

尽管去做



[尽管去做_下载链接1](#)

著者:[美] 戴维·艾伦

出版者:中信出版社

出版时间:2003-09-01

装帧:精装

isbn:9787800738609

你希望既出色地完成工作，又可以快乐地享受生活吗？本书向你介绍了如何获取更加旺盛的精力，如何变得更加轻松自如，事半功倍的方法。作者在本书中揭示的方法，在各种类型的企业中，在每一种工作层面上，在不同的文化氛围中，甚至在家庭和学校里，都已经得到了证明是功效卓著的。

作者介绍:

戴维·艾伦是戴维·艾伦有限公司的总裁。作为一名行政管理培训专家和教育家，他拥有20多年丰富的管理经验，被誉为在提高工作效率方面最具建树和影响力的思想家之一，并且一直担任甲骨文公司、世界银行、L.L.Bean户外用品专卖邮购公司和QVC购物频道等企业的高级管理顾问。在本书中，戴维将和你分享在全美巡回讲座以及顶级企业培训（包括微软公司、洛克希德公司和美国司法部等）中已得到验证的成功策略。

目录: 致谢

欢迎阅读《尽管去做》

第一部分 通向从容之道

第1章 新情况，新做法

第2章 横向管理工作进程的5个阶段

第3章 纵向管理：巧妙制定工作计划

第二部分 远离压力，提高效率

第4章 确定时间、空间和工具

第5章 收集阶段：填充工作篮

第6章 处理阶段：清空工作篮

第7章 管理阶段：建立好清单

第8章 检查阶段：回过头看看

.....

第三部分 事半功倍的几个窍门

.....

结论

· · · · · (收起)

[尽管去做_下载链接1](#)

标签

时间管理

GTD

个人管理

效率

管理

尽管去做

工具书

励志

评论

重读，依然印象不深。如果一个工具不能用三句话把具体方法解释清楚，那么这个工具就会把绝大部分人都阻挡在外。其实GTD本可以用三句话说完的。

虽然我知道老外的书大多比较啰嗦，但这本也太啰嗦了。

这本书其实不是时间管理，而是谈了一种自我管理的方法（GTD）。核心的内容就是清空你的大脑，把占据你大脑的一切想法写下来，组织化这些想法并使其成为可执行的行动，并且定期回顾这张列表。这本书写的过于理论化，里面的东西很难直接拿过来使用。可以考虑进阶阅读更加本土化的《小强升职记》，那才能更好的吸收GTD的精髓。

虽然GTD已经很有名，其实也就那样。每个人做事都是收集-确定要做什么，计划顺序（大部分失败在这儿，而本书给的解决方法就是context），行动（很多人拖延症）。有自制力的人当然好，对没自制力的人来说再多的theory都没用。对有自制力的人theory便是一点就通。

这种书其实看摘要比较速度又有效果。

看了很多书评后发现，原来文章结构和行文思路不清晰是因为翻译者水平不够。读得很绕很费力，还是借助其它人的实践来了解这GTD吧~

20140312

“焦虑是由于缺乏控制力，组织管理、准备和行动不足造成的”，尽管去做。

一个拙劣的翻译足以毁掉一本好书，此书便是例证。

持续不断且毫无成效的深陷我们不得不处理的事务当中，是对时间和精力最大浪费。

2小时10分。GTD始祖书，以前翻过部分，现在看来，和《小强升职记》还是有区别，讲了很多的原理和细节技巧，但是感觉不太适合我目前的工作，需要进行分析阅读，掌握其背后的思想，以便建立适合我的时间管理方法。

做了近半年的GTD，终于看到了这本书。然而按照高效学习法，只看目录就可以了解GTD是什么了。

So damn boring...

英文版原著四星，汉译减一星。

时间管理的好书，可惜这个流程太繁琐，同时很多和要事第一相抵触，没有深入实践，但有一些启发

写的太墨迹减一分，这个理论非常棒，感觉生活不再是一团乱麻了。工具上，收集篮工作表我用mylifeorganized 参考资料 工作资料我用印象笔记，两个软件都可以在不同设备上云同步，很好用，更多使用心得正在发现中。

黄图借到 外公家看完

可能是自己已有体系，遂觉无用，但客观的说是基础读物。

虽然罗嗦，讲的东西还是很有用。过几个月再复习。

开始使用evernote了，时间管理软件还没选好

完美本子计划

[尽管去做 下载链接1](#)

书评

Getting Things Done 这本书2002年出版以来，“GTD”已经成了一个专有名词，带动了一大批基于此书的时间管理书籍，文章和专门的博客。绝大多数人对时间管理的认识还停留在传统简单的日程表（Calendar）和任务表（To Do List）上，而此书作者 David Allen 号召大家随时使用多个...

GTD本来是David Allen的一本书，全称《Get Things Done》，中文版译为《尽管去做：无压工作的艺术》。如今，GTD远远超越了书名的概念，成了David Allen式目标+时间管理的一个代名词。说“你GTD了吗？”，这意思就说，“你按照David Allen的方式管理你的时间了吗？”近来工作...

这本书的读书笔记是我第一次使用思维导图来制作读书笔记，很显然还是很让我满意的，虽然还有很多不尽如人意的地方，具体的图片见：<http://picasaweb.google.com/gudaost/MindMapper/photo#5073109143800914274> (欢迎光临我的Blog:

http://gudao.mysmth.net) GTD就是《尽管去...

可能书中讲的一些原则，自己逐渐也摸索出来的原因，感触有，不深。
书也比较罗嗦，还是可以看一看。推荐大家看德鲁克的《卓有成效的管理者》。
-----读后感-----这本书讲的是两个大问题 一、如何处理身边的大小事情
1、利用工具，将各种事情分类，按二的流程进行处...

第一部分：通向从容之道

焦虑是由于缺乏控制力，组织管理，准备和行动不足造成的。

使用GTD方法主要给予两个目的：

1) 抓住所有一切需要处理的事情（现在的、以后的、将来某时的；大的、小的、或者不大不小的）把它们统统置入一个脱离大脑的逻辑系统中。 2) 训练自己在接受一切...

美国人戴维艾伦写了本《搞定1-无压工作的艺术》，这哥们有意思，写书还来个1，看样子就像好莱坞拍大片，计划还要出2，3，有句话我经常讲：系列化=专业化，这个道理做营销的，做顾问的都应该琢磨下。

这本书不算差，但也谈不上特别好，据说GTD时间管理法（Getting Things Down...

此书适合繁忙人士，中文版翻译得太差劲了，对同一所指会有五花八门的翻译，再加上排版上对结构层次表现的混乱，会让你看得晕头转向。建议一定要看英文版。

在中国热衷GTD的人还不少，大多也是PDA的爱好者，他们倾向于把自己的生活管理得井井有条，从而使自己的生活方方...

看了很久的GTD，也尝试了很久的GTD，真是让我欢喜让我愁。本以为在发现她的时候会得到一个控制时间的法宝，我将因此而成为一个时间的主人，可是发现自从用上了GTD以后，变得更加颓废，更加成为一个时间的奴隶。

当我第一次按照GTD的方法给自己制定好第一个时间...

据说生活中只有两个问题： 1.你知道你想要得到的东西，但你不知道应该如何获取它；

2.你不知道你到底想要什么。

我曾经把这句话挂在嘴边：鄙人最大的优点是知道在什么时间应该干什么。现在呢？好像被人夺去了控制权。理想文义者认为，短期的问题无关紧要。愤世嫉俗的人相信...

I like reading about organizing my life and being more productive, but I think the major lessons of this book could have been condensed in a page or two. Here are the things I remember: - 2 minute rule: if you remember to do something and it takes you le...

如果英文OK的话，看原版当然是最优的选择。可以先看看简体字版本的《尽管去做》，网上都有下载，在经过前三章的阅读后若有心潮澎湃、共鸣丛生的感觉的话，那就赶快去淘宝一本吧。
但如果英文水平不佳（我就是…），读原版会“拉拉卡卡”的，那么这里对两版中译本的讨论和少许...

<http://www.newsmth.net/pc/pcdoc.php?userid=gudao&tag=0&tid=19462>
做了一段时间的GTD，觉得很不错，发了些文章在上面，有兴趣的朋友多多留言！

生活的方法论，而非人生的大力丸
正像一个软件项目开始的时候，你可以拿出本书，看看怎么做可行性研究，怎么分层，怎么掌握进度和控制风险。
GTD，就是对于人生这个巨大，成本高昂，风险难测的项目的分析和探索。
小而言之，他是生活中追求效率的经验总结，大而言之，他是实现...

书十分有用，是一本可以常备案头的书 翻译得不是很好，推荐大家看英文原版"Getting things done" 作者网站<http://www.davidco.com/>上也有配合GTD方法使用的软件

这本书可能地球人全读过了，我就tldr给自己看一下，以免以后忘了。 1.
这书里面的纸笔工具，都可以用omnifocus这个app来替代。只要看了youtube上面这个app的讲解视频，基本就不用看这书了。可能因为时代原因，omnifocus的讲解更有程序员的简洁风格，而读GTD的时候总感觉是一帮...

Getting Things Done: The Art of Stress-Free Productivity 是个人效率专家David Allen在2001年出版的一本书。现在GTD和它所代表的这个管理方法已经成为个人效率研究领域的一个专业名词，是众多个人效率管理实践的基础理念。
如果你和我一样属于作者所特别注重的那一类“知识...

时间管理经典著作，Palm爱好者必读书。书写得啰嗦，一些术语前后译法不一致，所

以读起来有些费劲。GTD(Getting things done)是一套简单高效的个人时间和事务管理系统。由于身处德鲁克所言的“知识工作”的时代，人们发现工作是需要被定义的，工作越来越无清楚的边界：个人的工...

首先说下我读的数不多，读的时间管理的书更是很少，所以取这标题不免有点哗众取宠的味道，但在我有限知识脑壳里，我依旧认为这是一本最好的关于时间管理的书。我列举了一下原因：

1.全书通俗易懂，实践性很强。到现在我读了两遍，每遍都有新的感悟，很多人说这本书很罗嗦...

这本书开创了时间管理的一大流派，就是俗称的GTD。和老派的时间管理最大的不同之处可能就在于书的名字：“尽管去做”，潜台词是别想太多，做好手边事。这是一个自下而上的系统，解决的不是价值体系的宏观问题，而是通过从收集这类琐碎的细节入手，解放大脑，让大脑能发挥潜能...

最重点的应该是那张重复多次的流程表。而对我最有用的就是两分钟不拖延的观点。其实这个两分钟并不是一成不变的，不同的人不同的情况有不同的尺度。我无论在公司还是在平时，都开始养成小事立即执行不拖延的习惯，这种一直在move things on的感觉很好。至于各种文件夹，各种t...

[尽管去做 下载链接1](#)