

上班族如何每天都早起、读书、跑步、冥想？

你可能知道做计划的重要性，但是不知道怎么去安排它，结果就是计划定的倒是一箩筐一箩筐的，但是臣妾就是做不到啊....

为什么会这样？

因为你制定的计划是无效计划，说人话，就是没什么卵用的计划，白给。

那什么是有效计划？

我从执行的角度，给你一个一看就懂，可落地的定义 ~

1. 计划的安排必须符合人性，它不能反人性，必须是能执行下去的。

这个没啥疑问吧，如果你制定的计划无法落地，一切都白搭。

至于反人性的计划是什么，这个我们一会下面说 ~

2. 事项梳理的像路线一样清楚，我们永远都知道下一步该做啥。

也就是说，好的计划是不会让我们出现没事干，无聊发呆，不停的去摸手机刷抖音快手等，打发时间的情况。

3. 好的计划，一定是少思考多执行的，需要花费大量时间去思考的是规划，不是计划。

很多人每天单单的做个计划就费姥姥劲了，还不够折腾的。事实上，我们不需要每天在做计划上本身浪费太多时间，而是要把时间用在执行和完成计划上，最好是做到不需要花时间去计划，就能做到胸中有计划。

总之，只要你的计划符合以上三个标准，就是有效计划。

合人性 ✓



清路线 ✓



不费事 ✓



加载中...

看到这里，你可能会说：「老常，大道理咱都懂，但是如何做到你说的那三个标准呢？」

好的，下面咱就上干货，一步步手把手带你做出有效可执行的计划 ~

如何做出有效计划？

这里，我给你送上做有效计划的三板斧，首先咱先来聊聊第一板斧～



梳理



打入



固化

加载中...

1. 有逻辑的梳理计划

什么叫有逻辑的梳理计划呢？

咱先不回答这个问题，我来还原下，大多数人是如何梳理计划的～

嗯，我明天要把衣服洗了我明天还要看书，明天还要给家人打个电话还有，我明天要锻炼身体，对了，我需要把项目预案做出来还有，我领导还安排我去处理点别的事情.....

请问，你给自己梳理计划的时候脑中是不是这样？中没中枪？

妈呀，东一榔头，西一棒槌的，你累不累啊？

也就是说，你的这种梳理计划的方式就基本决定了你的计划执行不下去了，你脑子都是乱的，又怎么能保证执行呢。

那怎样做才能有效梳理呢？

熟悉老常的朋友，应该都知道，我有一套万能维度法，即所有的事都可以归纳为：（学习、工作、生活），嗯，就是这么简单粗暴，因为只有简单的东西，你脑子才不会乱。

也就是说，你梳理计划的时候：

从学习上，思考下明天要做什么？

从工作上，思考下明天你要做什么？

从生活上，思考下明天做什么？

如此你的思路就会非常清晰有逻辑，而且还不会有漏～

好了，我们用这个万能维度来梳理下，你看看成色如何～



加载中...

如此，一套走下来，怎么样？

缜密不？清晰不？

它可以帮助你，快速有逻辑的梳理出计划，而不是东一榔头，西一棒槌的在那苦思冥想。

但是仅仅通过「三维度法」搞清楚还不够，你还需要合理的把它们部署和打入到你的日程之中，要清楚的知道如何执行他们，以及什么时候执行他们。

那么如何部署打入呢？

我送你第二板斧 ~

2. 按照一天的时间维度划分，部署日程

什么意思呢？

咱们先不解释，先来看个案例～

我不知道你做没做过类似于这样的日程表。

时间	安排
6:45—7:40	起床、洗漱、吃早餐
7:40—8:40	背诵英语单词(或后期背诵作文模板)或专业课
8:40—9:00	背诵政治、形势政策或最后押题
9:00—12:00	重点攻克数学知识点或做数学模拟题(不考数学的可将时间用于专业课的一科)
12:00—13:30	午餐+午休
13:30—16:00	做英语阅读或英语专题，以精读为主，复习后期侧重英语作文
16:00—18:00	复习数学或专业课
18:00—18:40	吃晚餐
18:40—19:30	背诵政治或英语单词(以理解为主，不刻意记忆)
19:40—22:30	重点攻克数学或专业课(可以按照科目或日期单双数调整)
22:30—23:00	洗漱、准备睡觉

知乎 @常青

加载中...

我上文说的反人性的计划指的就是指的这种。

这种把项目定死在钟表上的计划是最愚蠢，大错特错的，你看着好像很牛逼，但真正执行的时候，你会发现它根本不落地！！

因为除非你真的是有非常具体的时间预约，不得不这样安排，比如：大老板的时间真的都是被助理钉在表上的，但是对于我们大多数人，我们是远远不到那个层次...

而且，这种死的东西会大幅度的加大你任务时间安排的出错率，还会出现像多米诺骨牌那样一片倒的场景。

如此会极大的挫败你的信心，受挫后你很快就会回到想到哪做到哪的凭感觉做事状态，再去懒得去做计划了.....

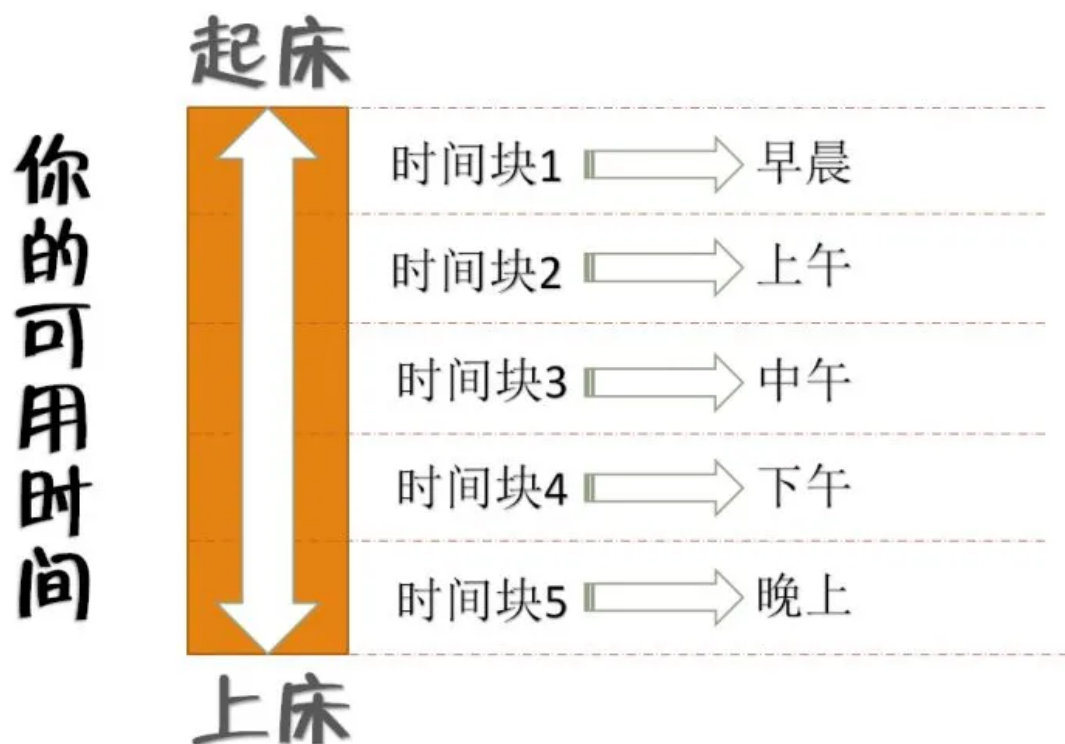
所以它是反人性的，千万不要做这种愚蠢计划。

那什么是符合人性的计划呢？

当然是做弹性的计划安排。

那什么是弹性安排呢？

所谓弹性计划就是说：不要把要做的项目固定死时间，而是要把你一天的时间分成块，把项目打入对应时间块中，留出极大的时间自由度，以块为单位去执行完成。



加载中...

以上说的抽象，不是人话，我直接上案例，告诉你我是怎么用的 ~

我每天的日常时间是：早 6 晚 11，然后我会把这一坨时间分成五个部分，分别是早晨、上午、中午、下午、晚上，你看都包括了吧 ~

然后我就把上面梳理好的事，根据我的实际情况填入到这五个时间段，比如早晨部分是 4 件事，我只需要在这个时间区间完成这些事即可，至于执行次序，和执行时间，完全根据我当下情况自由安排。

你看，我这个计划表，除了有一个有明确时间要求 2：30 的事项，其余完全没有时间要求，也就是说我有充分的时间空间，自由的安排调度这些事情。

Wednes day	学习	生活	工作
早晨	☐ BBC新闻&国内 ☐ 学习《经济学原理》part6	☐ 早餐	☐ 游览行业新闻
上午	☐ 阅读英文原著第4章节		☐ 和同事一起做出A项目方案 ☐ 对接客户A
中午	☐ 逻辑学习题	☐ 午睡20min	☐ 作出项目PPT准备工作
下午	☐ 关注财经新闻		☐ 2.30进行一个专题培训 ☐ 完成培训小结并送领导 ☐ 执行新的推广方式S
晚上	☐ 学习西方文明史第4、5课程 ☐ 整理当天学习笔记 ☐ 完成当日总结日记	☐ 做晚饭 ☐ 练习一会小提琴 ☐ 把衣服洗了 ☐ 健身1H ☐ 睡前收拾，清空大脑	☐ 思考how to done KPI ☐ 梳理第二天日程，并且做好准备工作。

加载中...

你看，这样一安排，日程表清晰不？落地不？

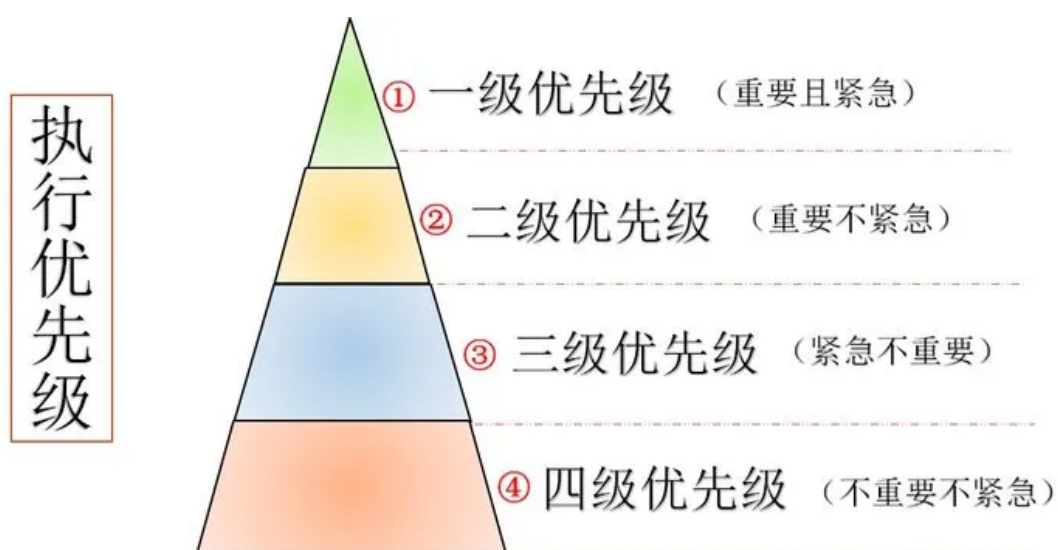
你看到这里可能会问：「老常，你说的不对啊，那时间块里的项目应该先做那个呢？万一有些项目非常重要，而有些项目则没那么重要，你如何处理呢？」

这个问题非常好，也就是说当你把日程项目打入计划表中后，还不够。

你还需要给日程表进行重要级排序，确保有限的时间和精力用在刀刃上。

那么如何排序呢？

这就要用到老常上篇文章分享的原则了，用四个符号，给表中的每件事情打上执行优先级。



加载中...

这样排序后，你就知道了事情的轻重缓急了～

以上为了做演示，我把表中的项目填的比较多，事实上，类似于午睡啊，早餐啊，健身啊这些东西，根本就用不着上计划表，我填进去只是为了便于你理解。

也就是说，在实际执行过程中，我每天需要上日程的事情就这么几件，其余的都是到点执行，他们早就形成了规律的习惯。

把日程表精简和确定优先级后，就会是这种效果 ~

Wednes day	学习	生活	工作
早晨	② ☐ 学习《经济学原理》part6		
上午	② ☐ 阅读英文原著第4章节		① ☐ 对接客户A ② ☐ 和同事一起做出A项目方案
中午			③ ☐ 作出项目PPT准备工作
下午			① ☐ 2.30进行一个专题培训 ② ☐ 执行新的推广方式S ③ ☐ 完成培训小结并送领导
晚上	② ☐ 学习西方文明史第4、5课程	① ☐ 把衣服洗了 ③ ☐ 小提琴PART3 ④ ☐ 睡前收拾，换上新被套。	

加载中...

怎么样，精简不？一目了然不？清晰不？

以上你知道了做有效计划的两板斧，下面，我们来聊聊最后一板斧！！！！

3. 固化有规律的任务

这点老常讲统筹方法的时候就已经讲过了，所谓有规律就是：「那些我们每天都会做的事情 ~」

比如生活上的：到点吃饭、刷牙、健身等等.....

学习上的：看书、练技能...

工作上的：做表、做预案、培训、复盘等等....

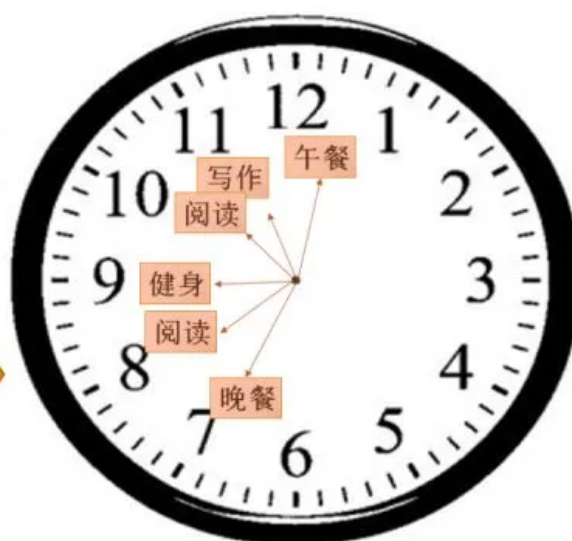
你仔细的反思下你的生活，把这部分项目梳理出来，然后给它标准化，尝试把他们固定在一个时间点上去做：

比如，我把健身的时间安排在晚上 9:00，在健身日的时候，我都不用做任何考虑，到点就执行就完了，我也不用思考，我这段时间该干嘛，而在非健身日我则把这部分空缺出的时间，用于写分享文章，而晚饭后的时间半个小时用来练琴等等，这些都是必修课。

等规律化以后这些必修课，就不需要上日程表了，你在梳理计划的时候，只需考虑新加进来的项目即可，如此可以达到秒梳理，秒部署，秒记忆的效果，玩到极致甚至计划表这一步都不需要了哦，一切了然于胸 ~

把每天都有的必修课
移除日程表，固定在钟表上
保证日程表项目尽可能的少

Wednes day	学习	生活	工作
早晨	☐ BBC新闻播报 ☐ 学习《精进》课程 part5	☐ 早餐	☐ 浏览行业新闻
上午	☐ 阅读英文材料4章节		☐ 和同事一起梳理A项目方案 ☐ 回复客户A
中午	☐ 逻辑学习题	☐ 午修20min	☐ 待办事项清单准备工作
下午	☐ 关注财经新闻		☐ 2.14日写一个专题报告 ☐ 写周报并分享给领导 ☐ 执行新推广方式C
晚上	☐ 学习西方文明史第4、5课程 ☐ 整理当天学习笔记 ☐ 完成当日总结日记	☐ 刷短视频 ☐ 练习一会小钢琴 ☐ 泡脚放松了 ☐ 坚持早睡，清空大脑	☐ 思考how to done KPI ☐ 梳理第二天日程，并提前部署工作。



加载中...

以上做出有效计划的三板斧已经告诉你了，但是你可能还有疑问，都说计划赶不上变化，当日程被一些特殊因素打乱了怎么办呢？

当计划被打乱了，怎么办呢？

对于这个问题，我想告诉你的是：「计划永远赶不上变化，计划被打乱是一件无比正常的事情。」

当计划被扰乱的时候，你前面做的优先级排序就相当重要了，如果当前的事情是重要且紧急的，就按照上文所说的艾维做事法的原则，全力去攻最重要的事情，即使其他项目受到影响，也不必焦虑，因为你做的是最有价值的，一切都值得。

如果你对自己的要求很高，想在被打乱后，尽可能的完成任务怎么办？

老常是这么处理的，我本人的健身日是（周 1、3、5、7），假如因为公司聚餐等特殊情况，导致我在周一的健身计划没有完成，那么我就会把健身任务移到周二补上，如此整体计划都是完成的。

即使是实在没时间补上，老常告诉你：一天不读书也不会死，一天不健身也不会死~~，潇洒些~，后续的完成就好啦~

总之，反人性和让人痛苦的计划是不会长久的，按照人性规律去设计，不必事事苛责自己，留出一定的可变空间，有张有弛，无比舒畅~

计划三板斧



加载中...

最后，来点小推荐吧，很多人喜欢用软件去管理，这里我也推荐个相对不错的日程安排的软件『ITODO』（非广告），想要更简单的，滴答清单等也可以。

前期可拿它辅助列日程，不过老常不建议依赖软件哦，这些都是形式而已，我早就不用这些了，遇到需要备忘的就直接有道云伺候，因为在我看来，把项目打入软件本身就很浪费时间～



加载中...

好了，文章到这里就结束了，我们来把上面内容总结一下～

小结一下

什么是有效计划？

1. 符合人性，让人不至于作呕
2. 任务梳理清楚，部署合理

3. 列计划不费事，效率高

如何做出有效计划？

1. 用「三维度法」梳理计划
2. 「用时间分块法」和「打上执行优先级」来部署日程表
3. 固化项目，简化日程表

本文复习导图



加载中...

浏览器扩展 Circle 阅读模式排版，版权归 www.zhihu.com 所有