

读研第二年已被“榨干”，她靠时间管理走出泥潭

卜金婷 科学网 2023-01-30 20:13 发表于北京

编译 | 卜金婷

在分秒必争的科研圈里，如何管理时间是一个令人头疼的难题。

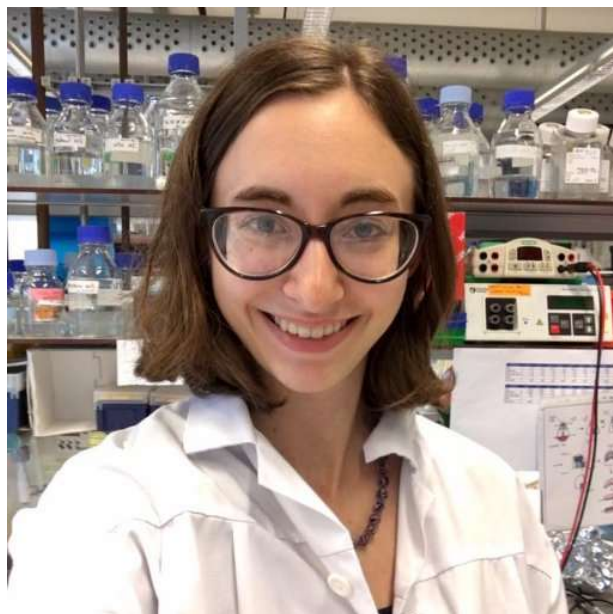
对时间管理，Maya Gosztyla是个高手。她在美国加州大学圣地亚哥分校攻读生物医学科学博士，目前是第4个年头，她已经共同发表了一篇*Nature*论文和一篇*Nature*子刊论文。

Maya对科研很是着迷。早在美国俄亥俄州立大学读本科的第一个学期，她就参与到一个研究实验项目中了。由于学业成绩优秀，目前她已经获得过美国国家科学基金会研究生研究奖学金、强直性营养不良基金会博士前研究奖学金等16个奖学金或奖项。

然而，如此亮丽的履历背后，也有不为人知的挫折。日前，Maya在*Nature*撰文“自爆”，其实在读研第二年，她就被“榨干”了。过度工作使她身心俱疲，进而拖慢研究效率，形成恶性循环。

最终，Maya找到一套独特的时间管理妙招，摆脱了困境。她认为，设置各种时间层次的目标可以帮助科研人员高效利用时间。

以下是她的自述。





在读研的第二年，我就被“榨干”了。尽管每天在实验室呆很久，但我依旧担心没能取得预期的进展。过度工作使我变得疲惫，影响了我的工作效率，形成了一个恶性循环。

我的经历并非独一无二。*Nature*在2022年调查发现，70%的研究生每周工作时间超过40小时，68%的研究生难以平衡工作和生活。而且，根据*Nature*在2021年的薪资和工作调查，职业科学家中有近一半（45%）表示有精疲力竭和过度工作的迹象。

时间管理策略可以帮助你控制工作时间，但也可能导致不健康的“超生产力”文化，甚至起到粉饰“有毒”研究环境的作用。时间管理不应该让你的工作量最大化；相反，它应该在不牺牲个人福祉的情况下帮助你完成职业目标。

就我而言，这意味着重新思考如何安排自己的时间。

受到《深度工作》（*Deep Work*）一书的作者Cal Newport的启发，我已经大幅减少了呆在实验室的时间，这改善了我的身心健康。并且，我的生产力没有下降。

为了更有效地利用时间，同时优先最重要的任务，我在3个时间尺度上追踪我的目标。

时间管理策略的3个层次

第1层次：长期规划

长期规划包含了长期目标。对于研究生来说，这可能包括你预计的毕业时间、技能学习或职业探索；对于研究型教授来说，这可能是完成项目、申请资金或提高教学水平。

我最喜欢的长期规划工具之一是甘特图（Gantt chart），这是一种绘制项目时间表的水平条形图（Excel里有甘特图模版）。加入博士实验室后不久，我就创建了一个甘特图，并且每年都会更新几次。它包括关键实验、主要会议、我的博士生课程的里程碑和职业探索的时间线。

为了避免日常工作分心，我把甘特图放在显眼的位置，如放在办公桌附近的公告板上。

第2层次：每个学期

在每个学期结束时，列出下一学期的计划。你要考虑3个要素：

- 反思。你在上一学期设定了哪些目标？你是否完成了它们？为什么？
- 预测。本学期将有哪些目标、事项和截止日期？
- 确定优先次序。你将为本季度设定哪些目标？哪些是你要优先考虑的？

你未来几个月的目标应该来源于、并服务于你的长期规划。这些目标可能包括完成特定的实验、写论文、资助申请或准备教授一门课程。将你的研究目标与其他即将到来的任务放在一起，有助于你设定合理的预期。

在这个层面上，看板（Kanban board）是一个很有帮助的工具，它的特点是有不同标签的栏目，可以让你对任务或项目进行分类和跟踪。你可以根据状态（如“正在进行”、“尽快完成”、“下个月完成”和“尚未开始”）或优先级（高、中、低）来分配任务。

一些在线工具提供看板，包括Trello和Notion。另外，你也可以用便签制作一个老式的看板。

第3层次：每日或每周

对于最精细的计划，你可以使用每日计划表，但我更喜欢按周制定计划，因为我的研究经常涉及到持续数天的实验。

在这两种情况下，你都可以为每项任务分配特定的时间段，即所谓的时间保护（time blocking），或者使用待办事项清单。

在多线程工作时，时间保护是规划实验的理想方式。它对至少需要30分钟才能完成的任务最有效。你所需要的只是一个电子或纸质计划表。

请记住，你的计划应该是灵活的：如果一个实验比预期的时间长，或者如果期刊编辑要求在有限的时间范围内修改手稿，你需要根据变化进行调整。

待办事项清单使你不必安排每一项任务，并能帮助提醒你注意一些小而重要的工作。然而，对于需要几个小时或跨越几天的长期任务，它们就不太理想了。如果不确定具体时间，就很难预测你的待办事项清单是否合理。



Maya Gosztyla在俄亥俄州立大学毕业照。图源：俄亥俄州立大学网站

如何实践？

首先，决定你在一周内可以工作多少个小时。这是高度个人化的，不要让你的计划被其他人左右。剔除固定的安排，如课程或会议。

其次，为最紧急和最重要的任务安排时间。尽量将重复性的任务（如阅读论文、准备授课材料或制定下周计划）安排在每周的同一时间。

最后，用优先级较低的任务填补剩余时间，包括回复电子邮件、购买物资等。

如果你不能在规定的时间内完成想完成的任务，可以推迟剩余的任务或完全删除它们。偶尔延迟完成任务是可行的，但要少做，否则你会发现你的任务清单在不断扩充。

如果一项任务对你在长期规划或学年计划中的目标没有贡献，那么它就可以被删除。这一点对于研究任务尤为有效，它可以帮助厘清你在未来的论文中想要描述的主线：这个实验对这个论文主题有帮助吗？还是超出了它的范围？

虽然看起来很简单，但这个策略完全改变了我安排时间的方式。当我清楚地认识到新任务不适合日程安排或对目标没有贡献时，我就会拒绝这些任务。我可以更好地指导本科生，同时也为兴趣爱好、健身锻炼和社交生活腾出时间。

同时，我的研究也更加精简。我不会轻易开始一个新实验，除非它既是必要的、同时也是测试我假设的最佳方法。回顾过去，许多曾经让我在实验室里待到深夜的实验最终都不会被发表：它们往往没有被精心设计过，或者没有实施的必要性。

珍惜时间，合理利用。

参考链接：

<https://www.nature.com/articles/d41586-022-04364-2>





科学网

圈内大事，行业洞察，偶尔八卦.....来自全球最大的华人科学社区，中国科学报社出...
1305篇原创内容

公众号

合作事宜: hezuo@stimes.cn
投稿事宜: tougao@stimes.cn

阅读 1647

分享

收藏

4

2

分享此内容的人还喜欢

清华大学优秀本科毕业论文全文欣赏
学位与写作 赞 141



第五轮学科评估是否让河南再次失望
九妹婆婆 赞 47



公司裁员70%，全员绩效C，年终奖可能泡汤
问问技术闲聊 赞 89

在德胜做牛马的小糊糊
最近分享
·公司：公司裁员70%，我们组从20人
·裁员了，公司直接发无薪，全员打绩效C
·发年终奖
·苦干一年绩效白干了
·绩效奖金是写进合同，说15薪
·啊这么无赖，真的一点办法都没有么
·吓的人都无心干活，都盼着大礼包

写下你的留言