

IN BOX：頭の中に入ってきたこと

My GTD

参考文献：Getting Things Done デビッド・アレン著

今、必要な **行動** **タスク** **モノ** **資料** ？

No

Yes

2分以内でできる？

No

Yes

すぐにやる!!!

分類して取り組む!!

今日やる

できれば今日

誰かに頼む

◆連絡待ち

→頼む事柄を「今日やる」へ

2つ以上のタスク含む

◆プロジェクト

→今日やることを書き出す

緊急でないが重要

◆今週中にやる

→日次レビュー

もう在庫切れ

◆緊急の買い物

分類して忘れる!

schedule 手帳に書いて
時間を予約

※Google calendar で家族と共有

idea リストにする
↓
週末に見直す
※Google dirve
スプレッドシート

picture 資料にする
↓
タグ付け
※Cami App

ゴミ箱
もう使わない

解説&ワークシート
[無料ダウンロード]
conote.info



- 【Myトリガーリスト】
- ・将来の目標は何?
 - ・キャリアプランについて考えた?
 - ・仕事の環境や仕組みで変えたいことは?
 - ・処理しなくてはいけない書類はある?
 - ・習得したい教養・スキルは?
 - ・見たいテレビ、映画、本は?
-
- ・次の休みの予定は?
 - ・欲しいものは何?
 - ・会いたい人はいる?
-
- ・健康に関して心配事は?
 - ・家の中、家族に関して心配事は?
 - ・友人、近所に関しての心配事は?
-
- ・やり残し家事は?整理整頓?
 - ・お金の管理は大丈夫?

- 4.....
- 5.....
- 6.....
- 7.....
- 8.....
- 9.....
- 10.....
- 11.....
- 12.....
- 13.....
- 14.....
- 15.....
- 16.....

できれば今日

◆今週中にやる

◆連絡待ち

◆プロジェクト

◆緊急の買い物

Done

memo