淡江時報 第 821 期

目標設定克服拖延習慣　讓時間管理更有價值

酷學習

文／梁凱芹整理

諮商輔導組於3月30日邀請準諮商心理師許凱傑，演講「湯姆就是瑪莉Time is money——淺談時間管理」，分享時間管理的方法、常見的迷思，以及自身的經驗，本刊摘錄其精華以饗讀者。

你對時間的聯想為何？通常會從具體的意象來想像時間對我們的意義。但是，無論是求學、就業、娛樂等生活中大小事，都需要時間，因為沒有一件事是跟時間沒有關係的。每個人一天都只有24小時，透過事先的規劃以作為生活中重要的提醒和指引，並把握「把事情做好的慾望」、「設定目標」、「時時演練時間管理技巧」及「下定決心持續學習」，就能有效地運用時間。以下分享時間管理六大方法，能教你如何更有計畫，且有效率地運用時間。

一、目標設定：根據耶魯大學研究統計，只有3%的學生會自己訂下目標，透過長時間追蹤調查，發現當初立下目標的3%的學生，其成就會遠超過於97%學生的總和。因此，訂立目標主要是要了解自己，透過目標設定了解自己的時間安排，藉此便於管理。訂定目標時，必須要把握「具體」、「可衡量的」、「可實現的」、「切合實際並符合自己的時間表」等原則，以避免過度理想化而產生挫折感，並導致失敗。

二、設定優先次序：從柏拉度80／20定律中可以得知，80%的成果取決於20%的努力、毅力，因此發揮自己的專長，來從事高價值的活動，不讓自己的時間虛度。為了更有效率地安排時間，設定目標後，就要依此訂定優先次序，依其重要性及緊急性四種面向，分為「重要且緊急」、「重要且不緊急」、「緊急且不重要」及「不緊急且不重要」，依據其急迫性和價值性，來做適當的時間安排。

三、消除時間殺手：所謂「時間殺手」，是指一不留神就把時間浪費在雜事上，加上科技發達，常會把時間耗在電腦前，如即時通、臉書、電腦遊戲、連續劇等，這些不小心養成的生活習慣，需要靠意志來下定決心，不過最重要的還是要回歸到把事情做好的慾望，先改變自己的思維，進而改變自己的行為習慣後，讓時間安排能更有價值。

四、克服拖延的習慣：將事情規劃運用良好的組織及良好的生活習慣，詳細規劃安排，從最重要或最糟的事情開始著手；培養緊急的意識，訂出事件完成的起迄時間，並

給自己期許，一旦開始就不要停止；同時也建立報酬時間表，當完成後給自己適當的獎勵，鼓勵自己並保有時間規劃的動力。

五、時間管理的哲學：時間管理必須依個人特質來安排，並不斷地自我操練以保有行動熟悉度。因此在培養個人的時間管理哲學中，要有遠大的眼光，並隨時檢視目標與價值是否一致，盡量完成較高價值的工作，在生活中保持平衡與適當的休息運動，讓生活更有意義。

六、時間管理的迷思：我們常認為「只要去做，就會有績效」就能把事情順利完成，但是這樣只會惡性循環，因為這樣易於以效率取代了效能。因此，必須善用時間管理，運用目標設定及訂定優先次序，透過事先規劃，讓事情能如期完成，並能增加事情完成的改善空間。

時間管理是一生的技巧，運用以上的方式外也要隨時自我提醒，甚至得勉強自己去實踐，最重要的是要從改變自己做起，讓自己的時間能夠安排的更有價值與意義。