时间管理活动表格

探索活动一 你的剩余“生命时间”有多少？

准备一张长约24厘米，宽3厘米的纸条，假设你的人生有100年，纸条被平均分成20小格，每个格子代表5年。

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |

1. 撕掉已过去的岁月，如15岁？
2. 再撕掉吃饭、睡觉至少人生三分之一的时间。
3. 再撕去你认为还会消耗的时间，如琐事等
4. 看看还剩下多少时间可供使用？
 问：
5. 手里握着剩下的“生命时光”，你的感受是什么？
6. 在时间管理上，你的困惑是什么？

探索活动二 我的时间“馅饼”

1、回顾你这一个月的学习日和休息日，想一想一天24个小时，你在学习日是怎么利用时间的？

学习日馅饼饼

2、回顾你这一个月的学习日和休息日，想一想一天24个小时，你在休息日是怎么利用时间的？

现在，让我们总结一下：

1. 你的馅饼还有剩余部分吗？还剩几个小时？
2. 除了共性（大家都要做的事情）的消耗，你的个性消耗项目是多少？

探索活动三 我的时间管理

 **重要**

第一象限

即重要又紧急

**处理方法：**立即去做

**饱和后果：**压力无限增大，危机

**原则：**越少越好，很多第一象限的事情是因为让它们在第二象限时没有被很好的处理 。

 **第二象限**

**重要但不紧急**

**处理方法**：有计划去做

**饱和后果：**忙碌但还不是盲目

**原则：**集中精力处理，做好计划，先紧后松

**紧急 不紧急**

第四象限

既不重要又不紧急

**处理方法：**尽量别做

**饱和后果：**浪费生命

**原则：**可以当做调节身心，但是一定不能沉溺于这个象限

**第三象限**

**不重要但紧急**

**处理方法：**交给别人去做

**饱和后果：**忙碌而且盲目

**原则：**放权交给别人去做

**探索活动**

探索活动一 你剩下的时间有多少？

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  | 紧急 | 不紧急 |
| 重要 | 第一象限 | 第二象限 |
| 不重要 | 第三象限 | 第四象限 |

请你将你的“月计划”、“周计划”“日计划”清单项目按照上表分类。

很多时候，我们会迫于压力把紧急的事情放在第一位，不由自主地“到处救火”，再转而去做“紧急不重要”的事情。其实成功人士花最多的时间做最重要但不紧急的事情，然而一般人都是做紧急不重要的事情。

现在为你本周的计划安排一张四象限时间表吧！

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 所在象限 | 优先性 | 事件 |
| 第一象限 |  |  |
| 第二象限 |  |  |
| 第三象限 |  |  |
| 第四象限 |  |  |