

2007司法考试通关必读：你的时间管理好了么？PDF转换可能丢失图片或格式，建议阅读原文

[https://www.100test.com/kao\\_ti2020/170/2021\\_2022\\_2007\\_E5\\_8F\\_B8\\_E6\\_B3\\_95\\_c36\\_170335.htm](https://www.100test.com/kao_ti2020/170/2021_2022_2007_E5_8F_B8_E6_B3_95_c36_170335.htm)

你了解你的时间是怎么花掉的么？你今天定的任务完成了么？你的每一分钟都在做最有生产力的事情么？是谁浪费了你的时间？你知道每天哪些事该做哪些事不该做了么？如果上面的问题回答不出，或者答案是否定的，那你显然不知道怎样管理你的时间。如果你想让你每天的学习效率更高，或是更有成果，请按以下步骤执行，相信会对您有所帮助：

- 1、把每天所要做的每件事情都列出来来源：考试大
- 2、找出哪几样是最重要的(注意：如果你要考司法考试，这些最重要的事最好与考试有关)
- 3、时刻提醒自己：我的每一分钟是不是花的值得，是不是有生产力，是不是能给我带来回报，带来收益
- 4、马上行动绝不拖延来源：考试大
- 5、把每天必须要做的事做完
- 6、学会对那些浪费你时间的人和事说“不”！
- 7、尽量统筹出整块的时间去完成重要的任务
- 8、每天晚上睡觉前反思今天我浪费了多少时间，是什么事，什么人浪费了我的时间，我的无效时间占了多少
- 9、第二天睡醒第一件事就是总结昨天，让今天的时间过的更有产出，更有效！（小建议：将以下6条写在(或打印在)6张A4的纸上，字要尽量大，贴到你房间最容易看到的地方，这样会效果倍增！）

只做最重要、最有力的事！ 只做最有生产力的事！ 做完每天必须要做的事！来源：考试大 马上行动，决不拖延！ 每天反思，每天进步！ 不管什么都不能浪费我的时间！ 100Test 下载频道开通，各类考试题目直接下载。详细请访问 [www.100test.com](http://www.100test.com)