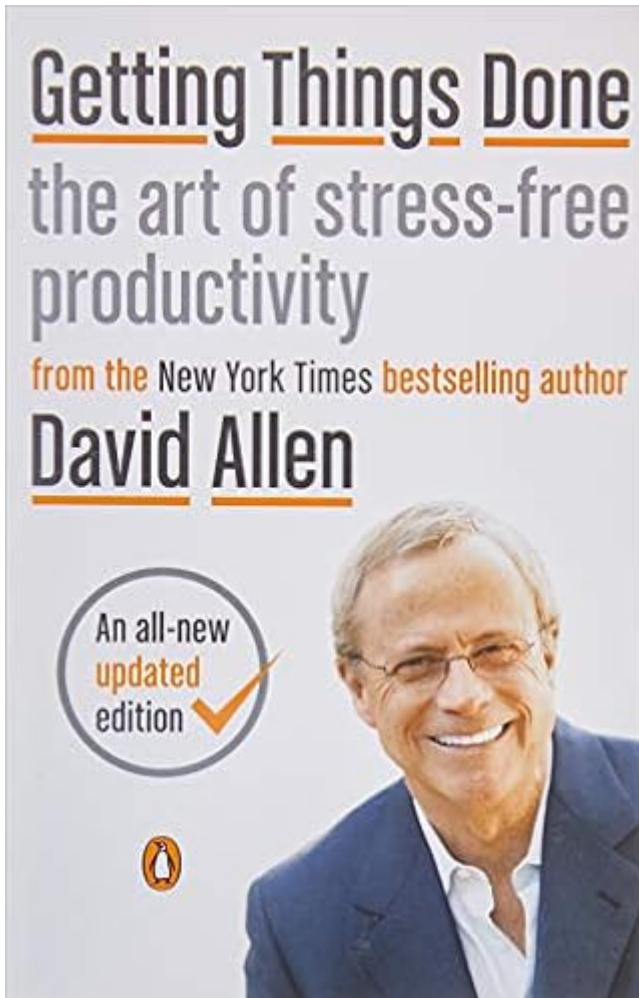


El Arte de Hacer que las Cosas Sucedan Resumen



Pocos libros son capaces de cambiar la vida de las personas. “[Getting Things Done](#)” (con el extraño título en español de “El Arte de Hacer que las Cosas Sucedan”) de David Allen, es uno de los que más nos transformaron y nos ayudaron a volvernos más productivos aquí en 12’. Siempre fuimos un equipo que tomaba muchos proyectos, muchas tareas y muchas veces terminábamos envueltos en no conocer los fundamentos de la productividad.

Este libro nos enseñó y te va a enseñar a mantener la vida organizada y a volverte en una persona 10 veces más productiva. Más que un libro, GTD es un método y, en este resumen, te ayudaremos a ponerlo en práctica.

¿Zeigar qué?

En la década de los 20, Bluma Zeigarnik se dispuso a observar un restaurante y a entender cómo funciona. En sus observaciones, la psicóloga rusa percibió que los meseros tenían la habilidad de acordarse de órdenes complejas, lo que permitía que entregaran la comida correcta a las mesas correctas con alta eficiencia.

Además de eso, tenían la facilidad de cerrar cuentas con velocidad, justo después de que el cliente terminara su cena. Sin embargo, ella observó un fenómeno interesante, llamado posteriormente, el efecto Zeigarnik. Justo después de pagar la cuenta de una mesa era como si esta hubiera salido de la cabeza del mesero. Si un cliente regresaba con una duda sobre su cena, los meseros necesitaban esforzarse mucho para recordar y, la mayoría de las veces, se equivocaban de una manera fea.

Haz Clic Aquí para leer todo el texto

A partir de esas observaciones, Zeigarnik desarrolló una teoría: nuestra energía mental es atraída por las tareas incompletas y, una vez que una tarea concluye sale nuestra cabeza. Años después, diversos investigadores confirmaron la tesis de Zeigarnik en diversos experimentos.

Habemus GTD

David Allen, al desarrollar su famoso método, llamó a este efecto “circuitos abiertos”, que lo define como “cualquier cosa que atrae nuestra atención por no estar en su debido lugar”. Los circuitos abiertos, según Allen, pueden ser cosas complejas como “terminar con el hambre de África” o tan pequeñas como “poner un sobre en el correo”.

El punto central del libro es que incluso personas que no están conscientemente “estresadas”, siempre estarán más relajadas, enfocadas y productivas si aprenden a lidiar con sus circuitos abiertos de manera eficiente.

Para eso, propone un método al que llamó GTD o Getting Things Done (en una libre traducción, “Dejando las cosas listas” o “concluyendo tareas”). El GTD es un sistema para controlar esos circuitos abiertos, para que puedas enfocarte en tu tarea actual siempre, sin distracciones.

Haz Que Funcione Resumen

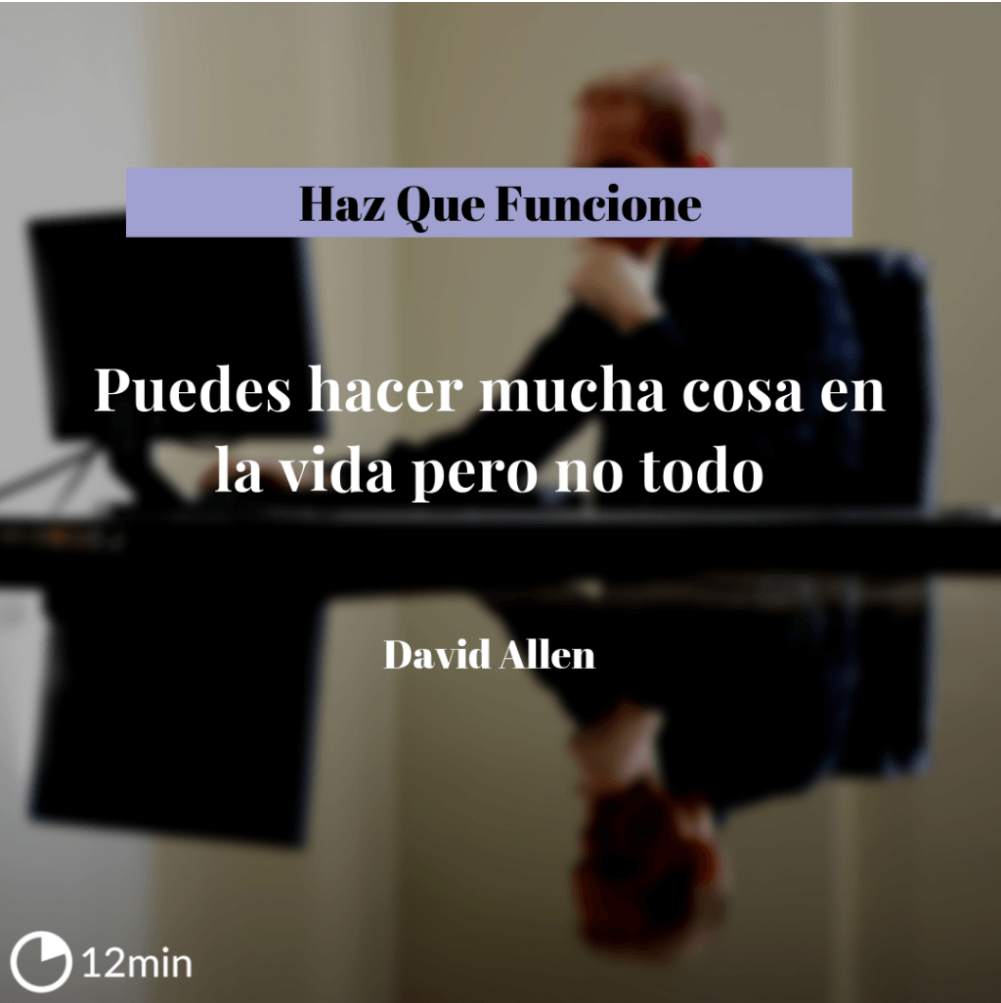
Pocos libros son capaces de cambiar la vida de las personas. “Getting Things Done” (con el título en español de “[Haz Que Funcione](#)”) de David Allen, es uno de los que más nos transformaron y nos ayudaron a volvernos más productivos aquí en 12’.

Siempre fuimos un equipo que tomaba muchos proyectos, muchas tareas y muchas veces terminábamos envueltos en no conocer los fundamentos de la productividad.

Este libro nos enseñó y te va a enseñar a mantener la vida organizada y a volverte en una persona 10 veces más productiva. Más que un libro, GTD es un método y, en este resumen, te ayudaremos a ponerlo en práctica.

¿Zeigar qué?

En la década de los 20, Bluma Zeigarnik se dispuso a observar un restaurante y a entender cómo funciona. En sus observaciones, la psicóloga rusa percibió que los meseros tenían la habilidad de acordarse de órdenes complejas, lo que permitía que entregaran la comida correcta a las mesas correctas con alta eficiencia.



Haz Que Funcione

**Puedes hacer mucha cosa en
la vida pero no todo**

David Allen

 12min

Además de eso, tenían la facilidad de cerrar cuentas con velocidad, justo después de que el cliente terminara su cena. Sin embargo, ella observó un fenómeno interesante, llamado posteriormente, el efecto Zeigarnik.

Justo después de pagar la cuenta de una mesa era como si esta hubiera salido de la cabeza del mesero. Si un cliente regresaba con una duda sobre su cena, los meseros necesitaban esforzarse mucho para recordar y, la mayoría de las veces, se equivocaban de una manera fea.

A partir de esas observaciones, Zeigarnik desarrolló una teoría: nuestra energía mental es atraída por las tareas incompletas y, una vez que una tarea concluye sale nuestra cabeza. Años después, diversos investigadores confirmaron la tesis de Zeigarnik en diversos experimentos.

[Leer Todo El Resumen](#)

Habemus GTD

David Allen, al desarrollar su famoso método, llamó a este efecto “circuitos abiertos”, que lo define como “cualquier cosa que atrae nuestra atención por no estar en su debido lugar”.

Los circuitos abiertos, según Allen, pueden ser cosas complejas como “terminar con el hambre de África” o tan pequeñas como “poner un sobre en el correo”. El punto central del libro es que incluso personas que no están conscientemente “estresadas”, siempre estarán más relajadas, enfocadas y productivas si aprenden a lidiar con sus circuitos abiertos de manera eficiente.

Para eso, propone un método al que llamó GTD o Getting Things Done (en una libre traducción, “Dejando las cosas listas” o “concluyendo tareas”). El GTD es un sistema para controlar esos circuitos abiertos, para que puedas enfocarte en tu tarea actual siempre, sin distracciones.

De acuerdo con David Allen, cada circuito abierto en tu vida debe tener un lugar propio, organizado y archivado, para que puedas sacarlo de la cabeza temporalmente, con la tranquilidad de que cuando necesites visitarlo nuevamente esté debidamente catalogado.

Además de eso, el GTD también presenta un sistema de priorización de tareas, para garantizar que siempre estés actuando en la actividad más importante en aquel momento. El sistema está dividido en etapas. Conócelas a continuación:

Etapas 1: recolectando información

El primer paso para adoptar el GTD es reunir las tareas que te están sacando de tu enfoque. Puedes usar papel, una herramienta como Evernote o incluso un email para hacer esto (nuestro favorito es el Inbox de Google).

Las tareas que necesitas coleccionar en esta lista irán desde tus actividades del día a día hasta solicitudes de colegas de

trabajo, amigos y familiares.