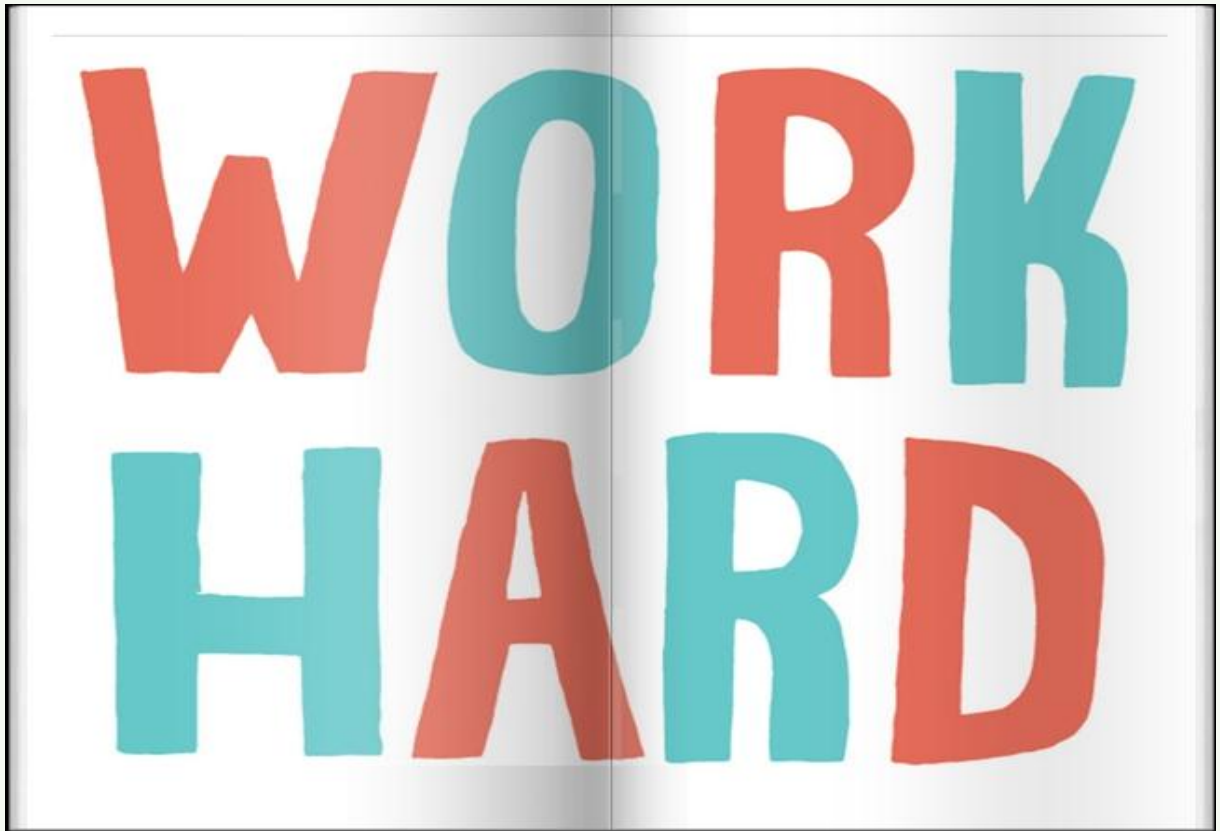


輔導工作室



**There is no substitute for
hard work.**

- Thomas Edison

WORK HARD! FIGHTING!

Sem 1 快完了，以下是你的處境嗎？

- 排山倒海的功課、論文...
- 密密麻麻的時間表
- 日日夜夜都在與死線搏鬥

兩份assignment
兩份paper 3份Present



你是否

deadline fighter?



當你在憧憬著能趕上死線前把互作完成，你可能同時亦正承受著...

- 無(得)眠的夜晚
- 壓力
- 健康越來越差
- 最後還是遲交功課
- 低落的GPA



我們也明白時間所剩不多了.....

但在這非常時期，能幫到你的仍然是**時間管理**：

- 不要只在腦海裏計劃，要**寫下來**！如用post-it將你的功課/互作列出來，將列表放在書枱、告示板或任何你會看到的地方。
- 要將大項目**分拆成若干小的項目**。
- 要設定或檢討你的**優先次序**。考慮互作的迫切性和重要性，何時都是要先處理緊急及重要的事情。
- 人人都有自己處事的方式，有些人會選擇先應付困難的互作，有些人則寧願先完成簡單的部分。記著不是要設定一個最理想的時間表，而是一個**你用得著跟得到的時間安排(列表)**。
- 每當完成一件任務，將該項目**從你的列表上刪除**，給自己成功的感覺。**獎勵自己**，加強互作的動力。

WORK HARD! FIGHTING!

時間管理的核心，就是**自我管理**！

work hard now.



- 不要拖延！若有這樣的情況，嘗試找出背後的原因及你的慣性模式，“**現在就去做**”往往就是打破惰性和拖延的最佳良方。
- 利用不同的工具去幫自己組織管理，如日誌簿、電話、日曆等。
- **重點是專注**！每次只做一件事。如果你能夠高度專注並有清晰的短期目標，10分鐘已經可以相當富有成效。

- 啟動“請勿干擾”模式，**減除你身邊的干擾**，如 facebook, whatsapp, line等；關掉無需使用的電腦(程式)，將手提電話校為靜音及翻過來放；如你真的很忙，要學懂勇於拒絕社交聚會。
- 即使你的時間表已密密麻麻，也要為自己**留些空間或短暫休息的時間**
- 利用**自我對話**去鼓勵自己（如“我可以做到的！”），利用正面的自我陳述去對付完美主義的思想或對失敗的恐懼。
- 有其他人的支持總是好的。如果你不太容易受人干擾，不如約朋友們一起溫習，**跟同伴們一起作戰吧！**

it'll pay off later.

