

「學習達人」經驗分享活動

基本資料

學院	傳播學院	班級	廣銷四甲
姓名	沈嘉珈	學號	06260780

學習經驗分享內容

主題 讀書學習策略、時間管理、語言學習技巧、筆記簡報秘笈

我是一位大四生，目前正在準備兩間研究所的推甄，此外，我也在存在音樂擔任行銷實習生，同時也是 Podcast 節目《信義存愛組》的主持人。

以下為我的時間管理分享：

(1) 養成排行事曆的習慣

每到星期日，我都會開始排下星期一至星期日的固定行程，連時間也都會一一記錄下來，以此讓效率跟行動力都加倍，例如：星期一 17 點至 19 點開會、星期二 8 點 10 點講座等等.....，明確知道事情的時間排序，達成時會更有成就感，此外，也能在增加新行程時，妥善安排。

除了手寫外，我也會記錄在一個 APP — 「TimeTree」裡，而此程式會於每日固定時間，傳送今日任務，充份告知一日內要達成的目標，也是我每日的貼心小幫手。

(2) 做事情「順序」的重要性

當有一大堆事情纏身，卻總是都做不完，該怎麼辦呢？

首先，當我們清楚明白要達成的「目標」後，我們必需知道哪些事情具有「急迫性」，然後選擇時間最短的開始著手。

若每件事都十分棘手，則選擇最輕鬆的開始，為什麼呢？

當我們選擇一個困難的專案，思考、撰寫很長的一段時間，也許只完成一半，身心就已俱疲。但我們若先從小事開始，累積完成的成就感、推動前進的力量，便能使效率提高。

(3) 不浪費時間「學習」，落實「原子習慣」

「原子習慣」即是細微的好習慣，累積久了也能產生巨大的改變。

我非常喜歡善用搭車的時間，看一些文章、聽 Podcast，獲取很多不同面向的觀點與知識，甚至在 Facebook、Instagram 上，也都藏滿了寶藏，或許只是每天花個 15 分鐘、30 分鐘，這些短暫的獲取，都能更增加一點自己的知識量，也許有天，都能將所學派上用場。

備註：本表單蒐集之個人資料，僅限於教務管理及校務分析使用，非經當事人同意，不轉做其他用途，亦不會公佈任何資訊，並遵循本校資料保存與安全控管辦理

備註：本表單蒐集之個人資料，僅限於教務管理及校務分析使用，非經當事人同意，不轉做其他用途，亦不會公佈任何資訊，並遵循本校資料保存與安全控管辦理