



活化時間，只要這樣做！

【摘錄自/快樂工作人雜誌第 126 期】

一、每日行程提早到清晨，增加可用時間

只要是上班族，每天都會被朝九晚五的行程綁住，動彈不得。想再另外擠出「自己的時間」，首要做法就是利用清晨。一年出版 10 本書以上的日本暢銷作家，同時也是腦科專家的米山公啟，早從擔任住院醫師時，為擠出時間寫稿，他就養成清晨 6 點上班的習慣。每天比別人多出 2 小時，持續 1 年在成果上就有顯著不同。

二、練習同時處理 2 件事，提升腦力

人的大腦並不擅長一心二用，但是刻意訓練後，自然更能「這個做一點、那個做一點」。米山公啟指出，人在一心二用時，會因此擴大記憶裝置的容量，亦即反覆練習一心二用，久之有助於提高效率。

三、記錄 24 小時作息，「抓漏」浪費點

時間管理和減肥非常類似，對自己吃了什麼、吃了多少要有自覺，最好就是一五一十記錄下來。同樣的，你不妨寫下 24 小時的作息內容，以便發現自己運用時間的樣貌。透過「抓漏」這個動作，可減少無形中浪費的時間。你可能從沒察覺自己在每件事的空隙中浪費了多少時間：不斷重覆某動作，耽溺於電腦、電視、手機，常閒聊八卦，與某個你並不真正在乎的人纏鬥，或是不斷找不在其位的東西……。

四、感受「1 小時」的長度

若想優雅從容的工作，適度的休息絕對必要。人類的緊張感大約以 1 個鐘頭為極限。

若持續下去，效率不升反降。因此，在伏案 1 小時後休息 10 分鐘，反而是提高效率

的好方法。此外，腦科專家建議，這 1 小時不要仰賴時鐘計時，要學會用身體感受。

