

## 善用時間 壓力大減

# 專家教你 管理時間

## 郭碧珊

香港人很忙，幾乎分分秒秒都在趕、趕、趕。無論莘莘學子抑或上班一族，人人都說時間不敷應用，壓力亦隨之而來。也許很多人都會想，如果可以擁有多點時間，生活就會輕鬆些，壓力也會少一些。

然而，在時間面前，人人平等，每天只得24小時，想弄「多」點時間，唯有設法省點時間。道理似乎人人明白，但實際上如何才能做得到，如何能將時間管理得好並加以善用，且看專家教你幾招精簡而有效的技巧吧！

全文訪問自

香港中文大學醫學院香港健康情緒中心  
一級執業臨床心理學家郭碧珊小姐

## 掌控時間 生活得到平衡

工作繁忙，時間不夠用，是都市人常見的壓力來源。其實如果在時間方面管理得好，除了可以提高工作效率和提升工作表現外，亦會令我們覺得對工作和個人生活有較高程度的掌控。這種對生命有掌控的感覺，能讓我們活得較開心，活得更起勁。

而且，生活是需要平衡的，工作之外，亦需要個人生活和適當休息。如果善於管理時間，我們便可有較多的餘暇，去投放在家庭生活、進修、社交、反思、做自己喜歡的事、發展其他愛好等。由於時間有限，當在某些地方用得時間多了，自然能用在其他方面的時間就減少了。所以若時間管理得不好，導致經常花過長時間工作，而減少了(甚至缺少了)工作以外的生活，生活就會失去平衡。

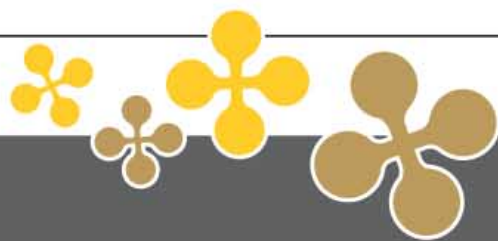


## 先訂人生目標 再排事情次序

時間管理就是採用一些方法令時間使用得更有效率，能用較少的時間去做較多的事情。很多人都知道要好好利用時間，就要先安排好事情的優先次序。但我們往往只著眼於把手頭上要做的事排序，而忽略了以人生目標來排序。即使能把手上的所有事情做好，不少人仍然覺得沒有滿足感。

做事孰先孰後，該由我們的價值觀決定：到底什麼(如事業、家庭、健康、愛情、朋友、社會責任等)對自己而言是真正重要的？在所有重要的領域中，什麼最重要？自己有什麼信念？支持什麼？只有當我們清楚自己的價值觀，才可以為人生訂下清晰目標。這些清晰的人生目標，能助我們好好計劃該如何分配時間，並對日常事務和活動作出篩選、取捨，然後訂下優先次序，把時間按重要性投放在人生不同的領域上。當我們所做的事跟自己的人生目標、價值觀互相吻合，我們就會發揮得最好，也即是能最善用時間。





# 時間管理 4 大實用技巧

## 技巧 1 建立系統

原來大部分人每日平均會花上半小時至一小時，甚至更多時間去尋找一些不知擺放在了何處的東西。換言之，如果我們每天無須花上這些時間，就等於每天都多了半小時至一小時。想有效地節省尋找失物的時間，我們需要有系統地存放物件和處理文件。



很多人都會將文件有系統地存檔，但對其他物品(例如衣物、手袋或公事包內的物品)，我們便未必覺察到有系統的存放之重要性，以致事後浪費不少時間去尋回失物。若你想知道多些關於建立有效儲存系統的方法，可參考簡明實用的 *Organizing from the Inside Out* (作者：Julie Morgenstern) 一書。

## 技巧 2 保護自己的時間

訂定一些免受騷擾的時段，因為若我們能在沒有騷擾的環境下集中精神做事，效率是會較高的。你曾有過以下的經驗嗎：當你正著手進行某項工作時，突然一個電話、同事過來講幾句說話，就打斷了本來的思路。到放下電話，或同事走開以後，又要花時間才能重回工作軌道，以致工作進度未如理想？若有的話，我們可以學習怎樣去「保護」自己的時間，為自己建立一些不受或減少騷擾的工作時段。例如：在該時段內掛起電話、關上房門，減少被攪擾的機會。

## 技巧 3 學會說「不」

有些人覺得跟人說「不」是件難於啟齒的事。但當我們不懂說「不」，就意味著一定得花上好些時間去做一些自己不願意的事情，也等於是浪費時間。所以，若要達致有效的時間管理，必須學會堅定地表達自己。說「不」的首要技巧，是當你想說「不」的時候，請不要說「好」。別對這顯然而見的原則嗤之以鼻，很多人為了避免衝突，不自覺地對所有要求或邀請都不假思索地說好。另一重要技巧是堅定、簡短直接地回應，因為越長篇大論地解釋，對方反而越容易察覺到你怕說「不」的弱點，於是會越死纏難打，讓你更難推掉他；而且，理由越多，越讓對方找到理由去說服你。所以，給予簡單的理由，有禮地拒絕就可以了，這個原則對上司、同事或朋友也通用。

## 技巧 4 用一分鐘去賺十分鐘

外國有研究顯示，事前好好計劃能有效節省時間。每花一分鐘時間做周詳計劃，可以在執行時節省十分鐘。這個有十倍回報的投資，非常可觀，值得推薦。

## 特別技巧 每天吃一隻青蛙

有一個關於時間管理的比喻：若我們每天要生吃一隻青蛙，起床後做的第一件事，就該先吃牠。青蛙所比喻的，是手頭上最困難、最重要的工作，亦即是我們最可能會拖延的。原來一件困難未完成的工作，越拖得長久，我們會覺得越難做，並很可能在腦海裡自行將它的難度升級。而且，若有一件重要但未完成的事縈繞在心，我們往往會難以專心做其他工作，因而拖慢效率。請試試從今天開始，每天第一件事就先吃掉青蛙！■

