**Использование метода Getting Things Done для работы с электронной почтой**

Человек мыслит понятиями. Если он не понимает, что подразумевает тот или иной термин, он не способен им воспользоваться. Например, недавно мне встретилось новое слово – фрустрация[[1]](#footnote-1). И пока я не залез в Википедию, меня терзал вопрос: «о чем это автор тут говорит?».

Некоторые понятия мы определяем интуитивно (нам кажется, что мы давно/всегда понимали, о чем речь), про некоторые – узнаем из литературы. Иногда мы читаем о, казалось бы, знакомой вещи, но понимаем, что новое определение дало нам что-то большее, позволило иначе взглянуть на мир.

Поясню свою мысль на примере – отрывке из [**«Книги по верстке для тех, кто не умеет верстать»**](http://baguzin.ru/wp/?p=180), написанной Робин Уильямс:

Когда мне было лет 13 мне подарили на Рождество книгу с рисунками и описанием деревьев. Я пролистала часть книги, и меня стало распирать любопытство, смогу ли я опознать деревья, растущие по соседству. Самым первым в книжке упоминалось дерево Джошуа; для его определения требовалось всего два признака. Я смотрела на картинку и говорила самой себе: «Такого дерева в Северной Калифорнии нет. Я узнала бы его, если бы увидела, но видеть его мне никогда не приходилось». Я взяла книгу и отправилась на прогулку. Наш дом был расположен в тупике рядом с еще шестью домами. Перед четырьмя из них росли деревья… Джошуа! Я прожила здесь 13 лет, и я никогда не видела ни одного дерева Джошуа. Я шла по кварталу, и, должно быть, когда-то давно, когда все пытались как-то украсить свое новое жилище, здесь была распродажа: на передних дворах большинства домов красовались деревья Джошуа. А я до сих пор не видела ни одного! Как только я познакомилась с признаками дерева Джошуа, как только я осознала их и прочитала название, я стала замечать его везде. Это как раз отражает мою точку зрения. Если вы можете что-то назвать, вы осознаете это. Вы приобретаете над этим власть. Вы владеете этим. Вы держите это под контролем.

Сильно, не правда ли!?

Я уже давно не надеюсь на свою память, поэтому задачи, дела, идеи доверяю различным электронным носителям. Несколько лет тому назад мне попалась статья о методе [**Getting Things Done**](http://ru.wikipedia.org/wiki/GTD). Я понял, что дело не в плохой памяти, а в том, что я (в соответствии с теорией Дэвида Аллена) стремлюсь разгрузить память, не напрягать её запоминанием, что и когда делать, а сконцентрироваться на выполнении самих задач! Действуя интуитивно, опираясь на свой опыт, я выработал некоторые навыки. Знакомство же с теорией Аллена, опора на прочитанное и «переваренное» определение, позволили мне существенно улучшить мои методы управления временем, информацией, делами!

Хочу поделиться парочкой приемов, которые использую на своем рабочем месте, и которые, как я теперь понимаю, хорошо вписываются в теорию GTD. Входящие письма я обрабатываю следующим образом:

* если ответ не требуется, то оставляю письмо во «входящих» или переношу в одну из папок по направлениям,[[2]](#footnote-2) иногда удаляю письмо (обычно это относится только к письмам, отправленным на адрес рассылки);
* если ответ очевиден, и не займет много времени, отвечаю немедленно; если это оперативная информация, и не требует дальнейшего внимания, оставляю письмо во «входящих»; если требуется контроль исполнения, или я ожидаю ответа, то переношу в папку «\_out»;[[3]](#footnote-3) аналогично в эту же папку переношу и отправленные письма, если ожидаю ответа;
* если ответить сразу не могу, то переношу в «\_in».

2–3 раза в день просматриваю письма в папках «\_in» и «\_out», начиная с самых «древних». Стараюсь, чтобы в этих папках не было писем со сроком давности более недели. Если отправляю напоминание по какому-либо письму из папки «\_out», то первоначальное письмо возвращаю в папку «отправленные», а напоминание переношу в папку «\_out». Если пришел ответ, что работа будет выполнена тогда-то, то именно это письмо храню в папке «\_out». То есть, стараюсь, чтобы здесь была самая последняя информация по теме.

Желаю вам выработать собственные, **удобные именно вам** приемы разгрузки памяти!

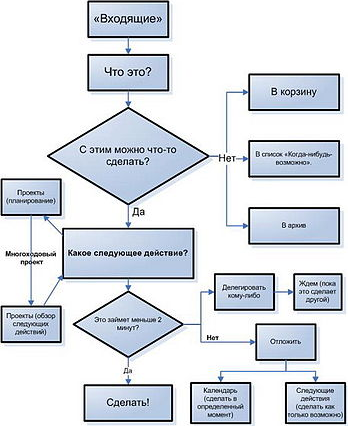


Рис. 1. Обработка входящей почты с использованием методики GTD (рисунок из Википедии)

1. Фрустрация (лат. frustratio — «обман», «неудача», «тщетное ожидание», «расстройство замыслов») — психическое состояние, возникающее в ситуации реальной или предполагаемой невозможности удовлетворения тех или иных потребностей. [↑](#footnote-ref-1)
2. Опыт подсказывает мне, что использовать более 15 правил автоматической сортировки писем не целесообразно. [↑](#footnote-ref-2)
3. Маленькая хитрость. При любой сортировке компьютер располагает папки / файлы по номерам кода символа ANSI, поэтому папки, начинающиеся, например, на ! или \_ будут всегда вверху списка! [↑](#footnote-ref-3)