

【9 月份一月一心書】每天最重要的 2 小時

每天最重要的 2 小時

作者：Josh Davis, Ph.D.

譯者：李芳齡

出版社：大塊文化

出版日期：2015 年 8 月

追求成功的人通常想要達到兩個境界：(一) 想要擺脫失控感；(二) 想在工
作上有優異表現，成為所屬領域的真正高手。為了追求並達到這兩種境界，一般
常見但錯誤的做法，就是不斷地工作，在已經工作超載的每一天擠入更多的工作。
由於每個人都在努力達到成功，因此不管是學生、老師或任何人，很少人不說自
己忙，也很少人不抱怨工作總是做不完。我們大部分的人都被工作和生活的各種
需求壓得喘不過氣來。然而，在我們處理生活中真正重要的事務之前，就有太多
瑣碎的事務佔據我們的注意力，如回復不完的電子郵件、LINE、WeChat 等各
種電子訊息、照顧家人、整理打掃、支付賬單.....要做的事情太多，時間根本不
夠用。要如何解決這問題呢？大多數人都嘗試「更快速」地處理更多事物，甚至
同時做許多工作，一點空檔也不留給自己，以為這樣就更有效率、更成功。然而
本書作者 Josh Davis 看到這種「比別人更賣力」的作風，並非最好的辦法。

Josh Davis 從長年的神經科學與心理學研究，以及與高效率且快樂的人共事的經驗中獲得啟示：想要做事有效率，關鍵在於創造適當且有利的身心狀態與環境因素。首先必須配合人體的生理系統，當生理系統處於最佳狀態時，我們的理解力、幹勁、情緒控制、解決問題、創意、決策力等等都能達到優異的表現。此外，我們在處理某項工作之前說從事的「心智活動」，會大大地影響到我們能否把工作做好。要如何創造適當且有利的身心狀態與環境因素？Josh Davis 在本書提出 5 項策略，最能幫助忙碌的我們創造出每天至少 2 個小時的高效率狀態。

這 5 項策略包括：

- 一、**辨識兩項工作之間的決定點**：在完成一件事情後，請不要馬上將處理下一件事情，應當停一停，留個空隙讓自己思考並選擇接下來優先處理最重要的事務。
- 二、**管理心智慧量，善用情緒**：每件事情都會消耗心智能量，同時引發情緒，使得接下來要處理的事情變得更容易或更困難。因此在我們處理最重要事情前，先完成能提高心智慧量的事情，並學習轉化不好的情緒，或培養適當的情緒。
- 三、**停止對抗分心**：人類的注意力系統天生會自動分散，不會無止境地持續專注。

然而，當注意力分散時，我們不必對抗這種狀態，只需瞭解大腦運作的方式，學會「引導」自己的注意力，就能夠在我們分心時，快速有效地恢復專注力。

四、**妥善利用身心的關聯性**：活動身體，並且選擇適當的飲食，能夠幫助自己在短時間之內進入可以成功執行並完成工作的狀態。

五、**打造對自己有益的工作環境**：不同的音聲、光線、空間、整潔等環境因素——能夠影響我們的專注力、活力、創意等狀態。因此，適當的調整自己的工作環境，有助於提升我們的工作效率。

如果您希望能夠提升自己的辦事效率，將事務做得更成功，您就必須創造每天高效率的 2 小時。如何達到這樣的境界？那就必須掌握並實踐以上 5 項策略。如您要更深入瞭解這 5 項策略，那就細心閱讀與品嚐此書吧！Josh Davis 在本書以實際而有趣的例子教導您這 5 種有效提升心智慧量的策略。

撰文：兼任助理 釋覺心(佛教學系碩三)

※如果對本書有興趣，歡迎至諮商輔導暨校友聯絡中心閱讀或借閱