

학습 활동에 활용하는 시간 관리 전략



너 자신의 시간을 알라, 시간의 낭비는 재능의 낭비이다.

- 피터 드러커

1. 양보다 질?

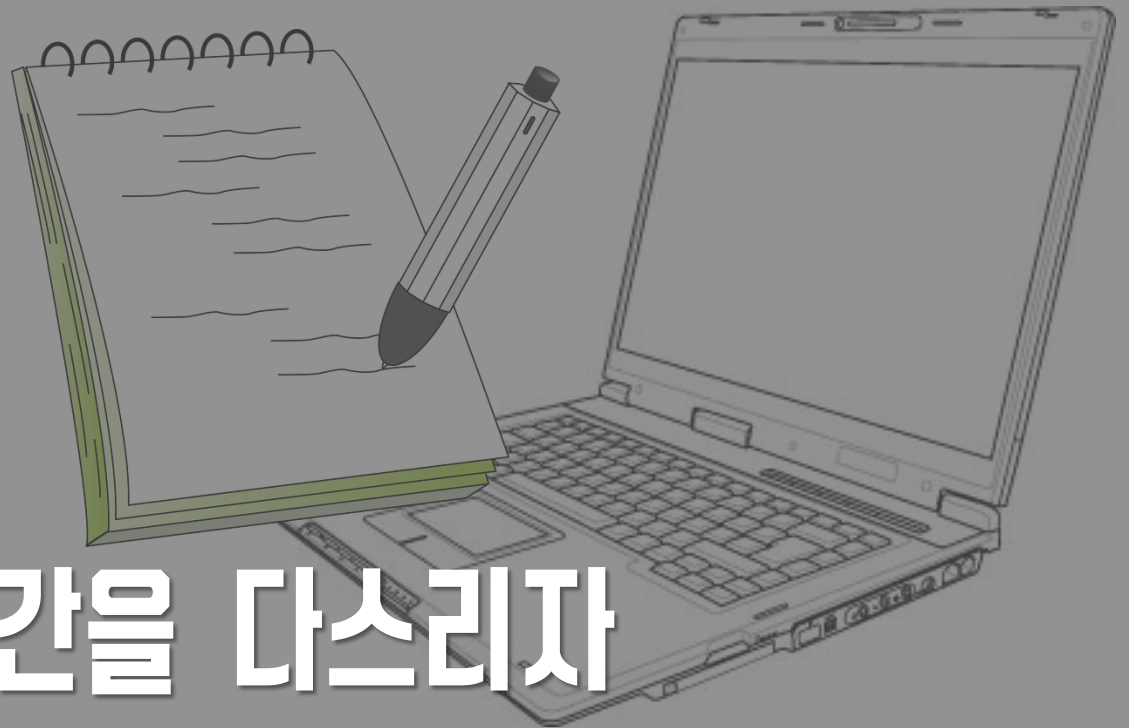
그러나 “양”이 충족 되어야 “질”이 나온다.

시험 기간을 제외하고 일주일동안 얼마나 많은 시간을 학업에 투자하시나요?

성공한 사람들을 연구한 말콤 글래드웰은 **“1만 시간의 법칙”**을 제안했습니다.

이는 특정 분야에서 진정한 전문가가 되기 위해서는 1만 시간 가량의 연습이 필요하다는 것인데요.

공부하는 데 많은 시간을 투자해보는 건 어떨까요?



2. 하루 시간을 다스리자

인간은 습관의 동물이며, 인생은 하루의 반복입니다.

하루를 어떻게 쓰느냐가 당신의 학업성취도를 바꾸고,
졸업 후의 당신의 삶을 바꿉니다.

천리 길도 한 걸음 부터 니까, 오늘부터 **오늘의 삶**에 충실해 보세요!

3. 20%의 중요한 일에 당신의 80% 시간과 열정을 투자하자.



늘 허둥대는 생활 습관에서 벗어나서 중요한 일을 먼저 생각해보세요.

하루에 해야 할 일을 목록화 하고, 이 중에서 가장 중요한 일 하나를 선택한 후 집중하여 끝까지 마무리해보세요.

**여유로움과 함께 삶의 생산성은 2배 이상
향상 될 것입니다.**

LOVE

CAREER

GOALS

WEALTH

HEALTH

FAMILY

4. 목표를 세우자. 그리고 기록하자.

목표가 없으면 시간을 낭비하게 됩니다.
뜻이 있으면 자연스럽게 시간을 귀하게 쓰게 되는데요.

목표를 세우면 반드시 구체화하여 기록하고 눈길이 닿는 곳에 두어 자주 보도록 하는 것이 좋습니다.

목표의 구체적인 기록은 성공의 첩경입니다.

GOAL SETTING

S	Specific
M	Measurable
A	Action-oriented
R	Realistic
T	Timely

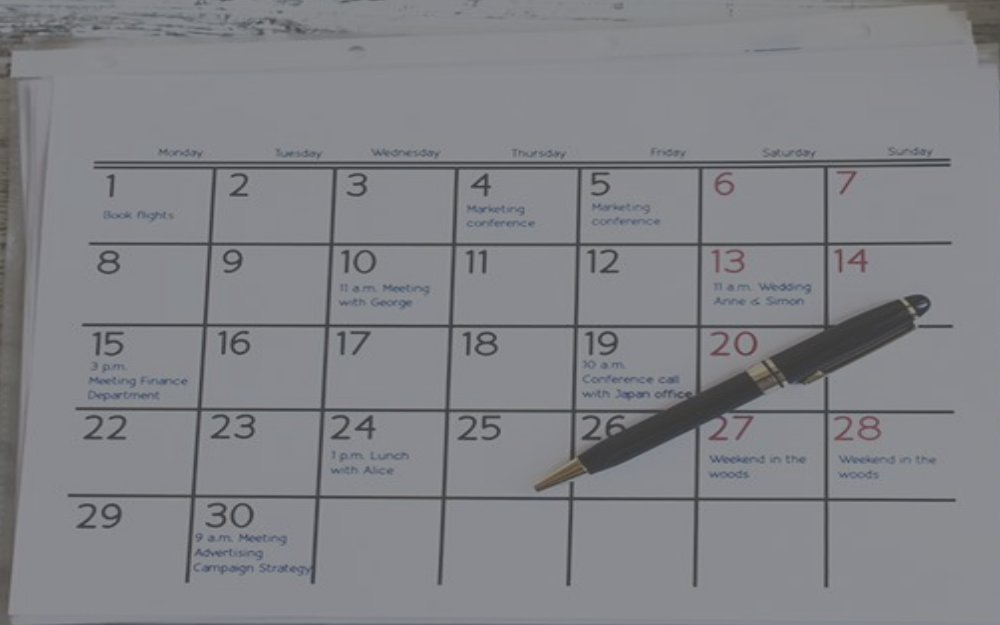
5. 목표를 세울 때 “SMART”를 기억하자.

목표는 구체적이고 측정 가능하며 행동화 되고 현실적이며 시간 기한이 있도록 세워야 합니다.

목표를 단계별로 smart 하게 세우고 달성 여부를 주기적으로 확인하여 진행 상태를 가시화 해보세요.

이 때, 플래너나 대쉬 보드를 활용하는 것도 도움이 될 것입니다.

6. 매주 작전 타임을 갖자.



일주일에 한 번씩 시간을 내어 한 주가 어떻게 진행되었는지 보면서 **목표 달성 상황**을 체크해보세요.

혹시 목표를 달성하지 못했다면 그 원인이 무엇인지 분석하여 개선점을 찾아 향후 학업 계획에 반영하도록 합시다.

**실수나 실패를 하지 않는 것 보다는,
같은 실수나 실패를 반복하지 않는 것이 중요합니다.**

7. 자기 관리에 충실하자.

성공한 전문가의 대부분이 이른 기상, 꾸준한 운동, 지속적인 독서를 생활화 하고 있습니다.

지금 당장 목표 리스트를 꺼내 자기 관리와 관련된 목록을 적어보고 이를 실천해 보는 것은 어떨까요?

8. Time Matrix를 만들어보자.

	Urgent	Not Urgent
Important	<p>I</p> <p>Fire Fighting</p> <p>Crises Pressing problems Deadlines</p>	<p>II</p> <p>Quality Time</p> <p>Prevention, capability improvement Strategic thinking Logistics Planning, research</p>
Not Important	<p>III</p> <p>Distraction</p> <p>Interruptions, some callers Some mail, some reports Some meetings Proximate, pressing matters Popular activities</p>	<p>IV</p> <p>Time Wasting</p> <p>Trivia, busy work Some mail Some phone calls Time wasters Pleasant activities</p>

자신만의 Time Matrix를 만들다 보면,
시간 관리를 위해 줄여야 할 것들, 늘려야 할 것들이 보이게 될 것입니다.

	긴급함	긴급하지 않음
중요함		
중요하지 않음		

9. 시간 관리에도 연습이 필요하다.

하루 아침에 효율적인 시간 관리가 이루어질 것이라고 기대하지 않는 것이 좋습니다.

시간관리가 습관이 되기 위해서는 적어도 **2주 이상의 연습과 훈련**이 필요합니다.

매일 돌아보며 효율을 높일 수 있는 개선점은 무엇인지 확인하고 개선하는 시간을 갖는 것도 큰 도움이 될 것입니다.