



時間達人我最行

資訊管理系 李麗華教授/撰文

我是兔子學生?

我記得我們每個人小時候都聽過龜兔賽跑的故事，大家都知道這個故事裡烏龜雖然動作慢，看起來笨，但牠專心一致、勇往直前、不畏兔子的輕諷嘲笑，最終仍贏得勝利；相反的，兔子牠其實才能出眾，不但跑的快，而且爆發力十足，但兔子卻沒有善用自己的長才，跑跑停停、看東玩西、睡過頭又荒廢時間，最後有才華的兔子竟然輸了。其實我們都知道兔子並不是輸給烏龜，而是輸給自己不好的習性。

我們大學生歷經重重考試來到大學，從小到大，在學習上受的訓練何其的多，所以每個同學照理來說應該都能很快適應學習的生活、功課都能應付自如才是。不過，如果我們認真回想自己在大學裡的每一天，我們不難發現自己到底比較像烏龜還是兔子？即使每個人都很清楚唸大學的目標至少是要取得文憑、學有所獲，但到底我們有沒有專心的在朝目標前進呢？有沒有最近都在玩線上遊戲？有沒有常常逛網路市集找好貨？有沒有一直在關心iPhone5何時上市、價錢有多高？有沒有總是把非學習的事都排在最前面？常常我們

會發現，大學裡有不少學生都是兔子學生，而你是哪一種學生呢？

我覺得最近好忙哦！

「老師，怎麼覺得我們最近每天都好多事要忙哦！」

「老師，我們真的沒有時間唸書，像昨天我們專題組就討論了一整個晚上，半夜才回家！」

「老師，最近我每天都熬夜到半夜2點後才睡覺，白天實在起不來，所以就沒來上課了。」

「老師，不好意思啦！因為臨時排打工，所以沒有辦法來meeting！」

「老師，哦...最近真的很煩，女(男)朋友一直不開心，我要整天陪她(他)，所以就缺課了！」

「老師，我的功課今天寫不出來，可以晚點交嗎？因為好朋友約出去玩，實在不好意思拒絕，所以功課來不及寫。」

常常在校園聽到許多學生向老師解釋自己的時間不夠、為什麼沒有讀書、為什麼缺課、為什麼沒辦法參加meeting等，每天都有學生有各種說詞來解釋自己的問題。久而久之，不難發現，同學們的大部份問題都是起因於沒有做好時間管理，常常浪費了自己的寶貴光陰卻

仍不自知。上網、線上遊戲、打工、愛情、社團、交朋友、外出遊玩、到校外補習等等，通通變成是學習的重要藉口，那我們來大學唸書的目的跑到哪裡去了呢？曾幾何時我們怎麼一不小心就變成一個總是不專注的兔子學生？兔子學生是不是永遠無法翻身？難道兔子必輸的魔咒將無法逆轉勝？

時間達人我也行！

不論是兔子學生或任何學生，永遠可以逆轉勝，只要小小的做點改變。

全地球只要是活著的人類，在成長的過程中幾乎很難有任何生存上的公平性，因為人生下來就有人富裕有人窮、有人快樂有人憂鬱、有人聰穎有人笨、有人運氣特好有人特別衰，但唯獨有一件事是極為公平的，那就是：「每個人每天所擁有的時間都是一樣的。」不管你 有錢沒錢、聰不聰明、運氣好不好，大家面對的一天都是24小時，在這麼公平的條件下，就看你所管理出的時間妙不妙。如果會善用時間，就會學有所獲；如果老是搞不清楚為什麼學期又快過去了，那很顯然就必須加強自己的時間管理。每一個學生要煩惱的其實不是自己聰不聰明、時間多或少，你應該用心去學習的其實是如何善用及分配自己的時間。時間管理達人每個人都可以輕易做到。



時間管理的要訣

如果有人告訴你：「如果你不好好安排你的時間，那你就必須每天去配合別人的時間。」相信你聽了這句話之後，一定深有所感。因為我們一天中總有許多突發事件佔據掉我們的時間，例如：有人call你、有人找你去圖書館、有人找你去校外吃飯、去逛街、去隔壁寢室聊天、去印資料、有社群網裡有人要和你聊天、要你加入on-line game...，那麼多的事用掉原本是你可以自己安排學習的時間。同樣的，如果再告訴你：「只要好好管理你的時間，那就會有更多時間去做你愛做的事，把時間花在你愛的人身上。」相信任何人聽了都會很心動，恨不得立刻就來學習最棒的時間管理，因為可以做自己想做的事，時間花在你愛的人身上，那有多棒啊！這二種不同的時間管理情境，請問同學們，你想要活在哪一種情境裡？

要做好時間管理的原則很簡單，其實只有一樣，那就是你必須主動並及早的去安排時間，而非消極回應別人的安排與需求。好比說如果我想春假去懇丁旅行並進行腳踏車環島，同時我們也知道春假後立刻就要期中考，所以應該幾週前就開始排時間複習功課及分組作業的討論，為自己訂出複習功課及作業繳交完成日期，甚至更主動的向老師直接要求早點開出春假的功課，以免春假期間老師才把作業空降送到LMS上讓自己無法兼顧旅行和作業。如果一個學生能積極的規劃自己的時間，就一定能輕鬆去實現這類的夢想。所以事前的規劃與積極的安排十分重要。除了規劃與安排之外，當然也要務實的去執行。

常有同學煩惱的說，老師我好想考一張國際證照，但學長都說要花一年準備，覺得好忙都沒時間準備呢！類似這樣的情形，總發生在許多仍停留在“想”的階段的學生心裡。其實我們可以安排每週找出二天的課後，到圖書館看2小時考照的書，並主動向同學宣佈這二個時段你已排滿沒有空，很自然的，同學就不想在你這二個時段去約你聊天或出去玩，他們就會找其它的時間再找你，如此，不但不影響平日交友與作息，同時你也能向你的考照目標前進。

過去我在朝陽校園裡認識許多優秀的時間管理達人，我觀察這些學生，總是先計畫好自己的行程，老師每回在課堂上一發佈作業，他們就會立刻在下課時間找組員排好討論內容並進行工作分配，完全沒有浪費到任何課後時間。我認識的這些學生們，不但能兼顧學業、打工、還能申請到獎學金、參加社團、甚至考上國立的研究所，可以說集所有校園的好康於一身。

相信講到這裡你一定開始心動也想要做個時間達人，現在就讓我們一起來學習時間管理的做法與原則，如有任何執行上的困難，別忘了就近請教您的師長或學生發展中心的院諮商師哦！相信多一些規劃與思考，你的美好日子就會和你預期的愈來愈接近，再也不用被作業、考試追著跑啦！



時間管理達人的前驟：

1.釐清自己的短、中、長目標與生活重點：

至少列出每個月或每學期想做的一件事，除了自己平時的一些心願外（如：要去環島、要擔任義工、想賺更多錢等），也不要忘了專業學習的心願（如：提昇英文能力、參加競賽），這些更需要事先做好時間安排。

2.找出自己浪費時間的惡習：

最常見的惡習就是常熬夜但卻不是在復習功課，例如：上網找資料時間過久、社群聊天太久、玩Game太久、太喜歡幫助同學忘了自己還有其它事要做、沈迷於某種活動、久睡不起...等，一定要認真檢視自己浪費時間的各種情形，尋求解決之道，例如：規定自己每天上網最多一小時；經常預告同學等一下你要去做什麼，所以就不會聊太久；睡太久的請同學叫你、報名參加一個早晨的活動或強迫自己修早上的課。總而言之，所有的惡習必須要靠自己去發現與改善，如此時間管理才有可能達成。

3.找出外部影響時間效率的情境或現象：

常常我們周遭也有很多情境可能會讓我們浪費時間，如：你住的離學校或離打工的地方太遠、你的分組組員很愛講話使大家無法討論到重點、為了抱怨一件事你的好友特別找你花了一個晚上訴苦、你每天電腦都一直開著因此會忍不住要上線、你的男（女）朋友總是黏著你讓你無法讀書、經常有好朋友要請你載他買東西、

家裡有許多事都要你去做...。這些外部情境的確較難掌控、有時也很難拒絕，但一定仍有調整的地方，如：搬靠學校近一點，以距離換取時間；告知周遭好友每週什麼時間不要找你及什麼時間可以找你，如此可以兼顧友誼也婉轉的告知不要來找的時間；約好友或男女朋友來一起讀書而不是來聊天泡時間；和組員們一起設定好最長討論時間，超過時間就解散，因為如果2小時討論不完，4小時更不會有結果。

4. 找出自己做事最有效率的時間與情境：

每個人做事最有效率的時間及方法都不一樣，要用心發掘自己最有效率的一面，如：早起可以背較多單字、中午較可以自己安靜唸書、下午到圖書館較有氣氛讀書、晚上聽音樂讀書最開心有勁、到麥當勞K書頗有效率等。

5. 實際去執行才是王道：

(1)勿忘你的要達成的目標，即便是每科都要60分過關的基本事項，也都可以是個目標，因為有了目標才會需要安排去達成的做法。

(2)每天都要查看自己的時間安排，同時也要每天積極的去安排往後的時程表。

(3)每件事都有優先順序，我們可以把每天要做的事分為：「1=急迫且重要」、「2=不急迫但很重要」、「3=急迫但不太重要」、「4=不急也不重要」的項目，每天永遠先完成第1類事情，例如：今天已是選課截止日

或證照報名截止日非去完成不可。例如：專題作業明天繳交截止，那今天務必優先排時間完成，即使用同學來找也要委婉解釋你今天的安排無法出去。接著完成第2類任務，也就是重要的工作，像寫作業、報告、上網查資料、幫女朋友買生日禮物等，要安排時間且花心思在上面，但如果今天沒做完仍可持續完成。第3類則雖然急迫但較不重要，所以是彈性任務，有時間就趕緊去做，沒時間就延後，像要不要今天去看快下片的電影？由於電影若沒看到也還有DVD，所以若無法赴約，同學們應該也不會責怪才對。最後第4類，因為不急迫也不太重要，因此建議當我們時間不夠時，應直接刪去，如果真的日子很悠閒，才將這類活動排入行程。例如：今天要不要去台中市看一款新的手機、聽說霧峰夜市有新的一攤魯味等。

(4)今日事、今日畢：當然這是最佳狀況，也表示你的安排是最妥當的，若無法今日事今日畢，那就要再檢討自己安排時間的方法，記得運用上面的4類任務分析，刪去不重要的任務哦！

(5)練習說不：總要練習向親朋好友們說：「不好意思，這時間我沒有辦法，因為...」

(6)移轉現場：勿陷入無意義的討論、談話或閒聊太久，想辦法移轉現場，就可以省下時間。

(7)尋求有效的溝通方式：經常我們花最多時間是在和別人溝通及聯繫，或許我們可以換個方法，如改成打電話、改用mail、改留字條、...可以省下不少時間哦！試試看！！

時間管理達人的特質：

若您已經有心想要變成時間管理達人，相信您慢慢就出現下列特質，以下再列出時間管理達人的幾項撇步供您參考，期許您在未來的日子裡，可以善用這些特質，讓自己「有更多時間去做你愛做的事，把時間花在你愛的人身上。」

1.早起的鳥兒有蟲吃：

設定目標、及早妥善規劃，才能有時間做更有趣的事。

2.時間管理就是效率管理：

永遠思考什麼方法可以更有效的做好一件事，例如：如果能打電話，就不寫e-mail。如果正好有人順便幫你去買，就請他先代勞。

3.經常update備忘錄：

隨時寫下要待辦的任務，開會後寫下要去做的重點，上完課寫下要交作業的截止日期等。

4.風險有管理才能順利如意：

思考可能發生的風險，降低可能的變數，不要讓可能發生的風險出現並影響既定的目標。例如：春假學校可能會停電，所以勿等到春假才進實驗室去用電腦或做實驗。

5.同類型的事，集中處理：

若能善用集中處理，效率較高，如：每天要打2小時工，改成週六一天打6個小時；如：每天洗衣服改成每週洗一次。

5.善用零散時間來處理簡單快速的任務：

下課時間可以聯絡人、背5個單字、與組員討論一個議題、寫一個會議紀錄等。

切記時間管理的恐怖殺手就是「漫不經心、拖拖拉拉」，相信在各位同學的用心閱讀與實務演練下，必能成為時間的管理達人，相信才華洋溢的兔子學生也可以面面俱到，逆轉勝！

