

# 简单做(ZTD)习惯培养4——执行

发表于 21 Aug 2007 · 时间管理

更简单，更具行动力的终极高效系统：[Zen To Done\(简易做\)](#)翻译系列，赶快到[褪墨上](#)阅读吧

~

## • 好习惯：一心一意，每次只执行一件事

执行，作为一切时间管理的核心，同样是ZTD中非常重要的一部分。如果你不执行计划的行动，那其他的所有管理习惯也就是无意义的，你准备的工具、管理系统、计划列表、任务清单等等也就是白费了。**所以执行是所以习惯中最最重要的！**

ZTD着重于在不分心的情境下，一次只执行一件事。千万不要多线工作，也不要让你的工作突然中断。这里是一些建议，希望你能够真正地执行行动并且完成它们：

1. **重大事件(Big Rocks):** 选择一个任务（最好是每日最重要的任务之一），做出决定：是一次全部完成、还是现在抽出一段时间（30分钟）去做它。更详细请参考《放置大石头的艺术：让你的效率翻倍》。
2. **选择好环境:** 在你开始工作前，消去所有使你分心的事。关闭Email、关上手机、拔掉网线等等，把办公桌上堆积的混乱的东西写清理干净。
3. **记录时间:** 设置一个计时器（像CoolTimer等等），或者尽可能的集中于你的任务不要松懈，不让自己变得心烦意乱的。
4. **避免干扰:** 如果你在执行时被干扰了，马上把这些新到的信息或者任务记录到你的笔记本或收集箱中，然后继续原来的任务。重申一遍，千万不要尝试多线工作。
5. **快速调整状态:** 如果你必需去检查你的Email或者执行其他的任务，那停下来，深呼吸，重新使自己的思绪集中，调整到正确的状态再继续任务。
6. **不可避免的中断:** 无论如何，有时总会碰到一些我们无法避免和拖延的事情而中断现在的任务。当遇到这个情况时，把现在的任务进度记录下来，把所用的资料也都整理放到一旁。当你弄完那些无法避免的任务后，简单地把所有的资料重新拿出来，然后再看看记录的任务进度，又可以马上开始原来的任务了。
7. **享受休息:** 深呼吸，舒展一下身子，在工作时也要享受好的休息。身体可是革命的本钱，千万不要亏待了哦～
8. **Ahhh:** 当你完成任务后，表扬你自己！奖励你自己上一会儿网，看一会儿电视——但是不要太长了（10分钟），然后继续你的下一步行动。千万不要让你被奖励冲昏了头脑，忘记了下面的任务。

原文：[ZTD Habit 4: Do - Zenhabits](#) | 翻译：弥缝

[查看ZTD系列的其他文章：](#)

- 更简单，更具行动力的终极高效系统：[Zen To Done\(简易做\)](#)