

Work SMART

讓你提升時間管理效率

文 呂宗昕

科學家愛迪生曾說過一句話：「智者的時間因思想而延長，而愚人的時間因感情而延長。」

的確，智者利用智慧爭取時間；非智者用情緒耗用時間。

在希臘神話裡，有一位名叫普羅米修斯的神祇，他與弟弟艾巴米修斯合力塑造了人類與動物，並賦予生物各種不同的能力。艾巴米修斯將力量、速度、靈敏、機警等天賦賜給各種動物後，竟然沒有留下任何適合送給人類的其他天賦。在不得已的情況下，普羅米修斯只好偷偷溜到太陽神阿波羅的馬車裡，點燃了一把火，再將火種送到人間。學會用火方法後的人類，取得「火」這項工具，善用火的力量，從此獲得了溫暖與光明。

我認為，同樣道理也適用於時間管理上。當我們學會管理時間的方法後，便可真正掌握自己的時間。

運用智慧與技巧

在職場上很常見到的狀況是，當一家公司因為營業規模擴大、經營項目增加，或人手不足時，加諸在每位員工身上的負擔也大幅加重，這也意味著員工必須完成的工作總量也隨之增加。

面對上班族及研發人員常因工作堆積如山而怨聲載道的問題，我試圖以「工作

完成總量」的簡單公式，闡述如何解決上班族及研發人員時間不夠的煩惱。所謂的工作完成總量，是工作效率乘以工作總時間後獲致的總和：

工作完成總量 = 工作效率 × 工作總時間

因此，工作者面對激增的工作量，處理的方式便可以分成：延長工作總時間與提高工作效率。延長工作時間是以超時工作，作為提高工作總量的方式；至於提升工作效率，則是以智慧與技巧來完成驟增的工作。倘若上班族不想平日加班，也不願假日到公司上班的話，唯一的對策就是努力提升自己的工作效率。

提升效率，Work SMART！

那麼，上班族該如何提高自己的工作效率呢？我的答案是：做好時間管理。

關於時間管理的方法，我曾提出「SMART」的工作術五字訣，強調上班族的求生之道不是work hard，而是要work smart！聰明工作比辛勤工作更省力、更省事，也更省時間。

1. S = Simple——工作簡單化

工作越複雜，越容易耗費額外的時間。所以應力求讓自己的工作簡單化，儘量從事自己專精的事務。對於與原工作內容差異過大的事項，或非自己專長的領域，盡可



圖 富爾特數位影像©

實際行動取代紙上談兵。當個人的工作態度積極化後，效率自然能迅速提升。

能請其他同事代為執行，將大部分時間投注於最擅長的項目上，以提高工作效率。

2.M = Main——工作重點化

依照八十／二十法則，上班中百分之八十的績效，來自於百分之二十的工作。所以，這關鍵的百分之二十，就是工作的重點。應將最佳的時段及最充足的資源投資在重點項目上，以獲取最大的利基。

3.A = Action——工作行動化

對於重點工作項目，不能拖延，亦不能逃避，應懷抱著最大的熱情勇於面對，並以

4.R = Rapid——工作速度化

評估工作表現，一是看工作成果的優劣，二是看耗費多少的工作時間。能用最短時間完成應做的事，不僅可產生最大的速度，也可獲得最高的評價。工作者必須在工作中隨時留意速度，方能有助提高自己的效率。

5.T = Timing——工作時機化

在不同時段、不同場合、不同切入點，所產生的工作效率是截然不同的。一個優秀的工作者應該懂得妥善區分各類事務，並按照工作內容及性質，選擇適當的時間、



呂宗昕小檔案

- 現任 國立台灣大學化工系教授
- 學歷 日本國立東京工業大學無機材料博士
日本國立東京工業大學無機材料碩士
國立台灣大學化學工程學士
- 經歷 美國加州大學柏克萊分校及勞倫斯國家實驗室博士後研究員
- 著作 《時間管理黃金法則》、《時間管理高手》、《K書高手》、《考試高手》等

(圖：呂宗昕提供；文：葉正嫻整理)

場合及機會，著手處理各類要務，即可迅速完成工作並提升效率。

該做什麼？想成為什麼？

除了「SMART」工作術五字訣的思考架構外，我們還需要另外兩個表單——「To do list」與「To be list」，讓自己的工作可順利執行。

「To do list」——要做的事

為了將事情依照優先順序完成，將待辦之事及欲辦之事列在同一張清單上，是提醒自己的最佳方法。然後再依照「SMART」五字訣的原則，將原本看似流水帳的「To do list」重新排列組合後，即可區分出事情的輕重緩急，並據此安排處理事務的適當程序。

因此，列舉「To do list」時，可以利用「SMART」中的S—「簡單化原則」，先將性質相近的工作完成歸納及分類後，以M—「重點化原則」選出重要的百分之二十的工作。然後再以A—「行動化原則」決定必須立刻進行之事，輔以R—「速度化原則」設定預期完成時間，最

後，運用T—「時機化原則」，視情況隨機調整工作優先順序。

「To be list」——想成為的人

成功學大師史蒂芬·柯維，在「第四代時間管理」中提到，除了「To do list」外，更需要另一張表單——「To be list」，用以確知自己想成為什麼樣的人。

人人都有自己的理想，也有尚未實現的夢想，這一點，對於工作者來說，是大目標，也是決定方向的重要依循。前面提到的「To do list」，是工作者用來處理日常事務的工作清單，而「To be list」則是決定工作者自我目標的人生清單。唯有思考清楚想成為什麼樣的人，並能具體列出「To be list」後，「To do list」才具有實質意義。因此，在「To do list」之外，還要將個人的理想及夢想寫在「To be list」上，同時附註希望達成目標的時間。

「To be list」猶如是普羅米修斯帶到人間的火種，是人生奮鬥的核心動力；「To do list」則好比是他教給人類的用火方法，是達成目標的必要程序。有了火種及用火的方法，才會擁有一個燦爛的人生。 ■