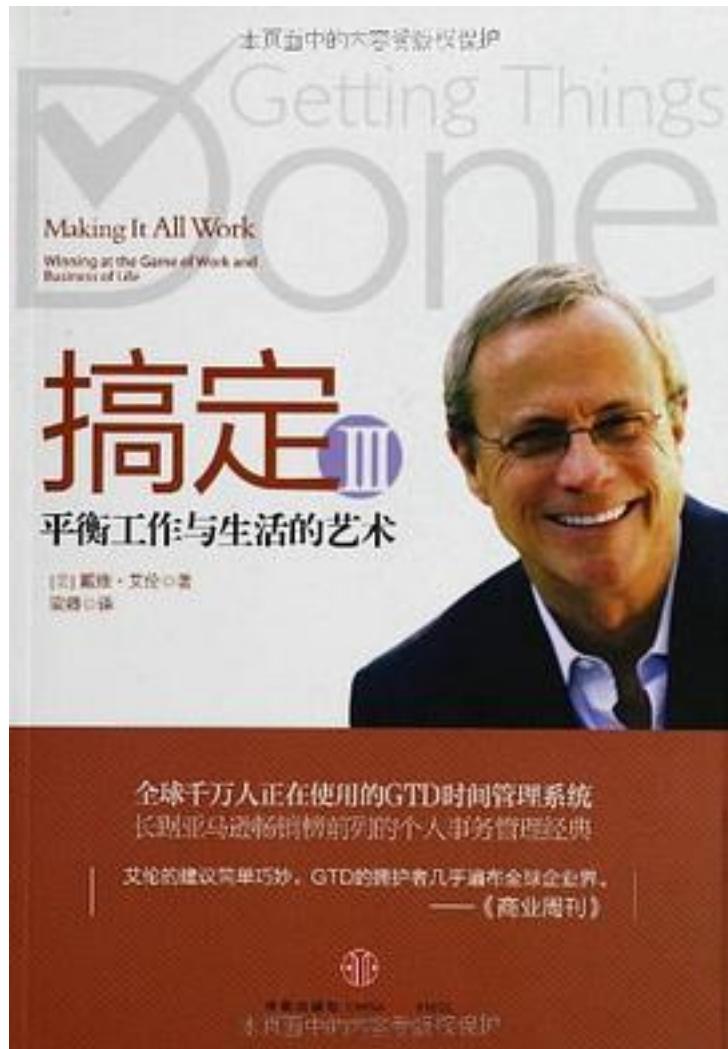


搞定 III



[搞定 III_下载链接1](#)

著者:[美] 戴维·艾伦

出版者:中信出版社

出版时间:2012-2-1

装帧:平装

isbn:9787508629483

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的两个核心层面：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。

作者介绍：

戴维·艾伦 (David Allen)

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有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演讲，推进效率提升项目。他开展的工作被《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》电子简讯订户超过3万人。

目录: 从《搞定I》《搞定III》

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
· · · · · (收起)

[搞定III 下载链接1](#)

标签

时间管理

GTD

个人管理

自我管理

效率

方法论

自我提高

管理

评论

三本里面，明显第二本内容稀薄，但1、3连读，对GTD的意义和价值确实会有比较大的翻新。

比GTD I 更进一步

全局观念，长时段，便会减少对细枝末节、一时一地的担忧，如布罗代尔。主动掌控；靠笔记和日志梳理轻重缓急；抗干扰；意义先于条理。是自己的舰长。

在我看来GTD

1.0在几年前对陷入生活困境的我提供了如同救赎的改变，通过建立自己的GTD系统重建了生活和工作的方方面面，而且GTD是一本可以反复阅读每次都会有新的发现的书。making it all work可以简称为GTD

2.0，则很适合现在的我，其中作者丰富完善了GTD的框架，其中很多方法在实际应用中我也在不自觉的使用，阅读本书的过程也是在优化和完善我的GTD架构的最好机会。当然工具再好，最好的建议还是马上实践起来。就像作者说的，哪怕能写下一份包含所有的清单，你杂乱的生活也会立即大有改观。

此书可以只看7篇附录，当然前提已经仔细阅读过GTD1。

有点啰嗦了，主要就讲了两幅图

搞定3没有搞定1那么让人惊艳，只能说开卷有益吧，细化了搞定1中的一些概念

废话多，语言艰涩；新增了目标管理，从跑道到六万英尺；一个小店主的个人管理与企业管理例子。易仁永澄已经融入了所以没什么用……

就是这类这类的书，我真不明白这些书的意义何在，就是一堆说教文字，还是因为我太烂泥扶不上了~真的比蜻蜓点水还要轻，字过了就过了。

比二好多了，是一的进一步发展

GTD可以说是去年最大的一个收获，使我对事情的掌控更加的自如。III是对I的一些补充，其实也就是一种回顾。使用一种方法不难，关键是如何坚持下去。

对（搞定1）的观点再次复述了一遍。还好没有只是下载了电子书来看

整本书的确是很好的，比第二本好很多了。难怪@雷宗扬当初要买6本看啦。更深入地剖析GTD的原理，再加上实际上的应用。

1GTD的核心要义在于掌控局面，并指导自己当下要做的是什么。2GTD就是给你做自己的航海地图和仪表盘。3没错GTD并不那么容易，但一旦你过了及格线，就已经感觉非常棒了，接下来，用少的精力，做到80分。

这个是对1的提升和总结，挺好的

@易仁永澄 @真如铁-Nowing @小玲子爱学习
2013最值得推荐的书，没有之一，打通个人管理系统的任督二脉最需要的葵花宝典。

“在任何方面、任何时候，都不要给自己设定过于浪漫、过于理想的标准，不要奢望达到完美的行云流水的状态。”是说我现在么？

较之于第一本明显融入了更多的思考，适合和第一本结合起来读。

这是作者几年之后对GTD要点的一个提炼，看完对之前的一些疑惑都有很好的解答。

作者要是能学会如何言简意赅且条理清晰的话，我会给这本书高分的。。。

搞定III 下载链接1

书评

换成只言片语的来这本书，没有什么框架，只是读书时随便记下的东西。
P1要让我们的生活高效率，就必须保证事事顺利完成——记在工作和生活中，能够实现我们所追求的结果，获得我们所渴望的体验，而做出正确的选择，保证说到做到，始终是成功的必由之路。 P5 GTD提出了一种实...

作者所言，《搞定3》不是《搞定1》的补充和修正，它是在《搞定1》的基础上，对GTD的原则和用途的进一步深化。
所以本书对GTD的每一个方面做了更加深入的阐述和解释，但是遗憾的是并没有新内容出现。
这本书主要是对GTD的横向事务处理的5个步骤（收集、处理...

<http://www.rocwing.com/the-tactical-value-of-outcome-focusing-1/>

我愈发觉得，工作与生活不能混淆，上班和下班不能一样。
我的生活，追求有趣，追求文艺，这是最近盘点生活的时候，才发现的。
最近一年来，我培养了很多爱好。去年夏天，我爱上了游泳，于是周末周一周三，就往游泳池里扎，尽情享受在水里的舒服与自由。同样是去年夏天，意外...

未来不是我们找到的，而是我们创造的。路不是原来就有的，是走出来的。创造未来、开辟道路的行动既改变了行动者，也改变了最后的终点。所有的时间管理、个人管理的核心——都围绕着两个问题展开——目标与方法（行动）：
如果你有明确的目标，那么这本书可以帮助你行...

不知所谓的一本书，翻来覆去的就是那么几句话，想从目录里寻找这本书的脉络简直不可能。应为gtd是个很简单的概念，关键是要执行。书中竭尽全力想证明方法有效，所

以到最后读者得到的仅仅是作者对于该方法有效的一个认识。不过这对allan来说就够了，剩下的事就是去他的网站买他...

搞定建立一种井然有序的运行状态，可以让大脑腾出精力来处理例外的情况。例外的情况不可避免，因为这就是我们的生活。

第一步：用随身笔记本记录我们的想法，帮我们把感觉转化为行动。可以迅速收集我们的任务，让我们集中精力去思考，保持心灵的宁静。第...

传递的思想很好，因此支撑自己读到了136页，但是语言实在是不敢恭维，不单单是译者译力不足，原作者亦展现了搞定3封皮笑容憨厚可掬大叔不为人知的一面，读起来好头疼，把附录收藏了事，不值得细品。编号02, 2014.11.28~11.30。

方法不错，把人一生要做的事情用一个系统来解决，让生活、学习、工作等有条理化。刚开始看的时候还觉得写的挺好的，看着看着就看不下去了，太啰嗦了，精华部分也就是后面的那张图了。

当然也有可能是翻译的缘故，大家都说翻译得垃圾什么的，怎奈英文水平有限……不过有关GTD的...

#每天浏览一本书# 08

《搞定III：平衡工作与生活的艺术》整个GTD是分为三个部分：梦想、目标确认，列出实现梦想的现在可做的行动，管理行动。找好人生旅程的终点，并画好地图

----- 买了不少书，收集了不少...

[搞定 III 下载链接1](#)