



嘉新心泉

發行人：張家銘 編輯：李秋瑾

連絡電話：05-2373029#141

111 年

7 月

尋找散落的時間碎片

➤ 運用「事後紀錄」

每完成一件事，或每隔一小時，就記錄下剛剛做的事情。

把已經開始執行的事情記錄下來，能夠檢視自己每一小時內做了什麼事；持續記錄下來，就能發現自己對於時間的運用慣性，多寫幾次，可以找出你的「高專注區段」和「低效率區段」，什麼時間內做什麼事最能專心，以及何時何地做哪類事情最缺乏效率。

在一天結束時，想想自己如何利用一天的時間，一一檢視每段時間如何流逝，有利於接下來重整並挪出時間去做新的事情。

➤ 怎麼做？

#事後記錄型記事本

- 「To-Do List」

在前一晚寫下隔天要做的重點事項 (To-Do List)。

- 「Timeline」

以時間點為準，左邊寫的是預計行程或當天的「事前計畫」，右邊寫實際上做了哪些事等「事後記錄」。如此對照時間點的左右兩欄，馬上就能比較出計畫的執行度與實際上的落差，也可以得知哪些事情花的時間比預定的更長或更短等變數。

➤ 還可以怎麼做？

- 盤點你的空白時間

把一天中自己能運用的空閒時間全部記錄下來，清點「真正」擁有的空白片段有哪些。要注意：必須固定抽出的時間也要全部記下來，再從空閒時間中扣除。例如，下課後吃晚餐的時間、帶寵物散步的時間等例行公事，扣掉固定行程之後，剩下來的才算是單純的自由時間。要特別列出這些例行公事，是為了在全力以赴做想做的事時，不至於錯過生活中最根本最重要的事情，陪狗狗散步、跟家人說話、做簡單家事等等，這些日常之事對人生而言亦是「重要的小事」。

➤ 提醒！時間表不是用來囚禁自己

對有些人來說，訂時間表、照表操課，感覺好像戴腳鐐一樣，簡直有如把自己的生活給綁死。認認真真以時間區段為單位按表做事，的確有可能帶來壓迫感，例如你預定晚上 10 點開始讀英文，如果延遲就會產生壓力，很多時候甚至會把延遲當作放棄的藉口，「反正已經超過好幾分鐘，就算了吧！」

但訂立計畫，排定時間區段的目標不是為了硬逼自己，而是為了方便執行。我們想要的是「找出可以運用的自由時間」，避免不知道當下該做些什麼事而虛度。

計畫是為了幫助我們而存在，並不是為了監視和囚禁自己而制定的。

資料來源：本文摘自《原子時間》