







如何制定自己的任务清单：从目标到行动计划的转化

在制定任务清单时，首先要明确你的目标。目标应该是具体的、可衡量的、可实现的、相关的和有时限的。例如，如果你想提高博客的流量，目标可以是“在2018年6月之前增加10篇新文章”。

其次，将目标分解为具体的任务。对于博客目标，任务可能包括：每周写2篇文章、每月发送2封邮件、每周制作4个免费赠品、每周制作1个视频、每月邀请1位客座博主。

对于Etsy目标，任务可能包括：每周上架10个新商品、为2018年6月前的商品设置长图、每周更新新商品列表、每周更换店铺Logo、每周编辑“如何打印”指南。

对于婚礼目标，任务可能包括：每周发送“保存日期”通知、每周联系摄影师、每周购买婚纱、每周花1小时进行每周计划/制作。

最后，制定行动计划。将任务分配到每周的计划中，并定期检查进度。使用像“生产力计”这样的工具可以帮助你跟踪进度并调整计划。

制定任务清单的关键是保持灵活性和适应性。如果某个任务无法按时完成，不要感到沮丧，而是调整计划，找到新的方法来完成它。记住，任务清单的目的是帮助你更好地管理时间和资源，而不是让你感到压力。



