

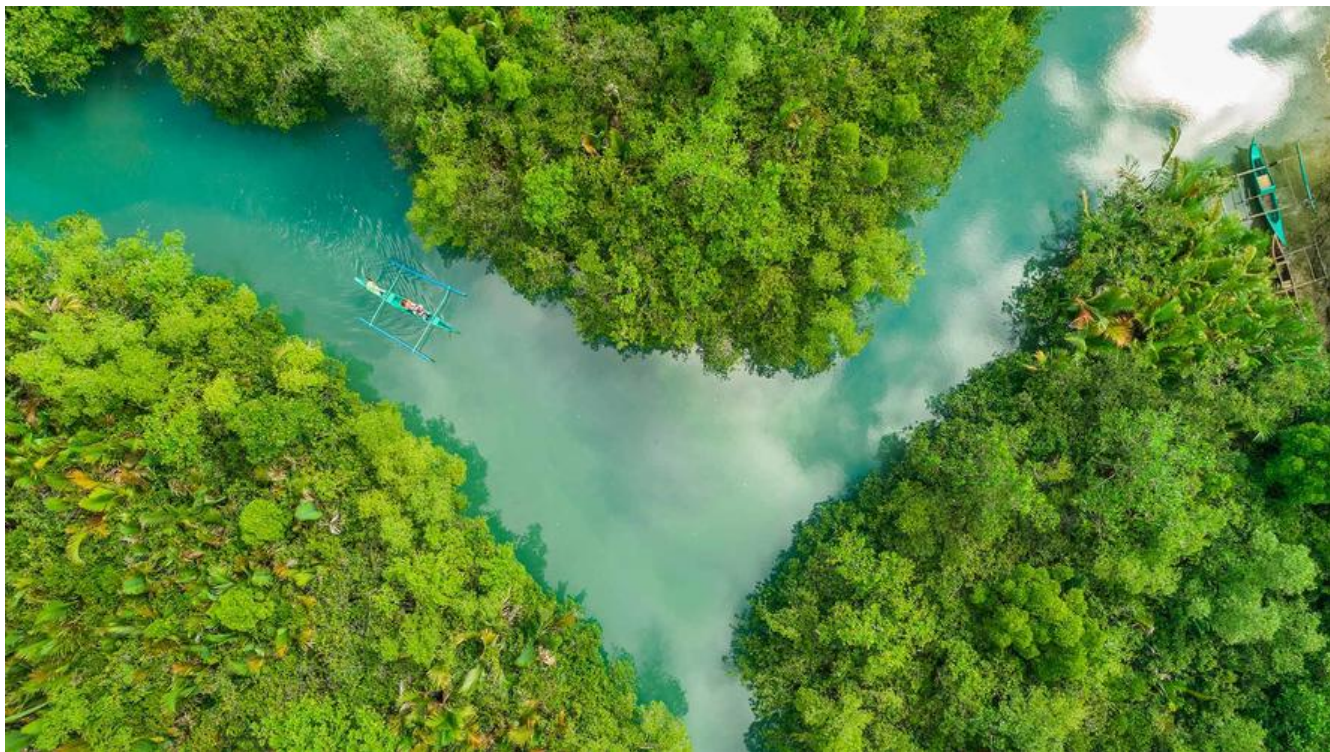
时间管理

作者: [shuaibing90](#)

原文链接: <https://ld246.com/article/1605929073270>

来源网站: [链滴](#)

许可协议: [署名-相同方式共享 4.0 国际 \(CC BY-SA 4.0\)](#)



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。

我建议你记录一个星期左右的时间日志。观察一下自己在哪些方面你可以重新分配你的时间支出

2.目标是设定的第一步

除非你确定了想要到达的目的和想要达成的目标，否则不必为时间流逝而担心。

如果连自己应该朝哪个方向去都不知道，那你实在盲目地旅行。

3.选择是艰难的

时间管理最终就是关于做出选择的。

你每天都有24小时的时间可用，每星期168个小时。你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时间。找出一天或者一周中的空闲时间。你可以富有成效地利用些时间，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，你的精力越充沛。这一个小时对你实现目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。

试着将自己的设想成，你要么前进，要么后退。要么，你是在向着你的目标前进。当然这很好。要么是在远离你的目标。当你站着不动时，你的目标很有可能在离你远去。

6.要有一颗“似水之心”

如果你能够清理你的工作区域。你的生活，并最终清理你思想中的杂波，你将会显著增加你的工作成。

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时期内达成什么样的目标，你可以增加成功实现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。

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动的工作，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，不要让外界的干扰打你的努力。

10.选择对你来说行之有效的时间管理技巧

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。

你可以对不同方法进行实验和尝试。关键是要努力把你的每一个小时使用得尽可能合理有效。

本文是博主摘录自一本书《时间管理：如何充分利用你的24小时(漫画版)》

下面是作者的简介

吉姆 兰德尔 书完成之时60岁，毕业于哥伦比亚大学法学院。

他是一位企业家--购买和销售商业地产，同时拓展新业务。

作为一名致力于投资和企业家精神领域的讲演者，兰德尔已经在全美许多场馆作过演讲，其中包括哈

大学和纽约大学商学院。

兰德尔学习和研究成功这一主题长达30年之久，除了阅读所有他能找到的有关这一主题的资料以外，还不厌其烦地向成功人士请教，了解他们的成功之道（直到他们找理由回绝）。因此这本书的结论是年研究，个人试验和向他人学习的结果。

兰德尔得出的结论是：成功的秘密就是**欲望，努力，钻研，决心，和坚持** ...而这些都需要毅力和自律力。

兰德尔相信，**如果你愿意付出代价，一切都有可能。**