**Getting things done - czym jest ta metoda i jak działa?**

**Masz straszny natłok pracy, więcej do zrobienia, a czasu za mało? Dowiedz się jak możesz to zmienić!**

Masz wrażenie, że pracy jest o wiele więcej niż czasu dostępnego na wykonanie zadania. Nie wyrabiasz się i musisz robić nadgodziny? Poznaj metodę [getting things done](https://www.westhill.pl/inspiracje/getting-things-done/)! Ta metoda od jakiegoś czasu świetnie sprawdza się zarówno na niższych szczeblach i wyższych zarządzania, dzięki czemu usprawnia i poprawia pracę menadżerów i zwykłych pracowników. W jaki sposób korzystać z tej metody i jakie mierzalne korzyści może Ci przynieść, dowiesz się w dzisiejszym artykule!

**Getting things done - czym jest?**

Metoda *getting things done* często nazywana jest również zasadą 2 minut. Jej nazwa ściśle nawiązuje do ich założeń. Osoba, która ją stosuje, musi ustalić sobie interwał czasowy na wykonywanie skomplikowanych zadań, aby pracować efektywnie w pełnym zaangażowaniu. Dopiero po upływie czasu zajmuje się mniejszymi sprawami, które mogły go rozproszyć wcześniej. Ta mini przerwa na mniejsze zadania to tak zwane 2 minuty - wykonujesz w tym czasie zajęcia, które zajmują mniej niż 120 sekund. Jeśli masz zadania, które trwają chwilę więcej, postaraj się je skrócić i zmniejszyć do mniejszego czasu.

**Jakie są realne korzyści?**

Korzyści ze stosowania takiej techniki jak **getting things done** to przede wszystkim wyrabianie się i efektywniejsze działanie. Można jednak zauważyć, że jest to świetne lekarstwo na odkładające się zadania. Masz teraz pewny rozkład na ważne zadania i te mniej istotne. Dodatkowo stajesz się bardziej zdyscyplinowany, co skutkuje oszczędnością czasu i nieco większą przewidywalnością w obowiązkach.