



管理好你的时间

大学生的时间管理十法则



管理得好坏是成正比的。

关于时间的口号也是很有激励作用的，时间是生命，掌握时间就是掌握生命！时间是金钱，时间是效益！一年之计在于春，一日之计在于晨……。在做时间管理的过程中，不一定要有这些口号，但是任何时间管理的目标、计划都是看起来应该是给人以信心的，一定是有激励作用的。时间是可以掌控的，那么从哪

一个人是否能获得成功，取决于他的态度和思维方法，态度决定行动，思维方法决定方向，就是说一个人朝着正确的方向行动是一定能成功的，也就是说有效的行动和正确的思维方法是成功的保障。如果要想成功，管理自己的时间是一个很重要、很关键的因素，一个人的成就跟他时间管

些方面可以做好时间管理呢？做好时间管理可以从以下几个方面进行：

1、要有明确的方向（目标），如果你没有明确的方向，那时间是无法管理的；要有好的习惯，如：不乱放东西、要勤奋、办事不拖拉等，这是高效利用时间必备的行为，所以做好时间管理的第一步是要有目标、有好的习惯。

2、要明确时间管理的目的。时间管理的目的是要让你通过最短的时间，实现你想要达成的更多目标，以求时间利用的最大化；是要让你做好多项事情（或多个方面）的平衡，也就是说提高时间利用的质量，保障各项事情做得顺畅，以求达到多赢的效果。

3、必须要有一个明确的个人计划，这是根据目标来的，也就是你必须要把每年、每学期、每月、每天、每小时所要做的每一件事情都列出来。从这个意义上讲，时间管理可分为：以年为单位的时间管理、以学期为单位的时间管理、以月为单位的时间管理、以天为单位的时间管理和以小时为单位的时间管理，这些时间管理的制定是由粗到细的，在时间上是由长到短的，如：以天为单位的时间管理你可以只做一周的或一天的。

4、计划的修改。在这年头有句很熟悉的话叫做计划没有变化快，在一些特定的情况下，你的计划是需要依据客观情况进行调整的，适时做好计划的调整又叫做与时俱进。但是计划的调整是有原则的，计划修改的原则是刷新和升级，是不能降低原来的标准，不能改变原有的目标，时间只会变得更紧一些，目标只能



是变得更大一些，如果自己给自己一次又一次的松动的机会，那是很可怕的事情。在你经过自己反复思考，经过与自己所信任的朋友商定后，确认你原有的目标确实是不切合实际，是跟着别人凑热闹而盲目制定的，这时是可以知难而退的，知难而退并不是就此终结，而是要重新制定新是计划，以新的、更切合实际的计划来代替原来的计划，



而且这个新的计划是不可再反复的了；当你遇到你所达到的目标比预期计划的要好时，如果再做下去存在很大的困难，经过反复认证后确实如此，这时见好就收也不失为一种好的选择。

5、做事要有技巧，把事情分出轻重缓急、有主有次，按照一定规律去顺序完成。确定优先次序，从最重要的事情开始做起，重要紧急的事马上做；其次是做重要而不紧急的事；紧急但不重要的事，要学会放弃，能放就放；对于不重要也不紧急的事，尽量不去做。在所要做的事情中，先做最有价值的事情。人的价值一般是通过他所做的事情的价值来体现出来的。

6、每天给自己一个不被干扰的时间。专心做自己的事，想想自己该做的事



情，这个时间应该是质量最好的时间，一般以早上起床后的时间为最好，这不是自私，把好的留给自己，因为这时头脑是最清醒、最清静的时候，容易把事情想好、办好、想全、办全，这样时间安排是比较合理的，因此作为学生，养成每天早起床的习惯对学习的帮助也是很大的。

7、要用个人的价值观来决定自己的目标，把主要的时间和精力放在自己最重要的事情上，适当兼顾他人的要求，要让自己周围的环境更加和谐



些，同时也是让自己处在与自己价值观相同或相近的人群之中，这样能保持个人较好的情绪，做起事来效率会高一些。

8、任何事情，争取一开始就要把它做对、做好；能一次做完的事情一定要一次做完，绝不拖拉，重复和反复做同一件事情是很浪费时间的，也就是说二个小时的事情，一次用二个小时做完和分二次各做一个小时是不一样的，要有时间成本的概念。

9、除了不果断、办事拖拉是明显的浪费时间的现象外，还必须控制你的电话时间、上网时间，这是不经意中，最容易浪费时间的；在电脑上做事，没必要时不要打开QQ，以防别人不知情时的干扰，有时尽管你是隐藏的，但在好友登陆



时也会让你分心。

10、学会向知名人士学习，向专业内的顶尖人士学习，向师长、学长学习，拷贝他们成功的经验和失败的教训，保存自己值得学习的地方，删除不适合自己的方面，这也是一种学习方法，是一种节省时间的学习方法。

李开复给大学生们的建议

人的一生两个最大的财富是：你的才华和你的时间。才华越来越多，但是时间越来越少，我们的一生可以说是用时间来换取才华。如果一天天过去了，我们的时间少了，而才华没有增加，那就是虚度了时光。所以，我们必须节省时间，有效率地使用时间。如何有效率地利用时间呢？我有下面几个建议：

1. 知道你的时间是如何花掉的。挑一个星期，每天记录下每30分钟做的事情，然后做一个分类（例如：读书、准备GRE、和朋友聊天、社团活动等）和统计，看看自己什么方面花了太多的时间。凡事想要进步，必须先理解现状。

2. 学会使用时间碎片和“死时间”。如果你做了上面的时间统计，你一定发现每天有很多时间流失掉了，例如等车、排队、走路、搭车等，可以用来背单字、打电话、温习功课等。大家喜欢用MP3播放器听音乐，但是为什么不把一些学习的内容（英语会话、生字和录下来的广播新闻等）放入你的MP3播放器呢？在国外，现在流行podcast，就是把一些可以用听来了解的信息，录入MP3播放器，在

开车回家时听。我前一阵和同事一起出差，他们都很惊讶为什么我和他们整天在一起，但是我的电子邮件都可以及时回答？后来，他们发现，当他们在飞机上和汽车上聊天、读杂志和发呆的时候，我就把电子邮件全回了。重点是，无论自己忙还是不忙，你要把那些可以利用时间碎片做的事先准备好，到你有空闲的时候有计划地拿出来做。

3. 每天一大早把一天该做的事排好优先次序，按照这个次序来做，并要求自己这天把最重要的三件事做完。我感到在工作和生活中每天都有干不完的事，唯一能够做的就是分清轻重缓急。有的年轻人会说自己“没有时间学习”，其实，换个说法就是“学习没有被排上优先级次序”。曾经有一个教学生做时间管理的老师，他上课时带来两个大玻璃缸和一堆大小不一的石头。他做了一个实验，在其中一个玻璃缸中先把小石、砂倒进去，最后大石头就放不下了。而另一个玻璃缸中先放大石头，其它小石和砂却可以慢慢渗入。他以此为比喻说：“时间管理就是要找到自己的优先级，若颠倒顺序，一堆琐事占满了时间，重要的事情就没有空位了。”

4. 运用80%—20%原则。人如果利用最高效的时间，只要20%的投入就能产生80%的效率。相对来说，如果使用最低效的时间，80%的时间投入只能产生20%效率。一天头脑最清楚的时候，应该放在最需要专心的工作上。与朋友、家人在一起的时间，相对来说，不需要头脑那么清楚。所以，我们要把握一天中20%的最高效时间（有些人是早晨，也有些人是下午和晚上；除了时间之外，还要看你



的心态，血糖的高低，休息是否足够等综合考量），专门用于最困难的科目和最需要思考的学习上。许多同学喜欢熬夜，但是晚睡会伤身，所以还是尽量早睡早起。

5. 时间管理与目标管理是不可分的。每个小目标的完成，会让你清楚地知道你与大目标的远近，你每日的行动承诺是你的压力和激励，而且行动承诺都必须结合你的长远目标。所以，要想有计划地工作和生活，需要你管理好自己的时间。

6. 如果你在自己寝室实在无法专心，那就到图书馆去读书，那里既没有影响你的室友，也没有诱惑你的计算机和网络。

小结

时间对每个人都是均等的，没有人能拥有比你更多和更少的时间；时间无法蓄积，不论你愿不愿意，我们都必须消费时间；时间是任何活动所不能缺少的的基本资源，无法取代。而且时间具有不可再生性，一旦失去决不会重来。时间就是金钱，时间就是生命，这都是自古流传下来的真理，只有充分认识时间的价值，才有助于你正确的行事。往往在现实生活中，每个人都会在没有做一件事的时候



把责任推卸给“没有时间”，而时间像是海绵，只要挤就会有；时间更像下脚料，就看你会不会合理利用。一点一滴的积累，就会得到长长的时间。合理利用时间就是与时间争夺宝贵的生命，要学会“忙里偷闲”。没有时间，生命就无法衡量，无法计算；没有时间，一切历史都会失去意义，一切生命都会失去风采。鲁迅说：“节约时间，也就是使一个人的有限的生命更加有效，从而也就等于延长我们的生命。”今天你的状态就是你未来的缩影。要充分认识时间的真正价值，为自己找到更多时间的起点。认识到时间价值不但有助于为自己的时间固定价值，而且能引导我们有效的利用时间，达到均衡稳定的人生状态。明确时间价值是决定优先顺序、有效加以利用的关键和决定因素。人生最宝贵的两项资产，一项是头脑，一项是时间。无论你做什么事情，即使不用脑子，也要花费时间。如何根据你的价值观和目标来管理时间，就是一项重要的技巧了，它能使你能控制生活、善用时间、朝自己的方向前进，而不致在忙乱中迷失方向。

时间是可以支配，需要管理的，时间管理是学习、事业成功的关键，合理的利用时间，才能使它发挥最大的效力。同学们，还在犹豫什么，快快珍惜并合理使用在大学的每一分钟，让自己度过一个充实的大学生活吧！

北京交通大学学生学业发展指导中心

地址：北京交通大学第二教学楼203室

E-mail:bjtulearning@163.com