

大腦空間運用與時間管理

交大諮商中心

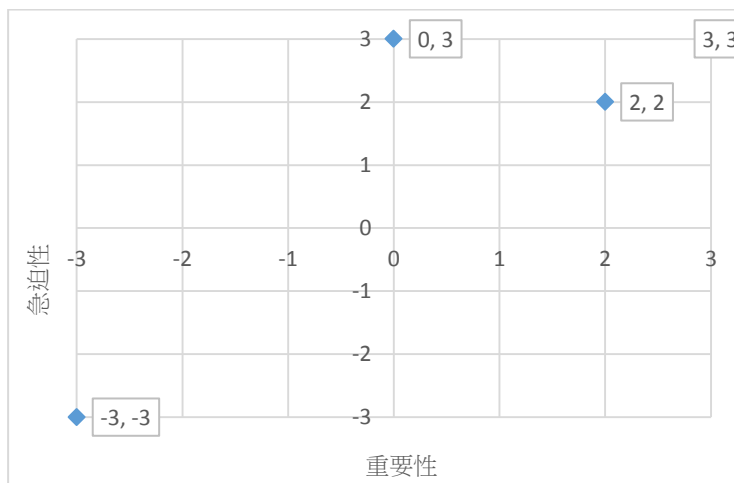
兼任諮商師 吳世全

電腦與資訊科技的迅速發展，讓人有無限的可能性及無限的壓力；可能性來自速度，從 Giga(10^9 /秒)到 Tera (10^{12} /秒)，資訊空間也是以 Terabyte (兆位元) 為單位了。壓力來自於事件的多樣性，比較及競爭性，每人都想擁有最新、最好、最出眾的事物和位置。長久之後，造成身心疲憊、焦慮、進而惶恐不已。不知自己是誰？想要什麼？時時覺得總有很多事未做，未完成；而且，時間總是那麼不夠用，慢慢就以”累”，”睡覺”的方式來逃避。於是課業被拖延，目標不見了；失敗和挫折感隨之而生，限入了

無盡的負循環：無精打采，能量盡失，生活步調全亂。

這時我們可以試試大腦空間運用與時間管理方式：

首先將腦中想做的所有事項先寫下來，作為大腦空間的整理，如同把資料丟到雲端一般，讓大腦空間有足夠的空間，且不需一直花費能量去保持它。之後在一 X-Y 座標象限裡，按(急迫)，(不急迫)；(重要)，(不重要)來標定你想做的所有事項。



例如以(3, 3)座標而言，是(最重要且最急迫)，此事項必須先做；而(-3, -3)是最不重要且最不急迫，它可以先放下。若以(0, 3)和(2, 2)來說或許重要性不如後者，但因它非常急迫，所以應該先做。而且以一段時間為週期重新排列，將已完成的項目剔除，並加入新的項目；同時調整之前的事項，有些不急迫的在經過一段時間後可能就會變較急迫，而重要性也可能因主觀或客觀環境改變而變。如此，不斷將腦中的記憶空間整理清除，除可保持足夠的空間做運算外，也可接收新的或突發的事項；同時不必一直花費能量維持，並降低耗損與壓力。現今是資訊蓬勃時代，要如電腦和手機使用一般，隨時整理記憶空間將它放到雲端或隨身碟，並關掉不必要的程式執行，以節省電力；這樣就可常保足夠能量與空間，以應付快速與高壓的世代。