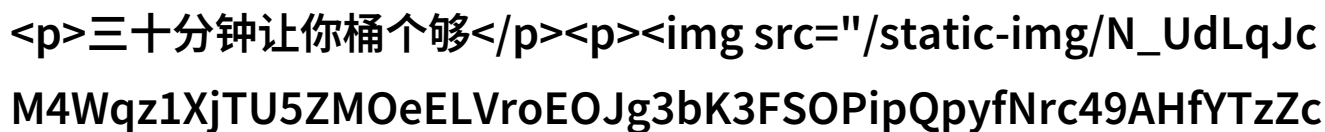


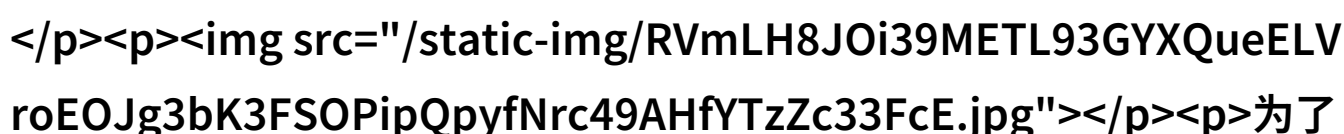
# 三十分钟让你桶个够

三十分钟让你桶个够



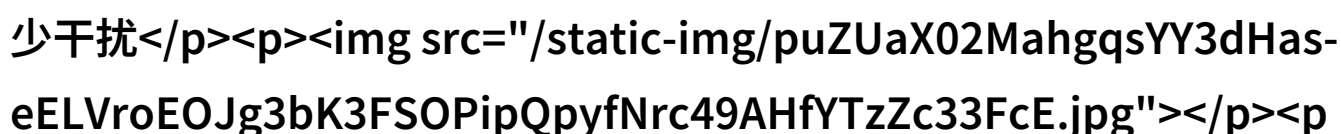
在现代快节奏的生活中，时间管理已经成为了一项重要技能。如何高效地利用每一分每一秒，对于追求成功的人来说至关重要。今天，我们将探讨如何在短短三十分钟内，让你的桶个够——即使是最琐碎的日常任务，也能变得井然有序。

计划与优先级



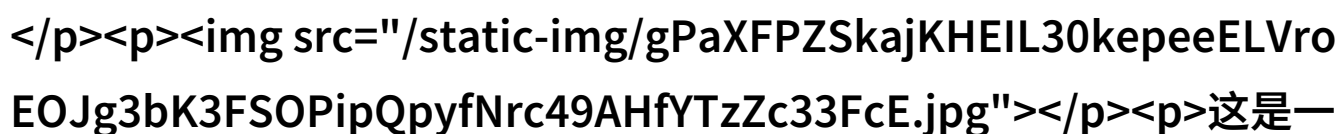
为了有效利用三十分钟，我们首先需要明确目标和优先级。设定清晰的目标可以帮助我们集中精力，避免做无谓的选择。在这个阶段，你应该列出所有需要完成的事情，然后根据紧急性和重要性进行排序。

减少干扰



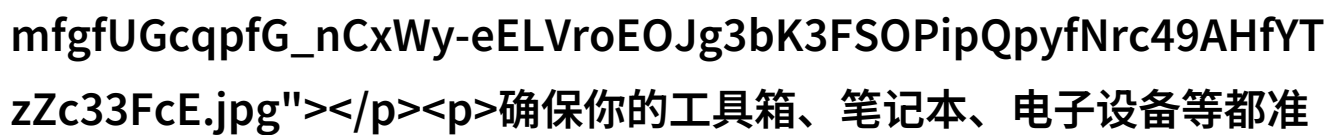
在开始之前，要确保周围环境没有干扰，比如关闭不必要的通知、找一个安静的地方工作。如果可能的话，可以安排家人或同事不要打扰你，这样你才能全神贯注地投入到工作中。

采用Pomodoro技术



这是一种时间管理方法，它建议用25分钟专注于某项任务，然后休息5分钟。这不仅能提高效率，还能防止长时间连续工作导致的心理疲劳和身体疼痛。

整理工具与资源



确保你的工具箱、笔记本、电子设备等都准备齐全，并且处于最佳状态。当一切就绪后，你就能够迅速启动并高效运作了。

执行与跟踪进度

开始执行你的计划时，要坚持不懈，不要轻易放弃。你可以使用番茄钟或者其他类似工具来帮助你保持专注，并记录下你的进展情况，这样可以更好地了解自己的表现，

从而改进未来的工作方式。

回顾与调整

三十分过去后，不妨花一点时间来回顾一下自己完成了哪些事情，以及哪些还没有完成。然后根据实际情况调整未来的计划，以便更好地应对未来挑战。这一步骤对于持续提升效率至关重要。

[下载本文pdf文件](/pdf/724803-三十分让你桶个够.pdf)

>