

第九课 做个计划高手

凡事预则立，不预则废。这句话的意思就是强调计划的重要性，说明人在做任何一件事情之前，一定要先制订好目标和计划，否则一切都无从谈起，“只能在原地绕圈子”，迷失自己的方向。



我诉我心

上小学时，只有三门主要的课程，王泽轩的学习游刃有余。上初中之后，增加了几门新的课程。随着功课的增多，王泽轩的学习好像是在乱弹琴。

一天自习课上，王泽轩翻开了数学课本，想预习下一节课要学习的数学公式，因为他非常喜欢数学。他翻开数学课本看了一会儿，突然，听见同桌正在朗读英语对话，马上想到外语老师布置的情景对话，于是又急急忙忙地翻开了英语课本。这时他的头脑乱糟糟的，不知道做什么好，他想自己很喜欢数学，应该保持自己的优势；但是还有英语作业，老师多次说，“英语很重要，是与外界沟通的工具”；地理是刚刚开设的课程，需



要多花点时间入门，打好基础……王泽轩苦恼极了，要先学什么好呢？就在王泽轩苦思冥想时，下课铃响了。

期中考试，王泽轩的各科成绩不是很理想，回家之后爸爸妈妈劈头盖脸地质问他：“为什么学习成绩越来越糟糕？是不是上课不认真听老师讲课了？”王泽轩伤心极了，他心里想：为什么我的成绩下降了？可是，我还是和以前一样很努力地学习啊！

王泽轩的成绩为什么下降了呢？你知道吗？



心海导航

上述案例中的王泽轩属于典型的学习缺乏计划性，计划对学业成功的影响是巨大的。

每个人的学习计划因人而异，但总的来说应遵循以下的原则。

1. 不说大话

制订学习计划，无论是一个学期的计划，还是周计划、日计划，都要力求具体可行，指导性强。你能完成多少量，就订多少量的计划。如果仅仅为了取悦父母、老师，而去订一些华而不实的计划，那么你很可能在一开始就注定了失败的结局。

因此，请你订计划时一定不说大话，实事求是地根据自己平时的学习效率和努力程度分配适合自己的学习量。但是计划又不能定得太低，轻而易举就可以达到会使人没有成就感，也容易产生松懈情绪。最好的目标是像摘桃子一样，“站起来摸不着，跳一跳能摘到”。

2. 小步推进

在一个比较长的时间内，比方说一个学期或一个学年，你应当有一个长

远计划。由于在实际的学习生活过程中变化很多，又往往无法预测，所以这个长远计划不需要很具体。但为了实现这个长远计划，我们就必须制订相应的短期安排。比如，一个星期的学习计划，每天的学习计划等，对每天或每星期必须要做的事情要心中有数，把较大的任务分配到每周、每天去完成，使长远计划中的任务小步推进，逐步得到落实。

3. 贵在执行

制订科学合理的计划之后，关键在于能否执行。“今天我太累了。”“大家都在楼下一起玩耍，我的计划就先暂停一天，先跟大家一起玩会儿放松放松吧。明天我一定会抓紧时间的。”如果你每次都这样找各种理由或借口来毁约的话，那么你就在不断地证明自己是向欲望低头的人，恶性循环之下你会变得越来越糟糕。反过来，如果你能在第一次想要毁约时就抵御住诱惑，不给自己任何可以毁约的理由，坚持完成计划，那么任务完成的满足感和抵抗诱惑的成就感就会油然而生。如果你一次又一次战胜了自我，良性循环之下的你会变得越来越出色。

4. 及时修改

在执行计划的过程中，会不可避免地发现一些不合理、不科学的地方，这就要求我们能对计划进行监控和调节，这样既能保证计划按部就班地进行，又能及时发现问题，进行必要的修改和调整。我们要做计划的支配者，不要做计划的奴隶。但要切记，计划确实有必要修改的时候才进行修改，不能频繁，更不能以修改作为不完成计划的手段或借口，否则计划就会失去约束力，变成“墙上的一道风景”。





活动在线

活动1 了解自己的学习计划性

让我们来测测你的学习是否有计划性。请你阅读下列各题，如果符合你的实际情况，就在题旁的方框里画“√”；如果不符合，就画“×”；如果不确定，就画“?”。

1. 你是否经常不按时交作业? ☐
2. 去上课时，你是否常常忘了带书或者其他学习用具? ☐
3. 平时对于学习内容，你是否常常来不及预习? ☐
4. 你是否因为看电视或者上网而无法按时睡觉? ☐
5. 你是否常常在临考前复习，而在平时很少复习? ☐
6. 学习时，你是否从不规定好什么时间学什么? ☐
7. 你是否常常因为上网或和朋友玩而占用了学习时间? ☐
8. 学习时，你是否不能在规定的时间内完成任务? ☐
9. 老师布置的学习任务你是否经常忘了做? ☐
10. 你是否从不利用空闲时间进行学习? ☐
11. 学习时，你是否从不考虑学习方法的优点和缺点? ☐
12. 你是否不能遵守自己制订的学习计划? ☐
13. 你是否为了学习而不能按时吃饭和睡觉? ☐
14. 你是否因为不能在规定的时间内努力学习，而没有愉快的心情去做其他事? ☐
15. 你是否常常因为没有预先准备必需的学习用品，而临时花时间去寻找? ☐

评分方法：

选“√”得0分，选“×”得2分，选“？”得1分。将各题的得分相加得到总分。如果总分在0~10分，很遗憾，你的学习是缺乏计划性的；如果总分在11~20分，说明你的学习计划性一般，希望你能做得更好；如果总分在21~30分，恭喜你，说明你的学习计划性较强，请你继续保持。

活动2 晒晒我的新计划

每个同学根据自己对未来的期望制订一份合理的学习计划，使自己的学习生活有条不紊，做学习的主人。



我的学习计划

拟订人：

监督人：



体验课堂

你的时间是怎么花掉的

时间管理的一个重要任务是“了解你的时间是怎么花掉的”。对于这个问题，我们的“想象”和“现实”常常有很大的差异，甚至完全不同。“你习惯怎样使用时间？”要回答这个问题，仅凭感觉和记忆是不够的，必须依靠精确的记录。

请准备合适的工具，如笔、空白时间表（最好以15分钟或半小时为界线），详细记录自己的活动情况，坚持一周。如果全天记录有困难，可以分段记录。例如，今天记录整个上午的情况，明天记录下午和晚上的情况，后天记录上午和中午的情况，等等，然后把它们综合起来。

记录要包括以下几点：活动的开始时间、结束时间、地点、自我感觉效率、是否按计划完成（或是否是计划安排的事情）、中途中断的次数、原因和长短。

下面是一份记录的空白样表。

____年____月____日				星期____	
时间	项目	地点	效率自评	计划	中断说明
6:30					
7:00					
7:30					
.....					
.....					
.....					
22:30					
23:00					

项目：这段时间所做事物的说明。

地点：进行活动的地点。

效率自评：对完成效率的自我评价，可以用ABC或123为标记，如果效率有较大波动，则标出来，如A-B（由高效率变为中等效率），或1-3-2（由高效率变为低效率再变为中等效率）。

计划：用百分数表示计划完成的比例，100%表示完成这段时间应做的事情，50%表示只做完了一半。

中断说明：注明中途中断的次数、原因、持续时间。

当你完成上面的练习表，请回答如下问题。

1. 你每天需要花多少时间睡觉才感到舒适？实际上花了多少时间？

（过多或过少的睡眠都对身体无益。回答第一问需要你对自己的身体有基本了解；回答第二问需要对自己的生活有基本了解，如果你的睡眠时间很不规律，则取一个平均值。）

2. 你在一天中的什么时间段精力最充沛、反应最敏锐？

3. 开始一项工作（如写作业、写报告、读书）时，自己中途中断了多少次？每次中断占用多少时间？

4. 每天供自己支配、自己负责的时间有多少小时？

5. 你平均每天用多少时间计划以后的时间安排？

6. 你每天花多少时间与家人、同学、朋友交流？

7. 你每天花多少时间保证自己的健康？

如果你能顺利地完成这些问题，说明你对自己的时间模式已经有了大致的了解。



方法指南

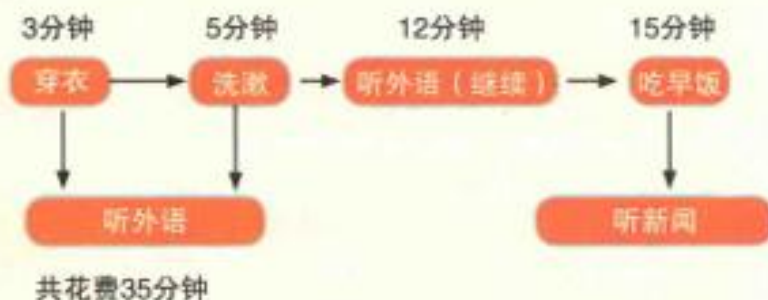
对中学生而言，时间是一种非常重要的学习资源，高效地利用学习时间能提高学生的学习效率，帮助学习计划顺利完成，增强学习自信心。这就需要我们学会统筹安排时间。如何统筹安排时间呢？

下面，我们举一个例子来说明。甲、乙两名初中生，早上都习惯听一听外语录音和广播电台的新闻。这两位学生早上时间使用的情况，如下图所示。

甲学生：



乙学生：



显然，学生甲和乙每天早晨处理的事务是一样的，但是他们所花费的时间却不同。甲学生是线性安排时间，在一个时间段里只做一件事情；乙学生是统筹安排时间，即在一个时间段同时进行两件事情，这样时间的利用率就提高了。



课外链接

你是否经常制订漂亮的计划，却没有漂亮的执行？明明列了计划清单，却在松散的生活里经常走神，之前列清单也都白列了，根本就完成不了。还好有一个重要法宝，可以挽救涣散的心智和无止境的拖延，让计划漂亮地执行。这个法宝就是：番茄工作法。

也许你的“十万个为什么”开始跳出来了！为什么是“番茄”而不是“桃子”？每一项任务需要几个“番茄钟”吗？一天最多可以“吃掉”多少个番茄？

番茄工作法的创始人弗朗西斯科·西里洛，一度作业做不出，学习学不进去，效率低下。后来他找到一枚厨房定时器，形状像番茄。从此，他与时间化敌为友，不会再因为事情的繁杂而充满焦虑，他要做的就是定好25分钟番茄钟，然后全然专注于手头的任务。

来吧，马上进入“吃番茄”时间，一共只有4个步骤。

1. 工具

So easy！准备工具只需要三样：一支笔，一个计时器，一张白纸。

2. 今日计划清单

在白纸上将要处理的事情列出来，再预估一下每项任务需要的番茄钟，作为计划清单。



今日计划清单

计划事件	预计番茄钟	番茄记录	实际番茄数
完成数学练习卷	2		
每日阅读	2		
整理课堂笔记	1		
作文一篇	3		
英语单词及短文记忆	2		
计划外事件			
今日总结			

这样就暂时将大脑清空，然后暗示大脑只想着清单上的这几个事项。

3. 进入番茄钟

根据“要事第一”原则，从今日待办清单中选出一件最重要的事情，准备开始“吃第一个番茄”。把定时器开启，然后全神贯注地投入手头上的事物当中。

注意：番茄钟不可分割，没有一半或者1/4个番茄钟。不够1个番茄就合并，简单任务可以合起来做。一项工作如果提前完成，就继续检查有无遗漏和更改，直到番茄钟响铃。

4. 休息

丁零！当定时器走到25分钟就会响铃，证明你已经“吃掉了一个番茄”，这时候你应该立即在今日待办表格中画一个“×”做记录，然后进入5分钟的休息时间。

今日计划清单

计划事件	预计番茄钟	番茄记录	实际番茄数
完成数学练习卷	2	x	
每日阅读	2		
整理课堂笔记	1		
作文一篇	3		
英语单词及短文记忆	2		
计划外事件			
今日总结			

休息期间一定要将学习暂时放下,不要再想上一个番茄钟或下一个番茄钟的内容,让大脑充分吸收过去25分钟的脑力震荡。

你可以从椅子上走开,进行小范围的散步,或是做一些肩颈运动放松一下,这些都是很好的休息方法。

休息之后再决定接下来是继续进行同一项活动,还是切换到另一项活动。

这样25分钟工作+5分钟休息的模式,能让你进入“动次打次……动次打次……”的节奏感中,整天都非常在状态。另外,除了每隔25分钟的常规休息,番茄工作法要求每吃掉4个番茄来一次15~30分钟的大休,这样更能保持充分旺盛的精力。





感悟与收获

通过本节课的学习，我的感悟与收获是：
