

《庆余年》版的网课学习小助手来了！

像范闲一样，
来个随性点击
吧！



酷酷的五竹叔也
有话说！



范思辙只是看起
来像吃闲饭的！





我告诉你，上网课，没有老师管，真是太爽了！

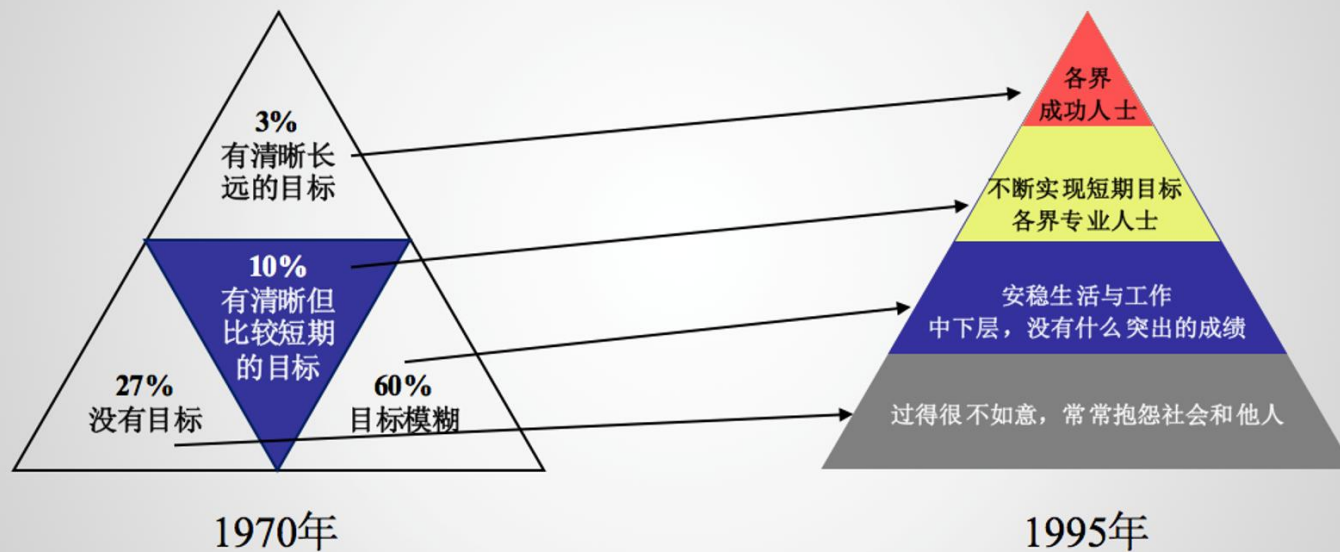
因为我可以学得更好！ 这源于我老妈留给我的秘籍。她说多年前美国的哈佛大学总结出一条经验，请看下图：

开始学习的时候，就给自己制定终极目标，这是非常重要的！

儿子，我有给过你这个秘籍吗？



哈佛精英的人生轨迹



结论： 目标对人生有巨大的导向性作用

仅仅晓得要制定目标是不够的，还要晓得怎样制定目标！



莫在那里耍酷了，快点说！



那好，你们都听好了

1. **目标难度要合理。**目标要稍微难一点，学习才更有效果，但也不能太难，超出能力之外。
2. **目标设定要清晰。**清晰的目标让我们知道自己该做什么，不容易迷失方向。
3. **目标内容要具体。**具体的目标可以用来检测学习效果和进展的标准，及时获得反馈并对调整学习，从而让目标的实现更有保障。
4. **目标调整要及时。**在学习过程中如果发现目标太难，就要分析原因，及时调整。

制定目标

上月份目标反思

😊 已达成

分析原因

是否对自己要求太低？

能够达成目标的关键因素是什么？

关联

增加当初没有制定的目标（提升难度）

精进、总结

完成目标的过程学到了哪些新东西？

如果有人和你制定同样的目标，你会给他什么建议？

接下来哪些可以做的更好？

😞 未达成

分析原因

实际情况与预期的差异

为什么会发生差异？

哪些因素导致没有达到预期目标？

失败的根本原因是什么？

改进、总结

筛选出不打算完成的目标，过期、无意义目标，并作说明原因

如果有人和你制定同样的目标，你会给他什么建议？

接下来要完成的目标是什么？

哪些是可以直接行动的？

哪些需要他人帮助的？

本月份新目标制定

▶ 目标要求

要有难度

要具体

▶ 更好达成目标

考虑增加奖励与惩罚方法

每各阶段目标设定期限

设想可能遇到哪些阻碍

预想处理方法

考虑可实施性

拿走，不谢！



还是叔厉害呀！



哥，他再厉害也抵不上你写的红楼啊，你还在写吗？快写啊！我的书局就指着你的书呢！

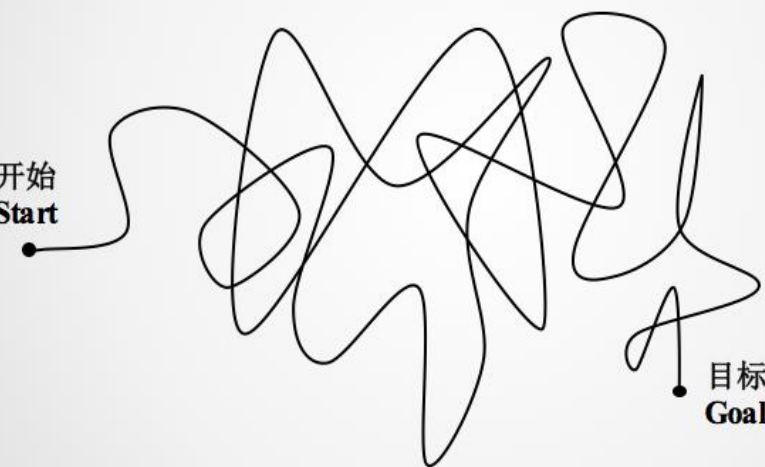
成天想着你的书局！你
知道怎么运作书局吗？
想过怎么挣钱吗？

我当然知道了！我都计划
好了



确定目标后，制定合理的
实现目标的计划，对任务
和时间进行管理，能帮助
我们极大地提高效率。

开始
Start



目标
Goal

前路复杂，计划很重要

那说来听听！



哥，那你且听我说



1. **计划在前，高效在后。**为了更快地实现财务自由，我根据自己的目标制定了一个合理的计划，同时根据计划监督和管理自己的进度。

2. **轻重缓急，我心明晰。**我根据我们书局的规模大小、人员数量以及营业目标，对任务进行分类，然后按照优先级别完成任务。我让下人明白什么事情是紧急的，什么是最重要的。先解决重要的事情，再考虑次重要的。清楚了任务的轻重缓急，就可以按照优先级别依次完成了。

3. **张弛有度，收放自如。**任务完成要有时间压力，太长的时间不容易维持精神的集中，也容易产生拖延。所以我的书局争取半年回本，一年盈利。同时，我给自己留了后路，每周留一天的时间来处理计划中没有完成的任务，如果还是没有完成，我们就要降低目标或者增加任务时间。



4. 匹配合理，执行有序。我会根据我们书局自身实时的工作状态和工作内容进行合理的时间安排，让不同的时间和不同的任务相契合。比如晚上不营业的时候可以做一些清理或编辑等容易分心的事情，白天则主要用来接待客户。

5. 碎片利用，变废为宝。合理利用一些零碎的时间，安排一些零碎的任务，最大化碎片化时间的价值。碎片化时间可以查找一些资料，整理一下最近的思路，回忆和记录一下哪个客户买的书最多。碎片化事件也尽量集中在一起做完。

6. 反馈调整，渐入佳境。要结合实际的任务完成情况及时调整时间安排，使时间安排符合自身实际情况。同时我们要结合计划完成情况给予自己及时的奖励。比如每多卖一本书，下人可以提一成，或者到月末根据销售业绩进行打赏。这些仪式感可以不断培养书局员工的成就感和自信心。



哥，你看我的计划合你意不？