

职业素养管理中时间管理的重要性

李晓惠

(辽宁特殊教育师范高等专科学校)

[摘要]时间是每个人生命中非常重要的一部分,对所有人也都是平等的,不管你是什么样的人,每天都会拥有24个小时。所以,我们要很好地去学会规划时间,学会如何进行有效地时间管理,从内心深处找到生命的价值。

[关键词]时间管理;成功;效率;规划时间;利用时间

[DOI] 10.12252/j.issn.2096-6261.2021.07.447

我们真的很忙么?很多人不停地问自己。我们缺少时间的原因,可能在于没有有效利用时间。所以学会时间管理是非常重要的。人生最宝贵的两个资产,一是我们的头脑,二是我们的时间。无论你做什么事情,即使不用脑子,也要花费时间。因此,管理实践的水平高低,就会决定你的事业和生活的成败。

一、什么是时间管理

时间管理是指个体生命存在的过程,时,就是表示过程全部,间,则是指能够把这一过程划分出的不同阶段。时间有它自身的特性,包括了:供给毫无弹性、无法蓄积、无法取代、无法失而复得等。英国博物学家赫胥黎说的一句话非常好:“时间最不偏私,给任何人都是24个小时;同时时间也最偏私,给任何人都不是24个小时。”时间不能缺少,时间也不能被替代,也不能够存储,同样的,时间也是不能增减的。但是,我们可以去管理时间。时间是每个人生命中非常重要的一部分,对所有人也都是平等的,不管你是什么样的人,每天都会拥有24个小时。所以,我们要很好地去学会规划时间,学会如何进行有效地时间管理,从内心深处找到生命的价值。人们往往只去重视生命,善于去管理自己的财富,却忽略了时间的管理。只有善于利用时间,我们才是真正善于对待自己的生命。

二、时间管理需要记住的要点

1 自我意识是先决条件。只有当你真正意识到你是如何支配时间的,你才能去管理你的时间。建议自己记一个星期左右的时间日志。观察一下在哪些方面可以重新分配你的时间支出。2 目标设定是第一步。除非你确定了你想要达到的目的和想要达成的目标,否则不必为时间的流逝而担心。如果连自己应该朝哪个方向去都不知道,那你是盲目的旅行。3 选择是艰难的。时间管理最终就是管理作出选择的。我们每天都有24小时的时间可用。每星期168小时。该如何去使用这些时间,选择权在你手里。目标达成讲的就是做出艰难的选择,就是在许多需要你付出时间的、相互竞争的需求中做出选择。4 你可以“创造”时间。寻找方法将非生产性时间转变为生产性时间。找出一天或一周中的空闲时间。

你可以富有成效地利用这些时间,而不是坐在那里等待事情发生。通过运动和健康饮食增加你的能量。在你的每一个小时里,你的精力充沛,这一个小时对你时间目标所发挥的作用就越大。5 拖延是大敌。拖延是一种令人讨厌的诱惑。然而,你必须同这种冲动进行斗争。试着将自己设想成:你要么在前进,要么在后退。要么,你是在向着你的目标前进,这当然很好。要么你是在远离你的目标。当你站着不动时,你的目标很有可能是在离你远去。6 要有一颗“似水之心”。如果你能够清理你的工作区、你的生活,并最终清理你思想中的杂波,你将显著增加你的工作成效。杂波是高效和强大思想的障碍。当你清理了思想中的杂波,你的思想就获得了解放!7 计划和准备是值得花精力去做的。通过提前考虑你想在某一特定事件中或在某一个特定期间内达成什么样的目标,你可以增加成功实现自己所要做的事情的预期。8 通过确定优先次序,你可以做到去芜存精。确定优先次序意味着决定什么时候你要做什么。通过确定哪些是最重要的项目,对你的每一天和生活进行组织,你可以增加你想要达成自己目标的可能性。确定优先次序的方法之一是要记住二八定律,也就是说,导致达成你目标的80%的进展来自你20%的活动。9 专心致志是问题的关键所在。通过减少干扰并将注意力集中于手头的工作,你可以使自己努力的效果成倍增长。分心是梦想的杀手。它们会削弱你的聪明才智。当你决定工作时,那么就工作,不要让来自外界的干扰打断你的努力。10 选择对你来说行之有效的的时间管理技巧。我们已经确认了能够提高效率的时间管理技巧。有一些可能会让你感到有意义,有一些则不然。你可以对不同的方法进行试验和尝试。关键是要努力把你的每一个小时使用得尽可能合理有效。

三、提高效率、充分利用时间

提高时间利用率的方法可以概括总结如下几点:① 迅速决策:大量的时间浪费来自优柔寡断;② 快速阅读:无论读什么书,都不要逐字阅读。很多作家往往用10个字来表达5个字就能说明白的东西。要学会只读那5个字。③ 提高记忆力。教会自己快速阅读可以总结如下几点:通常来说,通过

阅读其中大约50%的字词，你就可以了解作者的写作意图：使用以下方法可使自己更加了解自己需要的内容：① 只读每一个段落的第一个句子；② 阅读所有黑体字，下划线或斜体字部分；③ 只读有关内容介绍和总结的段落或章节；④ 纵向浏览，而不是横向阅读；⑤ 一次读完一页或几段，不重读，除非你确信漏掉了什么。

不要太看重记忆技巧，有时，记忆力之所以成为问题，是因为我们过分强调了没有良好记忆能力这一点。我们总认为我们没有良好的记忆力，所以我们就特别紧张，结果，因为紧张，我们的记忆力变得更加糟糕了。事实上，你的记忆力比你所想象的要好得多，只不过你也许能够使它变得更好一点而已。如果你不了解你是如何花费时间的，你便没有能力有效地管理你的时间。只有对于时间的流逝保持高度敏感，你才能成为一个有效地时间管理者。你必须意识到你对时间的感觉。时间飞逝时，你在做什么？时间停滞不前时，你又在做什么？你能意识到你的时间花到哪儿去了吗？你所花的时间能否在某种程度上让你更加接近你的目标？你做的选择正确吗？不仅仅要将时间用在正确的地方，而且还要将时间尽可能有效地加以利用。可以利用睡觉前一点时间，记录一天的时间是怎么度过的；

通过对时间进行管制，通过记时间日志，你便开始把时间当作一种转瞬即逝的资产。记时间日志会使你对自己不断贬值的资产—生命时光—保持敏感。良好的时间管理不是让你放弃你喜欢做的事情。别人不喜欢做的事情，成功人士也不喜欢做。尽管如此，成功人士还是去做了。每天冥想15分钟，通过净化杂音，你的头脑中会出现一片明净的天空，新的创意和想法在这里生成。这就是为什么要冥想的原因。在你追求有效的时间管理的过程中，并非所有的时间都是相同的。为了使你的每一个小时都尽可能有效，你应该尝试在你感觉最清醒，精力最充沛的时候去从事哪些最艰巨的任务。有一些专家甚至提出，提高效率的关键不是时间，而是精力。我们每个人每天都有很多空隙时间，利用起来，从而也就创造了时间。时间管理专家告诉我们：杂乱对生产力来说，是具有破坏性的。杂乱会引起情绪紧张；杂乱会导致无所作为；杂乱会降低效率。拿破仑·波拿巴说过：“花时间去思考，但当行动的时机到来时，要停止思考，开始进攻。”

四、合理的时间管理是成功的保障

成功的时间管理需要主动性而不是反应。我们应该主动，采取那些能让我们向前推进，使我们更加接近自己的理性和目标的行动步骤。在你决定要做什么，并对其排序时，你首先要解决那些最难办的项目。“马克·吐温曾说过：如果

你每天早上必须做到第一件事是吃掉一只活青蛙，那么，你这一整天都会感到满足，因为你已经知道这可能是你这一天中即将发生的最糟糕的意见事情了。”有一种吃青蛙的原则是：如果你必须吃掉两只青蛙，那么，你要先吃较丑的那一只。这类似于增加你一天当中的幸福指数，8小时的工作，最难的在第1个小时解决了，那么有7个小时的幸福时间；但若是最难的放在最后一个小时做，那么就没有幸福时间了。大多数人混淆了有大量的工作要做和去做那些使你更接近你的目标（效果）的事情之间的区别。你的80%成就来自你的20%行为。即你需要确切地知道们到底你的哪些行为和努力是关键20%，从而使你获得了巨大的成功。

给大家说一个例子：一农夫把他更多的精力集中在照顾那些高产植物上，因而他菜园的蔬菜产量大幅度提高。他并没有付出额外的劳动，只是减少了照顾那些低产的蔬菜，这就是为什么二八定律如此重要，它不需要你付出更多的劳动，它只是让你更聪明地工作。如何把二八定律用到我们的生活中：① 告诉我你的一个目标；② 告诉我为了达到这个目标，你正在做的5件事情；③ 这5件事情中，哪一件最有可能帮你达成这个目标？④ 那么，在这件事情上，你应该投入最大的精力和注意力。如果你工作时允许自己被不断地打扰，那么，你就永远无法把事情做好。专家认为，当人们在富有成效地进行工作时因受到打扰而中断工作，他们需要花5到10分钟的时间才能恢复到原来的工作状态。当你同时处理多个任务时，别以为你能够专心致志。当你试图在同一时间做不止一件事情时，你便削弱了你正在做的每一件事情的有效性。“即使你的大脑一次能够容纳几大组信息群，你也难以在同一时间对多个信息群进行意识清晰的处理——却不产生影响。尽管从生理角度来说，有时一次能够从事几种不同的脑力劳动，但其精确度和效果将很快会大打折扣。”不管你在做什么，以前都可能有人做过此事，所以在做任何一件事情之前，通过寻找之前做过此事的人，并寻求他们的指导，你可以节省大量的时间，重新发明车轮毫无意义。

参考文献

[1] 会管理的人生更精彩[N]. 本报评论员. 中国教师报. 2020-03-25(001).

[2] 大学生时间管理策略现状的质性研究[J]. 董朝辉, 李晓林, 付照娜, 刘洁, 潘嘉. 中国电力教育. 2009(12).

[3] 大学生时间管理平台的研究与实现[J]. 桑新欣. 智能计算机与应用. 2019(04).

作者简介:

李晓惠, 辽宁省丹东市人, 1985年出生, 讲师。