

„Ca o adevărată sceptică față de majoritatea soluțiilor de management, trebuie să spun că programul lui David este un succes!”

—Joline Godfrey, CEO, Independent Means, Inc., și autoare a cărții *Our Wildest Dreams (Cele mai nebunești visuri ale noastre)*

„Metoda GTD descrie un proces incredibil de practic, care poate ajuta persoanele ocupate să-și recapete controlul asupra propriilor vieți. Te poate ajuta să ai mai mult succes. Încă și mai important, te poate ajuta să ai o viață mai fericită!”

—Marshall Goldsmith, coeditor, *The Leader of the Future și Coaching for Leadership*

„ATENȚIE: Lectura *Metodei GTD* poate fi periculoasă pentru vechile tale obiceiuri de a procrastina. Abordarea lui David Allen este reconfortant de simplă și intuitivă. El oferă sistemele, instrumentele și sfaturile necesare pentru a obține rezultate profunde.”

—Carola Endicott, directoare, Quality Resources, New England Medical Center

David Allen

# METODA GTD


## Arta productivității fără stres

*Ediție revizuită*

Prefață la ediția în limba română:  
Florin Roșoga

Traducere din limba engleză:  
Romică Lixandru

Ediția a II-a

 ACT și Politon

2020

strategii cu experiență în resurse umane, care, în primii ani ai demersului nostru, au recunoscut importanța acestui material în realizarea schimbării necesare în cadrul culturii lor corporatiste și care mi-au oferit oportunitatea de a face acest lucru — în special: Michael Winston, Ben Cannon, Kevin Wilde, Susan Valaskovic, Patricia Carlyle, Manny Berger, Carola Endicott, Klara Sztucinski și Elliott Kellman.

Cartea de față nu s-ar fi putut concretiza sub această formă fără energiile și perspectivele unice ale lui Tom Hagan, John și Laura McBride, Steve Lewers, Greg Stikeleather, Sam Spurlin și ale neobositului meu agent, Doe Coover. Și un merit enorm se datorează atât editorului primei ediții, Janet Goldstein, cât și următorului meu editor al acestei noi versiuni, Rick Kot, ambii oferindu-mi sfaturi minunate (și răbdătoare) despre arta și meșteșugul scrierii cărților.

La final, cele mai profunde mulțumiri se îndreaptă către J-R, coach-ul meu spiritual, pentru că a fost un îndrumător atât de remarcabil și mi-a reamintit constant de adevăratele mele priorități; și către soția mea, Kathryn, pentru încrederea, iubirea, munca intensă și încurajatoare, tovarășia ei și pentru multiplele forme de frumusețe pe care le-a adus în viața mea.

## CUPRINS

Mulțumiri	9
Prefață la ediția în limba română	13
Cuvânt-înainte	17
Introducere la Ediția Revizuită	23
Bun-venit în <i>Metoda GTD</i>	37
<b>Partea 1: Artă de a realiza lucruri</b>	<b>45</b>
1. O nouă practică pentru o nouă realitate	47
2. Preluarea controlului asupra vieții tale: cei cinci pași pentru a stăpâni fluxul de lucru	85
3. Implementarea creativă a proiectelor: cele cinci etape ale planificării unui proiect	133
<b>Partea a 2-a: Practicarea productivității lipsite de stres</b>	<b>171</b>
4. Începutul: configurarea timpului, spațiului și instrumentelor	173
5. Captarea: izolarea „chestiunilor” tale	207
6. Clarificarea: cum golești „intrările”	231
7. Organizarea: pregătirea „coșurilor de colectare” potrivite	261
8. Reflecția: să menții totul proaspăt și funcțional	341
9. Angajarea: luarea celor mai bune decizii de acțiune	361
10. Aducerea proiectelor sub control	397

<b>Partea a 3-a: Puterea principiilor-cheie</b>	<b>417</b>
11. Puterea obiceiului de a capta	419
12. Puterea deciziei acțiunii următoare	435
13. Puterea focalizării asupra rezultatului	455
14. GTD și știința cogniției	469
15. Calea stăpânirii metodei GTD	487
Concluzie	509
Apendice	513

## Prefață la ediția în limba română

**CU ANI ÎN URMĂ**, fascinat de ideea de a-mi crește productivitatea, din poziția de manager pe care o ocupam, am citit sute de articole și de cărți care să mă ajute să fiu mai productiv.

Una dintre acele cărți era pe atunci *Getting Things Done – GTD (Metoda GTD – Arta productivității fără stres)*, scrisă de David Allen. Care se diferenția de toate celelalte prin faptul că nu urmărea obținerea de realizări cu orice preț, ci succesul în mod relaxat.

Ideea principală a sistemului GTD este una simplă și transparentă chiar din primele pagini: productivitatea este direct proporțională cu capacitatea noastră de a ne de-tensiona, de a dobândi un control relaxat asupra a ceea ce facem. Altfel spus, productivitatea eficientă poate fi obținută doar atunci când mintea este limpede.

Apărută inițial în 2001, cartea a fost revizuită și adăugită în 2015, ediția actualizată fiind adaptată la schimbările digitale apărute în ultimii ani. David Allen ne introduce în lumea noilor instrumente online disponibile pentru a-ți gestiona timpul, pornind de la premisa reducerii stresului zilnic prin creșterea ritmului de realizări relaxate.

Revis  
nivel individual și am pregătit sute de mii în cadrul seminarelor noastre interne sau publice, din întreaga lume. Noi continuăm să fim în legătură cu unii dintre cei mai buni și mai străluciți oameni din toată lumea. Acesta este fundalul din care mi-am extras experiența și exemplele.

Și eu sunt un student. Îmi pierd controlul și concentrarea, împreună cu cei mai buni dintre noi. Și eu trebuie să mă angajez regulat și la fel de mult în practicile pe care le descriu aici, pentru a-mi menține claritatea, cu o prezență de spirit optimă. Așa cum am descris în Capitolul 15, acesta este un set de obișnuințe pentru un stil de viață permanent, care trebuie aplicate pentru a te implica în lume la niveluri superioare și mai mature. Nu vă împărtășesc niciun lucru în această carte pe care să nu-l fi experimentat personal, căruia să nu-i fi testat validitatea și pe care să nu continui să-l folosesc într-o formă sau alta.

Promisiunea făcută aici a fost descrisă cu acuratețe de unul dintre clienții mei, care a scris: „Când am aplicat cu regularitate principiile acestui program, mi-au *salvat* viața... când le-am aplicat cu convingere, mi-au *schimbat* viața. Acesta este vaccinul împotriva pompierismului cotidian (așa-zisele solicitări urgente și de criză din orice zi de lucru obișnuită) și un antidot la dezechilibrul pe care mulți oameni îl atrag asupra lor înșiși.”

Partea

1

# Arta de a realiza lucruri

1

## O nouă practică pentru o nouă realitate

**ESTE POSIBIL** ca o persoană să aibă un număr copleșitor de lucruri de făcut și totuși să funcționeze productiv, cu o minte limpede și cu un sentiment pozitiv al controlului relaxat. Acesta este un fel grozav de a trăi și de a munci, la niveluri ridicate de eficacitate și eficiență. Este, de asemenea, cel mai bun mod de a fi prezent cu totul în ceea ce faci, angrenat în mod adecvat în momentul de față. Asta se întâmplă atunci când timpul dispare, iar atenția ta este cu totul și cu totul la dispoziția ta.

Ceea ce faci este exact ceea ce ar trebui să faci, dat fiind spectrul deplin al angajamentelor și intereselor tale. Ești complet disponibil. Ești „în priză”.

Acesta este un stil operațional esențial acum pentru profesioniștii de succes, cu performanțe înalte; un fel de a fi necesar pentru sănătatea psihică a

*Există ceva ce putem face, și cei mai fericiți oameni sunt cei care fac acel ceva până la limita capacității lor. Putem fi complet prezenți. Putem fi pe deplin acolo. Putem acorda... atenția noastră oportunității pe care o avem în față.*

– Mark Van Doren

oricărei persoane care trece prin situații de viață supra-solicitante; și o platformă fundamentală care să ne permită tuturor libertatea de a ne implica în mod optim în cele mai semnificative dintre demersurile noastre.

Știi deja cum să faci tot ceea ce este necesar pentru a atinge această stare sănătoasă, de înaltă performanță. Cu toate acestea, dacă ești ca majoritatea oamenilor, trebuie să aplici aceste aptitudini într-un mod mai adecvat, mai complet și mai sistematic, pentru a putea ajunge să controlezi totul, în loc să te simți copleșit. Și chiar dacă metoda și tehnicile pe care le descriu în această carte sunt extrem de practice și de bun-simț, cei mai mulți oameni vor avea câteva obiceiuri majore care trebuie modificate înainte să se poată bucura pe deplin de beneficiile acestui sistem. Micile schimbări necesare — schimbări în felul în care clarifici și organizezi toate lucrurile care îți solicită atenția — pot marca o transformare semnificativă în ceea ce privește modul de abordare a unor aspecte-cheie ale activităților tale de zi cu zi. Dar rezultatele sunt adeseori descrise ca fiind revoluționare.

Metodele pe care le prezint aici sunt toate bazate pe trei obiective-cheie: (1) să captezi *toate* lucrurile care ar putea necesita să fie realizate sau care au utilitate pentru tine — acum, mai târziu, într-o bună zi, într-o măsură mai mare, mai mică sau așa și așa — într-un sistem logic și de încredere din afara minții și gândurilor tale; (2) să te direcționezi pe tine însuși să iei încă din faza inițială decizii privind toate „inputurile” cărora să le permiți accesul în viața ta, astfel încât vei avea întotdeauna un inventar aplicabil de „acțiuni viitoare” pe care le poți implementa sau renegocia pe loc; și (3) să te ocupi de tot acel conținut și să-l coordonezi, utilizând

recunoașterea nivelurilor multiple de angajamente, față de tine însuși și față de alții, pe care le vei avea în joc, în orice moment.

Această carte oferă o metodă atestată pentru acest gen de management, de înaltă performanță, al fluxului de lucru. Ea furnizează instrumente bune, ponturi, tehnici și trucuri pentru implementare. Așa cum vei descoperi, principiile și metodele sunt utilizabile și aplicabile imediat la tot ceea ce ai de făcut atât în viața ta personală, cât și în cea profesională\*. Ca mulți alții înaintea ta, poți încorpora în activitatea și în lumea ta ceea ce eu descriu drept un stil dinamic și continuu de operare. Sau, tot ca alții, poți utiliza această carte pur și simplu ca pe un ghid pentru a recăpăta un control mai bun atunci când ai sentimentul că este necesar.

## Problema: solicitări noi, resurse insuficiente

Aproape toți cei pe care îi întâlnesc zilele acestea simt că au prea multe de făcut și nu au suficient timp să le facă pe toate. Pe parcursul unei singure săptămâni, am oferit consultanță unui partener dintr-o companie majoră de investiții, îngrijorat că noile responsabilități de management corporatist ce îi erau oferite aveau să pună

\* Mă refer la „muncă” în cel mai universal sens, însemnând orice vrei sau ai nevoie să fie diferit față de cum este în prezent. Mulți oameni fac distincție între „muncă” și „viață personală”, dar eu nu o fac: pentru mine, plivirea grădinii sau actualizarea testamentului meu se încadrează în categoria „muncă”, în aceeași măsură ca și scrierea acestei cărți sau coaching-ul unui client. Toate metodele și tehnicile din această carte sunt aplicabile de la un capăt la altul al spectrului viață personală-muncă — ceea ce este necesar pentru ca ele să fie eficiente. (n.a.)

extrem de multă presiune pe angajamentele sale familiale; și unui manager de resurse umane de nivel mediu, care încerca să-și mențină controlul asupra celor peste 150 de solicitări zilnice sosite pe e-mail, animat de obiectivul de a dubla personalul sucursalei regionale a companiei, de la o mie o sută la două mii de persoane într-un an, toate acestea în timp ce încerca să nu-și sacrifice viața socială în weekenduri.

Acest nou mileniu a scos la iveală un paradox: oamenii au o calitate a vieții mai ridicată, dar, în același timp, își cresc nivelul de stres, asumându-și mai mult decât pot să gestioneze cu resursele pe care le au la dispoziție. Este ca și cum ar avea ochii mai mari decât stomacul. Supraabundența de opțiuni și oportunități aduce cu sine presiunile impuse de luarea deciziilor și de alegerile ce se impun. Și majoritatea oamenilor sunt într-o oarecare măsură nemulțumiți și depășiți de modalitățile prin care ar putea îmbunătăți situația.

## Munca nu mai are granițe clare

Un factor major în creșterea nivelului de stres este că adevărata natură a locurilor noastre de muncă s-a schimbat mult mai dramatic și mai rapid decât pregătirea noastră și capacitatea de a face față muncii. Abia în a doua

jumătate a secolului XX, ceea ce însemna „muncă” în lumea industrializată s-a transformat, trecând de la activitățile de tipul liniilor de asamblare, „fă-o-și-pune-o-în-mișcare”, spre ceea ce regre-

Aproape toate proiectele pot fi făcute mai bine; iar cantitatea infinită de informație care ne este disponibilă acum ar putea să ducă la realizarea acestui lucru.

tatul Peter Drucker a numit, atât de adecvat, muncă bazată pe „cunoaștere”.

În trecut, munca era evidentă prin însăși natura sa. Câmpurile trebuiau arate, mașinile acționate, cutiile ambalate, vacile mulse, lăzile mutate. Știai ce muncă trebuia făcută — o vedeai cu ochii tăi. Era limpede dacă munca era terminată sau nu. Creșterea propriei productivități se rezuma la eficientizarea procesului de muncă sau, pur și simplu, la a munci mai intens sau mai mult timp.

Acum, pentru mulți dintre noi, nu există limite în ceea ce privește majoritatea proiectelor noastre. Majoritatea oamenilor pe care îi cunosc au chiar acum cel puțin cinci-șase lucruri pe care încearcă să le realizeze sau situații pe care ar vrea să le îmbunătățească, dar chiar dacă ar avea la dispoziție tot restul vieții lor pentru a încerca, nu ar putea să realizeze aceste lucruri la perfecție. Probabil că și tu te confrunți cu aceeași dilemă. Cât de bună ar putea să fie conferința aceea? Cât de eficient ar putea să fie programul de training sau structura pachetului de salarizare pentru directorii tăi executivi? Cât de bine ai putea să gestionezi educația copiilor tăi? Cât de mult se apropie de perfecțiune blogul pe care-l ții? Cât de motivatoare este ședința de personal pe care o organizezi? Cât de sănătos ai putea să fii? Cât de funcțională este reorganizarea departamentului tău? Și o ultimă întrebare: Cât de multe date disponibile ar putea fi relevante pentru a realiza aceste proiecte „mai bine”? Răspunsul este: o cantitate infinită, ușor accesibilă, cel puțin potențial, prin intermediul Internetului.

Pe alt front, lipsa limitelor poate genera *mai multă muncă* pentru toată lumea. Multe dintre rezultatele organizaționale din ziua de azi presupun comunicare,

cooperare și implicare interdivizionale. Birourile noastre individuale, compartimentate, se prăbușesc (sau cel puțin așa ar trebui) și, odată cu ele, dispare și luxul de a nu trebui să citești e-mailurile în care ești trecut în CC, primite de la departamentul de marketing sau de la resurse umane sau de la vreo comisie înființată special pentru tratarea unei anumite probleme. Adaugă la asta presiunea crescândă asupra angajamentului tău față de prieteni și familie, pe măsură ce distanța față de ei dispare, când până și părinții în vârstă apelează la Internet și la telefonul inteligent pentru a „rămâne conectați”.

Tehnologiile de comunicații, veșnic noi, au amplificat exponențial lipsa unor limite clare ale angajamentelor și vieților noastre. Cea de-a doua decadă a acestui secol a asistat la o explozie a îngrijorării față de enigma de a fi „tot timpul în priză”, alimentată de globalizare („jumătate din echipa mea este în Hong Kong și o altă persoană-cheie se află în Estonia”), de munca virtuală și capacitățile de conexiune și, nu în ultimul rând, de dependența de a utiliza gadgeturile din buzunarele și de la încheieturile mâinilor noastre, fiecare în parte mai puternic decât era în 1975 o cameră plină de computere.

Așadar, nu doar că munca și delimitările sale cognitive sunt mai ambigue și mai neclar definite, dar la fel sunt și timpul și spațiul în cadrul cărora putem (și de multe ori ar trebui) să fim implicați în ea, împreună cu explozia continuă a unor date accesibile și potențial semnificative care ar putea adăuga valoare vieților noastre.

## Slujbele (și viețile) noastre sunt în permanentă schimbare

Faptul că granițele proiectelor noastre și, în general, ale muncii noastre se destramă ar fi suficient de dificil pentru oricine. Dar acum trebuie să introducem în această ecuație continua schimbare a definiției slujbelor noastre și, de asemenea, schimbările frecvente în responsabilitățile și interesele din orizontul mai larg al vieților noastre.

Eu întreb adeseori, la seminarul meu: „Care dintre voi faceți doar ceea ce ați fost angajați să faceți? Și câți dintre voi nu ați trecut prin nicio schimbare semnificativă în viața personală, în ultimul an?” Rareori există câte o mână ridicată. Oricât de amorfă și de lipsită de delimitări ar fi munca, dacă ai avea șansa de a rămâne suficient de mult într-un post cu o descriere specifică, probabil că ți-ai da seama ce ar trebui să faci — cât de mult, la ce nivel — pentru a-ți păstra sănătatea psihică. Și dacă, în general, ai putea să-ți controlezi mai bine viața — fără mutări, fără schimbări în relații, fără probleme incipiente de sănătate sau probleme legate de stilul de viață, pentru tine și cei dragi, fără surprize financiare, fără programe motivaționale care să genereze noi direcții inspiratoare, fără schimbări impuse în carieră — ai putea reuși să îți creezi un ritm și un sistem de a o gestiona care să permită o oarecare stabilitate relaxată.

În ultimele șaptezeci și două de ore, cei mai mulți dintre noi am primit mai multe inputuri care produc schimbări, creează proiecte și schimbă priorități, decât primeau părinții noștri într-o lună sau poate chiar un an.



Dar puțini își permit luxul acesta, din trei motive:

1. Organizațiile sunt acum, aproape toate, într-o stare de transformare, având obiective, produse, parteneri, clienți, piețe, tehnologii și proprietari care se schimbă încontinuu. Toți aceștia reformează în mod necesar structurile, formele, rolurile și responsabilitățile.
2. Profesionistul mediu seamănă astăzi, mai mult decât oricând, cu un agent liber, schimbându-și cariera la fel de des cum își schimbau părinții

*Nu putem fi niciodată cu adevărat pregătiți pentru ceea ce este complet nou. Trebuie să ne adaptăm, și fiecare ajustare majoră marchează o criză la nivelul stimei de sine; noi suntem supuși unui test, trebuie să confirmăm. Este nevoie de o încredere în sine controlată pentru a face față unor schimbări drastice fără un tremur interior.*

—Eric Hoffer

în stilul de viață și în tehnologiile noastre crează o mai mare necesitate ca oamenii să preia

săi, înainte, locul de muncă. Chiar și cei de patruzeci-cincizeci de ani respectă standardele pentru o dezvoltare continuă. Obiectivele lor sunt pur și simplu mai integrate în curentul majoritar acum, acoperite de sfera atotcuprinzătoare a „dezvoltării profesionale, manageriale și executive” — ceea ce înseamnă, pur și simplu, că ei nu vor continua să facă ceea ce fac pentru o perioadă mai lungă de timp\*.

3. Viteza relativă a schimbărilor survenite în cultura noastră,

mai frecvent și într-o mai mare măsură controlul asupra situațiilor lor personale unice. Brusc, nevoia de a te ocupa de îngrijirea unui părinte vârstnic, gestionarea situației în care un copil se întoarce acasă de la studii fără un loc de muncă, confruntarea cu o problemă neașteptată de sănătate sau integrarea unei schimbări majore pe care partenerul de viață a hotărât să o inițieze... toate acestea par să se petreacă cu o frecvență sporită și cu consecințe mai ample decât înainte.

Puține lucruri mai par clare pentru o perioadă foarte îndelungată de timp, referitor la ce este de făcut la birou, acasă, în avion, în mașină și la cafeneaua locală — în weekend, luni-dimineața, când te trezești la trei noaptea și în „vacanță”; și ce informații sau cât de multe ar putea fi relevante pentru ca tu să te poți descurca mai bine. Noi permitem pătrunderea unor cantități uriașe de informație și de comunicații din lumea exterioară și generăm un volum la fel de mare de idei și de acorduri cu ceilalți și cu noi înșine, din lumea interioară. Și nu am fost bine dotați pentru a face față acestui număr uriaș de angajamente interne și externe.

Nimic nu este cu adevărat nou în această lume high-tech, conectată global, exceptând *frecvența*. Când ritmul schimbării în viața personală și profesională era mult mai lent, după ce oamenii treceau de disconfortul inițial față de situația nou creată, ei puteau să se mențină pe pilot automat pentru perioade de timp foarte extinse. Cei mai mulți dintre noi trăiesc acum într-o lume care nu mai permite luxul aceluia gen de repaus. Lumea se schimbă în timp ce citești aceste rânduri. Și dacă, în timp ce citeai *efectiv* aceste rânduri, mintea ți-a fost distrasă de

\* Marea Recesiune, de la începutul secolului trecut, a sporit incertitudinile, creând pentru mulți necesitatea de a continua să lucreze după vârstele tradiționale de pensionare, ceea ce a presupus adeseori găsirea unei modalități diferite de a face bani. (n.a.)

alte lucruri care se petrec în viața ta sau te-ai simțit nevoit să-ți verifici e-mailul pentru informații noi și potențial semnificative, înseamnă că trăiești o manifestare a acestui sindrom de tipul „nu-pierde-trenul”.

## Vechile modele și obiceiuri sunt insuficiente

Nici educația noastră standard, nici modelele noastre tradiționale de gestionare a timpului, nici supraabundența de instrumente de organizare, digitale sau altfel, nu ne-au oferit mijloace viabile pentru a satisface noile cerințe care ne sunt impuse. Dacă ai încercat să utilizezi vreunul dintre aceste procese sau instrumente, probabil ai descoperit că sunt incapabile să facă față vitezei, complexității și factorilor de schimbare a priorităților inerentei activității tale. Capacitatea de a fi concentrat, relaxat și de a deține controlul pe durata acelor perioade fertile, dar turbulente și frecvent nestructurate, pretinde modalități noi de a gândi și munci. Avem mare nevoie de metode, tehnologii și obiceiuri de lucru noi, care să ne ajute să obținem controlul asupra lumii noastre.

Abordările tradiționale privind gestionarea timpului și organizarea personală au fost folositoare la vremea lor. Ele au furnizat puncte de referință utile unei forțe de lucru care tocmai ieșea dintr-un regim al liniei de asamblare industriale și intra într-un nou gen de activitate, incluzând opțiuni privind ceea ce aveai de făcut și libertate privind momentul când să o faci. Când însuși timpul s-a transformat într-un factor de lucru, calendarele personale au devenit un instrument-cheie al muncii. (Chiar și în anii 1980, mulți profesioniști considerau că deținerea unui calendar de buzunar reprezintă esența

organizării și mulți oameni din ziua de astăzi se gândesc încă la calendarul lor și, posibil, la inbox-ul e-mailului și la cel al mesajelor-text ca fiind instrumentele centrale pentru a deține controlul.) Odată cu timpul discreționar și-a făcut apariția și nevoia de a face alegeri cu privire la ceea ce este de făcut. Crearea unor coduri alfabetizate de priorități și a unor liste zilnice cu lucruri de făcut au fost tehnici-cheie dezvoltate pentru a ajuta lumea să-și stabilească alegerile în mod semnificativ. Dacă aveai libertatea de a hotărî ce să faci, aveai și responsabilitatea de a face alegeri bune, date fiind prioritățile tale.

Ceea ce probabil că ai descoperit, cel puțin la un anumit nivel, este că un calendar, deși important, poate în realitate să gestioneze eficient doar o mică parte din lucrurile de care trebuie să fii conștient pentru a avea sentimentul că deții controlul asupra lumii tale. Și listele zilnice cu lucruri de făcut și codificarea simplificată a priorităților s-au dovedit inadecvate în a face față volumului și naturii variabile a cantității de muncă a unei persoane obișnuite. Pentru tot mai mulți și mai mulți oameni, slujba și viața personală se compun zilnic din sute de e-mailuri și mesaje-text, fără a mai fi vreodată la latitudinea lor dacă este cazul să ignore măcar o solicitare, o plângere, un ordin sau o comunicare din partea companiei sau a familiei. Există puțini oameni care pot (și care ar trebui) să se aștepte să codifice fiecare lucru pornind de la prioritatea acestuia sau care pot menține o listă predeterminată cu lucruri de făcut, pe care primul apel telefonic, mesaj instant sau întrerupere din partea șefului sau a soției să nu o anihileze complet.

*Vânturile și valurile sunt întotdeauna de partea celor mai abili navigatori.*

— Edward Gibbon