

Tiago Forte

# Metoda PARA

Rewolucja w produktywności!



EXPERTIA

Tytuł oryginału: The PARA Method. Simple System for  
Organizing Your Digital Life

Autor: Tiago Forte

Wydanie polskie:  
Wydawnictwo Expertia  
[www.expertia.com.pl](http://www.expertia.com.pl)

Redaktor prowadzący: Robert Jakubczak  
Tłumaczenie: Biuro Tłumaczeń Ekspert: Paweł Kurpisz,  
Teresa Śpiewok  
Projekt okładki: Agata Cukierska  
Redakcja i korekta: Od Słowa do Słowa  
Skład: Od Słowa do Słowa  
Grafika: © Porcupen – [stock.adobe.com](https://stock.adobe.com)  
Autor zdjęcia na okładce: © Ted Saunders

Copyright © 2023 Tiago Forte

All rights reserved.  
Copyright for Polish edition © Wydawnictwo Expertia 2024

Wydanie pierwsze

Kopiowanie, reprodukovanie, cytowanie, przeredagowywanie  
części lub całości publikacji bez zgody wydawcy jest zabronione.

ISBN: 978-83-67098-59-5



EXPERTIA

---

# SPIS TREŚCI

---

|                                                                                           |     |
|-------------------------------------------------------------------------------------------|-----|
| WPROWADZENIE .....                                                                        | 11  |
| ZACZYNAJMY!.....                                                                          | 14  |
| 1 PRZEDSTAWIENIE METODY PARA.....                                                         | 15  |
| 2 POTĘGA ORGANIZACJI WEDŁUG PROJEKTÓW .....                                               | 23  |
| 3 SZEŚĆDZIESIĘCIOSEKUNDOWY PRZEWODNIK<br>KONFIGURACJI SYSTEMU PARA .....                  | 30  |
| 4 PIĘĆ KLUCZOWYCH WSKAZÓWEK UŁATWIAJĄCYCH<br>ORGANIZACJĘ .....                            | 38  |
| 5 JAK PROWADZIĆ SYSTEM PARA? .....                                                        | 45  |
| 6 JAK ODRÓŻNIĆ PROJEKTY OD OBSZARÓW? .....                                                | 53  |
| 7 JAK ODRÓŻNIĆ OBSZARY OD ZASOBÓW? .....                                                  | 60  |
| 8 ROZSZERZANIE METODY PARA NA RÓŻNE PLATFORMY .....                                       | 67  |
| 9 ZADBAJ O PRZEPŁYW INFORMACJI .....                                                      | 76  |
| 10 STOSOWANIE PARA W ZESPOLE .....                                                        | 85  |
| 11 SPORZĄDZANIE LISTY PROJEKTÓW .....                                                     | 95  |
| 12 TRZY NAJWAŻNIEJSZE NAWYKI<br>W ZAKRESIE ORGANIZACJI .....                              | 102 |
| 13 ZASTOSOWANIE PARA W CELU POPRAWIENIA<br>KONCENTRACJI, KREATYWNOŚCI I PERSPEKTYWY ..... | 109 |
| 14 W RAZIE WĄTPLIWOŚCI ZACZNIJ OD NOWA .....                                              | 117 |
| 15 ORGANIZACJA JAKO ROZWÓJ OSOBISTY .....                                                 | 122 |
| BONUS.....                                                                                | 127 |
| NAJCZĘŚCIEJ ZADAWANE PYTANIA DOTYCZĄCE PARA.....                                          | 127 |



*Z dedykacją dla mojej mamy, Valerii,  
której cierpliwość i troskliwość pozwoliły  
mi poznać sekrety organizacji*



**Metoda PARA**



---

# WPROWADZENIE

---

## **JAK CZYTAĆ TĘ KSIĄŻKĘ**

Każde słowo zapisane w tej książce ma jeden cel: popchnąć Cię do działania.

Podczas lektury podkreślaj wszystko, co wyda Ci się interesujące, zaskakujące lub szczególnie dla Ciebie istotne. Właśnie te podkreślone fragmenty mogą być pierwszymi punktami dodanymi do Twojego nowego systemu PARA!

Książkę tę podzieliłem na trzy części. W części 1 zawarłem wszystkie informacje potrzebne na początek, aby zacząć działać w systemie PARA. Zdecydowanie zalecam, aby się w tym miejscu zatrzymać i spróbować wdrożyć ten system dla samego siebie, korzystając z przedstawionych przeze mnie instrukcji, co zajmie mniej niż sześćdziesiąt sekund.

W części 2 znajdują się dodatkowe wskazówki i najlepsze praktyki, które zgromadziłem przez lata szkoleń z wykorzystaniem metody PARA. Polecam ustawić sobie przypomnienie, aby powrócić do tej części po kilku tygodniach testowania systemu w praktyce.

Część 3 zawiera „głębką analizę” dotyczącą bardziej zaawansowanych tematów, które moi współpracownicy,

klienci i uczniowie uznali za pomocne – między innymi sposobów sporządzania listy projektów, wyrabiania nawyków pozwalających zachować porządek oraz korzystania z metody PARA w celu zwiększenia koncentracji. Rozdziały te można czytać dowolnie, w zależności od potrzeb, w momencie gdy poczujesz potrzebę uzyskania wskazówek.

Kiedyś upierałem się, by czytać każdą książkę od początku do końca, bez wyjątku. Przebrnąłem przez niezliczoną ilość nudnych, nieistotnych pozycji, aż w końcu zdałem sobie sprawę, że takie podejście jest całkowicie bezproduktywne. Rozpoczęcie lub ukończenie książki nie wiąże się z żadną nagrodą. Książki to nie trofea do kolekcji ani dowód na to, że cokolwiek się nauczyłeś.

Jedyną korzyścią z przeczytania tego typu książki jest **zastosowanie zdobytej wiedzy w praktyce**, a możesz to zrobić już po przeczytaniu pierwszych pięciu rozdziałów.

Aby Twoje poświęcenie zrównać z moim, złożę Ci pięć obietnic dotyczących efektów zastosowania metody PARA:

#### **OBIETNICA NUMER 1:**

##### **Przestaniesz tracić czas na szukanie informacji:**

*Będziesz dokładnie wiedzieć, gdzie znajdują się Twoje najważniejsze zapiski i dokumenty oraz jak je odnaleźć w ciągu kilku sekund.*

**OBIETNICA NUMER 2:**

**Bardziej skupisz się na tym, co najważniejsze:**

*Nabierzesz większej świadomości tego, co jest dla Ciebie ważne, a tym samym będziesz w stanie świadomie kierować swoim życiem w zgodzie ze swoimi zainteresowaniami i celami.*

**OBIETNICA NUMER 3:**

**Będziesz realizować swoje plany:**

*Będziesz konsekwentnie realizować rozpoczęte działania, bez ich odwlekania, wykorzystując przy tym zdobytą w przeszłości wiedzę w celu czynienia szybkich postępów.*

**OBIETNICA NUMER 4:**

**Rozwiniesz swoją kreatywność i produktywność:**

*Uzyskasz dostęp do świata własnych pomysłów, aby w końcu wykorzystać drzemiące w Tobie pokłady kreatywności.*

**OBIETNICA NUMER 5:**

**Uwolnisz się od nadmiaru informacji i FOMO:**

*Zniknie strach przed pominięciem kluczowych informacji i zastąpi go pewność, że masz już wszystko, czego potrzebujesz, aby zacząć działać.*

---

**ZACZYNAJMY!**

---

**CZĘŚĆ  
1  
PODSTAWY  
METODY PARA**

## PRZEDSTAWIENIE METODY PARA

Wyobraź sobie przez chwilę idealny system organizacji.

System, który powie Ci, gdzie *dokładnie* umieścić każdą informację w Twoim cyfrowym życiu – każdy dokument, plik, notatkę, plan, konspekt i fragment opracowania – oraz gdzie dokładnie je znaleźć, gdy ich potrzebujesz.

Taki system powinien być niezwykle łatwy w przygotowaniu i jeszcze łatwiejszy w utrzymaniu. W końcu na dłuższą metę sprawdzają się tylko najprostsze nawyki, pozbawione ograniczeń.

Musiałby być zarówno elastyczny (dostosowywać się do Twoich potrzeb w różnych okresach życia), jak i wszechstronny, aby można go było stosować wszędzie, gdzie przechowujesz informacje. Na przykład w folderze Dokumenty na Twoim komputerze, na platformie do przechowywania danych w chmurze<sup>1</sup> lub w cyfrowej aplikacji do sporządzania notatek<sup>2</sup>.

---

<sup>1</sup> Powszechnie używane platformy przechowywania danych w chmurze obejmują Microsoft OneDrive, Dysk Google, Box i Dropbox.

<sup>2</sup> Popularne cyfrowe aplikacje do sporządzania notatek to np.: Notion, Evernote, Microsoft OneNote, Apple Notes, Google Keep i Obsidian.

Przede wszystkim idealny system organizacji to system, który przynosi wymierne korzyści w Twojej karierze i życiu. Może znacznie przyspieszyć realizację najważniejszych dla Ciebie projektów i celów.

Innymi słowy, najlepszy system organizacji Twojego życia to system, który *można zastosować w praktyce*.

Zamiast stawiać na Twojej drodze kolejne przeszkody i powodować odkładanie na później działań, które mogą coś wnieść do Twojego życia, przybliża on realizację tych działań oraz ułatwia ich rozpoczęcie i zakończenie.

Bazując na ponad dziesięciu latach osobistych eksperymentów, nauczania tysięcy studentów i szkolenia światowej klasy profesjonalistów, opracowałem właśnie taki system. Korzystają z niego dziś zarówno uczniowie szkół podstawowych, jak i międzynarodowe korporacje.

System ten nazywa się PARA – prosty, wszechstronny, ale elastyczny system do organizacji dowolnego rodzaju informacji na dowolnej platformie cyfrowej<sup>3</sup>.

Niezależnie od tego, czy chcesz zachować fragmenty czytanej książki, notatkę głosową na temat nowego,

---

Pełną listę polecanych przeze mnie aplikacji znajdziesz w naszym przewodniku po zasobach na stronie [buildingasecondbrain.com/resources](http://buildingasecondbrain.com/resources).

<sup>3</sup> Para to greckie słowo, które oznacza „obok siebie”, czyli „równolegle”; oznacza to, że PARA pracuje „obok” naszego mózgu, wspomagając naszą pamięć i procesy myślowe.

To ten moment, kiedy łudzisz się,  
że przeczytasz książkę za darmo,  
a tutaj koniec darmowego  
fragmentu :)

**Kup książkę i wznieś swój biznes  
na wyższy poziom.**