GTD 任务梳理清单

使用方法：

逐条对比各个类别和事项，仔细回忆自己是否有相应的任务需要完成。全部记录下来。任何你之前没有想到的，看到清单以后先去做的事情，也能记录下来。没有的可以略过。

部分分类可能会有相互交叉，同一任务只需要记录一次。

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 类别  | 事项  | 我的任务  |
| 工作项目  | 已开始，未完成的项目  |   |
| 需要开始进行的项目  |   |
| 未来可能去做/想做的项目  |   |
| 等待事项  | 订单、快递（你接收）  |   |
| 信息反馈  |   |
| 交付给别人的任务  |   |
| 完成任务的关键因素  |   |
| 回复： * 新建
* 电话
* 邀请
* 订单、快递（你发出）
* 需要准备的物品
* 其他决定
 |   |
| 关系  | 你答应伴侣的事  |   |
| 你答应家人的事  |   |
| 你答应朋友的事  |   |
| 你答应员工的事  |   |
| 你答应老板的事  |   |
| 需要回复的： * 社交软件信息
* 电子邮件
* 信件
 |   |
| 特殊日子需要准备的礼物  |   |
| 社交活动  |   |
| 健康  | 是否需要营养品  |   |
| 健身计划  |   |
| 健身器材  |   |
| 睡眠  |   |
| 是否需要采购药品  |   |
| 是否需要看医生  |   |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 财务  | 是否需要还钱  |   |
| 是否需要开设、关闭账户  |   |
| 制定预算  |   |
| 支付账单  |   |
| 购买保险  |   |
| 偿还信用卡  |   |
| 支付、取消各类订阅  |   |
| 存款计划  |   |
| 职业发展  | 建立人脉  |   |
| 需要学习的技能  |   |
| 需要取得的进步  |   |
| 需要确认的约会  |   |
| 组织/计划  | 确定（职业、个人等）目标  |   |
| 将要发生的活动  |   |
| 演讲、展示  |   |
| 企业组织机构整理  |   |
| 个人信息、文件整理  |   |
| 设备、系统安装  |   |
| 私人活动  | 生日  |   |
| 结婚纪念日  |   |
| 周年  |   |
| 婚礼  |   |
| 毕业典礼  |   |
| 假期  |   |
| 旅行  |   |
| 周末出行计划  |   |
| 社交活动  |   |
| 文化活动  |   |
| 体育活动  |   |
| 其他特殊活动  |   |
| 服饰  | 要买的  |   |
| 要洗的  |   |
| 要丢弃、捐赠的  |   |
| 要修复、改动的  |   |
| 家务  | 做饭相关的  |   |
| 清洁整理相关的  |   |
| 极简主义  |   |
| 要二手卖掉的  |   |
| 住房  | 装修  |   |
| 装饰  |   |
| 维修  |   |
| 极简主义  |   |
| 旅行  | 需要制定的旅行计划  |   |
| 需要的预定的车票、机票等  |   |
| 需要预定的住宿  |   |
| 休闲  | 阅读  |   |
| 餐厅  |   |
| 音乐  |   |
| 电影  |   |
| 纪录片  |   |
| 广播  |   |
| 电视剧  |   |
| 戏剧  |   |
| 博物馆、美术馆  |   |
| 订票  |   |
| 游戏  |   |
| 仪表  | 头发  |   |
| 化妆品  |   |
| 剃须产品  |   |
| 个人成长  | 职业成长 * 培训课程
* 需要学习的
* 需要查阅的
* 需要练习的
* 网课
* 建立
* 职业规划
 |   |
| 个人技能培养 * 效率管理
* 时间管理
* 社交技巧
* 情商
* 理财
* 其他
 |   |
| 个人爱好培养  |   |
| 需要做研究的事情  |   |
| 效率管理  | 建立个人效率管理体系  |   |
| 购物清单  | 你需要买的  |   |
| 你想要买的  |   |
| 慈善  | 义工  |   |
| 捐款  |   |
| 电子邮件  | 删除所有无意义、过时的邮件  |   |
| 留下的邮件中，是否有需要反馈、行动的任务  |   |
| 其他  | 以上分类中没有的  |   |