


時間管理



如何成為時間的主人

問題思考

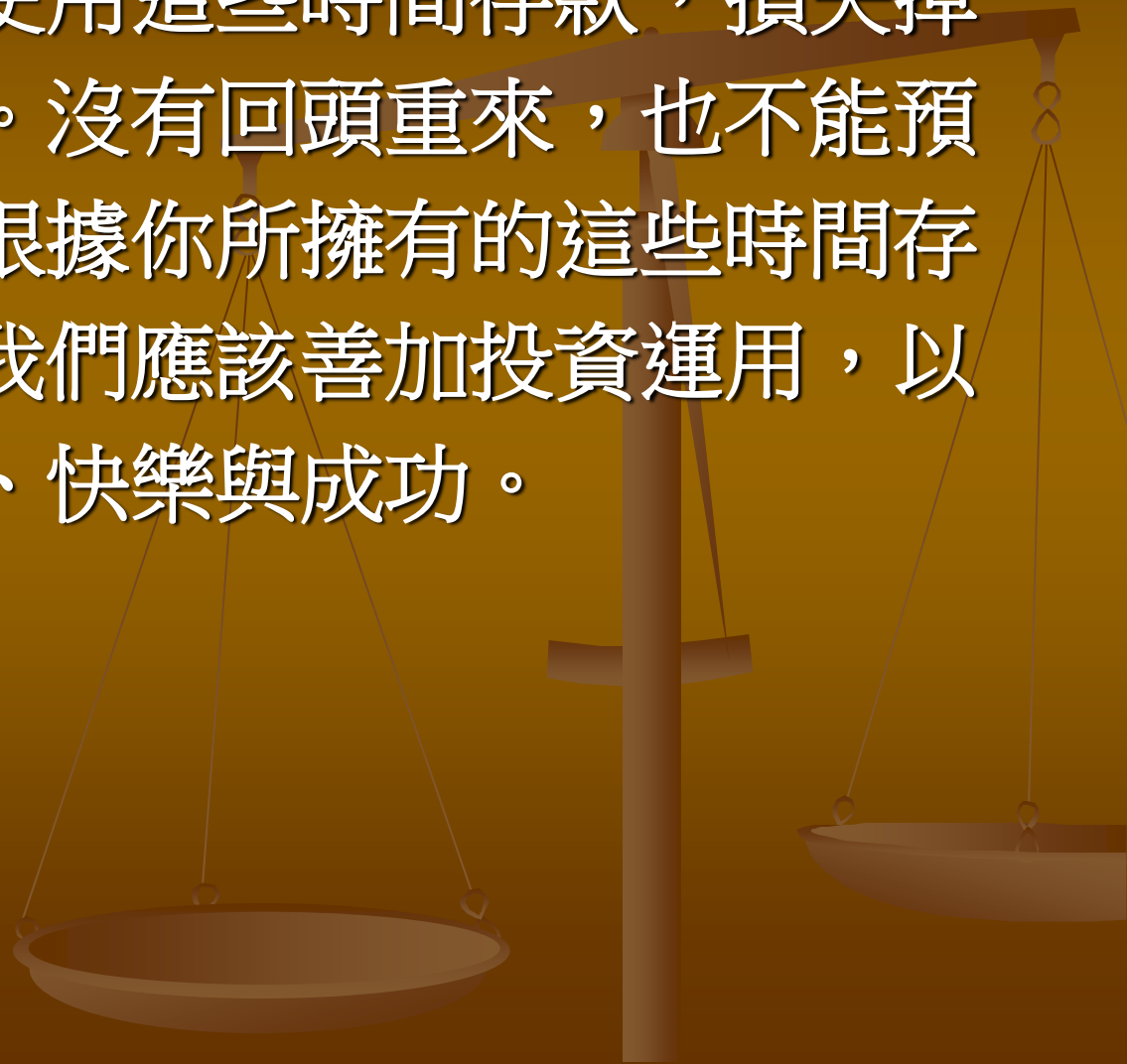
- 有一家銀行每天早上都在你的帳戶裡存入\$86,400，可是每天的帳戶餘額都不能結轉到明天。到了結算時間，銀行就會把你當日未用盡的款項全數刪除。這種情況下你會怎麼做？

其實我們每個人都有這樣的一個銀行，
它的名字是

時間



如果你沒能適當使用這些時間存款，損失掉的只有自己承擔。沒有回頭重來，也不能預支明天，你必須根據你所擁有的這些時間存款而活在當下。我們應該善加投資運用，以換取最大的健康、快樂與成功。



時間到底有多寶貴？



想要體會「一年」有多少價值

你可以去問一個失敗重修的學生。



想要體會「一月」有多少價值

你可以去問一個不幸早產的母親



想要體會「一週」有多少價值

你可以去問週刊的編輯



想要體會「一小時」有多少價值

你可以去問一對等待相聚的戀人



想要體會「一分鐘」有多少價值

你可以去問一個錯過火車的旅人



想要體會「一秒鐘」有多少價值

你可以去問一個死裡逃生的幸運兒



想要體會「一毫秒」有多少價值

你可以去問一個錯失金牌的運動員



你是時間的主人還是奴隸？



抓出時間的小偷

- 請勾選學習單上的**15**道題目



時間管理策略



時間管理小撇步

- 1. 設立明確的目標
- 2. 記錄時間
- 3. 擬定每日計畫
- 4. 使用記事本
- 5. 清理桌子
- 6. 絕不半途而廢
- 7. 一氣呵成
- 8. 充份的事前準備
- 9. 不拖延
- 10. 遵守規定



策略1：設定明確的目標

- 時間管理的目的

- 將時間用在與目標相關的工作上，提高生產時間。

- 目標

- 目標越明確、越可衡量，你越知道如何去找資源、找機會來完成它。



沒有目標
就像是開車沒有目的地一樣
不管你開多快
你什麼地方都去不了



策略1：設定明確的目標

- 設定目標的方法：
 - 必須正確且適合自己
 - 寫下來
 - 經常思考與檢討
 - 尋求良師益友建議
 - 定下完成期限

他們如何堅持自己的目標？

● 發覺並堅持自己專長和興趣

- Bill Gates 中學寫電腦程式，一個暑假賺5000美金。
- Warren Buffet 10歲發行賽馬刊物。
- NIKE創辦人Philip Knight 暑期工讀上晚班，每天早上跑七英里路回家。
- Polo 創辦人Ralph Lauren上初中時，別人穿皮夾克耍酷，他穿蘇格蘭呢的百慕達短褲，領尖有鈕釦的襯衫。



策略2：記錄時間

- 與目標相關的工作時間

ex 每天紀錄下自己完成一項功課所
花費的時間 or 準備生物考試的時間

節省時間不是這樣搞滴



策略3：擬定每日計畫

●方法

- 在記事簿上寫下 3~6 項今天要完成的事項
- 尚未開始工作前擬定
- 要有一、兩項是和自己目標相關的事項
- 持續檢核自己的計畫完成度

•
•
•

如果
你沒有決定今天要做什麼事
你什麼重要的事
都不會做



策略 4：使用記事簿

- 記事簿是時間管理最重要的工具之一！
- 四大部份
 - 通訊錄、每週行程、每日計畫、備忘錄
- 自己發展適合你的記事簿
- 所有資料記在記事簿上
- 隨身攜帶（查閱、記錄）

忘記的後果...

結婚紀念禮物



-
-
-

使用記事簿

讓你

一次專心做一件事



策略 5：清理桌子

- 為何要整理桌子？
 - 縮短找東西的時間
 - 容易分心
 - 無法看出事情的優先順序
- 方法：分類（三類）工作：
 - 待丟棄
 - 待處理
 - 待歸檔

策略 5：清理你的桌子

● 書桌的佈置

- 桌上只放檯燈、文具、作業
- 桌上不要上放家人照片或飾品
- 盡量不要使用桌墊
- 可使用便利貼

我們都做不到一心多用

網路成癮的爸爸



策略6：絕不半途而廢

- 中期目標絕對不可半途而廢！
- 在棒球比賽裡，得分不是取決於安打的數目，而是取決於奔回本壘的次數



策略7：一氣呵成

- 分次處理的缺點

沒邏輯，花費更多時間回想

- 養成一氣呵成的習慣

- 事後獎勵

唸完一小時可聽十分鐘音樂



策略8：充分做好事前準備

- 事前準備——讓你計畫順利執行的先決條件
- 出門前的檢查
- 如何避免「忘了帶」或「忘了事前準備」
 - 準備出門時再次回想
 - 想到立刻做
 - 想出「免記憶」的方法 ---放在顯眼處
ex 將每日要帶的東西貼在門上

忙中有錯

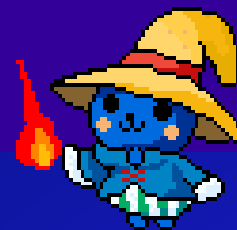




如果你要
把一件容易的事變得困難
只要一直拖延下去
就可以了



策略9：不拖延



立即處理的好處

- 避免不重要的事變成緊急的事
- 避免遺忘
- 不必記憶事情的來龍去脈
- 節省記錄的時間
- 不必因為心中有事而始終掛念著

策略10：遵守規定



- 對於自己無法改變的事情，不必浪費時間
 - ▶ 如：校規、老師指示、交通規則

Ex 出門前思考穿哪種顏色的襪子

校規規定穿白襪，何必浪費時間找黑襪子？

時間管理矩陣



重要性

II 重要但不急迫

1. 增進自己的能力
2. 了解自己的興趣、未來規劃

I 重要又急迫

1. 緊急狀況
ex 廣播集合 or 嚴重受傷
2. 迫切的問題
3. 限期完成的考試或作業

III 不重要且不急迫

ex 跟同學聊天

IV 不重要但急迫

ex 別班同學來訪

急迫性

1.重要又急迫的事。

這是考驗我們的經驗與判斷力的時刻，也是可以用心耕耘的園地。很多重要的事都是因為一再拖延或事前準備不周，而變成迫在眉睫。



2.重要但不急迫的事

主要是與生活品質有關。其中包括長期的規畫、透過讀書與自我充實、荒廢這個領域將使第一象限逐漸擴大、我們陷入更大的壓力與危機中，疲於應付。



3.不重要但急迫的事

我們常花很多時間在這個範圍打轉，自以為是在第一象限。

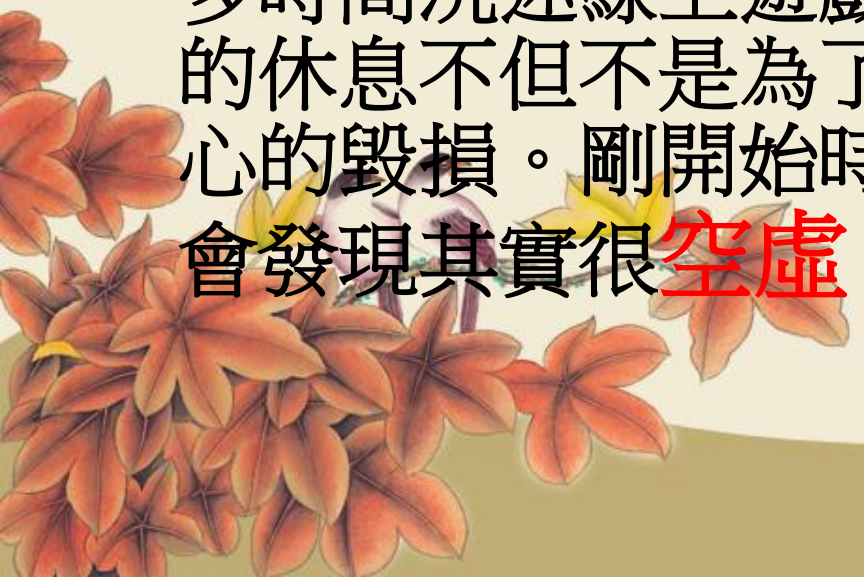
急迫的事很容易被誤認為重要的事。其實二者並不難區別，你只須問自己這件事是否有助於達成某種重要的目標。



4.不急迫又不重要的事

我們往往會「逃避」到第四象限，休息療養一番再出發。這部分倒不見得都是毫無意義的，因為真正有創造意義的休閒活動是很有價值的。

然而，過度觀看毫無內容的電視節目或花費過多時間沉迷線上遊戲，都是在浪費生命。這樣的休息不但不是為了走更長的路，反而是對身心的毀損。剛開始時也許很有趣，到後來你就會發現其實很**空虛**。



急迫性 vs 重要性

- 做任何決定時，如果以**急迫性**為考慮重點，問題便會產生，因為我們會一直停留在三、四象限。
- 如果以**重要性**為主，生活便會落在第一、二象限，而且，當我們投注更多時間在事先準備、預防、規劃和增進自我能力，自可減少許多耗費在第一象限的時間。不僅如此，我們甚至可以不再因為拖延而陷入第一象限。



台灣惠普科技董事長何薇玲獨創一套「零碎時間拼湊法」，讓身為跨國企業CEO，每天日理萬機的她，在繁忙工作之餘，還學畫畫、唱歌劇、寫雜誌專欄。

「零碎時間拼湊法」



你可以運用的零碎時間

- 等車或坐車時
- 下課十分鐘
- 吃完飯到午休的時間
- 每節上課鐘響到任課教師來之間
- 電視廣告時

可做的事：背單字、注釋、公式.....



旅美好手**王建民**接受雜誌專訪時提到自己成功的秘訣：

- 1.要有時間觀念。
- 2.永遠比別人提早開始準備



當你知道要往何處去
世人都會為你讓路



作時間的主人，
你的生活將會充實而快樂！

