

100个高效时间管理技巧

# 30天

## 让孩子学会时间管理

翰墨 / 编著

**让孩子成为时间管理的小能手**



民主与建设出版社

100个高效时间管理技巧

# 30天

## 让孩子学会时间管理

翰墨 / 编著

### 让孩子成为时间管理的小能手



民主与建设出版社  
· 北京 ·

©民主与建设出版社，2018

## 图书在版编目 (CIP) 数据

30 天让孩子学会时间管理 / 翰墨编著. — 北京 :  
民主与建设出版社, 2018.8  
ISBN 978-7-5139-2221-0

I. ① 3… II. ① 翰… III. ① 时间—管理—青少年读  
物 IV. ① C935-49

中国版本图书馆 CIP 数据核字 (2018) 第 155894 号

## 30 天让孩子学会时间管理

30TIANRANGHAIZIXUEHUIISHIJIANGUAN LI

---

|       |                         |
|-------|-------------------------|
| 出 版 人 | 李声笑                     |
| 编 著   | 翰 墨                     |
| 责任编辑  | 刘树民                     |
| 封面设计  | 贾 媛                     |
| 出版发行  | 民主与建设出版社有限责任公司          |
| 电 话   | (010) 59417747 59419778 |
| 社 址   | 北京市海淀区西三环中路望海楼 E 座 7 层  |
| 邮 编   | 100142                  |
| 印 刷   | 北京盛通印刷股份有限公司            |
| 版 次   | 2018 年 8 月第 1 版         |
| 印 次   | 2018 年 8 月第 1 次印刷       |
| 开 本   | 880mm×1230mm 1/32       |
| 印 张   | 7.5                     |
| 字 数   | 120 千字                  |
| 书 号   | ISBN 978-7-5139-2221-0  |
| 定 价   | 39.80 元                 |

---

注：如有印、装质量问题，请与出版社联系。

《30天让孩子学会时间管理》，围绕“科学安排”“巧妙节省”“合理利用”三个方面，介绍了全国100位优等生掌握时间的成功经验。学习时间的高效利用和管理，为他们取得优异的成绩，提供了最坚实的保障。

出版策划：轩毅文化

责任编辑：刘树民

筹划编辑：赵 柱

封面设计：贾 媛

# 目 录

## CONTENTS

### 第1章 掌控时间需要精心计划

1. 确定自己要什么 ..... 002
2. 找一些短时间能完成的任务 ..... 004
3. 学习不能“随遇而安” ..... 006
4. 看看你漏掉了什么 ..... 008
5. 你的时间你做主 ..... 010
6. 清楚每个阶段的任务是什么 ..... 012
7. 重在切实可行 ..... 014
8. 拟定一份具体的时间表 ..... 016
9. 长计划与短安排相结合 ..... 018
10. 不要平均使用力量 ..... 020
11. 因科制宜，各个击破 ..... 022
12. 既要有原则，又要讲灵活 ..... 024
13. 如何处理计划之间的冲突 ..... 027

### 第2章 高效的时间安排方式

1. 巧用每个月的60个时间单位 ..... 030

2. 这一周要做什么 ..... 032
3. 双休日怎样安排 ..... 034
4. 寒暑假应怎样度过 ..... 036
5. 把自习的时间掌握在自己手里 ..... 038
6. 将学习时间记录下来 ..... 040
7. 形成固定的学习规律 ..... 042
8. 培养稳定的生物钟 ..... 044
9. 寻找最佳时间段 ..... 046
10. 在固定的时间学习固定科目 ..... 048
11. 选择最佳的学习环境 ..... 050
12. “整理术”与“备忘录” ..... 052
13. 缩短“学习疲劳期” ..... 054
14. 用零散的时间学习零散的知识 ..... 056
15. 永远先做最重要的事 ..... 058
16. 同一时间做几件事 ..... 060
17. 善用中午与晚饭前的时间 ..... 063
18. 利用睡前醒后的时间记单词 ..... 065
19. 如何利用课后辅导的时间 ..... 067
20. 把主动权掌握在自己手中 ..... 069
21. “没闲着”并不等于“有收获” ..... 071
22. 课前预习点到为止 ..... 074
22. 听课不妨前松后紧 ..... 076

### 第3章 发挥时间的最大效益

1. 数量并不等于质量 ..... 080
2. 第一次就做对 ..... 082

|                          |     |
|--------------------------|-----|
| 3. 高效率来自好习惯 .....        | 084 |
| 4. 让错误变得有价值 .....        | 086 |
| 5. 把问题集中起来问 .....        | 089 |
| 6. 不要轻易说“我懂了” .....      | 090 |
| 7. 有题就问是在浪费时间 .....      | 093 |
| 8. 紧跟老师的思路 .....         | 095 |
| 9. 有些练习题做了不如不做 .....     | 097 |
| 10. 无为与无不为 .....         | 099 |
| 11. 提前看答案的弊端 .....       | 101 |
| 12. 不要死钻“牛角尖” .....      | 104 |
| 13. 高效的“符号复习法” .....     | 106 |
| 14. 小卡片的大用场 .....        | 107 |
| 15. 使每一份试卷都发挥最大的效用 ..... | 109 |
| 16. “有效偏科”的作用 .....      | 111 |
| 17. 当心贪多嚼不烂 .....        | 113 |
| 18. 一本好参考书的标准 .....      | 116 |
| 19. 重视并利用好平时的考试 .....    | 118 |

## 第4章 节省时间要讲技巧 ..... 121

|                        |     |
|------------------------|-----|
| 1. 学习可以“不求甚解” .....    | 122 |
| 2. 做例题时可以“时听时不听” ..... | 124 |
| 3. 笔记并不是越详细越好 .....    | 125 |
| 4. 把要记的东西“减肥” .....    | 128 |
| 5. 复述比背诵效果更好 .....     | 130 |
| 6. 把程序颠倒一下 .....       | 132 |
| 7. 充分利用身边的资源 .....     | 134 |

8. 不要成为别人思想的奴隶 ..... 137
9. 在总结上多花点时间 ..... 139
10. “偷懒”也是一种技巧 ..... 142
11. 讲题并不是在浪费时间 ..... 144
12. “见多识广”未必是好事 ..... 146
13. 找到适合自己的路子 ..... 148
14. 见缝插针，自定任务 ..... 150
15. 多看“题解”，少看“解题” ..... 152
16. 作业不妨“偷工减料” ..... 155
17. 别被老师牵着鼻子走 ..... 157
18. 如何应对不喜欢的科目 ..... 159

## 第5章 杜绝时间浪费有方法

1. 及时调整自己的不良状态 ..... 164
2. 让自己紧张起来 ..... 166
3. 保持对学习的热情 ..... 168
4. 不能“急”，更不能“慌” ..... 170
5. 心浮气躁是学习的致命天敌 ..... 172
6. 聪明不是放松的理由 ..... 174
7. 处理好爱好与学习之间的关系 ..... 176
8. 离容易着迷的东西远一点 ..... 179
9. 不要在“入境”与“出境”中重复运转 ..... 181
10. 避免欠下“高利贷” ..... 183
11. 当意外不期而至时 ..... 185
12. 不要贪玩一次忏悔百天 ..... 187
13. 可怕的恶性循环 ..... 189

- 14. “自欺欺人”又何妨 ..... 191
- 15. 学习中要有点“阿Q精神” ..... 193
  - 16. 你为什么会焦虑 ..... 195
  - 17. 只关注现在 ..... 197
  - 18. 不要为小事烦恼 ..... 199

## 第6章 管理时间要学会劳逸结合

- 1. 熬夜是学习效率低的表现 ..... 204
- 2. 学习切忌“疲劳战” ..... 206
- 3. 不要以健康为代价 ..... 208
- 4. 用锻炼来度过低潮期 ..... 210
- 5. 让3小时>8小时 ..... 211
- 6. 课间适合做什么 ..... 213
- 7. “闲”书不“闲” ..... 215
- 8. 玩也是一种学习 ..... 217
- 9. 要学会忙中偷闲 ..... 219

## 第7章 考试时高效运用时间技巧

- 1. 等待发卷时应该怎么做 ..... 224
- 2. 不要急着做题 ..... 226
- 3. 合理分配答题时间 ..... 228
- 4. 快速联想, 争分夺秒 ..... 230

## 第1章 掌控时间需要精心计划

正像建造楼房先要有图纸，打仗先要有部署一样。对学习时间的掌控也必须要有有一套切实可行的计划。制订计划，就需要明确学习的目标，并列出具体的任务，然后把学习任务具体分配到每一年、每一月、每一周、每一天去。

同时，每个计划执行到结束或执行一个阶段后，就应当检查一下效果如何。如果效果不好，就要找原因，进行必要的调整。检查内容是：是不是基本按计划去做？计划任务是否完成？学习效果如何？没完成计划的原因是什么？什么地方安排太紧？哪些环节安排较松？通过检查后，再修订计划，改变不科学、不合理的地方。

## 1. 确定自己要什么

有效掌控学习时间的前提是：确定自己要什么。也就是说，你要知道自己在有限的学习时间里想达到什么样的程度。

**优生经验谈：**黄小倩，2001年贵州省高考文科状元，考入北京大学经济学院。

每一个高中生都应该有自己追求的目标，而这个目标不妨设得高些，只有这样才能激发起自己的斗志，爆发出自己的潜能。

我在高考之前几个月数学成绩并不是很好，但我给自己订下的目标是全市前三名，因此在余下的几个月里为了这个目标而全力以赴，最终实现了自己的梦想——考进了北大。这说明，“差生”并不是注定的，一切都是可以通过个人的努力达到或改变的。每一个人，不论成绩优劣，只要用功得当，全心投入，都是可以达到原本无法企及的目标，登上顶峰的。那么，为什么不及早设立一个高目标，奋力攀登呢？

适合自己的学习目标该如何确立呢？一般来讲，目标的确立应当符合以下几个原则：

(1) 目标必须是你自己独立确定而不受外界各种压力的干扰和左右的。

有一位同学，高中时本来在学校里的理科试验班，后来，她总觉得这并不是自己的兴趣和目标所在。到了高三，她顶着巨大的压力，毅然决然地由理科改为文科。学习自己擅长和喜欢的东西，总是轻松和快乐的。事实证明了她的选择的正确性，在高考中，她以优异的成绩考取了北京大学。

(2) 目标必须是自己能够达到的，不可过高或过低，应由自己的兴趣与实力来决定。

目标也不一定是一成不变的，它可以随着自己实力的变化而变化，无须过高，也不能过低，跳一跳，够得着，即可。不要提出力所不能及的目标，比如说，在高三下学期开学后模拟考试成绩是 500 分，提出一个月后大考的成绩要达到 600 分，那是很难的，在某种意义上说，这就是力所不能及的目标，很容易挫伤学习信心和积极性。

所以，要根据自己的情况提出经过努力有可能达到的目标，这样才会给自己动力，使自己学习更加积极。

如果没有目标，就会对学习敷衍了事，甚至耽于玩乐，浪费了大好光阴不说，心里也会觉得失落、空虚，接踵而来的悔恨、自责、苦闷、烦恼又会使你更无心学习，形成恶性循环，害莫大焉！



## 时间管理锦囊

只有明确学习目标，才能对学习产生浓厚的兴趣，才能在有限的时间内完成繁重的学习任务。

### 2. 找一些短时间能完成的任务

找一些短时间就能完成的任务，也就是为自己设置一些小目标，它的作用在于能够使你把一两天之内的学习生活安排得有条不紊。

**优生经验谈：**刘春明，毕业学校：山东省泰安英雄山中学，2000年考取北京大学中文系。

当时，我把大目标锁定为期中重返年级前十名，又把大目标细化为一个个的小目标，如在第二次的考核中，进入班级前三。为了进入前三、每次考试，都要有所提高；为了在考试中进步，平时的学习要有扎实的进步。这样我一步步稳扎稳打地取得了点滴的进步，在完成一个个小目标的同时，心理上也有少许的满足感，如此反复，学习就在大目标的总方向下，依靠小目标的地毯式的查缺补漏，充满乐趣地进行着。

刘春明同学将他确立目标的方法总结为“大小目标的双重变奏”，他说：经过反复的摸索与简单试验，我总结出了自己的目标体系，那就是大小目标的双重变奏。所谓大目标可以很大，比方说可以将考入北大作为自己的大目标，也可以是略微小一点的，如一个学期要达到的学习成果，总之，大目标是中长期性的，是方向性的，不是一时半会就可以轻松搞定的，往往需要相当的时间和毅力做后盾；而小目标相比较而言，就是一些比较具体的对于学习的短期计划，如今天要预习功课。复习完上课的内容等等，小目标还不同于严格意义上的时间表，它同样是方向性的，如果太琐碎就又失去了目标的作用，所以小目标的选择既要有其具体性，又要有模糊性。例如英语的学习，我就定了这样一个小目标：每天完成10个新词的背诵，3篇的阅读。当然大小目标都是相对而言的，只要是有利于学习的，随时可以进行必要的修整。



### 时间管理锦囊

1. 我这一节课必须掌握住哪些知识？
2. 我这一天的复习要包括哪些内容？
3. 我这一个月的学习要达到什么效果？

由此可见，将大目标分解为一个个阶段性的小目标，可

以使目标更加具体化，你就能清楚地看到当前应该做什么，怎样才能做得更好。这可以使你漫长的学习生活变得有目标、有次序、有系统、有节奏，使繁重的任务变得轻松起来，从而在不知不觉中提高学习效率。

### 3. 学习不能“随遇而安”

在学习中，常看到有些学生东走走西转转，东看看西翻翻，似乎作业完成了，就万事大吉，没事可干了。这实际上是一种“随遇而安”的学习态度。这样做的原因，在很大程度上是没有为自己订个“规划”，学习缺乏计划性。

**优生经验谈：**李谓，毕业学校：湖北省实验中学，2003年考入北京大学数学系。

学习切忌没有计划性，学到哪儿就是哪儿，高兴学什么就学什么。这样完全凭个人喜好，凭一时的兴趣来学习，很容易造成不均衡发展，造成较低的学习效率，影响学习过程的系统性和完整性。

古人说“无预则事不立”，就可以看出在学习之前做计划的重要性。一项好的学习计划，可以促使自己按照既定目标去奋斗，不荒废时间，最大限

度地发挥自己的潜能。

那么，怎样来制订一项符合自己实际情况的学习计划呢？一般来说，一项好的学习计划应包括以下几方面内容：

（1）自己应达到的目标。就是说，针对自己目前的学习水平，决定一个自己在学期末所能达到的学习目标。这个目标不能太高，太高了实现不了影响自己的情绪，也不可太低，使学习失去了动力。这个目标应是经过一学期努力刚能达到的目标。

（2）分析自己目前存在的问题。比如自己目前哪方面比较欠缺，哪科需要有较大提高，哪项是本学期必须要解决的问题等等。针对这些情况决定自己学习时间的分配，决定自己目前该朝哪方面努力等等。

（3）制定详尽的学习任务表。主要针对一星期的或一天的日程安排，决定自己在每个时段要学什么，以及怎样学。比如什么时间预习或复习什么课目，什么时间做什么练习等等。要把一天的时间表基本上安排好，这样可以督促自己按照计划去实行每一步战略，不会在哪个时间感到无所适从。但有一点要注意，学习计划不可定得太死，要有少量的余地可供自己临时支配。太死了会使学习产生一种沉闷感。



## 时间管理锦囊

有些人早上预定好一天的工作，然后照此实行。他们是有效利用时间的人。而那些平时毫无计划，靠遇事打主意过日子的人，只有混乱二字。

——维克多·雨果

可以看出，虽然每一个同学都有自己长远的学习目标，但要真正实现它，还必须脚踏实地，有计划有步骤地去学习。

### 4. 看看你漏掉了什么

学习计划自然要多考虑学习的具体安排，但学习毕竟只是我们生活的一部分内容，我们不可能除了课内学习以外，将课余的一切时间仍然全部安排于学习。其他活动无论从好的方面还是坏的方面，都会给学习造成影响。

**优生经验谈：**胡志勇，毕业学校：贵州省毕节中学，2002年考入北京大学中文系。

学习计划要在身体、心理和学习上兼顾，除了