

# 时间管理

1. 收集
2. 整理
3. 组织
4. 回顾
5. 行动
6. 点优先工作制
7. 帕累托原则
8. 麦肯锡 30 秒电梯理论
9. 要和你的价值观相吻合
10. 设立明确的目标
11. 改变你的想法
12. 遵循 20 比 80 定律
13. 安排“不被干扰”时间
14. 严格规定完成期限
15. 做好时间日志
16. 理解时间大于金钱
17. 学会列清单
18. 同一类的事情最好一次把它做完
19. 每 1 分钟每 1 秒做最有效率的事情