

# 把握主次順序

資料來源：《抓重點》，趙 啟著，台海出版社，2019。

順序代表秩序、代表重要性和地位的差異，這是人類進化史中產生的運作方式，不管做人還是做事都要遵循。在與人交往時，要懂得把握好各種不同的社會關係、優先順位，才能獲得更為優質的人際關係。做事同樣需要順序，面對各種事務，有重要的也有次要的，抓到重點才會更有效率。一個成功的人都會事先設定優先或主次順序，然後按照順序做事，以確保自己能夠最先實現最重要的任務。

排定順序的方法有很多，常見的有「時間四象限法」和「六點優先工作制」，進一步說明如下：

「時間四象限法」就是把工作任務按照「重要」及「緊急」二個維度，劃分成以下四個象限。

## 第一象限：緊急又重要

這類事情價值很大、影響較深，因此需要盡快完成，不能拖延和逃避。

## 第二象限：重要但不緊急

這類事情很重要，會產生很大的影響，但是不急於一時，可以花時間慢慢研究，等做好準備了、時機成熟了，再來行動。

## 第三象限：緊急但不重要

這類事情來得很急，但價值不大，可做也可不做。如果沒有特別要求，可以不用花時間去完成。

## 第四象限：不緊急也不重要

大多是一些瑣碎雜事，沒有時間的緊迫性也沒有太多價值，但容易造成時間、精力、資源的壓力和浪費。

通常情況下，當然應該先重點做好第一象限和第二象限內的工作，因為這些工作價值更高，對個人生活和工作的影響也更大。大多數人會認為應把大部分的時間花在解決重要且緊急的事情，然而進一步分析，就會意識到其實應該把

65%~80%的時間花在第二象限的事情上，這才是把握到了重點。因為，對潛在的重要事情提前做好規劃，才能避免事到臨頭急著去處理。

「六點優先工作制」是先把每天要做的事情寫出來，由其中選出 6 項最重要的，依序標出 1 至 6 的編號，然後全力完成最重要(編號為 1)的工作，之後開始做 2...，一直依序做下去，如果做不完 6 件，就加到第二天重新排序。做完 6 件，再選做一些次要的事。這個方法，就是通過對重要事情的羅列，明確了自己一天該做什麼，且明確了優先順序。

不論是「時間四象限法」或是「六點優先工作制」，都是主張應該先將所有要做事情列出來，然後進行分類和劃分，強迫自己決定什麼是主要的、什麼是次要的。

以下的原則對我們也很有幫助：

- 避免在無關痛癢的小事上浪費時間

每一個人的時間都是有限的，所以需要提升時間的利用率避免浪費。很多人抱怨自己每天都在忙，沒辦法休息，如果進一步分析，常會發現他們忙碌的意義不大，在忙碌中沒有收獲太多的價值。要想讓自己的生活更加充實，就應當優先選擇價值更高的事情來做，不要在影響不大的事上花費太多的時間和精力。管理大師杜拉克特別指出，「效率」和「效能」不同，「效率」是以正確的方式做事，而「效能」則是做正確的事，因此，做正確的事才是重點。但是，我們也要注意，做大事並不意味忽略小事，而是要做好有效的「時間管理」。

- 排除不重要的，剩下就是重要的

有二種基本的雕刻技法：陽刻和陰刻。陽刻是將筆畫顯示在某一平面物體上的立體線條，整個雕刻呈現出凸起狀；陰刻則是將筆畫顯示在某一平面物體之下的立體線條，整個雕刻呈現凹形。這二種技法剛好相反，但都可以烘托出質感和美感。同樣的，做事情也可以採取直接強調、直接指出的「陽刻」方式，也可以採取刪除那些無關緊要的東西的「陰刻」方式，同樣可以呈現出一個立體的內容。當不方便告訴別人應該做什麼(正面列表)時，就可以告訴別人什麼不能做(負面列表)。

也許有人認為要的事情只是佔少數，相較於排除那些無意義的事情，直接指出有價值的重要內容不是更有效嗎？當我們在面對選擇題考試

時就有一種「排除法」，有時對一些不合理的答案驗證排除，的確要比正面推理，更加的簡單和節省時間。再如公司裁員時，不直接列出裁員名單，而是宣布哪些人可以留在公司，這樣的話，效果相同，但是對被裁掉員工的刺激會更小一點。在運用排除法時，不可太過粗暴，要對所要表達的事準確定位，也要注意一些細節，這樣才能讓人更好的理解所要傳達的訊息，讓過濾系統更好的運行。

- 設計不同的層次，突出主題

以製作 PPT 為例，有人就非常善於藉助版式的合理設計來突顯主題，運用字體大小、不同字型、不同顏色、空間安排、各種圖表搭配…等技巧，使人們在閱讀時很容易抓到重點。其實無論是字體、顏色、圖表、留白…之間的搭配，本質上都是一種層次上的分割和雕琢，目的在突出主題的重點。想要形成比較鮮明的層次，「對比」是很重要的，大對小、明對暗、黑對白、清晰對模糊，才能形成優勢與烘托，突顯出所要表達的主題，這就需要刻意的安排來達成。

層次包含了一種順序和秩序美。如果我們把訊息說出來了，別人卻沒能理解體會，甚至誤解，這不是白說了嗎？優秀的溝通應該先將要表達的內容提前規劃，按層次進行表達，讓下層的為上層的觀點服務，我們可以運用編號進行劃分，同一邏輯內容放在同一層次，使用相同的色彩、字體和風格，並通過前言或總結的方式，提煉出相關重點。

- 從整體和全局中思考問題

有些人在分析問題時比較細心和敏感，可能過於關注當前和現實，這也容易存在視野狹窄、缺乏宏觀戰略思維的缺點。從整體來看，就會形成前後矛盾、左右衝突、內容失調等情況，出現因小失大的結果。更高明的做法是從整體入手由大到小，從大局出發可以幫助人們對事物有一個基本的把握。

個人利益的實現應該建立在集體利益的基礎上，如果因為個人原因破壞整體的分配和安排，整體遭受損失個人也同樣受害。藝術家在完成作品前，一定會對整體狀況進行掌握和設計，才會對每一組成部分的細節進行加工，盲人摸象式的局部認識並不能真正解決問題。看清了大局，才能進行長期的戰略思維，任何計畫、決策、方向以及目標設定都是為了未來獲得更好的發展空間。

人們的視野常常都會侷限在自己所處的地位、環境及個人職責範圍內，很容易造成封閉、短視的行為，這就是「格局」，格局越大的人越能夠抓住重點！

(註：俗話說「換了位置就換了腦袋」，除了調侃，也反映了背後的原因。)

- 找到解決問題的線頭

古代の木製大型建築中，找不到一顆釘子，但是結構確非常牢固耐久，榫卯起著連接構件的作用，是整個房屋結構中最重要的關鍵，要建要拆榫卯都是重點。多數事物也同樣會存在一個決定一切或起關鍵作用的點，找到這個點才是解決問題的前提，就像一個線團中的線頭一樣。沒找到線頭就隨意拉扯，很容易結成一個死結，找到了線頭，問題就解決了。

當我們遇到複雜和棘手的事情時，不要忘了「事出必有因」。這個起點往往決定了整件事情的發展和走向，循著脈絡才容易找到解開問題的「鑰匙」。善於解決問題的人，不會只將目光停留在事件本身，而是會了解事件發生和發展的始末，找到切入點。任何煩瑣的事情都會有一個「線頭」，沒有任何事情是平白無故發生和發展的，也不會一開始就陷入糾纏和麻煩的狀態，只要找到了線頭，解決起來也會更加暢暢。