作当做游戏，把生活当做事业，其实是一回事；它归根结底是一整套集中精力，培养专注的原则、行为和技巧。

工作和生活两全其美并非遥不可及。

<<搞定 >>

把一套行为和反馈模式（它们总是很成功）内化成你的习惯，在工作和生活中时时运用，处处改进，就能做到两者兼顾。

2001年我的处女作《搞定》出版。

它不仅被译成30多种语言售出上百万册，还受到了众多读者的广泛青睐，其中不乏企业管理者、大学教授、软件工程师、士兵、音乐家、学生和牧师等。

书中讨论的方法—GTD由此广为人知，还成了自我管理的标准术语，你可以在网上搜到上百万条相关信息。

《搞定》出版几年来，每逢有热情实践的读者问我“接下来怎么做？”

”我的回答都很简单：“把《搞定》再看一遍！”

”它把“事情”分成5步，拆成具体的结果和行动，把你所付出的努力记下来以供事后总结。

这个办法现在是、将来也是你掌控周围环境、调节心情的最好办法。

同样，把你决心和初步打算去做的事情分别归入六层次法（Horizons of Focus），这么做过去是、现在是、将来也永远是你决定取舍的好方法。

不过，经验告诉我，明白其中的道理和真正做到还有一段距离。

如果能把这些模型长期、有效、全面地运用到生活和工作中去，每个人都能从中受益。

世界上一些见识广博的读者觉得GTD方法新颖、效果显著、蕴涵深刻寓意，不过，它也应该是我们每个普通人对待工作（当做游戏）和生活（当做事业）的方法。

把GTD抽丝剥茧，条分缕析，就会发现它内涵丰富，很难穷尽。

虽然身体力行GTD的部分精英们以为自己真的“懂了”，并且精益求精，不断在细微之处把它推到极致，却未必达到其力量的广度和深度。

有经验的实践者“懂了”：他们仍有很多“不懂”的地方。

人们使用我的方法以后，所激发的自我控制、专注、精力和创造力往往超乎他们的意料。

多年来我语重心长地勉励GTD的实践者们：你们越是自觉地运用它，就越容易把它的用途推广，越能长期坚持运用。

它改善个人生活和工作环境的潜力十分巨大，现在不过刚开始显现而已。

不难看到，它的原则和步骤并非简单地劝诫人们看到事物积极的一面，而是更进一步，提出了一种实用的方法，帮助人们认识并减缓被迫承受的压力。

《搞定》中没有点破这条宗旨，但它值得我们深入探讨。

那些日理万机的人们，使用几种基本的、相当平常的GTD方法，立刻可以减缓由于工作太多、变化太快造成的痛苦。

由于这种减压的需求亟待满足，我的模型才会在一夜之间风靡全球。

即便只是有一个妥当的办法，能让人们避免被电子邮件淹没，就已经功德无量了。

而现实世界的问题比电子邮件的困扰复杂得多，解决起来也绝非易事。

人们“忙得焦头烂额”，迫切渴望在黑暗的隧道尽头看到光明；他们希望有个简单管用的向导，指引自己走出隧道。

许多读者看了我的处女作，采用了GDT方法。

他们说，自己才刚入门，只做到了一半。

在把它奉为圭臬的读者当中，不少人觉得坚持不下去，很容易“回到老样子”。

他们纷纷表示，希望作者对GTD原则作出更为全面的阐述，以便彻底领悟，长期实践它。

身为作者，我收到了关于《搞定》的大量积极的反馈，读者对它好评如潮，接触过我的培训材料的上万名学员也反响热烈，让我对这本书的体会和认识提高了一个层次，特别是书中提到的隐含在具体的工作流程管理和集中精力背后的内容。

我渐渐领悟到，这些方法隐含的原则大有深意，超越了单纯的“个人组织整理系统”（personal organizing system），完全可以推而广之。

这些年来，我看到，主动采用GTD方法的个人也好、机构也好，本身实力就很强大。

直到这十几年，我才开始领悟到为什么会这样。

我举办过为期一天的培训课程，叫做“GTD路线图”，在课上明确阐述了我的理解，并传授了一些普

<<搞定 >>

遍适用的方法来发挥它的效用。

本书就是它们在现实操作层面的实践。

此前的《搞定》是一本基础读物、一本简单的手册，这本书则是一幅路线图，希望它可以增强你应对工作和生活的能力。

开车和修车的技术不一样，同理，能领你上路和能带你抵达目的地的方法也不一样。

会开车当然好，如果你还懂得汽车的机械原理，你在驾驶时就会更加从容、自信。

《搞定》不是《搞定》的补充或修正。

相反，它是在《搞定》的基础上，对GTD原则和用途的进一步深化。

采用GTD方法（不管在哪个层面），都能产生积极的自我管理效果——自主性增强，看问题的角度也更具建设性。

它对处理各种问题都行之有效，从收拾办公室里堆得到处都是的文件，到安排与其他部门的合并，甚至承受伴侣去世的打击，效果都很显著。

人们觉得一切在自己的控制之下，觉得自己能把事情引向正确的方向，才会从容不迫。

人们必须有掌控感，才能在保证生存的基础上建设性地考虑问题；而想到眼下的事务，也必须觉得它们是方向明确、有意义的，并且值得花费心血、投入资源的。

掌握主导、摆正看问题的视角，在许多情况下可以取得建设性的效果，这在节奏快、变化多的当今时代显得尤其重要。

上午也许最适合整理工作篮，吃过午饭，就该动脑筋考虑某个大项目了。

在组建团队前，也许应该首先明确它的主要目标。

在制订下次全家出游的计划前，先完成另外几件重要的事也许更有成就感。

换句话说，在某个具体的时间点，你没必要、也不愿意全神贯注、面面俱到地考虑工作和生活中的每件事。

不过，搞清楚哪些办法对哪些问题最管用，哪种视角在哪种情况下效果最好，是大有益处的。

我在这本书里提出了几个模型，共分成11个部分，各个部分都可以全面运用到生活中。

各个部分都有简单实用的步骤，每个步骤也都自成一体，可以随时随地用来处理各种棘手的情况。

你用不着制订“系统执行”计划，也能体会各章提出的具体方法的好处。

我想大家会同意我的话：它们的总和大于单个相加之和。

但依然存在一个不容忽视的事实：很多人不肯采用它，因为他们以为这套方法必须统一使用，拆分则无效。

也有些读者接触了GTD模型，认为这套完整详细的方法本身太过烦琐，用起来太麻烦。

其实，这套方法中的任何一个环节，都够大家广泛讨论和认真研究的。

GTD的原则环环相扣，这一点除了对“日理万机的专业人士”（他们深受我的前期著作的吸引）有好处之外，对广大读者也益处良多。

举个例子，掌控工作流程的第一步，是想一想引起你注意的每件事，把它们逐一写下来，再分门别类归到一个可靠的“工作篮”里，然后再决定每件事的意义，考虑你该怎么做。

把心里想到的事一一列出，消除紧张情绪（外在和内心），这条原则对你希望掌握主动的其他各项社会事务也很管用，比如跟孩子谈话、出席商务委员会议等。

如果你彻底领会了这些提高工作效率、减轻压力的基本原则，把细枝末节抛在脑后（而不是放在心上），就会受益无穷。

如果你明白了GTD原则隐含的意义，搞懂它们的作用原理，就能做到随心所欲，驾轻就熟。

写给那些熟悉GTD的读者就我的经验而言，欣然采纳GTD的读者基本上可以分成3大类：1. 以为自己懂了，其实似懂非懂。

2. 有一定的领悟，但是知道自己还没有充分发挥GTD的效用。

3. 掌握了它的精髓，在一定程度上真正做到了“高水平”的运用。

（也许你说还有一类读者：懂是懂了，但他们认为不值得去做。

说实话，我还没听说过有这样的人，也许压根儿不存在吧。

）自《搞定》初次出版以后，我这么多年从没听到有人抱怨GTD模型不管用。

<<搞定 >>

我听到的无一例外都是说：“太棒了，真好，真有举重若轻的感觉。我才刚入门，我觉得效果很好，可是我不知道怎么把它发挥到极致。”以及诸如此类的话。

第一类读者：自以为实践了GTD方法，他们采用了其中一部分方法且效果显著。

如果你属于这一类，我想请你再把这个高效工作的模型完整地好好看一遍。

人们对GTD的普遍印象是，它提出了处理电子邮件和文件归档的顶呱呱的好办法（的确是这样）；这些方法取得了立竿见影的效果，许多人就此止步，不再继续前往下一步，比如，解决重要性排序问题的层面。

他们也不再深究这些办法为什么管用，背后有什么道理。

技术领域的GTD方法实践者大多很喜欢列清单的方法，比如列出各项事务，再加以归类和组织，至此也不再继续进到下一步，比如再想一想清单上的事务是怎么想出来的，为什么不能有遗漏。

而这些问题才是提高效率的关键。

第二类读者：他们认识到GTD极具价值，却难以长期坚持运用。

对这类读者，我想对GTD模型作出全新的深入阐述，提出运用这些原则的更多渠道和可能性，重新点燃大家的热情。

GTD的实践者大多表示，他们希望能把它“坚持”下去；这本书会给你鼓劲，帮你做到这一点。

第三类读者：领悟到了GTD的真髓，也真正把它的原理用到了实处。

这类读者属于极少数人。

他们已经发现，GTD方法具有更深、更广泛的用途。

如果你属于这一类，那么，我想用更多、更高级的方法，推广它的效力，巩固你的成功。

你是终身学习的楷模，你知道自己在学习一门改变生活方式的课程。

写给那些不了解GTD的读者《搞定》的目的是加深读者对GTD根本原则的理解，搞清楚这些原则为什么起作用，在无穷的应用范围内可以产生哪些正面结果，如果无视它们，又会引发什么样的不良后果。

你用不着先读过前一本书，也能从这本书中汲取智慧；不过，你可以把《搞定》当做这本书的有益补充。

《搞定》内容扎实，条理清晰，它一步一步教你为自己量身打造提高效率的系统。

书中还包含了大量实用的细节和方法，本书不再重述。

不过我在这本书里总结了GTD模型的基本要素，还把读者的实践经验跟大家分享。

经验证明，书中的方法是有效的，它们的运用范围还可以进一步扩大。

这里我将重点论述GTD之所以行之有效，是哪些基本要素使然，它为什么在各行各业引起众多读者的广泛共鸣。

你会发现，它所包含的许多智慧，在当前和未来生活的广阔天地中大有用武之地。

我将把由GTD产生的一些普遍适用的方法告诉大家，这些方法今后还可以继续改进。

新的方法也必然会出现。

比如，如果《星际迷航》（Star Trek）中的计算机研制出来，它能识别你在一般环境下的语音，程序也极容易设定，你只需对它喊一声，就可以发出语音指令：“电脑！”

“我在，戴维。”

“我想要酵母面包。”

“下个星期，食品店就按时把你东西送到了家门口。”

“电脑！”

“我在，戴维。”

“关注层面—游玩，下次去纽约—雕塑展。”

“你的日程表上一出现‘纽约’，就会收到一封电子邮件，提醒你纽约当天举办的雕塑展。”

你重点关注的对象、兴趣和职责范围内的自动查看系统每6个星期在电脑屏幕上显现一次，其中就有“纽约的雕塑展”一项，在你预先列好的“游玩”一栏。

我写这本书的时候，这种计算机技术已经研发出来，只是暂时还无法推广。

<<搞定 >>

但它所暗示的高效行为模式，让我想到一个主意，把它用可靠的系统记下来，经过适当的处理、组织，在适当的时候反馈给你，现在和将来都是完全可行的。

这时候，你要做的事（如果你觉得值得一做），就是想一想怎么独立完成这套“知识型工作者的高难度动作”。

如何使用本书我强烈建议你在读这本书时，手头备一个记事本和一支钢笔，或其他录音设备也行。准备好这些东西，你就已经在运用书中的一项根本原则了一把注意力提升到意识层面，一有想法就马上记下来，其中也许有些事值得一做。

记下来的事项可以引发各种相干或不相干的念头，有的也许包含重大信息，对你的将来影响深远。从现在起到你看完这本书为止，其间你的思绪会任意驰骋，天马行空，那么，千万不要错过这个机会，这里有一座蕴藏丰富的金矿呢！

手头常备一个小本子，想起什么就随手记下来，这是个好习惯，即便这个本子只是放在那里。

你把它放在手边，这就是一种“假设的肯定”（assumed affirmation）。

它唤醒你的意识，让你对潜在的价值保持敏感。

你的心态是“万一它有价值呢”，那么，也许后来它果真有价值呢。

《搞定》也能帮助你开展自我培训，你也可以把这个经过实践检验的高效模型教给别人——和你有关的人、你所属的团体。

随着生活和事业的推进，我经常提醒自己别忘了这些方法的教益，因为我也要在各种情况下抓住重点，完成工作。

我写这本书，不是因为GTD方法的奥秘已经挖掘殆尽（绝对不是！

），我只是想把我对一些高效方法的认识与读者分享，因为我们都想、都能、都应该发挥它们的作用，让自己和他人受益。

我敢保证这本书能为你提供丰富的思想养料。

迄今为止，我还没有遇到一个自觉的、心态开放、极具创造力的人，表示不想提升自己，不想站在最佳视角，全面掌控自己的世界。

这本书没有给出最终答案，但是你可以通过可信赖、可操作的步骤找到最终答案。

更重要的是，《搞定》提供了一幅路线图，它指引你找出该问的问题，找到执行最佳解决方案的时机和方式。

巩固成功奥运会运动员早就知道，在参加比赛前，幻想自己夺得冠军时的情景，能大大地鼓舞士气，取得好成绩。

为了取得类似的效果，我建议你现在先把这本书放下，在脑子里幻想一件你希望在读过《搞定》之后真的会发生的事情。

首先，想一想你为什么买这本书。

书店里各类书籍琳琅满目，你完全可以买另外一本；现在你也完全可以做另外一件事。

这本书究竟哪一点吸引了你？

你希望从书中学到什么？

让我来猜猜你这么选择的理由。

你希望在自己事务冗杂、力不从心的时候，能控制局面，分清轻重。

你想让自己在必要的时候，有个万全之策，让你始终把握方向，胸有成竹，成为同辈中的佼佼者。

过去你不敢冒险，但是如果有了合适的工具和技巧，你很想冒险做几件事。

有了这样的信心，你也许就能获得辉煌的成功。

我猜得对吗？

我保证，只要你善于学习，懂得抓住重点，并且有一定的自控力，那么，掌握一些简单的技巧，上述愿望甚至更加高远的梦想都是可以实现的。

在本书中，我将带你穿梭于工作和生活的诸多层面。

一部分有待改进的重要领域其实很平常，就像处理电子邮件、关心家庭事务一样平常。

我想勉励你牢记终极目标，那就是，掌握这本书的精华，并不断修正自己，长期追踪各项事务，让它们有条不紊地进行。

<<搞定 >>

本书没有现成的答案，而是让你自己寻找到答案不要指望《搞定》能明确地回答你提出的一些具体问题，例如：我该不该换一份工作？

我要不要重新开始谈恋爱？

我应不应该买下这家公司？

我们该养一只狗吗？

但是，使用书中的方法，你可以自信地得出自己的答案。

《搞定》让我们看到希望，这正是全世界近年来翘首企盼的东西。

它告诉我们，跟随正确的向导，走出隧道就是一片光明，每个人都可以从容地超脱于信息太多、变化太快、选择太多的喧嚣尘世。

《搞定》交给读者一把相信自己的决定的钥匙，这正是读者所需要、所渴望的。

是啊，每个决定、每次行动都是一次冒险。

你永远不知道，此时此刻，你是不是在做最该做的事。

这个世界上从来就没有什么魔法能消除一切顾虑，以后也不会有。

但是，我们可以通过几个具体的步骤来降低风险，提升做事的意愿和能力。

在意识全面提升的状态下，对自己做的事情很自信，就可以做到从容不迫、游刃有余。

在这个物欲横流的时代，没有什么是完美、永恒、亘古不变的。

如果你相信它们存在，一定会大失所望。

我们努力在瞬息万变的世界找到一些隽永可靠的事物。

要想以不变应万变，我们所能拥有的就是一套万无一失的方法。

而洞悉我们自己和宇宙存在的真谛，才能让人释然，才可以找到最终的答案。

不过，有句阿拉伯谚语说得好：相信真主的同时，请把骆驼拴好。

内容概要

自2001年出版以来,《搞定1》(Getting Things Done)就成了“划时代的商业自助书”。

它大胆提出高效工作的新概念,被译成28种语言,令数百万读者深受鼓舞:不但企业家、大学教授、软件工程师、士兵、音乐家、学生和牧师纷纷采用;“GTD时间管理系统”还在网站、博客和软件应用领域风行一时。

《搞定1》开宗明义,直接针对现代社会的快节奏作出回应。

戴维·艾伦多年传授GTD系统,从热心实践者那里得到大量反馈,发现GTD系统蕴含深刻,用途广泛,远非简单的“个人组织系统”所能涵盖。

应读者的热切期盼,艾伦继《搞定1》《搞定2》后又推出这本《搞定3》,揭示了把这套方法应用到广阔的生活和工作中的全方位效果,对GTD原则和用途的进一步深化。

《搞定1》是一本基础读物、一本简单的手册,《搞定3》则是一幅路线图,它对GTD原则和用途的深化,可以进一步增强你应对工作和生活的能力,可以帮你定位现在的生活,为你指明抵达目的地的方向。

工作和生活两全其美并非遥不可及。

《搞定3》前3章认真分析了GTD现象、它的本质以及它何以在全世界迅速发展。

其余部分探讨了自我管理两个核心层面:第4-9章探讨了时间组织的掌控要素:捕捉、澄清、组织、深思、行动、应用等;第10-17章分析了摆正视角、长短期目标、宗旨的问题。

书后还添加了描述GTD法基本模型的附录,包括:未完成事务提示清单、自然式计划模式、项目规划提示清单、掌控工作流程每周回顾、工作流程图和关注层面等。

平衡工作和生活的关键全看获得掌控、摆正视角,即理顺日常生活中方方面面的事务,把它们在逐层分步的目标和抱负水平上各有安置。

不管摆在面前的任务是即刻回复一封电子邮件、安排几天后的全家出游,还是考虑长远的退休计划,你都可以用《搞定3》传授的方法,胸有成竹地作出决定,得心应手地处理事务。

作者简介

美国)戴维·艾伦

译者：梁卿戴维·艾伦，全球管理咨询公司戴维·艾伦有限公司的创始人及总裁。

在开发个人和企业潜力方面，他被普遍认为是世界级权威。

过去20多年来，他提出GTD这样一套提高效率的方法，为成千上万职场人士提供培训，对一些全球企业提高工作效率起到推进的作用，亦被誉为提升工作效率方面世界上最具影响力的思想家之一。

他曾在默克公司、福特基金会、世界银行、纽约人寿等机构做主题宣讲，推进效率提升项目。

他开展的工作曾被《财富》、《快公司》、《华尔街日报》、《洛杉矶时报》等众多媒体报道。

他发布的《效率原则》电子通讯订户超过3万人。

书籍目录

- 前言
- 引言从《搞定 》到《搞定 》
- 第1章 GTD现象
- 第2章 步骤
- 第3章 自我管理的基本内容
- 第4章 获得掌控：捕捉
- 第5章 获得掌控：明确意义
- 第6章 获得掌控：组织整理
- 第7章 获得掌控：深思
- 第8章 获得掌控：参与
- 第9章 获得掌控：把GTD运用到工作和生活中
- 第10章 摆正视角
- 第11章 紧急问题：下一步行动
- 第12章 1万英尺：项目
- 第13章 2万英尺：关注和责任范围
- 第14章 3万英尺：长短期目标
- 第15章 4万英尺：愿景
- 第16章 5万英尺：宗旨和原则
- 第17章 摆正视角：重访“格雷西的花园”
- 第18章 实际运用
- 第19章 尾声
- 附录
- 致谢

后记

那些一心面对现实、不受过去羁绊、不为未来发愁的人们活得充实，而且他们的人生很圆满；他们发现了知足常乐的秘密。

—奥尔本·古迪尔 (Alban Goodier) 如果说人生是一段旅途，不是一个终点，那么，GTD方法就是要指引你前进，让你作出明智的举动。换句话说，就是教你学会有始有终，做事把握方向，摆正视角，体现自主。它没有给出具体的答案，也不是万全之策，而是一套可以运用的方法。而你参加比赛的获胜之道恰恰在于方法，而非最后的得分。

如果说难就难在“全力以赴”，即在工作中和生活中积极地、建设性地表达自我，经历人生，那么，有没有一套具体明确的办法，可以让你学会，可以用它来达到圆满的结果呢？

我希望你读了这本书以后，能作出肯定的回答。

在如水般流淌的岁月中，的确有些好办法可以用来处理生活中的新情况、新问题，达成我们的意图。这些方法虽说能被人理解，而且普遍适用，却不会自动起效。

形成一定意识，适当地、系统地加以运用，能够显著地改善办事效率，不过，前提是你的系统必须管用，而且你必须自觉地运用它。

我用一本书的篇幅阐述了我们在生活中获得掌控、摆正视角的各个步骤和层面，目的是说明和探讨相关的具体内容，强调在不同的时候、不同的情况下必须采用不同的工具、方法和手段。其实，我们处理生活和工作问题时经常是抓到什么用什么，很少遵照一套条分缕析、规整有序的程序。

虽然我熟知掌控的各个步骤和层次，却很少有什么时候刻意想到它们。

我尽量只留意那些最让我操心的事，尽量将它们又快又好地解决，让大脑重获清静。

不过，我训练自己掌握了GTD模型以后有了信心：我可以用一套正确的行为和思考模式来处理面对的复杂情况。

之所以要对这套方法孜孜以求，是为了确知，必要时你有能力运用正确的工具和方法。

虽然你有能力主持召开小组和家庭会议，商量长远目标，却觉得处理电子邮件有些力不从心，那么，你的心力就会大大削弱。

你能果断地执行具体的任务，却不清楚怎么向老板进言，提出改进战略的主张，那么，你就无法始终保持“舰长和指挥官”的状态。

好在这些难题都可以用5步掌控法和6个层次加以解决。

我要重申，我虽然想把这个模型变得更简单，却做不到；如果模型再复杂一点，又会损害它的普遍适用性。

我尽力避免把它简单化（削弱功能），也避免把它复杂化（超乎必要）。

有意思的是，人们出于实用，贯彻了这套原则以后，发现工作压力大大减轻，进而把它们推而广之，用于就事论事地处理生活方面的问题，从而验证了这本书的副标题。

这并不意味着他们朝九晚五的生活变得支离破碎，也不意味着他们处理家庭事务时成了冷冰冰的机器。

只不过他们明白了一切道理都是相通的，找回了把工作当游戏的乐趣，也在私人生活中获得了更大的自由和主动性。

我希望这本书可以教你掌握一些没有时间性、放之四海而皆准的方法，从而收获累累硕果。

我怀疑我论述的这些道理，其实你都明白。

但是我想，只要书中有些内容是亘古不变的真理，即便再次相逢，依然能够拨动你的心弦。

我可以肯定地告诉你，在本书写作期间，我对这套方法的认识大大提高，感触也更深了。

我也是跟大家一样，还得继续学习。

某大学的一名管理者用下面的话描述了他的感受：我深信我还没有彻悟，因为每次我满以为已经掌握了它的精髓，结果却总是再听一遍后又有新的收获。

我自认是善于学习的人呢！

<<搞定 >>

我每听一遍，觉得悟性强了，理解得深了。

有意思的还有，我心目中重点关注的对象一直在变—我参透了一个层面，另一个被我忽视的层面又冒出来，把我吸引住。

那感觉相当奇妙。

我回想起来，你说过会出现这种情形，不过，我没料到这么奇特。

这是鼓励你在将来某个合适的时候，再把这本书的内容读一遍，总结一遍，体验一遍。

运用GTD方法，尽量检验它，看它有没有用。

要把它运用到一切需要加强掌控、摆正视角的场合，把这些原则和方法教给孩子们，在市镇会议和董事会上运用这套办法，劝你的妻子（丈夫）、上司或秘书也来学习这套方法。

把它们融入你的日常交流中，变成你的口头禅吧。

“你最操心什么？”

” “你希望达到什么结果？”

” “下一步怎么行动，把它继续推进？”

” “你对某事发生兴趣，真正看重的是什么？”

” “你用什么来追踪这件事？”

最好把提示信息放在哪里？”

” 请你把从《搞定》中获得的心得体会与大家分享。

让我们共勉：这些办法效果越好，用得越多，我们大家参与社会生活就越积极，越轻松。

操作电脑、召开员工会议、了解孩子们的新动向、起草提案、在街上散步等，乐趣就更多。

一切尽在掌握是个纯粹的方法问题，方法近在手边，圆满的结果自然水到渠成。

<<搞定 >>

编辑推荐

版权说明

本站所提供下载的PDF图书仅提供预览和简介，请支持正版图书。

更多资源请访问:<http://www.tushu007.com>