

編輯手札

一年之始-重視時間價值

文 / 蔡興正 2019-3-1



「重要度」和「緊急度」高的工作開始優先處理。這個原則相信大家
都知悉。

有些時候嘗試實行這個原則執行。然而，工作仍然未能順利進行。
這是為什麼呢？《時間經濟學》一書提及，原因很簡單，因為光以重

要度和緊急度這兩軸為基準，來安排優先順序，是無法改善「工作效率」的！如果只根據四象限原則來安排工作順序，反而會使自己的效率降低。

作者提及自己的經驗，當在撰寫本書的稿件，已經嚴重拖稿了。目前手上的工作當中，重要度和緊急度最高的，就是寫出這本書的稿子。早上時間是上午六點醒來，因為睡眠嚴重不足，頭痛得不得了，所以一邊吃頭痛藥一邊寫作，結果更想睡覺，正是典型的反面教材。因此，要去更加用心的思考時間的安排。

因為自己的時間有限，不得不決定工作的優先順序。如果時間是無限的，那我們只要依序一一處理眼前的工作即可。只不過，現實可沒這麼簡單。一例一休之後，老闆對加班的看法變得很嚴格，很多人得在下班時間前結束工作，可是工作又有各自的期限。不僅如此，必須在一天內做完的工作數量不只有一項，所以如果不好好思考該用什麼順序來處理這些工作，就無法在時間內做完。因此，我們如果不知道決定工作優先順序的原則，工作就無法順利進行了。

決定工作的優先順序時，要先記住的就是「時間的價值」。即使同樣都是一小時，其「價值」也會因為我們所處的狀況而改變。這裡所說的時間價值，是指「在這段時間該做的工作」以及「一小時的工作效率」。

決定時間價值的要素，有下列四項：

1. 當下所在的地方：是否有利於辦公，是安靜還是吵雜的。
2. 周遭環境：若辦公需要上網，這樣的網路是否通順，是否暢順。
3. 時段：應要工作區份為上午、中午與下午，不同的時間從事不一樣的工作。
4. 身體狀況：如同的案例，身體的狀況若是不允許，還是休息為優先。另一個身體的狀況，就是情緒，也要很注意。

加入這四項因子之後，再配合時間管理矩陣來安排自己的，就會有不一樣的結果。時間是有限的資源，每一個人都很珍惜。大家有在電視劇或電影中，應該都看過醫生對主角宣告還剩多久可活的場景吧？被迫面對殘酷現實的主角會依照各自我的價值觀，一邊決定優先順序，一邊度過剩餘的時間。

除非了日常的安排之外，如果不將一個月或半年、一年等長期且瑣碎的工作全部一起考量，思考該做的工作，就無法提升效率。時間並無法管理，唯有目標才是能管理，實踐「人生的目標」才是真正時間管理的背後的目的。

資料參考：《時間經濟學》