

2月主题 纪录

各样事务成就都有时候和定理。

圣经·传道书八章6节

做事方法

同一件事不要重复做两次。当你寻找的资料其实早已在你身边时，这么做就是在浪费时间。文件归类、电脑档整理、备忘录的预备等，都有其强大功用。东西太多却没有整理，便显得凌乱；数量整理得刚刚好，资料则变得清楚明了。因此，作合宜的纪录是一个很好的教学方法。纪录你的教学进度及状况，会让你更清楚下一步该如何走。

换句话说，一个好的建档系统，能有助于你在一开始便养成好的教学习惯。举例来说，一份旧的教案可以重复使用，尤其是用来教一套全新内容之时。剪报则能提供你一些人从凡夫俗子到伟大人物的故事。这些东西若不加以仔细分类归档便容易遗失。

纪录你用过的教学方法，这些何事、何地、何时、如何等资讯，有助于你不至于重复使用教案，并能使你的教学法保持新鲜感。你并不需要重新设计，只需要有系统的作纪录，你便能省下不少生自己气的了。

摘自《教出影响力》/中主出版

做对事所花的时间远少于做错事之后必须解释的时间。

——朗费罗 Henry Wadsworth Longfellow