



# 第一次线下见面会

南京航空航天大学计算机学院2021级103班第二次班会

王肇康与35位可爱的同学

2021年10月17日@天目湖校区





# 本次班会议程

- 线下版的自我介绍
- 大学生生活技能：时间管理



# 请每位同学简单介绍自己

- 可以按如下的大纲组织自我介绍。
  - 姓名
  - 业余爱好（发现同好）
  - 为啥选择计算机专业
  - 对大学四年有啥期待
  - 有没有一件特别想在大学期间完成的事情？（可选）
  - 有没有什么困惑（不限于班主任老师）想获得解答？（可选）
- 班委请额外介绍一下自己的职务、在岗位上的大致工作设想以及可以在哪些方面帮到大家。



# 本次班会议程

- 线下版的自我介绍
- **大学生生活技能：时间管理**



# 大学与高中的不同

- 高中的时间是被课程表和老师布置的作业安排好的。
  - 需要完成的任务以天（至多3天）为单位已经安排好了，按部就班完成即可。
  - 完成老师布置的作业后，可能自己也没有太多的空余时间来安排摸鱼🎮。
  - 你不需要太费心想我今天要干什么，只需要尽全力把老师布置的任务做好即可。
- 大学的空余时间将会显然变多，越到高年级越多。
  - 你突然有了更多的选择：课程、社团、科创/竞赛。
  - 你可能会发现很多任务不再变得按天为单位布置。
  - 你需要自己安排自己每天、每周的任务。



# 大学的任务多以周或月为单位布置

- 大部分课程作业是以星期为单位完成。
- 部分大型作业（课程设计、课程报告）是以月为单位完成。
- 一些任务可做可不做：做了能提高，不做好像也没影响。
- 一些任务又突然到来
  - 学校发了新通知；
  - 有个X事情需要报名、填表；
  - X活动突然布置还必须参加。



# 你需要自己安排自己每天、每周的任务

- 没有人规定你今天必须做什么，但自己总归是要安排自己每天干什么，无论是有意识还是无意识。
  - 有意识：XX事情需要今天完成。今天有空可以搞XX。
  - 无意识：想一出是一出，做到哪算哪。
- 但所有人都规定了你要把一件事在某个规定的时间完成。
  - 好像所有的作业、任务都有截止日期（Deadline）。
- 如何统筹安排所有的待办事项，使自己能从容不迫、不紧不慢的完成？



# 大学的两种生活

- 安排的好：气定神闲、从容不迫、生活在把控中，同时兼顾学习、休闲、锻炼。
- 安排的不好：
  - 一个月中的某几天：时间不够用啦！要在明天之前完成X项作业，只能随便搞搞交差啦！药丸！这个活动必须推掉，没时间了。
  - 一个月中的大部分天：睡个懒觉，美滋滋吃个饭，看心情随便做点作业，摸鱼摸鱼摸鱼，再随便搞点作业，对哪个作业有感觉就写哪个。





# 时间管理将贯穿你们的大学、研究生和工作生涯

高中

本科

研究生

工作职场

学生



社会人

工作指令非常详细  
把一件事搞砸了损失小

工作指令非常模糊  
把一件事搞砸了损失大

趁大学时搞砸成本较小，多尝试，掌握这项技能，避免工作后走弯路



# 时间管理该怎么做？

- 老师的经验
  - 列任务清单
  - 任务分解
  - 按周安排
  - 每日无脑执行
- 他山之石



# 维护一份待办清单 (Todo List)

- 好记性不如烂笔头，琐碎的事情尤其容易忘记。
- 待办清单中需要记录的信息：
  - 事情描述
  - 事情类型：作业、社团、锻炼、休闲
  - 截止时间（如果有）
  - 重要度

1. 高数作业（第五章）：作业，2021-11-15，重要且不紧急
2. 英语作文（第三章）：作业，2021-11-20，重要且不紧急
3. 核对学籍信息：杂，2021-10-20，重要且紧急



# 对大任务进行层次分解

- 大任务定义：需要持续2个小时及以上的任务。
- 分解方式
  - 按作业道数分解
  - 按课本章节分解
  - 按事件完成顺序进行分解（适用大作业、课程报告）
    - 先撰写大纲，确定要解决哪些问题
    - 先搜集相关背景资料，挑出最相关的资料
    - 分析这些资料，找出现有问题是否有解决方案，解决方案的不足之处
    - 提出自己的方案
    - 测试自己方案的效果
    - 撰写报告



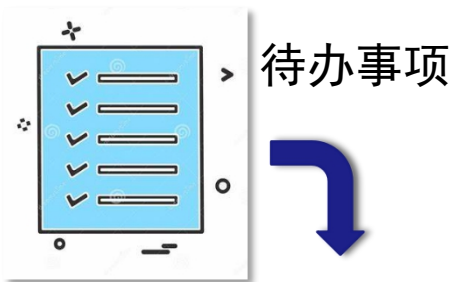
# 层次分解的目标

- 逐层分解，构成一颗任务树。
- 对每个子任务预估所需时间。
- 直到子任务可以在半小时/1小时/2小时（看个人的喜好）左右完成。



# 以周为单位，填充日历里（一周动一次脑子）

- 搜集本周需要完成的任务，分解成子任务。
- 将子任务分配到每一周的各时间完成：
  - 每天保留一定时间用来学习。
  - 每天保留一定时间用来锻炼。
  - 每天保留一定的时间用来休闲。
- 采用四象限法分类任务并安排任务。



Mon 星期一	4 除夕立春
Tue 星期二	5 春节
Wed 星期三	6 初二
Thu 星期四	7 初三
Fri 星期五	8 初四
Sat 星期六	9 初五
Sun 星期日	10 初六

2019年2月  
最近已完成

S M T W T F S  
3 4 5 6 7 8 9  
10 11 12 13 14 15 16  
17 18 19 20 21 22 23  
24 25 26 27 28

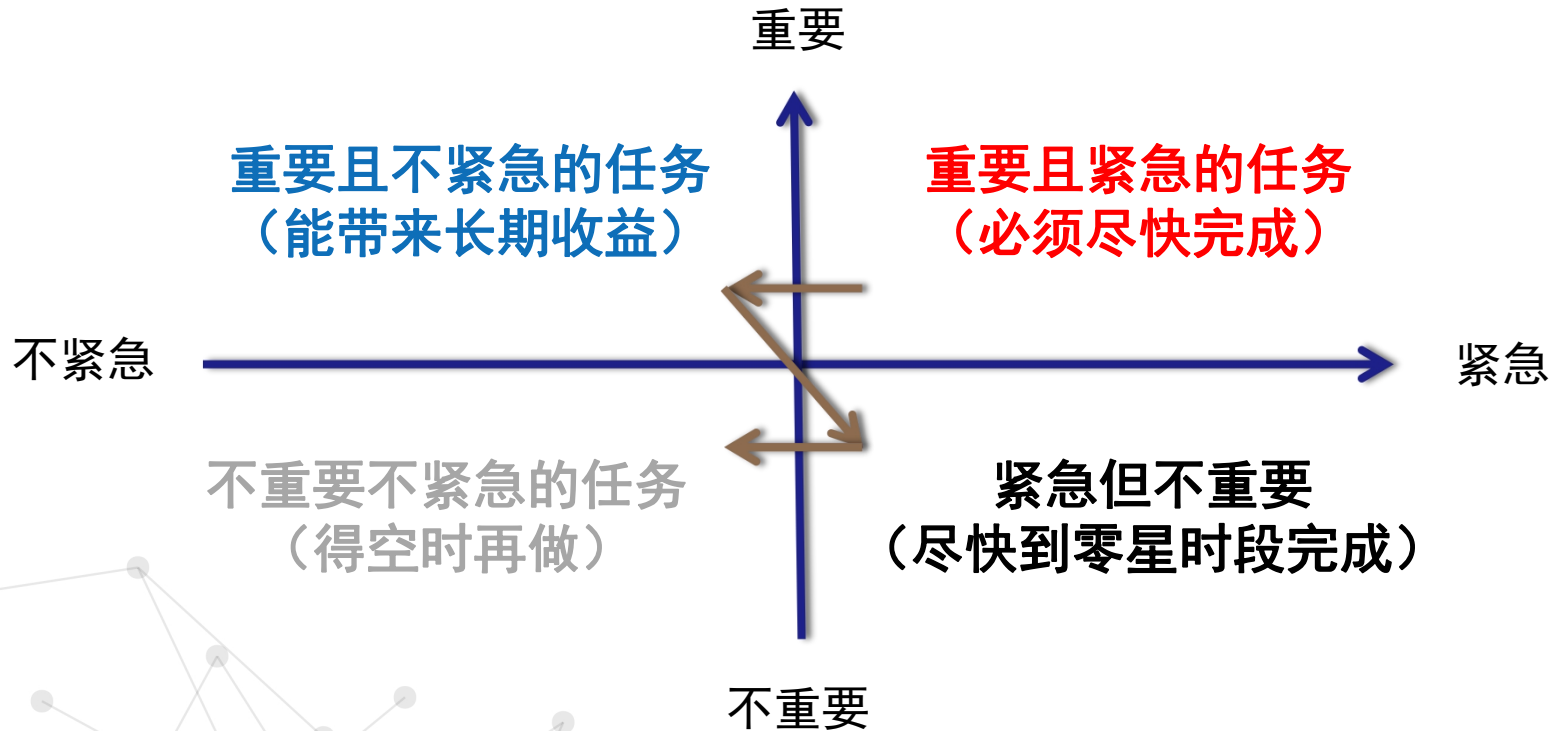
● 非节假日

周历/月历

第 6 周



# 将所有任务分解到四个象限中，并按顺序安排





# 以天为单位执行日程（无脑执行）

- 每一天将需要完成的任务列出来。
- 逐项完成，逐项过关，每完成一条划一条线。
- 可采用番茄时钟法，提升执行力。
- 不需要再费心每天完成什么，只要按清单逐项完成，你就能稳稳当当气定神闲的完成所有任务。

1. ~~高数作业（第五章）：作业，2021-11-15，重要且不紧急~~
2. ~~英语作文（第三章）：作业，2021-11-20，重要且不紧急~~
3. 核对学籍信息：杂，2021-10-20，重要且紧急





# 计划调整是常态！

- 如果发现自己安排的任务太多，完成不了，不要灰心！
  - 刚开始对任务预估时间不准，很正常！人都比较乐观，实际完成时间可能比预估的要高得多。
  - 只有通过不断地反馈，我们才能摸清自己的脾性和能力，才能逐渐提升时间预估的精确性。所以刚开始一定有一个试错的过程。
- 发现情况不对之后，进行调整，再开始，很正常！
  - 建议最开始就先安排周计划，任务少，方便调整。
  - 调整是常态，调整得多了，才能预估的准，才能逐渐不调整。
  - 新加任务是常态，根据任务的紧急度动态调整安排~
  - 给自己的每周安排预留**灵活机动的余量**（最开始尽量留的多一些，比如1天）



# 重要不紧急的任务才是提升自己竞争力的关键

- 这些任务通常来自很重要的长期目标（比如科创、体测成绩）。
- 这类长期目标的特点是依靠靠日积月累，无法短期突击。
  - 比如英语背单词、提升1000米跑成绩、各类科创类活动
- 学会把重要但不紧急的的长期目标分解为一系列子任务，并安排到每一周中逐渐完成。



# 他山之石

- 除了参考老师的方法，还能从多种途径获得时间管理方法的指导，寻找到一份适合自己、自己喜欢的方案。
  - 知乎
  - B站
  - 图书馆





# 本学期的时间管理作业

- 用一周时间搜集时间管理的资料，整理一份自己喜欢的时间管理方案（截止日期：2021-10-24 23:59:59）
- 用一个月的时间实践自己最初制定的方案，修正其中不合适的地方，提交一份修改后的时间管理方案（截止日期：2021-11-24 23:59:59）
  - 第一次的方案哪里不合适，遇到了什么情况
  - 做了怎样的针对性的修改
- 根据修正的时间管理方案，再用一个月的时间实践，提交一份再次修订后的时间管理方案（截止日期：2021-12-25 23:59:59）
  - 第二次的方案哪里不合适，遇到了什么情况
  - 做了怎样的针对性的修改



# 长风破浪会有时 直挂云帆济沧海

祝大学生生活起跑顺利

南京航空航天大学

NANJING UNIVERSITY OF AERONAUTICS AND ASTRONAUTICS

