

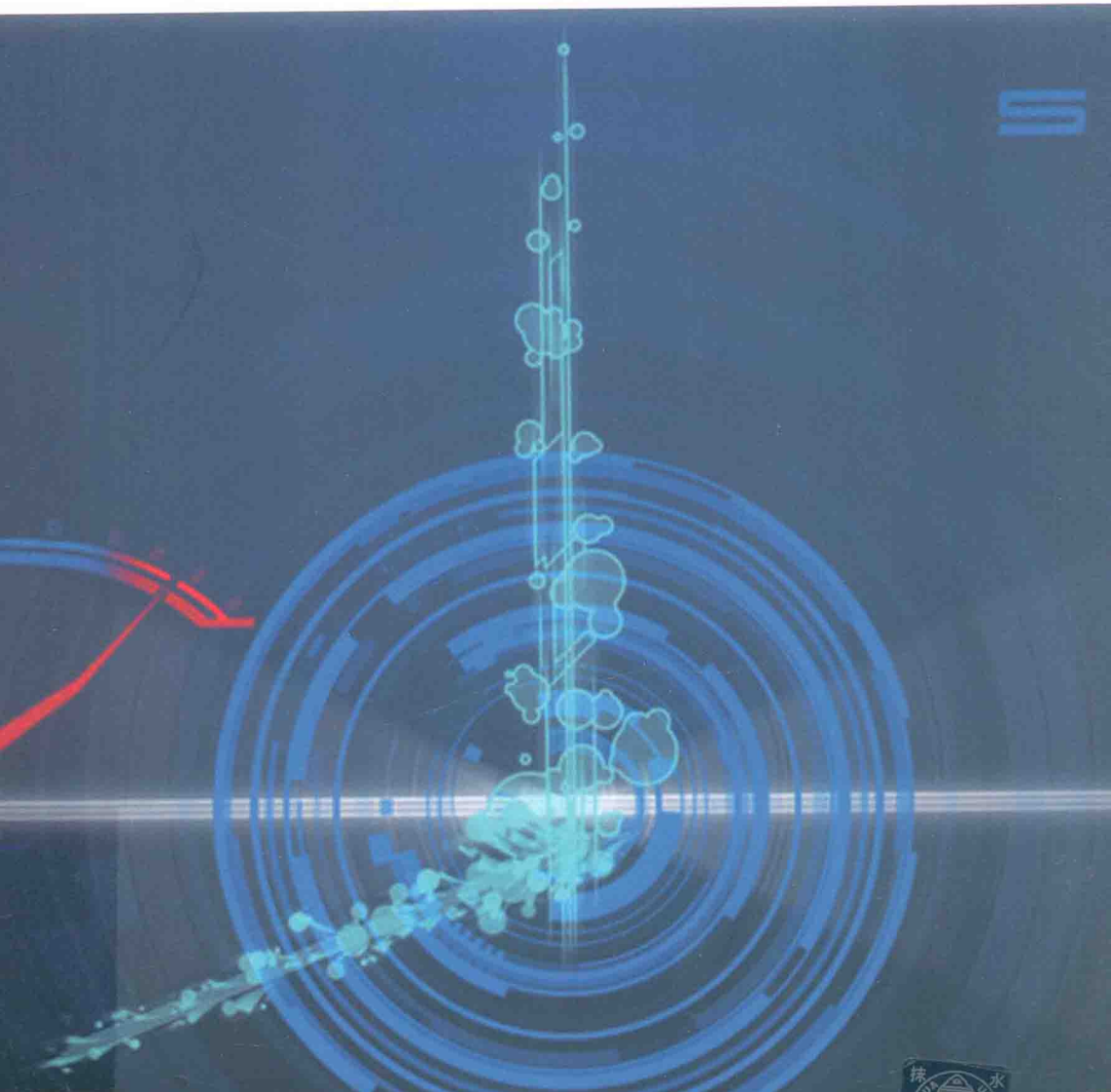


大学生素质成长丛书

效率管理手册

苗 莉 杨雪莲 编著

丛书主编：苗 莉 丛书副主编：西荣超 李 彬



清华大学出版社



大学生素质成长丛书

效率管理手册

苗莉 杨雪莲 编著

清华大学出版社
北京

本书封面贴有清华大学出版社防伪标签,无标签者不得销售。
版权所有,侵权必究。侵权举报电话:010-62782989 13701121933

图书在版编目(CIP)数据

效率管理手册/苗莉,杨雪莲编著.--北京:清华大学出版社,2013

(大学生素质成长丛书)

ISBN 978-7-302-34612-8

I.①效… II.①苗…②杨… III.①大学生-效率-管理-手册 IV.①G645.5-62

中国版本图书馆CIP数据核字(2013)第291114号

责任编辑:王巧珍

封面设计:毕凯

责任校对:王荣静

责任印制:宋林

出版发行:清华大学出版社

网 址: <http://www.tup.com.cn>, <http://www.wqbook.com>

地 址:北京清华大学学研大厦A座 邮 编:100084

社总机:010-62770175 邮 购:010-62786544

投稿与读者服务:010-62776969, c-service@tup.tsinghua.edu.cn

质 量 反 馈:010-62772015, zhiliang@tup.tsinghua.edu.cn

印 装 者:三河市金元印装有限公司

经 销:全国新华书店

开 本:170mm×240mm 印 张:11.25

字 数:206千字

版 次:2013年12月第1版

印 次:2013年12月第1次印刷

印 数:1~3000

定 价:29.00元

产品编号:052712-01

《大学生素质成长丛书》编委会

编委会主任 夏临华

编委会副主任 姜振家 马斗成 姜 淮

顾 问 徐宏力 王 勇

丛书主编 苗 莉

丛书副主编 西荣超 李 彬

编委会成员 (以姓氏笔画为序)

毛晓燕 卢文丽 卢真妮 曲卫芬 刘 群 朱 渤

杨仲全 杨雪莲 张 武 张 蕾 沈香韞 邱慧青

李涤慧 岳耀先 徐 微 蓝 迅

《大学生素质成长丛书》

【在线信息】大学生成长俱乐部

<http://www.ylclub.cn>

【人人公共主页】大学生成长俱乐部

【人人小站】大学生成长俱乐部

【新浪微博】大学生成长俱乐部

欢迎关注大学生成长俱乐部微信公众平台：





《大学生素质成长丛书》序

大学是人生的十字路口，重要的就是建立起人生坐标系。

大学生经过紧张的高考走进大学，进入了相对自由的时间与空间里，没有人强迫、没有人看管，同时又有大量的信息不断涌现，他们立刻就会面临很多问题。首先是自身的问题，能把握自己的时间吗？能把握自己的心情吗？学习适应吗？其次是自己与他人的关系问题，宿舍关系好吗？师生关系好吗？同学关系好吗？再次是周围其他人的问题，如何看待同学间的同性恋？如何评价自己不喜欢的老师？以及大量的更广泛的社会问题、国家问题和国际问题，每天都能接收到那么多的新闻，如何去理解？如何去面对？

问题层出不穷。大学就是人生的十字路口，可以向前，可以向左，可以向右，也可以原地不动，甚至有人后退。那么如何面对问题？如何作出选择？大学的意义绝不只是学习本身，不是简单的拿个毕业证的过程，而是人生的一个分水岭，是人生成长的关键时期，也是多维素质培养的关键时期。只有知道了自己是谁，并且明确了人生的坐标系，才能够知道自己要到哪里去，才能让大学生活、学习有秩序、有效率、有价值。

对于大学生而言，生活还没有真正开始。所谓“在平静的大海里，人人都是好水手”，那么如何在平静的大学里操练？如何强健身体、调整心态做好面临狂风巨浪的准备？大学生没有面临实际的情境，有些心智就无法被启发，也无法成长。在没有做好准备之前就进入社会，便是对大学时间的浪费。那么大学时代究竟要学什么呢？一件需要的事就是要建立自己的人生坐标系，并学习如何思考，如何在不可预测的、变化多端的世界里面面对与回应每一件不可预料的事情的发生。

从学生的角度来看，当代大学生各方面看上去都不错，但在多元价值观并存甚至冲突的当下社会环境里，当代大学生普遍只有存在感，缺乏方向感、感到迷茫，同时自尊心又特别强，不愿意放下内在的自我去问。存在感就是对当下的、与自己有关的事物看得重，自己是看待他人、看待世界的出发点，缺乏在自我与他人之间平衡的坐标系，缺乏明晰的坐标系来看人与事，如果只是用自己的坐标系来

看他人，就容易走极端、缺乏对多元的兼容性，结果要么妄自尊大，要么妄自菲薄。另一个表现就是是非观太强，非黑即白，包容心不够。此外，当代大学生需要建立多角度换位思考所建立起来的审视环境的坐标系，在不同的角度以不同的坐标系来看待人和事，在任何问题面前，不但能理解问题，更能理解问题背后的情境，以及情境的变化性。

总之，大学，让种子涵养深厚、营养全面，以备未来在合适的土壤里长成参天大树！这就是了解自己、学会思考、扩宽视野、建立多元坐标系。

王 勇

2013 年 4 月于重庆



《大学生素质成长丛书》前言

如果基础不厚实、结构太狭隘，未来盖的楼越高越危险。

这是一套写给当代大学生们的丛书。在二十余年高校从教生涯中，在给学生做训练与辅导的过程中，总是要回答学生们提出的各种各样的问题。同时，也要不断地总结、思考，在哪些环节做哪些事情，可以让学生得到更好的帮助，以便当前或未来投身于社会都可以更自在、更幸福，即使遭遇挫折、失落，也能够更快更好地自愈。为此，我们组织编著了这套丛书。

这是一套以行为养成建立习惯为基本目标的丛书。英国谚语说“我们先养成习惯，然后习惯造就我们”。大学阶段的重点就是建立起对一生有用的好习惯，为此，本指导手册在内容的编排、章节的展开等各方面，都遵循了这一指导原则。

这是一套以学生为中心、以问题为导向、以指导为方向的丛书。这套丛书的每一本的每一章，都按照8个部分开展。首先是以漫画的形式导入本章节的核心内容简介，以提高同学们的兴趣。其次是学生的自我表现，即在没有阅读之前，思考并表达一下自己对本章要学习的内容的直观看法。第三是案例分析，即通过其他人事物的案例呈现、个人的思考，来提升对这一章内容的关注，并在自己与案例的比较中找到差异点，引导读者思考这些差异。第四是主题精讲，针对本章内容的精华进行提要式讲解。第五是本章应用练习，通过对本章核心内容的应用性思考，提升知与行的合一程度。第六是精英语录，选取与本章内容有关的专家、学者和有成就者的看法，加深同学们的理解。第七是扩展阅读，即针对有兴趣、希望深入学习的同学提供的参考信息。第八是参考答案，该部分在前面的各部分内容展开中所涉及的问题的参考性答案，更多的是为同学们提供一个模板、一个新思路。

这是一套有内在逻辑顺序的丛书。对于一名希望在大学取得圆满结果的大学生，自然希望学习按照一定的内在规律进行，因此本书也是遵循主次进行了书目的编排，即养生指导手册、心理指导手册、修业指导手册、效率管理手册、干部指导手册和创业指导手册。

第一本养生指导手册，对学生身心健康给予指导，侧重于身体健康。意即强

健的体魄、良好的生活习惯是一切事情的基础。

第二本心理指导手册，重点是在大学生的心理成长方面给予指导，帮助大学生们了解自己，遇到问题时能够建设性地思考，遇到挫折时能够有自我修复的能力，或至少能够积极思考，主动寻求帮助。

第三本修业指导手册，重点是指导学生如何在健康的身心基础上学习好。大学生的学习与高中生的学习有相当大的差别，因此要遵循学习心理学的规律、各专业学科特点的差异，并结合自己的学习风格，融合后找到适合自己的方式方法。

第四本效率管理手册，核心是如何自我管理好时间，时间管理的要点在于事件管理，事件管理的本源在于人生管理，因此这是一个系统的表现阶段。

第五本干部指导手册，即针对大学生群体中担当管理工作的同学，无论是宿舍管理、班级管理还是社团管理，使他们能很好地掌握管理者角色的内涵，发展一些管理技能。

第六本创业指导手册，针对在业余时间进行创业思考与实践的同学，树立其正确的创业观，使其了解自己的特质，明白创业不是简单地理解为自己当老板，而是创造属于自己的事业，从自己的优势做起，让自己融入社会的整体价值体系中，同时掌握创办组织的一些基本知识。

总之，虽然编著者们考虑了很多，但每位读者完全可以根据自己的兴趣进行选读，我们期待读者们给予我们更多的反馈。

苗 莉

2013年4月20日于青岛



前言

效率管理，不只是时间管理。重要的是找到时间使用的方向与准则。

不管人生有多伟大的理想与抱负，最后都要落实到每日的行动中才有意义。为此，做好时间管理，提高效率，养成记录计划与结果并回头分析的好习惯，是人生事半功倍的好帮手。

《效率管理手册》就是帮助大学生进行时间管理的工具，但效率管理又不同于时间管理。时间是丈量生命的基本标尺，如何使用时间是仁者见仁智者见智的事情，时间的使用只是表象，重要的是其背后的选择。效率管理提醒我们经常思考如何用更少的成本实现更大的效益，如何用更少的时间完成更重要的事情。

效率管理的真谛不在于在有限的时间里做更多的事情，而在于分清主次，有节奏地展开生命。当有很多事情要做，但时间非常有限的时候，就是考验人的智慧的时候。有些人在有限的时间里，尽可能多地做事，结果忙忙碌碌、神经紧张。有些人会对事情进行分类、比较，勇于舍弃不急不重要的事，在重要而紧急、重要不紧急、不重要但紧急的事情中安排好节奏，坚持锻炼身体不动摇、心灵成长不动摇，其他的事情灵活安排。而最有智慧的学生既要在有限的时间里做事，又要做更多更重要的事情，这就需要策略性思考，就是在有限的时间里为了实现有挑战性的目标而需要创造性地找到更有效的办法，这才是效率管理的真意。

《效率管理手册》是一面呈现人生价值选择的镜子。有位国学大师曾说：“人生就三件事，一件是必须做的事，一件是必不能做的事，其他的事情都叫可做可不做。”我们如何定义必须做的事？必不能做的事？在《效率管理手册》里记录的就是人真实的选择，这个选择和人口头上经常讲的、经常表决心要做的，实际上是两回事。

《效率管理手册》能同时帮助两类大学生。一是人生基本方向、原则、目标明确，自我认知清醒、当下管理有序的学生，这本手册可以提升思维的秩序，使时间管理简便有效。二是自我意识不清、未来迷茫的大学生，可以通过使用本手册，在必须做出事情的分类与时间安排时，进行目标与方向的思考。当一切没有计划

地随意发生的时候，如果进行记录，这也是一种成长的方法，在记录一段时间之后，阶段性地根据这些已经发生的事情的记录，回顾并在“压缩”了的时空中让历史集中呈现，其中的意义、价值会突显出来。

做好《效率管理手册》的记录，也是人生的一个美好的档案。连续记载多年之后，再回头看看记录，常令人感慨万千。这和电子记录相比、和不记录相比，自有其美好的滋味。尤其是打开手册的“年度计划表”，里面是一年里每天的一个小格子，一年不过就是一张纸，每天划掉一个小格子！光阴荏苒，时不我待呀！

祝愿大学生朋友都能珍惜光阴、做好效率管理！

苗 莉

2013年4月30日于青岛



目 录

- 1 效率管理手册使用指南
- 6 学期课程表
- 8 年度日历
- 9 年度校历
- 10 梦想板
- 11 人生蓝图
- 12 情感账户
- 13 我是“财迷”
- 14 年度事项查核表
- 15 年度计划表
- 17 本科生修业计划总览表
- 19 全年效率管理套表
- 159 PS：课外充电——时间管理知识集锦
- 166 后记



效率管理手册使用指南

一、效率管理手册“十六字箴言”解读

正心修为，本立道生，感时应势，成就使命

1. 正心：端正心态

思想是心田中所见之相，意念是今日心中的声音；心态决定了你如何选择性视听、主观地看待周围的人、物、事；端正心态，才见真相。

2. 修为：修正行为

行为受习性、思想等支配；行为影响自己，也影响他人。知行不一，身、心、灵冲突，是很多痛苦的来源。心态正了，行为还要一步步、一点点修正。尤其是积习、成见。

3. 本立：确立根本

根深叶才茂，根正苗才直。万物各有其根，根性有别。生身立命以识根、立德为本；厚德载物，德不孤，必有邻。德以诚实、正直、负责、敬业、共赢为本。

4. 道生：循道生长

道法自然，种瓜得瓜、种豆得豆。苗儿循道而生，无法拔苗助长。观察、体会道的法则，自然而然。

5. 感时：感应时势

时势造英雄，各领风骚数十年。每一朝每一世，各有其旋律。感受时代气息，领略大千世界万种风情；活在当下，尊重历史，畅想未来。

6. 应势：顺应趋势

回归是必然趋势，识时务者为俊杰。大势如滔滔江水，顺者昌，逆者亡。时势、趋势不是海浪，飘风不终日，骤雨不终朝，最稳定的是海底。

7. 成就：行而有成

心正行端，守根护本，自然硕果累累。做对的事，成就只是早晚之别。成就有大有小，人有不同成就。取得成就是人生的必然也是必需。

8. 使命：使用生命

生命如陶土，可万千塑造。如何使用生命，由心、由根、由时势综合确定。

二、各模块使用要点提示

1. 本学期课程表

- (1) 此表的基本内容来源于本科生四年的修业计划总览表。
- (2) 此表放在最前面，用于随时提醒当下的学习重点。
- (3) 一学期结束后，第二学期可覆盖粘贴。

2. 年度日历

- (1) 年度日历用于安排各项日程时查询使用。
- (2) 需要自己上网或用 Word 等软件生成后打印粘贴使用。
- (3) 可用彩色笔或荧光笔标出重要日期，如节日、生日等。

3. 年度校历

- (1) 用于了解学校的学期、假期等安排。
- (2) 可在校园网下载打印后粘贴。
- (3) 可用彩笔或荧光笔标出重要日期，如考试周。

4. 梦想板

- (1) 粘贴自己理想、梦想中的图片。
- (2) 将梦想视觉化，加强潜意识，让梦想成真。

5. 人生蓝图

- (1) 对未来的人生进行要点规划并视觉化。
- (2) 提醒我们思考这几个关键问题及其关联。在不同的时期，这几个问题的答案会不同。
- (3) 重要的是让人当下充满目标感，尽管蓝图在实现的过程中会被修正，但到了一定年龄后，就越来越稳定了！

6. 情感账户

- (1) 记录下自己重要的几类人际关系。
- (2) 定期回顾一下是不是关注了自己重要的人际关系？
- (3) 是否部分地更新了人际关系？

7. 我是“财迷”

- (1) 随时记录下自己各项收支的情况。
- (2) 培养自己进行财务管理的好习惯。

8. 年度事项查核表

- (1) 如果你是学生干部或者需要处理的事情比较多,这时候,可以用几张白纸自制事项查核表附在手册内。
- (2) 把自己需要关注、参与、管理的事项列出来。
- (3) 定期看一看各事项的进度,并协调相关人员、事项。

9. 年度计划表

- (1) 横向为月,纵向为日。
- (2) 先把“年度计划表”前面加上具体的年份,如“2013 年度计划表”。
- (3) 根据前面的“年度日历”,把每月后面不存在的日期划掉,如 2013 年 2 月的 30、31 日。
- (4) 请用不同颜色分别标出你最在乎的重要的日期,如父母的生日、考试周、重要纪念日、重要交费日等。
- (5) 用一些符号标出重要的日期,如□、★、○等,自己指明含义并在页边标出。

10. 大学本科生修业计划总览表

- (1) 查询或下载自己所修院系专业的培养计划,并结合自己的人生蓝图规划,以及请教老师、家长、高年级同学填写。
- (2) 将总表填写好之后,可以动态平衡自己在不同学期的时间分配,避免有时太忙有时太闲。
- (3) 学期下的空格填学期,其他空格用于填写课程名称,最后空白格用于自己填写自己的安排,如有第二专业,可用不同颜色进行区分。
- (4) 由于是活页夹,第二年换手册后,可把上一年的拆下来。

11. 月初计划要点提示表与月末总结要点提示表

- (1) 月度计划从修业计划总览表、年度计划表、年度事项查核表中分解事项,到当月的计划表中。
- (2) 保持每月的总结中,计划的事项所占的时间越来越多,临时发生的事项占的比重不要超过 20% ~ 30%。

12. 本月作息时间表

- (1) 将本月要做的要事写在列中。
- (2) 将自己的基本作息时间安排好。
- (3) 养成按时睡觉、起床的习惯。

13. 每日习惯养成查核表

- (1) 为了更好地养成良好的习惯,可以在 63 天的周期中,把要养成的习惯列入表中。

- (2) 每日计划并行动，并睡前强化执行情况。
- (3) 坚持 63 天，一个好习惯就养成啦。
- (4) 随着自己的成长，要养成的习惯可以由易到难逐渐改变。

14. 周计划与总结表

- (1) 每周一张，根据月度计划进行细化分解。
- (2) 根据日历，把每天的小格中填上月、日，并和下周衔接好。
- (3) 每周首先要在左上角填写本周重点，以保证每周把重要的事情优先安排。
- (4) 临时发生的事项，比如上级交办的、其他人托办的，要在记笔记的时候、打电话之后，马上写到周计划中。记得这里只记提要，详细内容在后面活页中记录。
- (5) 做计划时，先用铅笔，完成后画√，取消画×，延后画→，并在后面写上延后的日期。

15. 国学熏陶

- (1) 每天打开手册，都快速地浏览一下当天的国学经典选段，如《道德经》、《论语》、《易经》、《孙子兵法》等。可以在耳濡目染中提升国学修养。
- (2) 可以在浏览国学选段之后，结合近期思想学习写点儿心得。

三、效率管理的“每日七事”

所谓“一日之计在于前夜”，就是头一天晚上做好当天的总结、省思，并同时做好明天的计划，可以使第二天更有效率。

1. 当天总结：每天傍晚，进行全天的总结。
2. 明天计划：未完成的列入下一天，并做好第二天计划。
3. 反省当天：复盘事情的经过，找到坚持或修正的事。
4. 心理预演：临睡前闭目把明天要发生的事情做想象，想起来要做准备的事项马上起身做，如准备好服装、名片、本子等。
5. 感恩：入睡前进行感恩，将白天发生的影响心情的事情进行正确的解释，保持好心情入睡。
6. 回顾目标：每天朦胧醒来时，不要急于睁眼，要回顾一下人生理想、年度目标、当天目标，保证聚焦于当下。
7. 活在当下：既然已经做好了一切计划与准备，在每件事情发生的时候，就保持全身心地投入，这样才能最有效率。

四、提升效率的一些实用小技巧

1. 彩色隔页的正确使用

- (1) 将手册分隔成几份，每份前加一张彩色隔页。

- (2) 在隔页的侧面写上提示词。
- (3) 给生活中扮演的每个角色一个彩页。
- (4) 上课或与人谈话时，快速定位到相关部分，并且可以快速浏览前面的记录。
- (5) 定期更换内页，装订。

2. 笔袋：三色笔、橡皮、尺子

- (1) 好的效率管理有三种笔：铅笔、彩笔（荧光笔）、中性笔（钢笔）。
- (2) 铅笔用于计划，彩笔用于强调，铅笔或中性笔常用。
- (3) 铅笔可随时在白纸活页进行一些规划图、结构图、系统动力图的绘画。
- (4) 尺子带刻度，可以帮助做好某些蓝图的比例。

3. 保证事情产生结果的好方法

- (1) 在某一天写下要发生的事情，如妈妈过生日。
- (2) 列出这个事情要实现的步骤和关键事项（里程碑式成果），如提前一周考虑礼物。
- (3) 倒推时间，在相应的日期里写下要达到的里程碑，把一周前的这一天写上。
- (4) 按照计划行动。

4. 如何培养自己的毅力坚持使用手册

- (1) 奖励自己：做好了，给自己一个奖励。
- (2) 找到团队：和有相同志向的同学组成小组，经常分享使用心得，或上网参与论坛交流。
- (3) 当众承诺：与众人分享，当众演讲，提升自己坚持的信心。
- (4) 强化目标：经常想一想自己未来的目标，就会得到无尽的能量。

() 学年 () 学期课程表

	周一	周二	周三	周四	周五	周六	周日
第二二节							
第三四节							
第五六节							
第七八节							
第九十节							