

## 51 选校网生涯规划教育系统——生涯先行，升学无忧！

### 时间管理小工具——番茄钟介绍

番茄钟，是指把任务分解成半小时左右，集中精力工作 25 分钟后休息 5 分钟，如此视作一个“番茄”。哪怕工作没有完成，也要定时休息，然后再进入下一个番茄时间。收获 4 个“番茄”后，能休息 15 至 30 分钟。提早几分钟到办公室，把一天的工作任务划分若干个“番茄钟”，规定好每个“番茄钟”内要完成的小目标，然后尽量心无旁骛地工作，这种“番茄工作法”的流程，也被称为拖延症“自救攻略”之一。

#### 背景

如果想培养自己强烈的时间管理意愿和意识，养成坚定的自我管理行为，想从此克服惰性，就可以利用番茄钟的理论来提升自己充分利用时间的能力。番茄工作法是一种很好的策略，它是由意大利人 Francesco Cirillo 提出的。番茄工作法的原理：比如说 25 分钟为一个番茄钟，中间不能中断；如何预估和执行；在两个番茄钟之间如何休息；每天如何整理番茄钟的完成情况以及一些心得等等。

#### 特点

番茄工作法的设定是考虑到，对庞大任务的恐惧和抗拒是导致拖延的重要原因，把注意力集中在“当下”，能帮助人更好地集中精力、摆脱过去失败的阴影和对“万一任务完不成”的焦虑。

#### 效果

一家外企从事财务工作的白领，曾是一个深度“拖延症”患者，通过“种”番茄，以坚持每天上班时至少收获 10 个“番茄”，来敦促自己完成日常财会工作。自我诊断拖延程度有所减轻、工作效率大大提高。

#### 注意事项

番茄钟通常设定的 25 分钟只是一个相对适宜大部分人的时间模块，同学们可以根据实际情况设定适合自己进程的番茄钟，不过这个时间既不能太长也不能过短。太长了容易产生疲劳，太短了又不利于同学们深度学习。