

时间管理之~只管去做

- 时间管理之~只管去做
 - 1.前言
 - 2.愿景管理（给5年后的自己写份信）
 - 2.1.具体写法
 - 3.目标管理
 - 3.1.愿景九宫格
 - 3.2.SMART原则
 - 3.3.个人案例
 - 3.4.判断目标是否过多
 - 4.计划管理（核心）
 - 4.1.目标分类
 - 4.2.低头与抬头（项目）
 - 4.1.1.抬头看路（甘特图）
 - 4.1.2.低头走路（倒推清单）
 - 1.项目分类
 - 2.项目分解
 - 3.项目化解
 - 5.培养习惯（习惯）
 - 5.1.三个拦路虎
 - 5.2.具体方法（核心）
 - 5.2.1.找出自己真正想培养的习惯
 - 5.2.2.提高成功率的仪式
 - 5.2.3.怎么去做？
 - 4.突发情况的应对？
 - 5.3.自我扩展
 - 6.精力管理（核心）
 - 6.1.年度计划失败分析
 - 6.2.改善方法
 - 4D工作法与四象限工作法
 - 怎么实施？
 - 高效保证的方法（核心）
 - 总结
 - 1.愿景管理与目标管理
 - 2.计划管理
 - 3.计划管理
 - 4.精力管理

这本书以故事的形式，讲述小强跟老师傅慢慢学习目标管理的过程，比较形象生动。

PS：目标管理的概念是1954年德鲁克写的《管理的实践》首次提出的，之后才被广泛运用

读这本书的收获非常大，感触也异常之多（所耗精力也抵得上写一篇专业长文了）故也做次阅读新体验的尝试，若觉得有收获可以继续读下去~

PS：同样的一本书，不同的人看到的绝对是不一样的视角，这本书推荐一读

1.前言

这本书本来只是当闲暇随意看看的，但在第一章看到作者描述目标几个概念的时候，深深共鸣，之后就以学生的心态去阅读了...

之前有些人对目标的：假、大、空、全并没有那么透彻的理解，这本书随意一提那真是道尽天机！我简单概括下：

1. **假**：目标不是发自内心的，而是一时激情
 1. PS：不是你内心深处真正想要完成的事情
 2. eg：看到别人新衣服很漂亮自己也想买（几千块的衣服穿完和山寨货感觉一样）、看到别人学英语也去学（根本没那兴趣和需求）、看到别人去国外旅游也想去、看到...看到...
2. **大**：超出自己能力范围
 1. PS：其实最难的就是每天干嘛干嘛（尤其你每天要做的事还相当耗时）突发情况太多，实在想每天固定习惯可以不要定那种耗时按小时计算的
 2. eg：术业有专攻，跨行业做事会遇到你没设想过的各种突发情况，除非前期准备工作很充足，不然只能靠运气了
3. **空**：写下了目标，但没有落到实处。年度计划没有拆分到每月、每天
 1. PS：这个感慨特别深，之前给宝宝弄了个20W的保险，我不想影响到平时的生活质量，之前脑子里还是想的攒够20W，学了时间管理，轻轻松松分解：
 1. 首先我想5年内解决，那么每年就4W左右
 2. 然后划分到每个月就是3.3k左右
 3. 每天就是111左右，换成工作量也就每天7单左右
 4. 不算理财额外收入的话，我只要每天8单的钱不动就行了，其他的正常安排和支配，相对来讲是蛮轻松的
 5. 本来目标很空，现在就很具体了，然后每天定时完成当日目标就行了，这个过程中充满了使命感
4. **全**：贪多求全
 1. eg：要提升自己的各种生活技能、又要提升专业技能、还要专研道医、最后又要成为育儿大家。这么多目标，到底想干啥？工作外的精力和时间够吗？**如果真要齐头并进，那你每年的头号重点应该有吧？**

2.愿景管理（给5年后的自己写份信）

这个特别有意思，先以带感官的方式设想五年后自己的一些场景，然后提炼出里面的关键词，——定位到人生九宫格中，然后逆推的方式规划每年、每月、每日。



后面还会再谈，先简说下具体步骤：

1. **愿景管理**：先写一封给五年后自己的信，描述下五年后自己是什么样子的
2. **目标管理**：把愿景分类放到人生九宫格中，化作明确又具体的目标（可以每年一个年度主题/侧重点）
3. **计划管理**：把目标分为**习惯目标** and **项目计划**（在每月里面分别进行习惯培养和项目计划）
4. **精力管理**：使用4D之类的工作法，安排每天任务，要保证自己有足够的去完成相关的年度计划

2.1.具体写法

不知道怎么写信可以想象一下**你五年后的样子**，那时候**和谁在一起**？**过着怎样的生活**？**会发生什么样的改变**？

有几个注意点：

1. 要用感官的写作方式（带情感的写），不要干巴巴的写列表。
2. 也不能只写感受，要有一些具体的东西。
3. 当成一个重要的仪式，找一个不被打扰的时间和地点来写

3.目标管理

开篇解释了下九宫格，以人形来形象说明了九宫格的摆放：

1. 脚下是三个根基：身体健康、财务理财、人际关系
2. 人左右手握着的是工作、家庭生活的平衡
3. 头上是三种享受：学习成长、体验突破、休闲放松
 - PS：体验突破就是做一些从来没做过的事情，看看会发生什么



作者没怎么说把信转换为九宫格，我是根据我自己信里面的**场景描述**和**关键词**来分类的

PS：核心点 ==> 不用纠结对错，用初心去判断分类，比如“每年亲子游一次”，可以说休闲也可以是家庭，那就想下，你的初心是去玩，还是陪家人，从而进行归类

发现九宫格**有空白的可以适当填充点东西**，同时可以反思下为什么这块是空白的？是不是内心根本没太当回事？

PS：很多人年度计划没法完成，不是毅力问题，也不是时间问题，其根本是 ==> 这个计划和目标不是你内心深处真正想完成的事情！

3.1.愿景九宫格

填到九宫格也只是愿景，并不是目标，这时候可以按照作者说的**先定义**、**再计划**、**后目标**来分步走

个人理解：**什么意思、想干什么、怎么去做**

定义这个很好理解，就是一些模糊的专业词，搞懂其真正概念，比如：

作者提了下财富自由的定义，这个很直观，大家都想达到财富自由，但都不太好规划，只是大概知道不用担心钱不够花...但是定义都不清楚，怎么能实现？==> 财富自由的定义：**被动收入大于总支出**

3.2.SMART原则

这个之前提过，但不够清晰，现在具体说下SMART原则：

1. 目标必须是**具体的**
 - eg: 减少客户投诉 ==> 减少到什么程度？不够具体，比如原来是3%，现在减少到1%
2. 目标必须是**可以衡量的**
 - eg: 三个月内我要学会吉他 ==> 什么是学会？学到哪种程度才能算？不够明确也不可衡量
3. 目标必须是**可以达到的**
 - eg: 我要明年达到百万年薪 ==> 当前也就十来万，除非充足理由，否则都是不太现实的
4. 目标必须**和其他目标具有相关性**
 - eg: 我要学好英语 ==> 为了啥？比如为了能在外国旅游，**只有和某个目标有关联才可能实现**
5. 目标必须具有**明确的时间期限**
 - eg: 有空就看看书 ==> 没有明确的时间限制，倒不如改成每天20min阅读

3.3.个人案例

我自己写的信里面有一段是中医相关的：

对常用穴位和药食两用的食物也比较熟悉了，配合一些古代医案，给至亲、朋友或食疗、或推拿，也陆陆续续的解决了不少小毛病

定义：比较熟悉 ==> 能够家庭日常保健（推拿、食疗）

计划：5年内需要解决的前置知识

1. **中医基础**
 - 中基已经基本掌握，诊断方面继续以舌诊为主，脉诊为辅。研读下家里余下的3本舌诊书，然后阅读下**秦伯未**和**方药中**的几本佳作，《**实用中医内科学**》《**中医症状鉴别诊断学**》当参考书粗读就行，暂时不打算读古籍，只当参考翻阅（时间不够）
 - 空隙时间继续听听罗博士的中医音频
2. **根据五运六气顺时养生**
 - 《**运气学导论**》已经学完，感觉讲的有些浅薄，故读下其师的《**李阳波五运六气讲记**》，之后读下《**五运六气入门讲记**》，这块不用太深入，有时间就继续读下《**任应秋运气学说六讲**》《**五运六气探微**》《**五运六气三十二讲**》等
3. **中药基础**（君臣佐使、五行分类等等）
 - 继续读《**中药其实不难学**》然后读下另一种分类思路的《**思考中药**》，中药不打算深入，性味归经暂时以《**中药学**》为准
4. **常用食物的性味归经**
 - 先整理常用食物，然后通过《**中医药膳学**》知其性味归经。食疗应用可以看下**陈允斌**的几个系列书。然后琢磨下医案里面的中药看看能不能替换成弱化版的食物
5. **常用穴位的掌握**
 - 重读中里巴人的三本书，然后读完王老的《**经络医学概论**》医案可以参考家里4位名老中医的著作
6. **推拿禁忌及手法**
 - 小儿推拿：主要先读完《**小儿推拿学概要**》《**李德修推拿秘笈**》《**幼科推拿秘书**》，然后遇到问题可查阅《**实用小儿推拿学**》及两本《**实用中医儿科学**》

- 。系统学下《推拿学》《推拿功法学》《推拿手法学》，之后抽空去龙华专业培训下

目标 (SMART原则) 2020剩余时间：

1. 每天安排20min左右的时间来阅读中医书
2. 11月份把中里巴人的三本书读完，并记录自己用到过的穴位
3. 12月份把陈允斌的《回家吃饭的智慧》三本读完，按照疾病和季节统计下书中出现的方子
4. 防止宝宝冬天生病，1月份粗读一遍《小儿推拿学概要》
5. 过年前汇总这几个月的中医笔记或心得，并推文公众号

3.4.判断目标是否过多

就一个填空题：实现年度目标所需要的时间 -----，一年中可支配的时间 -----

PS：一般早九晚五的工作，平均每天自由支配时间 ==> 2h

4.计划管理（核心）

4.1.目标分类

开篇作者就讲述了下目标的分类，分为：项目类型的目标和习惯类型的目标

1. 项目类型：多个步骤完成的事情
 - 。 eg：要家庭保健 ==> 先要学中医基础、再食疗、穴位这些步步落实，最后才能实现
 - 。 容易遇到的问题：
 1. 总是拖到最后一刻才去做：一些 重要不紧急 的事情总是到了最后才弄，最后都变成了重要且紧急
 2. 过于专注细节而忽略了整体进度：以程序为例，写一个接口，各种验证考虑、安全防护、各种测试，这个接口是写好了，却花费大量时间，剩余10多个却尚未开工 ==> 结果要么草草了事，要么加班加点（编程都是先实现再完善，否则会浪费大量时间）
 3. 多个项目一起进行的时候容易又忙又乱：没有计划，张三催下就弄和张三对接的东西，李四再催一下又转头去做另一件事，一天都感觉很忙，遇到精神状态不佳就很容易出错了
2. 习惯类型：周期性的去做某事
 - 。 eg：每天20min读书、每天练一遍道功、每周四看小说/电视
3. 两种类型：有些目标 既有习惯的部分又有项目的部分 ==> 把对应部分按照对应类型来拆分应对就行

4.2.低头与抬头（项目）

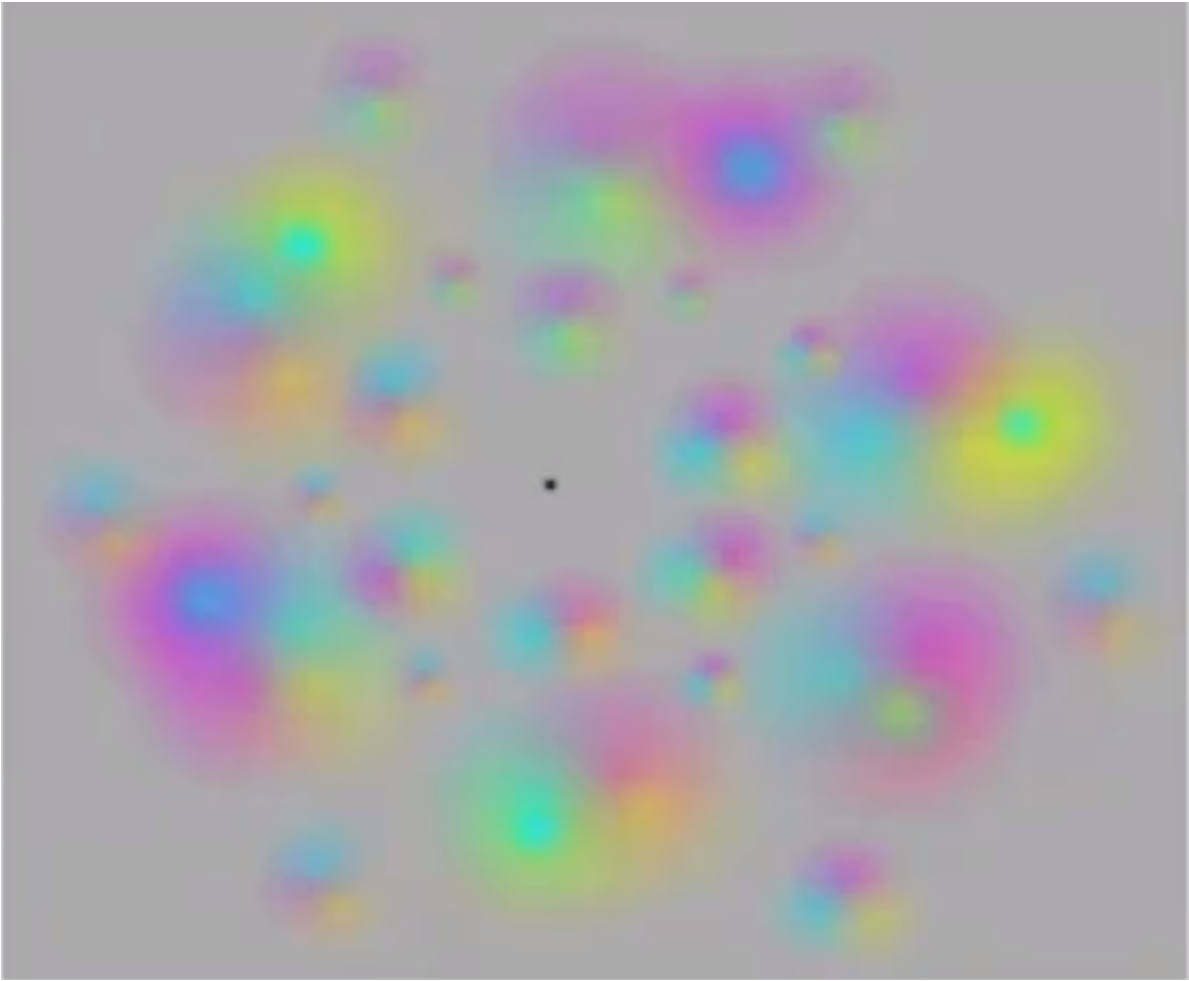
之后介绍了下低头做事和抬头看路：

PS：一直低头看路容易撞到柱子，一直抬头看路容易原地踏步，两两结合才是王道

1. 低头做事：专心做某个事（类比深度工作）
2. 抬头看路：观察整体进度（类比项目进度）

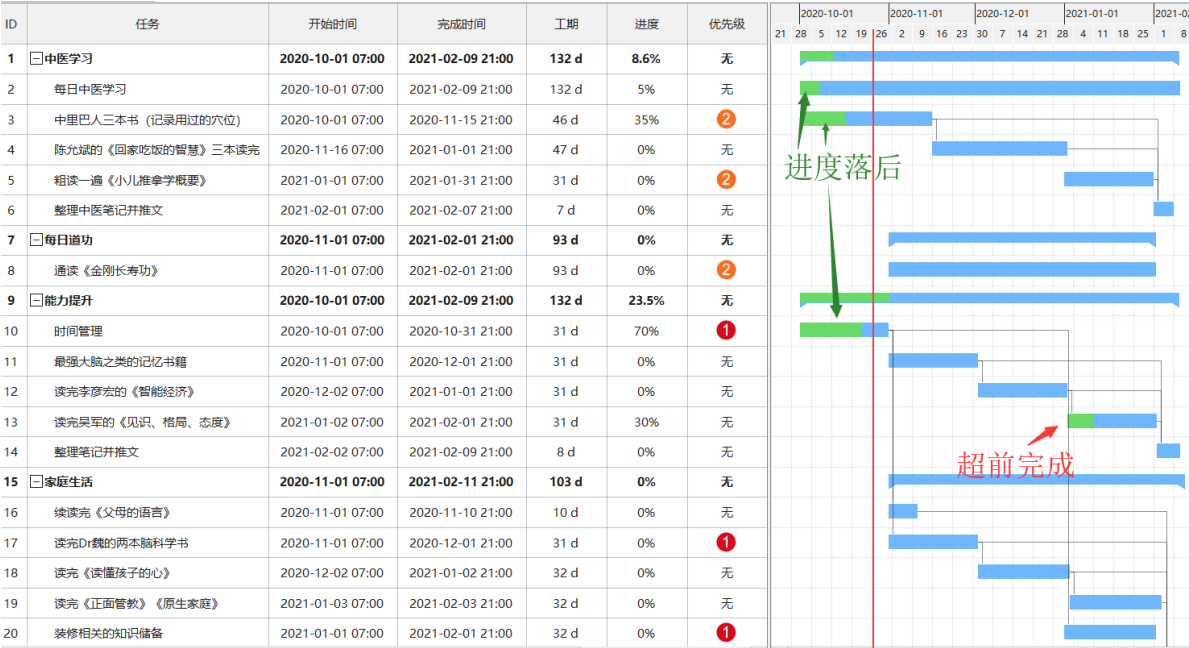
4.1.1.抬头看路（甘特图）

你一直盯着图片中间的黑点 ==> 当你进入深度工作状态的时候，周围颜色都会消失（先减淡再消失）



举个抬头看路的例子：这个和我们平时做的项目管理一样，通过甘特图可以清晰把控进度

PS：红线部分就是当前时间，进度的落后和超前一目了然（落后太多可以根据剩余时间动态调整下，比如有些可以安排在下次的规划中）

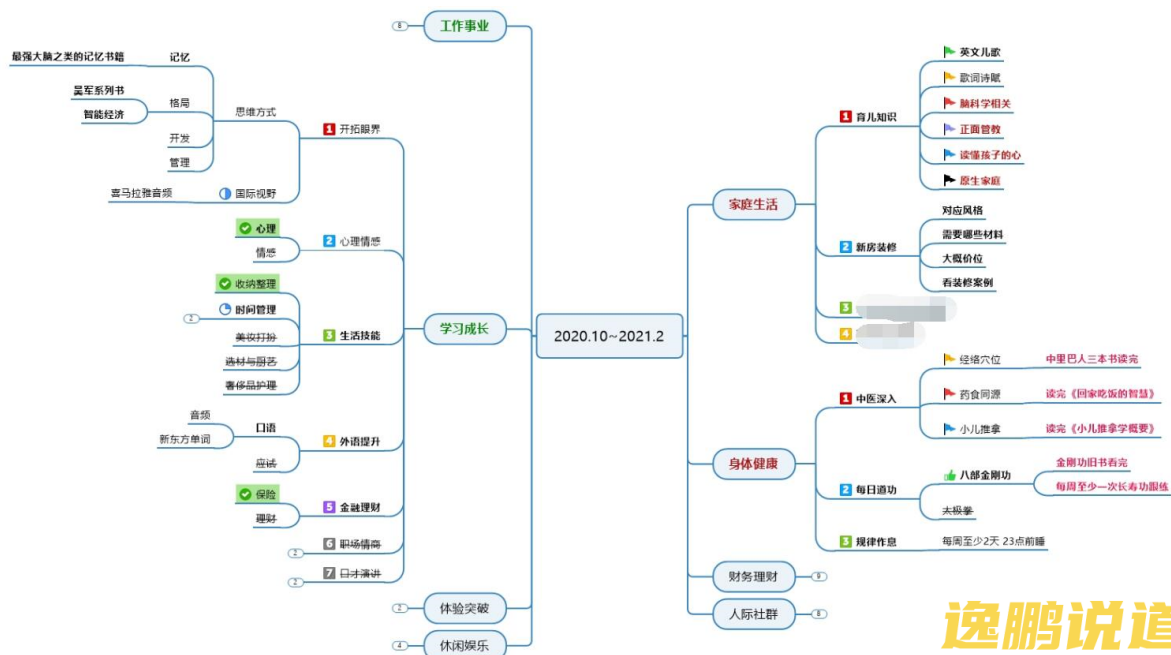


比如之前我安排 10月中旬~11月中旬读完中里巴人的三本书，并整理自己用过的穴位，按照惯例，工作往昔10月基本上都是淡季，今年突然反常，空闲时间大大缩水。这个任务是重要但不紧急的，那么 为了不影
响能力提升、家庭生活的一些安排 ==> 只能后延，如果腾不出时间只能删减后面更不重要的任务，比如
读完陈允斌的三本书

PS：甘特图的好处就是一眼就可以把控整体进度，在有限的时间里做成更多的事情（而不至于忙乱之后项目计划都草草了事）

如果再结合脑图来把控整体方向，计划就非常有条理性了：

PS：MindManager 2020是支持在脑图里面直接添加任务的，然后选视图就可以看对应的甘特图了（页面虽丑，却简单， 适合新手 ）



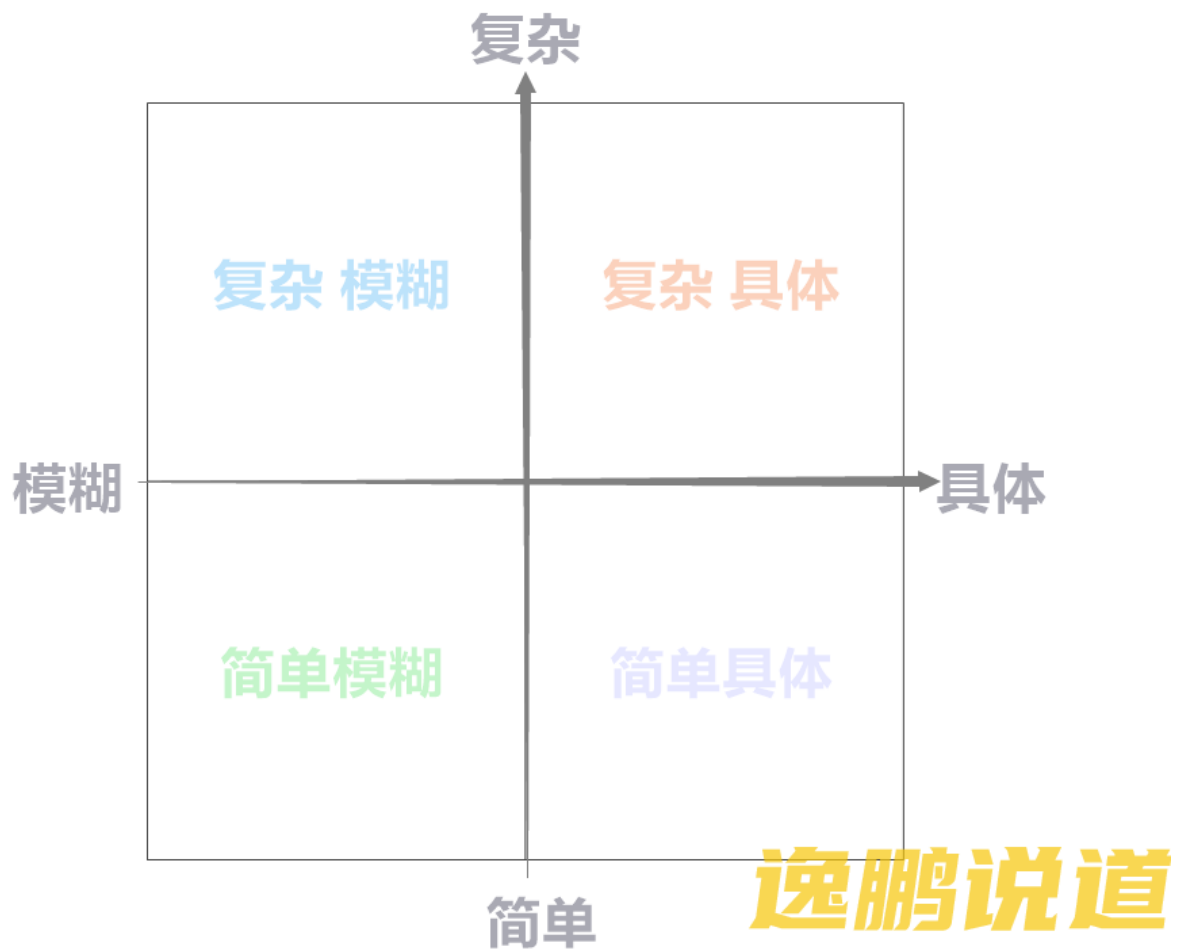
4.1.2.低头走路（倒推清单）

低头走路：准备开始做这件事情的时候，所作的详细计划

1.项目分类

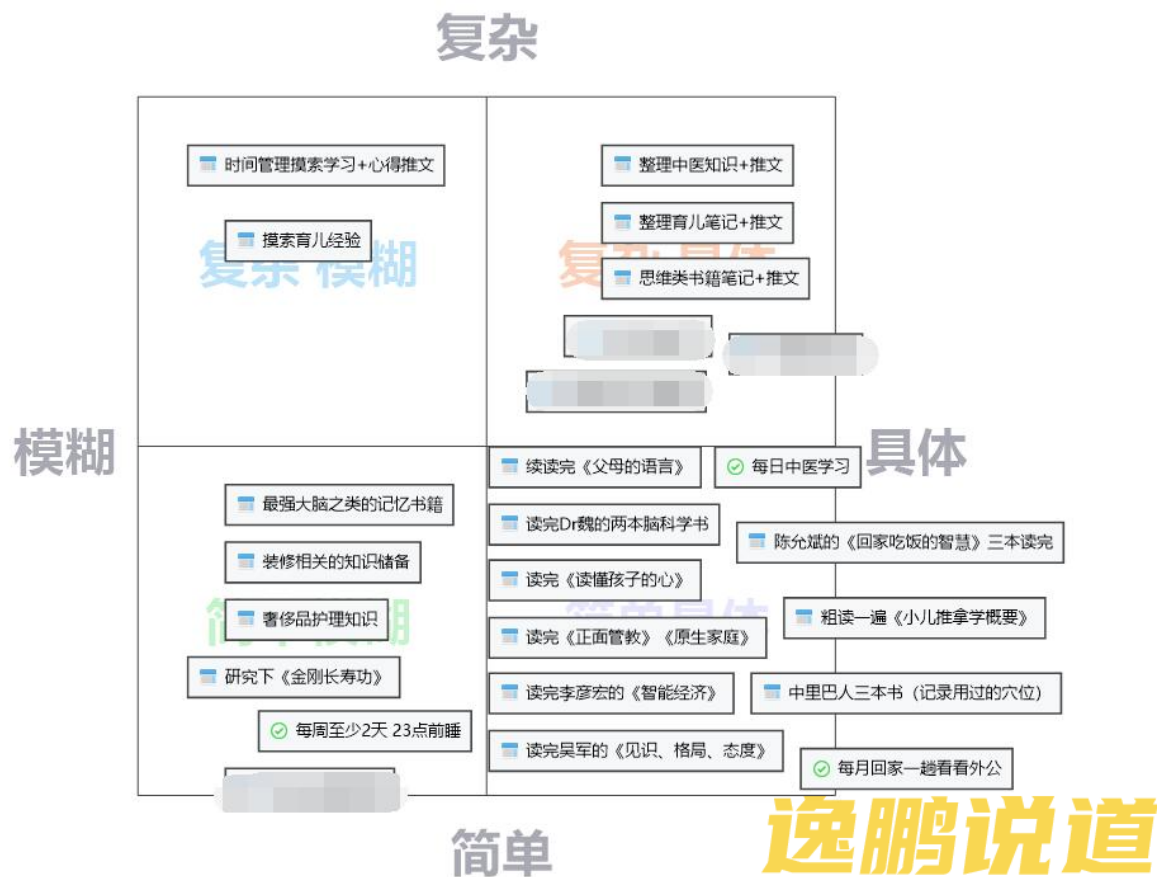
做计划前先把要做的项目按照4个分类来归类一下：简单/复杂、具体/模糊

PS：然后根据项目难易对心理的影响有划分了：舒适区、学习区、恐慌区



把甘特图里面的任务简单划分一下：（日历图标是目标类任务，圆圈的是习惯类任务）

PS：简单具体的是属于**舒适区**、复杂模糊是属于**恐慌区**，其他属于**学习区**



2.项目分解

上面把项目按照 简单/复杂、具体/模糊 分类了一下，这样可以大致知道 舒适区（简单具体）、学习区和 恐慌区（复杂模糊）的项目大概有多少

PS：一般如果12个目标，6个学习区，3个恐慌区，3个舒适区（时间不多可以多一点舒适区的）

有了大致的印象后就可以进行项目分解了，作者介绍了一个不错的方式：**倒推项目清单**

以 摸索幼儿教育 为例：

PS：先找到成功的标志，然后一步步逆推到月、星期、明天、今天，然后列下需要完成的清单

1. 成功的标志是什么？==> 知道了怎么培养宝宝的能力：**大脑开发、财商思维、性教育、专注力、情商培养**（晚安故事和诗词歌赋可以先不管）
2. 离他最近的一个标志是什么？==> 读完相关资料（书籍、音频等）
3. 接下来的标志是什么？以今年剩余时间要完成的任务来说（大脑开发+育儿大方向）：
 1. 大脑开发：《父母的语言》、《给孩子的未来脑计划》、《魏坤琳的科学养育宝典》
 2. 育儿大方向：《读懂孩子的心》、《正面管教》、《原生家庭》
 3. 记忆类书（扩展备选）：《认知尺度》、《认知天性》、《思维不设限》、《我的第一堂大脑私教课：40天最强大脑训练计划》、《我的第一堂记忆私教课：40天超级记忆训练计划》、**180天，养成最强大脑**、**烧脑天团：超级记忆力养成计划 + 超级脑力训练营**、
4. 这个月需要干什么？==> 11月份就需要把大脑相关的三本书读完
5. 这个星期需要干什么？==> 前期任务的善后+重读完父母的语言
6. 明天要干什么？==> 做完只管去做的读书心得并推文+制定一个育儿类书阅读安排计划
7. 今天要干什么？==> 整理下这个月需要读的育儿书+整理下之前的时间管理类零散心得和笔记

题外话：现在很多东西都是没有标准没有答案的。比如育儿，很多方法可能并不适合你自己的孩子，每个成功的育儿经验也只能当参考；创建企业也是一样的，那些成功的案例都只能参考，实际并没有多大用，反而那些失败的案例值得反思

PS：不禁感叹现在中国的教育，还是那种标准答案式的教学...

3.项目化解

项目分解是**明确完成项目的步骤**，而执行这些步骤的时候会遇到各种问题，**项目化解**就是**解决这些难题的计划**

PS：项目分解一般就可以解决问题了，但是如果处于恐慌区的那种（**复杂+模糊**）项目，你可能在执行的时候经常需要解决突发情况，各种考虑不到的事情都可能发生，这时候就需要你要有项目化解的能力

这个类比程序开发十分形象，经常做的技术点就算是复杂的，也基本上问题不大，项目里面突然采用了新技术可能在线上线下考验的时候会遇到各种bug，**这时候就需要你进行项目化解**来解决这一个个的问题

在化解方面作者提供了两个维度的方法：

PS：其实就是把复杂模糊的项目，尽量变的简单具体

1. 如何才能让这件事**变得更具体**：eg：写书/专辑可以先列一份三级目录，明确需要写什么

2. 如何才能让这件事**变得更简单**：eg：卡文可以放松下/与人交谈/请教专业人士/查阅等等

化解能力一般都是积累的，就和项目开发一样，有些bug自己遇到过，三下五除二就可以解决，有些bug没遇到就要碰壁，然后在摸索的过程中重新掌握

PS：项目计划也一样，同一种类型的遇到几次问题，然后解决后就有了经验，之后再做类似的事情，只需要项目分解就行，化解的时间基本上都省了

我解决问题大体上就是：先列大纲撑起骨架，然后遇到问题可以通过：劳逸结合、聊天灵感碰撞（有时候讲给人听的过程中，自己就会各种灵感）、到专业的人/社区/资料中找参考

5.培养习惯（习惯）

习惯不能被消除，却能被代替 ——《习惯的力量》

习惯培养的过程，作者举了一个很生动的例子：**推着石头上山**（为了看石头从山顶滚下去的样子）

1. 刚开始的时候一切顺利，在新鲜感和激情的引领下，仿佛有用不完的力气，**有种推着石头上山是轻松事情的错觉**
2. 但新鲜感和激情退去的时候，突然间发现推着石头上山好累。脑海里一直回荡着：**放弃？继续？**
 - PS：这时候**选择放弃**，就叫做 **三分钟热度**
3. 后来发现前辈们在推石头上山的过程中，留下很多经验，同时遇到了一些同样推石头上山的人。选择继续的人于是就**凭借着这些经验、方法、工具，和其他伙伴一起攻略前行**。
4. 但快到山顶的时候身体和意志都已经到达了极限，更可怕的是**开始质疑自己的初衷**，为什么要推个石头上山？值得吗？
 - PS：坚持下来的人成功的**把注意力从自我怀疑转移到内心渴求和外在的奖赏上**，每一步都是全新的突破
5. 最后终于登上了山顶，只需要轻轻一碰石头就从山上滚下去了，完全不用我们过多干预



5.1.三个拦路虎

培养习惯过程中有三个关卡点：

1. 刚开始是**三分钟热度**，新鲜感和激情过去的时候，就会觉得很累，脑袋里面就会有放弃的念头
 - PS：闯关的核心在于：**方法和伙伴**（一般都是因为枯燥无味而放弃）
 - eg：培养跑步的习惯，可以先学习跑步的一些技巧，在学习的过程每次优化自己的步姿，每次都不会那么枯燥，然后再找个伴一起，这样可以更持久
2. 接着是**自我怀疑**，觉得花这么多时间是否真的值得？
 - PS：闯关的核心在于：**内心的渴求和适当奖赏**
 - eg：培养习惯的过程中**见到一定的成效**、或者**每到一个新的阶段就给自己一个奖励**
3. 最后是有点**不堪重负**，培养那么多习惯，每个习惯都需要占一定时间，自己业余时间就那么多
 - PS：闯关的核心在于：放下已经养成的习惯，**不刻意关注，专心培养新习惯**
 - eg：已经养成了跑步的习惯，现在在培养读书的习惯，那么可以不用刻意关注跑步，想起来就可以跑（**不是放弃，而是内敛了**，类似于学了开车，好久不开车可能有些生疏，但很快就能上手）

总结一下就是：1.带着新鲜感和激情开始 ==> 2.用方法和技巧坚持 ==> 3.通过渴求和奖赏来突破 ==> 4.伴随着喜悦的成自然

PS：可以根据图知道自己已经处于培养习惯的哪个阶段，这样可以更清晰的定位



5.2.具体方法（核心）

培养习惯的过程中都会有三分钟热度，这个不是我们的问题，而是阶段点而已，我们要做的就是 ==> 把3分钟热度变成：10分钟热度、100分钟热度、10000分钟热度。。。

5.2.1.找出自己真正想培养的习惯

首先要找出你真正想要培养的习惯，而不是把时间浪费在一时的冲动上。

作者提出了两个**培养习惯的燃料**：**热情 + 痛苦**

1. 感兴趣的东西自然会有去做的动力（对一件事情越有激情，越是容易养成习惯）

2. 某个坏习惯让你痛苦不堪了，也自然会想到用新的习惯去替换他（化悲愤为动力）

知道了燃料后就可以快速进行习惯对比，举几个栗子，然后画个表格：（先找自己此刻最想培养的习惯）

痛苦：给生活带来痛苦的程度(0~10)，激情：干这件事的激情程度(0~10)，时机：眼下是否适合做这件事（eg：最近经常加班，那么晚上睡觉前读1h的书可能就不太适合）

习惯名称	痛苦打分	热情打分	时机打分	总共得分
11点半前睡	10	7	10	27
每天30min读书	3	6	8	17
每日自省日记	2	6	8	16
每周四娱乐放松	5	10	8	23

通过表格可以知道我当前最迫切养成的习惯是：**早睡**（27分）

那么就删掉其他的想法，专注这个习惯的养成，等习惯成自然后就不用刻意的关注了，转而培养**那一刻**内心最想培养的习惯

PS：不同时刻的痛苦、热情、时机都是不一样的（eg：刚换工作可能培养习惯就不合适了，首要任务是熟悉新工作，旧习惯维持即可）

5.2.2.提高成功率的仪式

先说下仪式的好处：**更多的硬性时间、减少杂念、坚持初衷**

1. ☆**让弹性时间变成硬性时间**☆：很多习惯培养失败可能都是使用的弹性时间！

1. eg：下班后晚上参加个饭局，那天的工作效率会非常高！

1. 如果下班后没什么事情要做，那意味着下班后的时间是弹性时间，做什么都可以。那么你会认为时间还有很多，工作就慢慢干呗，那么效率自然也就低了

2. 但如果下班后要去参加个饭局，那么这段时间相当于已经支付出去了，是硬性的时间。你就会觉得6点就必须下班了，有了这种紧迫感，效率自然就会提升了

2. PS：很多习惯培养失败可能都是使用的弹性时间，eg：

1. 下班后**有时间就去读书** ==> **代表没有时间**

2. 下班后我一定要在这个时间内读书 ==> 这样才可能让一切都给这段时间让路

2. **让犹豫不决变成不假思索**：有时候行动力差就是想太多（或思虑太多，或分心太多）！

1. eg：起早了，不知道干啥，一会烧个水，一会洗漱下，一会洗个头烧个饭什么的，发现时间就没了

2. 可以通过仪式给自己规定一个流程，eg：起来后 ==> 烧水 ==> 洗漱 ==> 下面+烧水 ==> 发文件 ==> 练道功 ==> 加满水杯+吃面（通过清单管理可以一目了然）

✓ ☐ 起床清单

☐ 1.烧水

☐ 2.洗漱

☐ 3.下面+烧水

☐ 4.发文件

☐ 5.练道功

☐ 6.加满水杯+吃面

3. **让人有种神圣感/敬畏心**：能够很好的审视自己的内心

5.2.3.怎么去做？

简单介绍下作者提供的方法：

一、**仪式感**：先建立一个习惯培养的卡片，大体格式如下：

1. 写上**要培养什么习惯**
2. **为什么要培养这个习惯**？（培养习惯的初心）
3. **是什么给了你信心**来养成这个习惯？（怎么计划的）
4. 培养**成功了会奖励自己什么**？（可以理解为成功后的小小庆祝）
 - PS：奖励不一定是物质的，可以是培养过程中自己的改变（**内心驱动力会比外在诱惑更持久**）
5. 培养**失败了会怎么处理**？（比如重新开始培养、改进下计划等等）
6. 如果有些**想放弃会怎么做**？（比如默念100遍我能行、想像一下不能成功培养的最坏情况/处境，再想下成功后会怎么样...）

我设计了一张图，你们可以当参考：

习惯培养卡片

我要培养_____的习惯，培养这个习惯对我来说很重要，因为_____。

我一定能养成这个习惯，因为_____。

如果这个习惯培养成功了，我会_____。

如果失败了，我会_____。

如果我有些想放弃了，我会_____。

开始日期：_____

完成日期：_____ 签名：_____

二、习惯培养计划：习惯培养的时候建议把注意力放在过程中带来的积极感受，而不是结果

1. 循序渐进的计划：先一周坚持，后连续两周坚持，再后面连续四周坚持...

- PS：如果上来就让你跑马拉松，是不是感觉有些不太靠谱？如果分解成400m，1km，3km...呢？

2. 给自己三条命：每一段中有三次中断机会（让计划更有韧性，不至于一次失败就放弃了）

- PS：有时候我们坚持了大半月，往往因为一次失败就放弃了，这个是相当可惜的事情

三、记录和调整：记录也是一种正向的反馈，根据这个反馈可以调整自己的计划

- eg：记录：我为了早睡专门买了一个小日历，只要11.30前睡就画个圈（想要看更清晰的图示变化，可以通过看手环的睡眠时间折线图）
- eg：调整：发现最近都是1点才睡，那么11点半睡，提前这么多，怎么都感觉不靠谱，这时候可以采用斯坦福大学推荐的1h提前法来（提前1h，保证12点睡就算完成任务，后面再调整）

4.突发情况的应对？

最容易让我们放弃的其实就是那种：**出现的让你措手不及、没有任何准备的状况**

eg：准备今天把手上任务完成，开始工作到现在效率也蛮高的，可是突然老板让你出去办点事情，耗时都是未知 ==> 计划全乱了

比如想要睡觉前读30min的书，可是已经加班到1点了，再洗漱+读书估计都2~3点了

其实很多人的做法都是错误的，包括我以前也是的：**为了完成这个任务，硬是熬夜做掉**

PS：这种的不可取的，第二天效率绝对大打折扣！（PS：我以前为了写那些技术长文，经常性熬夜到1点多）

正确的做法是读一会书，比如读一个小节就收工，赶紧洗漱睡觉 ==> **计划的韧性是更重要的**

PS：遇到这种不可抗拒的情况，只要读一会就算是完成任务（不消耗生命值，但！）

在写习惯卡片的时候，要把你能想到的所有阻碍都用“**如果...我会...**”写出，这样遇事就不慌了~

PS：习惯卡片可以放在醒目的地方，最好是随时看到的地方

容易入的坑：

1. **一次培养多个习惯**：意志力有限，一个一个来
2. **过于关注结果而忽略过程**：比如养成读书的习惯，读书的目的是实现财富增值，读了一段时间发现工资没啥明显改变（忽略了读书过程中，思维的变化、修身养性等）
3. **加入社群却潜水**：结伴的目的就是相互鼓励，让习惯更能坚持下去，加进去默默潜水没有多大意义

5.3.自我扩展

戒坏习惯上次提过日历的方法，蛮实用的，其他方面我准备从这些书中进行知识拓展：

中信出版的《**习惯的力量**》、北京联合出版的《**掌控习惯**》+ 机械工业出版的《**刻意练习**》、史蒂芬·柯维的《**高效能人士的七个习惯**》

PS：扩展可以看中信出版的《**原则**》

6.精力管理（核心）

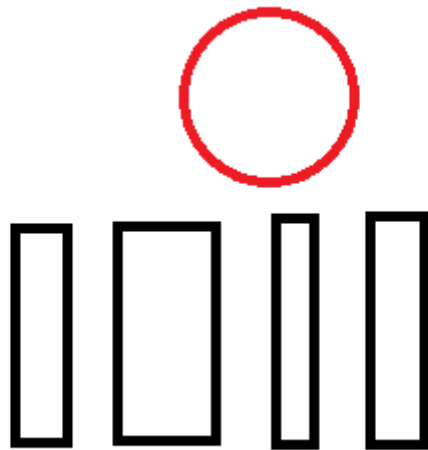
上面其实都是这么计划，和怎么保证计划能完成，精力管理才是真正的做实事

6.1.年度计划失败分析

很多人的年度计划一直失败大抵上是这些原因：

1. **不是没时间，而是没精力**：早上精力最旺盛，随着时间推移精力慢慢下降，做的事情越多越困难，精力下降的越厉害，等下班的时候哪还有精力去完成什么年度计划？
2. **不是没时间，而是没有大块时间**：现在是碎片化时间的时代，很难保证15min内不被他人打扰

1. 研究表明：**被打扰后想重新进入专注，需要13min**（被打扰多少次就知道有多少是低效率时间）
2. 任务需要大块的时间，而自己只有一块块碎片时间：



3. **不是没有时间，而是没有立刻去做**
 - PS：有些事情想到就可以立刻去做

6.2.改善方法

1. **没精力的解决**：把每天要做的事情写到一张清单上（**年度计划和平时的事都列在每日待办清单上**）
 1. 误区1：**用脑子记**：记忆超过7件事情就容易遗忘（再想起来就变成重要紧急的事情了，而且增加压力）
 - 想起来就写到清单里，这样不会忘记（脑子也减轻负担）
 2. 误区2：**列干条例**：只是列表一样的写下，容易过于乐观（经常写一堆，然后做不完，徒增焦虑）
2. **没有大块时间的解决**：**任务分解**（前面详细介绍过）
 - PS：对于需要大块时间的项目，可以使用任务分解，用一个个零碎的小时间去完成
3. **没有立刻去做的解决**：**使用4D工作法**，区分清单中重要和不重要的事情
 - PS：一般情况我们总是会倾向先完成琐碎的事情（因为简单而且很快能看到成果）

4D工作法与四象限工作法

4D工作法：不管**遇到什么事情**，可以通过**4D工作法快速确定它的下一步行动**

1. 立即去做（Do it now）
 - PS：一般2分钟就能搞定的事情就立刻去做
2. 计划去做（Delay it）
3. 授权去做（Delegate it）
4. 尽量别做（Don't do it）

之前粗谈时间管理的时候，我介绍了**四象工作法**，简单回顾下：

1. **重要紧急**：越少越好（时间规划：20-25%）
 - PS：很多是因为第二类的没处理好而出现的
2. **重要不紧急**：尽快处理（时间规划：60-80%）
3. **不重要但紧急**：尽量避免（时间规划：15%）

- 。 PS: 多了之后会一直很忙, 要学会放权 (反问下是不是非你不可)
- 4. **不重要不紧急**: 尽量不做 (时间规划: 时间规划: <3%)

两者的区别 在于: **四象限工作法**更偏向于**判断事情的轻重缓急**, 而**4D工作法**更偏向于**执行**

怎么实施?

大体上就是我画的这张图:

1. 左边是**按时间顺序的今日行程** (具体时间点上要做的事情) 比如9点~10点开会
2. 右上角是**今天要完成的重要事情**
3. 右边第二块是**今天要完成的**, 时间和优先级没那么高
4. 右边第三块是**授权给别人做的事情**, 需要自己跟进下
5. 右下角是今天**临时增加的工作** (遇到重要的前面加个★)
6. 不重要不紧急、尽量别做的事情 ==> 就**不要写进去了**

每日计划	
今日行程 (硬性时间)	
07	★ 立即去做的事情 (前面加个星号)
08	
09	★ 立即去做的事情 (前面加个星号)
10	
11	复杂的事可简写分解 — 简略的分解一 — 简略的分解二 — 简略的分解三 今天要做的事情二 今天要做的事情三 今天要做的事情四
12	
13	
14	
15	
16	
17	
18	
19	授权去做的事情 (待跟进)
20	
21	临时增加的事情
22	
23	

高效保证的方法（核心）

临时增加的工作是最大的变数，有时候会很影响我们每天的计划

PS：突发情况同时出现的时候，自己总是很忙，凭感觉做事，往往哪个催的急就先做哪个，这个是有问题的

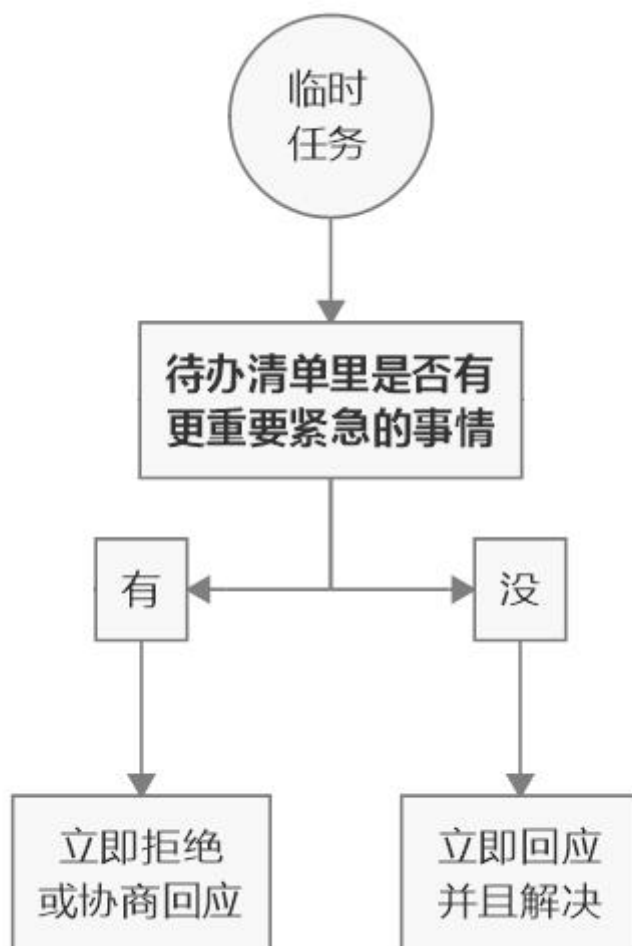
遇到这种情况可以这样来解决：

PS：当临时突发事件出现的时候，不是立刻去做，而是和手上的所有事情做比较，**永远去做当前最重要的事情**

先预览下手上所有需要做的事情，然后把临时接到的事情 **和** 手上的事情对比下：

1. 如果我手上还有更重要、紧急的事情，可以立刻拒绝，或者协商的方式回应（**立即回应而不是立即去做**）
2. 如果真比我手上所有事情都重要紧急，这时候可以按照解决问题的方式去回应

画个流程图就能很好的解释了：



如果忙的有点乱，可以这样弄：

1. **根据两分钟原则快速清一批**
2. **把所有**临时增加的事情和本来计划的**全部事情**都写下来
3. 快速预览一遍，**按照你认为合理的顺序**（轻重缓急）列一下
4. **优先做重要的事情**，把 **自己特别想做的事情** 和 **不重要的事情** 放到后面去做

总结

简单回顾下我们这篇内容：

1. 愿景管理与目标管理

愿景管理：先用带感官的方式写一封给5年后自己的信

目标管理：然后把信里面**提取关键词**转换成人生**九宫格**中具体的目标，缺失的部分自己补充下

- 第一次对计划进行分类：**习惯类**的、还是**目标类**的（需要一步步实现的）

2. 计划管理

1. 抬头看路：接着把每一项计划大致需要多少时间，以及**大致的时间安排**用**甘特图**画下
2. 低头走路：在具体做某一项项目的时候，先把项目按照 **简单/复杂**、**具体/模糊** 来分类一下，这样可以大致知道 **舒适区**（简单具体）、**学习区** 和 **恐慌区**（复杂模糊）的项目大概有多少
3. 项目分解：使用一个个路标的方式（里程碑），**倒推出任务清单**
4. 项目化解：**执行**项目分解出来的**目标时**，**遇到一个个的问题**，**——去解决问题**。积累经验后，同类问题可以快速解决（同类问题只要分解就可以了，省下很多时间）

3. 计划管理

培养习惯：根据自己培养程度进行定位，然后逐步解决拦路虎

1. 三大拦路虎：
 1. **三分钟热度**：通过**方法**和**伙伴**解决
 2. **自我怀疑**：通过**了解内心真正的渴望**（初心）和**奖赏**（内在、外在）坚持
 3. **不堪重负**：对于已经成功培养的习惯，不刻意关注，**专心培养 单个 新习惯**
2. 找出真正想培养的习惯：**根据痛苦、激情、时机**三个指数给你想培养的习惯**打分**，**只培养分数最多的**
3. 通过仪式提高成功率：仪式可以让你有更多硬性时间、减少杂念、时刻审视初心
 - 写一个习惯培养卡片，里面把**初心、大体计划、奖励、以及可能遇到的情况和对应的处理**写下来（**如果...我会...**）
4. 通过**循序渐进**和**三条命**来**提高韧性**：
 1. 先坚持一周，再两周，一个月...
 2. 每个新周期都给自己三条命
 3. 通过记录了解完成进度，并动态调整下计划
5. 突发情况处理：继续做想养成的习惯，但时间上可以缩短一些

习惯培养卡片

我要培养_____的习惯，培养这个习惯对我来说很重要，因为_____。

我一定能养成这个习惯，因为_____。

如果这个习惯培养成功了，我会_____。

如果失败了，我会_____。

如果我有些想放弃了，我会_____。

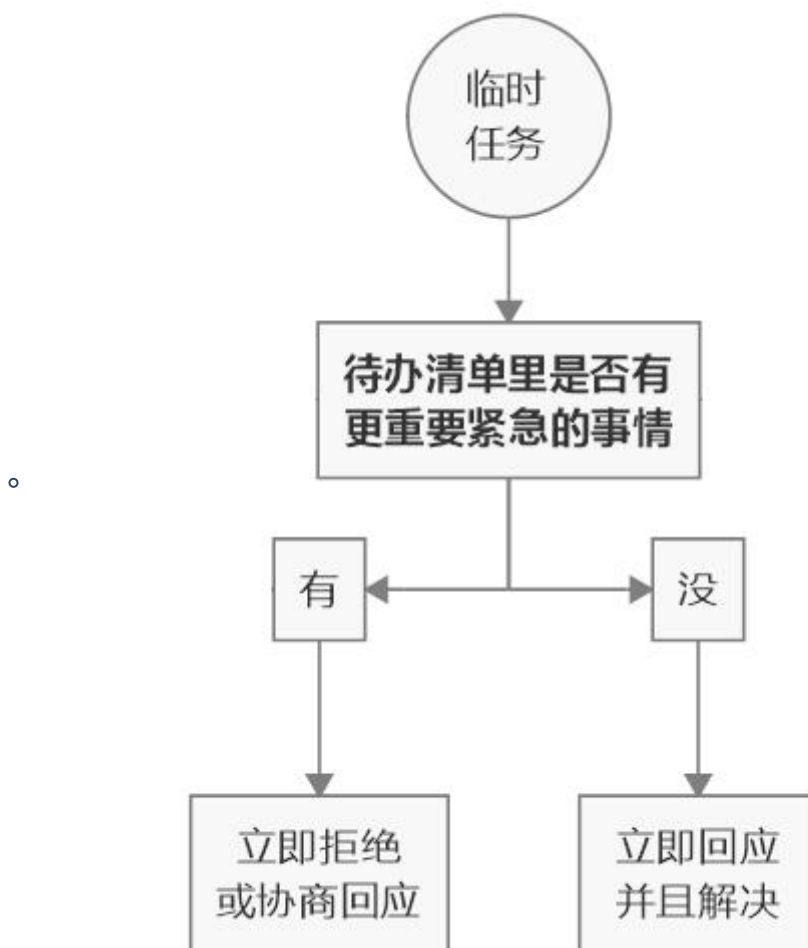
开始日期：

完成日期：

签名：

4.精力管理

1. 把每天**要做的事情**写到**一张清单上**，左边是日程，右边是自由区
 - 上面是重要的事情，中间是今天要做的，下面是待跟进，最下面是突发事情
2. 把**大块任务**进行**分解**，利用零碎时间**逐步完成**任务
3. 事情多可以安装4D原则快速分类，对于2分钟能做完的事情立刻去做
4. 遇到**突发任务**，和**手上的事情**做**对比**，**永远做当前最重要的事情**
 - 突发任务比手上都重要紧急就先做；否则尽量拒绝，不行就协商解决它



5. 手忙脚乱可以这样快速回归：

1. **根据两分钟原则**快速清一批
 2. **把所有**临时增加的事情和本来计划的**全部事情**都写下来
 3. 快速预览一遍，**按照你认为合理的顺序**（轻重缓急）列一下
 4. **优先做重要的事情**，把 **自己特别想做的事情** 和 **不重要的事情** 放到后面去做
-

每日计划

今日行程 (硬性时间)

07
08
09
10
11
12
13
14
15
16
17
18
19
20
21
22
23

★ 立即去做的事情 (前面加个星号)

★ 立即去做的事情 (前面加个星号)

复杂的事可简写分解

— 简略的分解一

— 简略的分解二

— 简略的分解三

今天要做的事情二

今天要做的事情三

今天要做的事情四

授权去做的事情 (待跟进)

临时增加的事情

30岁左右的焦虑，往往是因为没有按照自己想要的方式活着！最近特别喜欢《大器晚成》里面的一句话：乾坤未定，你我皆为黑马！（完）