



# 頭すっきり！GTD法

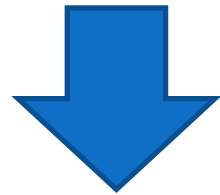
2013年7月  
株式会社サクセス

# こんな事ありませんか？

- 締め切りギリギリまで物事が進まない...
- スピードを要求され、  
降ってくる仕事の量は増えるばかり...
- 継続的な努力は  
よほど好きな事じゃないと続かない...



「**頭の中を常にすっきり**」させ、  
必要なときに必要なエネルギー  
とアイデアをひっぱりだす事  
です。



GTDという手法を  
使ってみませんか？



GTDという手法は、簡単に言うと

「やるべきこと」を書き出し、  
それらについて  
望むべき結果を決めることです。

※GTDとは、米国のコンサルタント、David Allenさんの著書、  
「Getting Things Done」のことを指します。



# GTD実践のための5ステップ

**Step 1. 収集**

**Step 2. 処理**

**Step 3. 整理**

**Step 4. レビュー**

**Step 5. 実行**



# GTD実践のための5ステップ--- 1

## <Step 1. 収集>

頭の中の

「気になっていること」を  
すべて紙に書き出します。



# GTD実践のための5ステップ---2

## <Step 2. 処理>

書き出した事柄について、  
ルールにそって、

リストに分類していきます。



# GTD実践のための5ステップ---2

## <Step 2. 処理>のルール

- 次のアクションが起こせる？
- 複雑なアクションが必要？
- 2分以内でできる？
- 委任することができる？
- スケジューリングされている？ ●



# GTD実践のための5ステップ---2

## <Step 2. 処理>のポイント

「これに関して求める結果は何か？」

「理想の結果は何か？」

を想像する。



やるべき事が 全てわかる状態



# GTD実践のための5ステップ---3

## <Step 3. 整理>

作ったリストを

自分が使い慣れているツール  
に組み入れて、整理します。



# GTD実践のための5ステップ---4

## <Step 4. レビュー>

自分が置かれている状況、  
持っているエネルギー・能力を  
把握しつつ、  
何ができるかをレビューします。



# GTD実践のための5ステップ---5

## <Step 5. 実行>

今できることの中から

今やるべきことを

1つ1つ実行していきます。



# 復習：GTD実践のための5ステップ

**Step 1** .頭の中の「すべて」を書き出す

**Step 2** .ルールにそって、分類

**Step 3** .ツールに整理する

**Step 4** .定期的にレビュー

**Step 5** .タスクを実行



## まとめ

この5つで、  
頭がすっきりします。

きっと、今よりずっと  
やる気ができることでしょう！

クリエイティブなアイデアを  
どんどんだしていきましょう！

