

# 19 标准操作程序：大神是这样高效地学习和工作的

2019-09-24 10:04:54



你扑到今天的课程上，就像饥饿的人扑到面包上，祝吃饱。



学习是有方法的，按照正确的方法练习，每个人都可以成为学霸。

大家好，我是冷冷。

今天要跟大家分享的是，大神们是如何高效地学习、生活和工作的，我将教大家如何利用「标准操作程序」（SOP），节省大量时间和精力，把事情处理得井井有条、又快又好。

## 01

我们经常处于多任务运行的状态：学习、读书、兴趣爱好、跑步，诸如此类。事儿一多，而且每件都挺繁琐，于是经常想到什么干什么、遇到什么做什么，没有章法。

而且，哪怕是做指定的一件具体的事，也是如此。手忙脚乱，东一榔头西一棒槌。

打颗冷冷亲生的栗子：

其实写文章是一件很繁琐的事情，可以细分成十几个小任务，我之前经常找一会儿素材，觉得诶不行花了好多时间，于是开始写；写了一会儿，诶不行要不我先排版吧；章节的序号还没标好，诶不行我得赶紧想个标题；大致做得差不多了，诶是不是还没检查错别字和标点符号……

这种类似的情形，大家应该都深有体会。

其实每一件事都不怎么难，问题就在于事儿多且琐碎。今天这篇，分享一个很棒的科学方法，能够让我们在多任务运行的状态下，高效处理繁琐任务。

它的名字叫做**SOP，也就是「标准操作程序」（Standard Operating Procedure）**。

**「标准操作程序」（SOP）就是将某一事件的标准操作步骤和要求，以统一的格式描述出来，用来指导和规范日常的工作。**

## 02

很高大上的样子，再打一颗栗子，听完你就明白了。

冷冷之前在新华网实习，职位是新媒体运营实习生。当时每天负责的主要工作内容之一，是编辑微信公众号的文章，对其进行排版、配图、起标题等等。

这个活儿没多少技术含量，但其实相当花费时间，考验细致度。它的规则很多，包括字体、字号、标红所用的具体颜色、文章开头的引言以及末尾如何标注来源等等，特别繁琐，经常会顾此失彼，即使细心如我，也会偶有遗漏之时。

刚进部门时候，部门的姐姐花了一个多小时讲解，我和另一个实习生拿着小本子一直记。

我在编辑校对文字方面，略有经验，这种细致的活儿，做得特别快。有天我再次提前完成工作之后，想着姐姐们每次都要教新来的实习生很久，不如我写个详细版的教程吧。

于是花了半天，文字配合截图，把整个操作流程，从头到尾都详细呈现在文档里。即使是从未接触过微信公众号后台的人，照着做也绝不会出任何差错。

我把文档交给部门的姐姐，之后没多久，新来了实习生，无需花任何时间教，他们立刻就能上手，而且做得又快又好。

这个文档不仅对新学者有用，对我也有用。如前文所说，因为步骤繁琐，偶尔会有遗漏之处，照着文档检查，就能避免失误。

## 03

我当时并没有接触过「标准操作程序」（SOP）的概念，大概是以前化学实验做多了，以至于养成了固定的思维，习惯于按照步骤做实验，比如第一步清洗三口烧瓶、第二步加水、第三步调节温度为60度。

**对于难度不大，但具体内容很繁琐的任务，都应该形成这种流程化的思维。**

仔细想一想，我们的生活中，有很多任务都是每天重复执行的，比如读书、跑步、写文章、学英语等等，写出它们的「标准操作程序」（SOP），使其流程化，是高效做事的基础。

就像是做菜，你想着是先切葱还是先切蒜，先热油还是先解冻，手忙脚乱之中，菜就糊了。按照菜谱做，容易多了。这是同样的道理，菜谱也属于「标准操作程序」（SOP）。

可能有人会问：「标准操作程序」（SOP）和做计划、列步骤，好像没区别啊？

不是，区别还是蛮明显的。计划是用来指导你「做什么」，针对的是一段时间内做哪些事；而「标准操作程序」（SOP），是将某件过程复杂琐碎的事情的步骤，逐一写下来，指导你「怎么做」，让其标准化、流程化。针对的是某件具体的事。

而且，这件事你经常重复做，写下「标准操作程序」（SOP），做事时你会很清楚每一步该做什么以及注意事项，直接照做就行，不用重复动脑子，不会遗漏关键步骤、不会出错、效率非常高。

## 04

有本书叫做《清单革命》，作者阿图·葛文德认为，19、20世纪医疗技术的精进，离不开核查清单的推行。

其实这里的核查清单，也可以认为是「标准操作程序」（SOP）的一种。

使用清单（使用SOP），就是为大脑搭建起一张「认知防护网」，它能够弥补人类与生俱来的认知缺陷，如记忆不完整或注意力不集中。

《清单革命》中还有一个观念：**保持清单的自我进化能力。也就是说，对某件事的「标准操作程序」（SOP），定期进行检查和完善。**

另外，把某件事的操作程序标准化，可以把一件事做成「闭环」，「闭环」意味着从头做到尾，不做无效努力。「闭环」的详细介绍，在第6节课讲过，这里不赘述。

**写下对应的规则和步骤，在此规则下做事，对照自己做到了哪一步，有无完成「闭环」；之后如果效果不好，可以反思「标准操作程序」（SOP）到底哪个环节出了问题，进行改善。**

如果仅仅是根据大脑中模棱两可的规则和步骤做事，就会毫无章法，难以有的放矢地去提升。

## 05

我们以看书为例，它的「标准操作程序」（SOP）包括阅读时间、做笔记的方法，复习的时间、复习的方法，应用的时间及具体操作等等。

**示范一个读书的「标准操作程序」（SOP）：**

专门建立一个文档，用于处理读书这件事情。以下这些，都在该文档内完成，可以根据自己的习惯，分模块记录。

1、每月1号的晚上9点~10点（设置闹钟提示），决定这个月要读哪些书，记录在文档里，并且把这几本书放在眼前；除此之外的其他书，都不读；

2、接下来每天晚上的9点~11点（设置闹钟提示），完全用来读书；

3、读书的方式是：一晚上只读一本书，一段时间只读一本书，直到这本书读完；并且在文档中做记录：今天在读什么书，读到了第多少页；每天实时更新；

4、做笔记的方式是：划线，并且在小本子上，记录自己在哪一页做了笔记（P47、P89等等），方便之后快速查阅笔记；

5、整理笔记的方式是：读完这本书之后，立刻花一段完整的时间，将笔记摘录下来，或者用照片拍下来存档，或者，直接留在书中，把记录页数的纸，放在书中即可；

6、整理完笔记后，立刻安排复习的时间和频率：可以把这本书的笔记复习需求，记录在Anki里，然后定期复习Anki，它会自动安排合适的复习时间间隔。Anki的使用方法，同样在第6节课讲过，不赘述。

## 06

对于每一本书，都比对着这个流程的进度，完整地看下来。

这就是冷冷每个月读书计划的大致流程（具体读书时间为虚拟）；这个流程一点都不高大上，毫无任何创造性，但照着做，能避免读书时出现的很多问题：

好多想读的书，一会儿读这本，一会儿读那本，每次都思考好久读哪本书呢？

某本书隔了好几天都没读，再捡起来时候，忘记读到哪了，甚至不记得前面写了啥；

读到一半再也没捡起来过，而且不是因为你不爱读，只是没有安排好；

读完了，也做了很多笔记，结果后面全给忘记了；

……

而且，如果发现阅读的效率不高，书没有得到很好的利用，也可以对「标准操作程序」（SOP）进行检查，看看是在哪一步出了问题，并且进行针对性地改善。

也就是，保持「标准操作程序」（SOP）的持续进化能力。

归根结底，重要的是理念：**针对某件具体的任务，写下从头至尾的详细步骤和规则，让其标准化、流程化；按着这一「标准操作程序」（SOP）做事，不会出现想到哪一步就做哪一步、做着后面忘了前面的情况，效率更高；付出的努力，都能有头有尾，完成「闭环」，得到回馈；知道自己每一步具体是怎么做的，才能对步骤和方法进行持续的优化。**

「标准操作程序」（SOP）会让你在做任何事情时，有章可循，秩序井然。

**我们喜欢追求创造性的东西；而做好一件事，真正关键的，往往是把非创造性的繁琐细节，落到实处。**

## 总结

这节课我们学了啥？语文课代表冷冷的例行总结：

1、对于步骤比较繁琐的任务，高效解决的方式，是形成「标准操作程序」（SOP）。

2、「标准操作程序」（SOP）就是将某一事件的标准操作步骤和要求，以统一的格式描述出来，用来指导和规范日常的工作。

3、将一件事流程化，做事时你会很清楚每一步该做什么以及注意事项，直接照做就行，不用重复动脑子，不会遗漏关键步骤、不会出错、效率非常高。

4、之后如果效果不好，可以反思「标准操作程序」（SOP）到底哪个环节出了问题，进行改善。保持「标准操作程序」（SOP）的持续进化。

5、我们喜欢追求创造性的东西；而做好一件事，真正关键的，往往是把非创造性的繁琐细节，落到实处。

好了，今天的内容就到这里。我是冷冷，祝你今天吃饱，我们下节课再见。

0

0条评论

返回首页

最新

已加载全部

发评论