



學習時間管理、開創豐富人生

人文暨社會學院院長 林樹全副教授/撰文

管理學大師Peter Drucker說：「時間是最短缺的資源，除非它被管理，否則什麼也不能管理」。大學生活埋藏著許多複雜與不確定性幾乎沒人會說，我的時間夠用。每個人一天到晚「忙、盲、茫」，每天忙碌、盲目過日子，一切生活卻茫然，很多時間常會因為個人內在或組織外在的原因，在有形或無形中被鯨吞與蠶食。

在現今這個知識經濟時代，強調財富必須仰賴知識的大量累增、快速擴散及有效應用，如何在短暫的時間中迅速累積知識遂成為大學生之所謂的「知識學習者」所致力追求的。

如果靜下心來思考，竟然會發現日子過得真不「用心」，虛擲光陰的現象倒還真不少：如早上賴床、設法翹課、上課打瞌睡、看其他資料、聊天、胡思亂想、拒做筆記、與朋友交往言不及義、作業遲交是正常、功課複習是蠢蛋...，這就是習以為常的生活！真的那麼忙？開學忙選課；期中忙活動；期末忙考試。日復一日，月復一月，很快一個學期又過了。到最後想All Pass只是奢望，High Pass更不用說；社團既沒輝煌成果；玩樂也不盡興；與男、女朋友也吵鬧不休；還真是「盈盈雙手一握，卻空空如也」！

為什麼時間管理越來越被重視呢？鄭彩鳳（1999）認為時間管理觀念變得重要是因為：

（一）生涯規劃觀念的衝擊。

隨著生涯規劃的受重視，為了掌握生涯發展各階段，以追求成功的生涯，時間的有效管理格外引人注目。

（二）組織對成員工作效率的期待增加。

隨著社會競爭力的增加，一個組織若要能繼續生存，就必須不斷的提升它的效能，而提升效能的最重要方法，就是在期限內完成既定的工作。

（三）社會變化速度日益遽增。

當社會改變的速度超過人類的處理能力時，問題就產生了，這些問題幾乎都是因時間而起的。

（四）休閒意識的抬頭。

隨著生活水準的提高，以及工作壓力的遽增，休閒時間的安排，更顯得重要。而要如何安排休閒活動，就必須在有限的時間內，實施時間管理，對時間作有效的運用，把空出的時間作為休閒之用。

（五）追求完滿的生活。

人生除了工作之外，還有愛情、婚姻、家庭、健康等等，成功的人生，並非只是事業的成就，而是生活各層面的完滿。因此，如何分配時間，對於生活的各種內容兼顧，唯有效管理時間是才是最重要的。

「時間」是不等人的，所以它具有不可回溯性和有限性；對每個人一天24小時都是等量的，所以時間有其公平性。因此，成功的人，善用時間；失敗的人，流逝時間。「時間管理」不是管理時間，而是「自我管理」。做一個成功的時間主人，就是卓越掌握自我的人。西諺有云：「不善利用時間的人，永遠沒有時間」，要能有效利用時間，在做時間管理時應注意以下事項：

（一）設定目標

設定目標是時間管理的先決條件與原則，而目標管理就是時間管理，任何事情想要做得好必須有一份根據策略所定的行動計畫，凱蒂·瓊斯（李成嶽譯，2001）認為所定的目標都要符合SMART原則：

- 1、S—specific（明確的）
- 2、M—measurable（可測量的）
- 3、A—attainable（可達成的）
- 4、R—realistic（務實的）
- 5、T—time bound（有時限性）



（二）改進浪費時間的習慣

首先找出浪費時間的現象：檢討我們的記事本，過去三個月內是否有事情未如期完成？是否時間不夠用？是否時間空留太多？原因何在？

最容易出現的浪費時間的現象，一般而言有以下幾種：拖延、過多的社交活動、缺乏充分資源、缺乏注意力、處理不必要的例行工作、對工作(功課、角色扮演)缺乏認識、不必要的分心和干擾、不懂得拒絕無關緊要的事、電話中廢話太多、延長休息時間、缺乏自律、不經心的犯錯、不分本末、無效的溝通，如吵架和冗長的開會、不必要的文件處理、擔任幹部不懂得授權。

針對改進浪費時間的方法是有如下幾點：

1. 摒棄完美主義

追求完美是人生至高的理想，但在有限的時間和空間的限制下，這種要求很容易流於優柔寡斷，因為你永遠在追尋最完美的方案，永遠在等待中，最後終至一事無成。

2. 安排工作優先順序

大學生如果能瞭解哪一些任務是必須自己去做的，而有些工作如社團的事務，是可以請人分攤或充分授權去完成的，不僅可以為減輕壓力，還可能事半功倍呢。學習者應能按照學習內容之重要性及緊急性，根據短程、中程、長程目標排定優先順序，如此才能使注意力集中，避免拖延。

3. 直接面對不愉快的工作

賈琪華德（Jakie Ward）認為時間管理的技巧在於：「先做不喜歡做的事，其它的事自然迎刃而解」。因為「先做不喜歡做的事，可以消除恐懼，避免痛苦，減輕壓力，減少疲累，身心愉快，節省時間」（朱文雄，1999），所以處理討厭的工作，最好的方法就是直接面對它，視而不見並不會使它們消失於無形，通常反而更糟。

4. 獎勵自己

這是對付拖延的好方法，因為它具有實際上的正面意義。可以擇選一個自己會推拖的重要目標，當目標達成後為自己做適當的獎勵。



（三）運用80/20原則：把握重要的事情，處理事情要抓重點

80/20原理是義大利的經濟學與社會學家Vilfredo Pareto所提出的，他運用數學的「重要少數與瑣碎多數原理」在時間管理上。在任何團體裡，比較有意義或比較重要的分子只佔少數，不重要的佔多數，所以任何團體或物件中都有不可或缺的少數和可有可無的多數。亦可發展為80%的價值來自20%的因子，其餘20%的價值則來自80%的因子，這種現象生活上俯拾可得。例如：這個討論區80%的發言，來自20%的同學；一家雜貨店80%的商品賣給那些經常來買的20%的主顧。晚上看電視，經常花絕大部分的時間看某一、二個自己喜歡的電視節目。所以，生活上要著重點，唸書要著重點，工作也要著重點；也可以說，過生活、處理事情，要有輕重緩急、優先順序，把握重點，要有計劃的觀念與作為。

總而言之，時間管理，就是我們對生命負責任的態度，一種妥善解決每日生活問題的發揮。唯有透過適應、塑造、選擇環境等策略，來解決現實生活實際問題，才能追求成功人生的內隱機智智能（Stenberg, 1999, 2001；Wagner, 2000）。因此從現在起就能養成好習慣，能妥善利用每一刻的時間，活在“當下”把握“現在”，成為時間的主人掌握自己的生活 and 人生，而非由時間來控制你。