

GTD中容易遇见的错误（第二部分）

发表于 07 Jun 2007 · 时间管理

在上一篇《[GTD中容易遇见的错误（第一部分）](#)》中我列出了4条学习GTD过程中很容易遇到的错误：

1. 收集了原料。转换成了行动。但没有完成！
2. 很少回顾（Review）最近的行动
3. 浪费多余的时间选择工具
4. 原料仍然存储在大脑中

这里，我将列出更多的4条学习GTD过程中很可能遇到的错误：

1.使用日记记录下一步行动

想必这是很多人的习惯：使用自己日记本来记录下一步行动。在GTD中，这其实是最基本的错误！你需要将你的下一步行动写入下一步行动清单中，而非其他任何清单或者本子中。日记最多用了记录约会和需要完成的事情。你需要把GTD系统规划清楚，什么信息存在哪儿，不能混淆。如果你的下一步行动被记录在不知道什么地方，那你的GTD系统早晚都会垮掉的。

2.太多收件箱（inbox）

太多的收件箱直接会导致收集原料和转换行动的时间延长和难度加大。你应该保持你的整个GTD系统越简单实用越好，而非工具简单罢了。

3.从备忘录（Tickler）到行动列表，又从行动列表到备忘录

我发现很多次我都把一些我不想做的或者不知道做的行动不断地延后。所以我想出一条解决办法那就是不要让你的行动拖延超过一次。但是最好的解决方法就是只把特殊的某一天要完成的行动放到你的备忘录（Tickler）中；需要等一下子考虑的行动就放入参考列表（Reference System）中，然后在你的项目或者someday/maybe列表中记录下来；那些你根本不想考虑的行动就从整个系统中删除而不要放到备忘录中。

4.没有项目成果（Outcome）

一个GTD系统是非常实用的，但也容易变得无价值的。你不把项目成果（outcome），不把行动计划放到系统中，然后按行动完成，那你的系统就是无意义的。一个没有列出成果的项目会让人觉得难以完成。如果你的项目成果很现实，你就更容易有激情去完成这个项目，且成功地完成它。

继续阅读： [《GTD中容易遇见的错误（第一部分）》](#)

原文：[Common GTD Pitfalls](#) | 翻译：弥缝