

坚韧心态与持续行动：20 课实用练习

HKSIDataBase · 最后更新 2026年9月

让温习配合你的工作与生活。每课都有一个实用方法、一个假设例子，以及可以即时尝试的小练习。你可以先选最切合目前需要的一课，也可以按次序完成整个课程。

这套阅读课程及工作纸已取代原有影片课程。每次练习可先预留约 10 分钟，再按自己的情况调整建议的做法。

选择课堂

1. [订立做得到的目标](#)
2. [在工作以外安排温习时间](#)
3. [建立一个容易重复的温习习惯](#)
4. [让自己更容易开始](#)
5. [找出打断温习的原因](#)
6. [忙碌时也能维持小习惯](#)
7. [踏出拖延的第一步](#)
8. [把回馈变成下一步](#)
9. [整理有利专心的环境](#)
10. [中断后怎样重新开始](#)
11. [模拟试成绩未如理想时](#)
12. [照顾睡眠、休息与身心状态](#)
13. [在工作中累积韧性](#)
14. [愿意犯错，也懂得检讨](#)
15. [把大目标拆成每周行动](#)
16. [用进步的角度看待表现](#)
17. [处理一个贴近现实的例子](#)
18. [分辨坚持与需要调整](#)
19. [把计划落实到下一周](#)
20. [回顾进度，再定下一步](#)

1. 订立做得到的目标

打开温习手册之前，先想清楚自己究竟朝著甚么目标努力。HKSI资格考试并非单一一份试卷，而是一系列试卷，你需要应考哪一份，取决于你打算从事的受规管活动。举例来说，想申请第1类（证券交易）持牌代表的考生，一般须通过卷一以符合本地监管架构的考试规定，并视乎豁免情况，同时具备卷七及卷八以符合认可行业资格的规定。先在学会网站查清楚，或向公司的合规部门查询，把一个模糊的愿望变成具体的目标，这一步不能省。

知道要考哪份试卷之后，下一步是订立一个你真正做得到的目标。有用的目标包含三个部分：试卷、行动和时间。「我想合格」只是一个愿望；「我会在未来十星期内逐章读完卷一的温习手册，并按考试时间表挑选配合自己进度的场次报考」才是一个计划。第二种写法让你今个星期就有事可做，而且就算工作突然忙碌，也有调整的空间。

「做得到」亦即是对自己的起点诚实。如果你毕业后很久没有温习，或者工作经常加班、时间难以预计，那么计划每晚温习两小时，很可能在第一个忙碌的星期就垮掉。一个细小但能够在现实中维持的承诺，比一个雄心勃勃但四天就放弃的计划更有价值。如果每星期的作息难以预计，每星期三、四次专心温习，可能比一个做不到的每日目标更持久。

最后，把目标写在你看得到的地方，并且给自己一个检视点。例如你可以决定：四星期后检查进度是否合乎预期。何时报考，取决于考试场次的安排、你的准备进度及工作要求，宜在检视进度时才决定，而不是预先定死。一个写下来、设有检视日期的目标，让你同时掌握进度和节奏。

假设例子

阿Ken在后勤部门工作，想转到需要应考第1类发牌相关试卷（包括卷一）的前线职位。他原本计划「每晚温习」，但加班两星期后只温习过一次，几乎想放弃。他重新订立目标：以每星期两次温习的进度读完卷一温习手册，四星期后检视进度，才决定报考日期。目标缩细之后，他第一个月完成了六次温习——比原本想像的少，但比原本的计划实际做到的多得多。

用 10 分钟试一试

1. 在学会网站查清楚，或向合规部门查询，你目标职位或牌照需要应考哪份或哪些试卷。
2. 用这个格式写一句话：「我会在 [时间] 内为 [试卷] 完成 [行动]，并在 [日期] 检视进度。」
3. 用真实的一星期检验这句话：如果那星期有两晚加班，你还做得到吗？做不到就把行动缩细，直至答案是做得到。
4. 立即把检视日期加入手机行事历，让检查点在动力减退之前已经存在。

你的工作纸

用一句话写出你现时的温习目标，然后回答：在忙碌的一星期里，这个目标最可能在哪一部分失败？哪个缩细了的版本仍然算是有进展？

检视成果：一星期后重读你写下的目标，只问一条问题：我有没有为它做过至少一件事？有，就保留目标；没有，就把目标改细，而不是放弃。

2. 在工作以外安排温习时间

在职考生最常见的障碍，不是课程太难，而是根本找不到温习的时间。香港金融业的工作日，很少会留下一整段两小时的空档；回到家、吃过饭、处理完讯息，一个晚上往往就这样过去。与其苦苦寻找空闲时间，更实际的做法是预先决定温习在一星期里放在哪里，并且接受这些时段可能比你想要的更短、更不起眼。

先看你真实拥有的一星期，而不是你希望拥有的一星期。大部分人都有：通勤时间、午饭时间、办公室未忙起来之前的清晨，以及一两个较清闲的晚上或周末早上。每个时段适合的温习方式都不同：通勤适合阅读或听材料；午饭时间适合做一小组练习题；周末早上适合需要专注的长章节。把温习类型配对到合适的时段，效率会高得多。

把时段固定下来也很重要，不要留待临时决定。「有时间就温习」几乎等于不会温习，因为工作总会填满所有空隙。一个固定的安排——例如星期二和星期四午饭做练习题、星期六早上读温习手册——可以省去每天跟自己讨价还价的过程。你不需要向任何人交代这个计划，但你必须清楚知道计划是甚么。

同时要有心理准备，计划不会完美。有些星期，会议会吃掉你的午饭时间，或者你在港铁上累得甚么也读不进。这是正常的。安排时间的目的，不是保证每个时段都用得上，而是当时段真的出现时，你已经知道要做甚么，不用再消耗精力去决定。一个能够挨过糟糕一星期的计划，比一个挨不过任何一星期的完美计划有价值得多。

假设例子

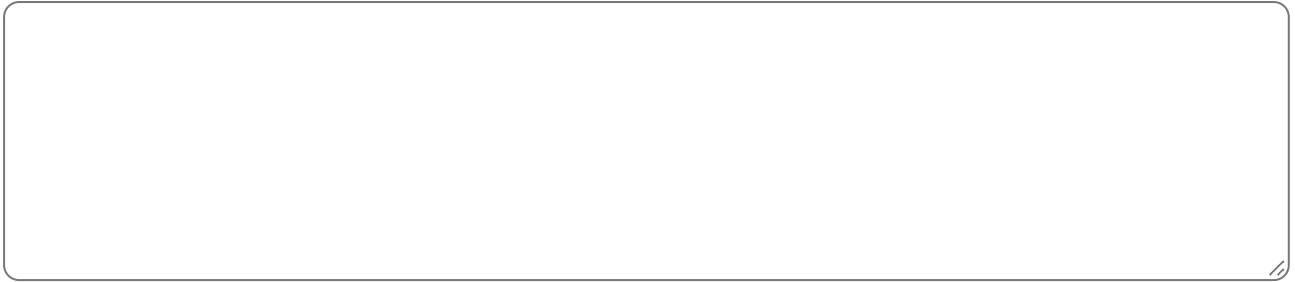
Vivian做客户服务，晚上时间难以预计。她不再尝试晚饭后温习，改为审视自己真实的一星期：每天两程各35分钟的港铁、星期三通常空闲的45分钟午饭，以及星期日早上。她的安排变成：早上通勤读温习手册、星期三午饭做练习题、星期日一次较长的温习。就算那星期加班，她仍然保住了通勤阅读——办公室里没有任何事可以夺走的时段。

用 10 分钟试一试

1. 画出你真实的一星期，列出三至五个本来就存在的时段：通勤、午饭、清晨、周末早上。
2. 为每个时段分配一种温习——阅读、练习题或重温笔记——把最需要专注的工作配给你最专注的时段。
3. 以书面固定安排，例如：「星期二、四午饭：练习题。星期日早上九至十时：温习手册。」
4. 现在就决定哪一个是受保护时段——即使工作再忙也保留——哪些时段属于可牺牲的。

你的工作纸

列出你真实一星期中可以用来温习的时段，并在每个时段旁写上你会做甚么。哪一个时段是工作再忙你也会保护的？



检视成果：一星期结束时，数一数你实际用了多少个已安排的时段。如果受保护时段用到了，计划有效；如果没有，就把受保护时段搬到一星期中更可靠的位置。

3. 建立一个容易重复的温习习惯

动力时有时无，尤其忙碌一整天之后。能够支撑考生走过十星期备考的，不是热诚，而是习惯：一个几乎自动发生、不需要每天重新决定的细小温习模式。好消息是你只需要一个。一次过建立整套路线——早上阅读、晚上做题、周末重温——通常都会失败。一个持续重复的习惯，比三个做了两星期就停的习惯，对你的进度更有帮助。

习惯要变得容易重复，关键是把它系在一件每天都会发生的事情上，即所谓「锚点」。例如：「出港铁闸机之后，我在手机读两页温习手册。」通勤本来就会发生，你只是把一个小行动挂上去。因为触发点是自动的，你不用消耗意志力去决定今天温不温习——这个决定在你设定锚点时已经做了。

习惯要细小到即使是最差的日子也做得到。两页、五条练习题、十分钟重温笔记，全部都是合格的习惯。你可能觉得太少、无关痛痒，但这个阶段习惯的目的不是覆盖整个课程，而是让模式持续运转。一个每天以小规模运作的习惯，日后很容易扩大；一个做了两次就停的习惯，则毫无价值。有了稳定的基础之后，把十分钟延长到三十分钟，远比由零开始容易。

最后，用最简单的方式记录习惯：日历上画一个剔、手机记一笔、笔记本写一行。这个记录不是给别人看，也不是为了制造数据。它的价值在于两三个星期后，你一眼就能看出习惯是否真的在运作、通常在哪里断裂——这正是你调整计划所需的资讯，本课程稍后的课堂会再详细处理。

假设例子

Marcus多次尝试建立晚间温习模式，总是到星期三就放弃。他改为建立单一锚点习惯：每个工作天早上，在开启工作电邮之前，先冲好咖啡，然后做五条卷七练习题。触发点——咖啡先于电邮——本来每天都发生。六星期之后，五条题目不知不觉变成十五条，因为模式已经稳固，加长它感觉自然，而不是勉强。

用 10 分钟试一试

1. 选择一件每天已有的例行事件作为锚点：回到座位、午饭开始、或回到家。
2. 在锚点之后加上一个细小的温习行动——例如五条练习题或两页温习手册——并写下这句话：
「[锚点] 之后，我会[行动]。」
3. 第一个星期只做这个行动，即使你想做更多也先忍住；保住「细小」正是它能重复的关键。
4. 每天用最简单方式记一个剔，一星期后检查：习惯有没有做到至少五次？

你的工作纸

写出你的习惯句子：「[每天已有的例行事件] 之后，我会 [一个细小的温习行动] 。」然后写下：在最忙碌的一天，甚么会令它中断？那一天这个习惯的最低版本是甚么？

检视成果： 两星期后数一数别号。如果大部分日子都有做到，可以考虑把行动稍微加长；如果做到的日子不足一半，就把行动缩细，直至连你最差的一天也做得到。

4. 让自己更容易开始

即使有了目标和固定时段，不少考生仍然卡在「开始」这一步。下班坐下来，觉得疲倦，温习手册忽然显得厚得吓人。这不是意志力的问题，而是阻力的问题。由你到温习之间的每一步——找手册、决定读哪一章、选做哪些题目——都要消耗精力，而下班后你剩下的精力本来就不多。实际的解决方法，是预先移除尽可能多的步骤。

最有效的一招，是今晚就决定明天温习甚么。不是「到时温习一下」，而是「明天午饭时间做客户协议那十条题目」。决定已经做好，坐下来时就毋须思考，只需执行。在前一晚定好具体行动，会比把选择留到当刻更容易开始，因为当刻正是你精力和决心最低的时候。

第二招是预先准备好材料，令它们随时可以打开。可以是把温习手册翻到正确的一页放在桌上、在手机收藏练习测验、或者把笔记每天放在同一个位置。如果你的温习要由花五分钟找章节开始，这五分钟往往就是整个环节结束的地方。目标是令开始的时间少于三十秒：打开，开始。

第三招是把第一个行动定得细小到近乎琐碎。不是「温习第四章」，而是「读第一个标题和标题下那段文字」。一旦开始了，继续比启动容易得多——读完一段之后，往往不知不觉就读了二十分钟。但你对自己的承诺，应该只限于那个细小的第一步。如果读完那段你真的想停，可以停；你要建立的，是「开始」的习惯，而这个习惯带你走过的路，会比任何一次温习环节更长。

假设例子

Priya的温习手册在袋里放了三个星期，她一直「等一个空闲的晚上」。她改变了安排：每天下班前，把温习手册翻到明天要读的部分，摊开放在桌上，并在笔记本写一行——「明天：读第44至47页」。第二天，开始只需几秒，因为一切都已决定、已经打开。起初她的温习环节没有变长，但次数明显多了，书页也开始翻动了。

用 10 分钟试一试

1. 今晚写下一行，具体说明明天的温习行动：哪些页数、哪些题目、哪个主题。
2. 现在就准备好材料：把温习手册翻到正确页数，或收藏好练习测验，令明天毋须寻找。
3. 定义一个少于一分钟的第一个行动——读一个标题、答一条题目——并以此作为你唯一的承诺。
4. 明天时段一到，只做那个细小的第一步；之后做多少，全部属于额外收获。

你的工作纸

用一行具体写出明天的温习行动（页数、题目或主题），然后列出现时你与「开始」之间的每一步，并在今晚移除其中至少一步。

检视成果： 星期结束时，数一数有多少天你在温习时段开始后两分钟内已经动手。如果大部分日子都做到，你的安排有效；如果做不到，找出仍然造成阻力的那一步，并把它移除。

5. 找出打断温习的原因

读到第四课，你应该已经有一个容易开始的温习方法。下一步的考验，是这套方法能否在正常的工作星期里维持下去。大多数温习计划失败，不是因为考生能力不足，而是因为有些事情不断插在原定时段前面。要保护自己的温习节奏，先要知道究竟是甚么在打断它。

打断通常分两类。外来打断是发生在你身上的事：临时加开的会议、拖长了的客户电话、家庭事务、一则令你滑手机二十分钟的讯息。内在打断则来自自己：长日子过后的疲倦、不知道从何入手的那种模糊感觉、或者被即时更吸引的事情拉走。两类都很正常。问题不是打断存在，而是我们往往只是隐约觉得「今日又温不成」，从来没有具体弄清楚原因，所以也无从处理。

实际的做法是简单观察。用一星期时间，每当原定时段没有发生、或者中途缩短，就写下一行：原本计划做甚么、实际发生了甚么、大约几点。不用分析，不用自责，只是记录。五至七日之后，规律通常会浮现。你可能发现星期二晚上总是加班，或者每次温习的头十五分钟都花在手机上。看得见的规律，才是可以计划避开的规律。

找出你最常见的两个打断之后，为每一个定出一个具体调整。如果晚间时段常被会议吃掉，就把该节温习搬到午饭时间或上下班途中。如果问题是手机，就在温习头十分钟把手机放在另一个房间。调整要小而具体，而不是「我要更有纪律」这类空泛决心。你不是要建立完美的一周，而是移除造成最大破坏的一两个障碍。

假设例子

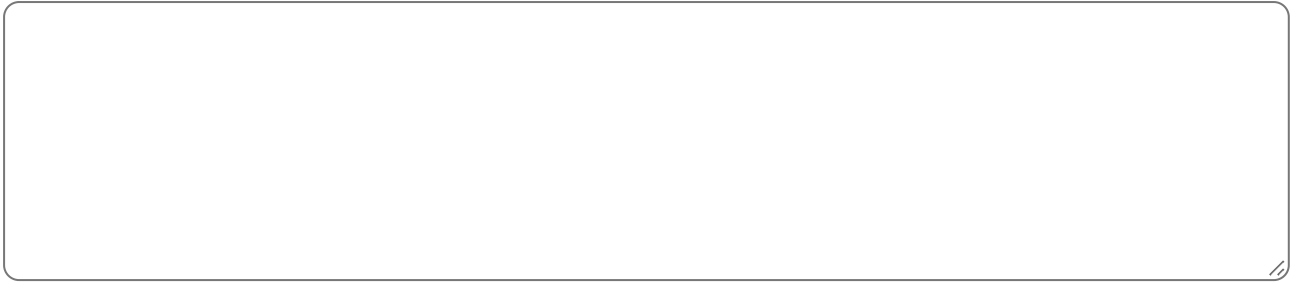
Kelvin 在基金公司做营运，正在准备卷一。他计划平日晚上八时至九时半温习，但到星期四只完成过一节。他没有自责，而是做了一行式记录。记录显示，有三个晚上大约八时十分被一个关于周末足球的群组讯息拉住，直到九时后才打开温习手册。他的调整是：由下一晚开始，手机放在厨房台面，温习结束前不碰，足球群组可以等。

用 10 分钟试一试

1. 拿一张纸，或者在手机开一个笔记。
2. 写下本星期原定的温习时段，标出哪些没有按计划进行。
3. 为每个标出的时段写一行：实际是甚么打断了它，属外来（发生的事）还是内在（你的状态）。
4. 圈出出现得最频密的那个打断。
5. 为它写下一个具体调整，并在下次温习时实行。

你的工作纸

回顾过去七天，打断你温习最频密的一件事是甚么？它属于外来还是内在？你会为下一节温习作出哪个具体调整？



检视成果： 下周末再查看记录。如果被圈住的打断出现次数减少，说明调整有效；如果次数不变，就换另一个调整，而不是重复同一个无效的方法。

6. 忙碌时也能维持小习惯

只为好日子而设的温习计划，算不上是计划。上班的一星期里，总有些日子特别沉重：死线迫近、会议拖长、回到家已经筋疲力尽。能够持续有进度的考生，不是那些从不遇到难关的人，而是那些预先决定了「艰难日子怎样温习」的人。

这里最有用的工具是「最低限度时段」。这是一个刻意缩小的温习版本，即使你几乎没有力气也能完成：读十分钟、看温习手册的一个小节、或者做几条多项选择题。它的目的不是覆盖多少内容，而是让习惯不中断，令难熬的一天变成「温得短的一天」，而不是「完全没有温的一天」。中断一次很容易变成中断第二次；做十分钟却能把链条保住。

最低限度时段要现在就决定，趁你精神尚好的时候定好，而不是等到晚上九时半、又累又想说服自己算了的时候才临场讨价还价。把它写下来，而且要定得真正细。如果正常时段是四十五分钟，最低限度可以是十分钟。同时要说清楚甚么才算数：读温习手册两页算数；把笔记滑来滑去却没有读进去，不算数。定得精确，当晚就没有争拗空间。

在艰难的日子，不加辩论地完成最低限度，然后停下，不用内疚。这不是降低要求，而是选择那个能够存活下来的版本。一个月下来，五节十分钟的最低限度，远胜五个晚上完全报废。而且很多时，一旦开始了最低限度，你自然会做多一会，因为最难的从来是开始，正如第四课所讲。

假设例子

Vivian 是审计助理，正处于忙碌的项目中期，同时准备卷七。她原本计划每晚温习四十五分钟，但在旺季根本不设实际。她定出最低限度时段：读温习手册一个小节，或者做五条多项选择题，哪样较容易开始就做哪样。在一个工作十二小时的日子，她在回家路上完成了那五条题目。时段很短，但习惯没有断，而且她清楚知道明天从哪里接上。

用 10 分钟试一试

1. 写下你正常的温习时段长度，以及通常包含的内容。
2. 再写一个最低限度版本：在你最差的现实日子里，十分钟或以内可以完成的量。
3. 精确定义甚么才算数：指明材料，例如温习手册一个小节，或五条练习题。
4. 把最低限度时段写入明天的日程，选一个你有信心是空闲的时间。
5. 今晚把会用到的材料放在你会看见的地方，令明天的最低限度时段毋须任何准备步骤。

你的工作纸

你为艰难日子定下的最低限度时段是甚么？具体会做甚么？本星期哪一天你最可能需要用到它？

检视成果： 下一个艰难日子过后，只检查一件事：最低限度时段有没有发生？有，就代表系统有效；没有，就代表最低限度仍然太大，把它再减半。

7. 踏出拖延的第一步

温习上的拖延，表面看像是懒散，实际通常不是。它往往是这样的：你打算今晚温习，但这一节没有清晰的起点，于是脑海把它当成一个又大又模糊的任务，而模糊的任务永远输给具体的事，例如清一清电邮、或者多看一集剧集。解决方法不是更多意志力，而是把第一步变得具体而细小，细小到开始几乎不需要任何决定。

留意是甚么令第一步变得模糊。「温卷七」不是一步，那是一个科目。「看温习手册」近一点，但你仍然要自己决定从哪里看、看多少。真正的第一步，会指明确实的材料和确实的动作：打开温习手册第四章，读头两页；或者做昨日读过那个小节末的五条题目。如果你无法想像自己在两分钟内实际做到这件事，它就还未算是一个第一步。

拖延的另一个原因，是从最难的位置开始。如果温习手册下一部分正是你最怕的课题，你的脑自然会找借口延后。完全合理的做法，是先从你能应付的部分开始，建立一点动力，然后在已经动起来的状态下才走近难关。次序是你有权选择的。

最后，把承诺缩细。告诉自己只做第一步，不是整节温习。读了两页之后，继续通常比停下容易，因为你已经进入了内容。但不要依赖这一点；协议就是只做第一步。这样，即使累了，你仍然守到这个小承诺，而持续对自己守小承诺，正是把计划变成习惯的关键。

假设例子

Marcus 三星期前已经取得卷七温习手册，但只打开过两次。他每晚都告诉自己要「追返进度」，然后一晚又一晚落空。他只改了一件事：在一张便利贴写上「晚饭后，坐到书桌前，打开第二章，读两页。其他都不需要。」这一步具体得第一晚几乎是自动完成，而且他读了二十分钟。下星期一个疲累的晚上，他仍然完成那两页，然后停下，而这样已经算数。

用 10 分钟试一试

1. 写出你拖延得最久的那个温习任务。
2. 把它改写成实际的第一步：指明材料和动作，两分钟内做到。做不到就再缩细。
3. 现在就做这个第一步，在本课读完之前完成。
4. 停下时，写下下一节温习的第一步，令明天毋须再作决定。
5. 把下一步的材料放在你今晚会看见的位置。

你的工作纸

你一直拖延的温习任务是甚么？它的两分钟第一步具体是甚么？你会在今天或明天哪个时间做这一步？

检视成果：下一节温习时，检查自己坐下后五分钟内有没有开始。有，代表你的第一步定得够好；没有，就把步骤再缩细一点。

8. 把回馈变成下一步

迟早你会测试自己：做一组练习题、做一次模拟测验、或者对照温习手册自行批改答案。结果有时会比你预期差。看见结果之后的十分钟做甚么，比结果本身更重要，因为就在那十分钟，回馈要么变成有用的资讯，要么变成放弃的理由。

关键的转变，是把结果当成地图，而不是判决。一组题目得分低，并不表示你没有能力；它表示你目前的理解尚未覆盖哪些课题。每一条错的题目都指向一个具体位置：一个你混淆了的定义、一个你只记得一半的程序、一种你未练习过的题型。这样读，低分反而是备试期间最有用的产物之一，因为它确实告诉你下一节温习应该做甚么。

这一点对这类考试有实际意义。资格考试是多项选择题试卷，合格分数为每份试卷70%，而学会亦为指定试卷提供模拟练习测验及网上练习题，目的正是让考生识别准备时需要多加注意的内容或范畴。换句话说，练习题本来就是用来产生这类资讯的。一条用得好的错题，比一条蒙对的题目更有价值。

要令回馈保持有用，就要在纸上分开两样东西：结果显示你的温习哪里有需要，以及任何关于你这个人的评语。只写第一样。例如：「八条错题有六条属同一课题；我会重读该节，再做一次那六条。」这是下一步。「我次次都系咁，我考试一定唔得」不是资讯，而且没有任何可以跟进的行动。当你发现自己说出第二类说话，就用第一类取代它，然后直接去做。

假设例子

Aimee 正准备卷一，就一个她以为自己熟悉的规例课题做了二十条自拟题目，答对十二条。她的第一反应是泄气。她给自己十分钟，把八条错题按课题分类：五条属同一个范围，两条是看漏题目，一条是真正的知识缺口。下一节温习于是有了明确内容：重读该一节、重做那五条题目、并放慢看清题目字眼。她把这些写在便利贴上，然后便结束当晚的温习。

用 10 分钟试一试

1. 取一组你已作答的题目，或者现在从温习手册做五至十条。
2. 批改之后，把错题按课题或成因分组，例如「看错题目」与「不认识内容」。
3. 选最大的一组，为它写一个下一步行动，指明温习手册的确实章节。
4. 把这个行动放在下一节温习的开头。
5. 合上书，到此为止；分析已经完成。

你的工作纸

回想你最近一次做练习题或自行批改的结果。那些错题有甚么共通之处？由此得出的下一个具体行动是甚么？

检视成果： 下一节温习时，检查你写下的行动有没有在头十分钟内真正发生。有，代表你的回馈循环有效；没有，多半是行动写得太含糊，就重写一次，指明确实章节。

9. 整理有利专心的环境

放工之后坐下温习，每一个小障碍都会产生影响。手机不断弹出通知、笔记散落在几个资料夹、书台对正电视——每一项都令你更难开始。你需要的不是更多意志力，而是更少令你停下的借口。预先整理好温习空间，是保护已编排温习时间最简单的方法之一。

先处理实体环境。选定一个固定温习的位置，即使只是饭桌的一端也好。台面只放今次需要的东西：学会的温习手册、一本笔记簿、一支笔。如果与家人或室友同住、空间有限，一副耳塞或耳机，加上一个简单讯号——例如戴上耳机即代表「我正在温习」——已经可以默默减少不少打扰。

然后处理电子环境。把手机放到另一个房间，或者至少反转放并关掉通知。如果你在屏幕上阅读温习手册，开始前先关掉其他分页和视窗；如果用电脑做练习题，就只开与考试相关的视窗。目标不是完美的环境，而是一个令开始只需几秒、而非几分钟的环境。

最后，让环境替你记住进度。把温习手册摊开在正在读的那一章，下次坐下就能即时接续；摘要笔记每次都写在同一本簿。当四周环境已经说明「这里就是我温习的地方」，你花在决定上的精力就会减少，花在阅读上的精力就会增加——这正是平日放工后又疲倦的晚上最需要的东西。

假设例子

阿健是营运部职员，正在准备卷一。他以前习惯坐在梳化温习，手机放在旁边，常常只是看一眼，就过了二十分钟。后来他改为坐饭桌前，手机拿到睡房充电，每晚把温习手册摊开在下一章。温习时间同样是四十五分钟，但他发现自己大部分时间都在真正阅读，而不是像以前那样动辄重新开始。

用 10 分钟试一试

1. 为今个星期选定一个固定温习位置，清走所有东西，只留一次温习所需的物品。
2. 决定温习时手机放在哪里——另一个房间、抽屉，或反转并关通知——现在就安排好。
3. 把温习手册或笔记摊开在下次要读的确实位置，令下次温习可以即时开始。
4. 告诉一位同住或共事的人：戴上耳机即代表正在温习，令打扰自然减少。

你的工作纸

列出你目前温习环境中最常令你分心的三样东西，并为每样写出一个本星期会执行的具体改变。

检视成果： 之后三次温习，诚实记录自己是否坐下后两分钟内已开始。如果是，环境已经见效；如果不是，再改变一项，再试一次。

10. 中断后怎样重新开始

错过已编排的温习时段，几乎是每位在职考生都会遇到的事。客户饭局拖得很晚、家中有事，或者纯粹疲倦得连手册都不想打开。真正的问题通常不是错过的那一课，而是之后几日——一个空档不知不觉变成两个星期。保护你备试进度的，不是完美的纪录，而是快速、不纠结的重新开始。

第一条规则：不要先责备自己。责备自己看似有承担，但实际上只会令手册感觉更沉重、更不想打开。把错过的温习当作错过了一班车：的确麻烦，记下，然后改搭下一班。考试日期不会因为你错过了一个星期二而改变，所以你的计划也不应该改变。

第二条规则：重新开始时，规模要比之前更小。如果平时一次温习四十五分钟，回来时先做十五至二十分钟。选最容易的切入点——重读正在读那一章的摘要，或者重做几条已经见过的题目。重新开始后第一次温习的目的，不是追回所有进度，而是向自己证明习惯仍然存在。

第三条规则：调整计划，而不是假装没事发生。看看日程表，诚实判断：本星期能否加插一次补回的时段，还是应该把某个课题顺延几日？一个简短、写下的调整，远胜一句含糊的「之后追回」。如果你发现自己每星期都在同一个位置错过温习，这是有用的资讯——通常代表需要调整的是计划，而不是你。

假设例子

咏怡是法律文员，正在准备卷七。因为一星期连日加班，她错过了星期四和星期六的温习。她没有尝试在星期日一次过追回两章，而是星期日晚上做了二十分钟，重读自己的摘要笔记，然后把第二章移到星期一午饭时间。她把调整写进计划，到星期三已经回到原本的进度，没有放弃任何内容。

用 10 分钟试一试

1. 用一句话写下错过的温习和原因——不用分析，不用自责。
2. 在未来四十八小时内选一个时间，做一次十五至二十分钟的短温习。
3. 该次温习选最容易的任务：重读摘要，或重做几条已经做过的题目。
4. 温习后，以书面更新本星期计划——加插一个补回时段，或顺延一个课题——令计划反映实际情况。

你的工作纸

描述你最近一次错过的温习、原因，以及你会在未来四十八小时内进行的确实短温习内容。

检视成果： 在重新开始那个星期结束时检查计划：短温习和书面调整是否都完成了？如果是，重新开始已经成功；如果又错过，把温习时间再缩短，再试一次。

11. 模拟试成绩未如理想时

模拟试成绩低于70%合格分数，的确不好受，尤其是你一边全职工作一边温习的时候。但模拟试是诊断工具，不是判决。它的作用是在真正考试之前，准确告诉你备试在哪里薄弱。处理得宜，一次未如理想的成绩，会是整个备试过程中最有用的资讯之一。

首先要把分数和资讯分开。分数本身说明的不多；背后的模式才说明很多。逐题检视整份试卷，把错处分为三类：尚未温过的课题、温过但记不起的课题，以及看错题目或太赶而做错的题目。大部分试卷都是三类混合，而每一类需要不同对应——新内容要读、旧内容要针对性重温、审题要放慢。

不要急于立刻再约一次模拟试，或者通宵硬背。更好的做法，是选出一至两个最弱的课题，在之后一星期安排针对性的温习时段，配合温习手册和少量题目练习。完成这些针对性工作之后，再做一次模拟试，看看模式有没有改变。这样，成绩就变成「资讯—调整」的过程，而不是焦虑的来源。

同时，把成绩放回考试本身的尺度去看。资格考试是多项选择题试卷，合格分数为70%，而温习手册和模拟练习之所以存在，正是让你在考试日前找出弱点。在正式考试前几星期做一次成绩差的模拟试，其实正是发现弱点的最佳时机。真正的风险不在于一次差成绩，而在于把它当作最终判决，从此停止调整。

假设例子

马库斯在考卷八前一个月做模拟试，取得58%。他没有慌，而是把错题分类，发现大部分错在客户落盘指示及交易规则——他当初只是略读。他在之后一星期安排了三次四十分钟的针对性温习，然后再做模拟试，取得74%。第一次的差成绩发挥了作用：它告诉他剩余的星期应该花在哪里。

用 10 分钟试一试

1. 把模拟试所有错题分为三类：未温过、温过但记不起、看错或太赶。
2. 圈出头两类中最常出现的一至两个课题——这些是下星期的重点。
3. 用温习手册为这些课题安排两至三次短而集中的温习，现在就把日期写进日程表。
4. 计划在针对性温习之后再做一次模拟试，以便检视弱点有没有改善。

你的工作纸

根据你最近一次模拟试，列出两个最弱的课题、各自属于哪一类错误，以及你会用来处理它们的温习日期。

检视成果：下次模拟试之后，比较分数，更重要的是比较错题模式。如果原本的弱点课题已经变成较强的部分，即代表调整已经见效。

12. 照顾睡眠、休息与身心状态

一边全职工作一边准备资格考试，是一场以普通星期计算的长跑，不是靠几晚挨夜冲刺的短跑。最常见的引诱是向睡眠借时间——半夜十二点多读一章，凌晨一点再做一组题目。问题是，记忆的巩固有赖休息，疲累的脑袋读了书页也留不住。用睡眠换温习时间，往往是用大量温习时间换取极少的记忆。

实际的做法，是先固定睡眠时间，再围绕睡眠安排温习，而不是倒过来。如果你早上八时半前要精神上班，就倒推计算自己几点必须上床，然后编排会准时完结的温习时段。十时半结束、之后固定上床的一次温习，比无了头挨夜的一次更有价值，因为明天还可以重复一次。

休息是计划的一部分，不是计划以外的偷懒。如果以四十五至六十分钟为一节，节与节之间要短休——起身、伸展、饮口水。周末至少保留一个晚上或半天完全不温习，让自己有期待，也令其余日子可以持续。完全不让自己休息，并不会令温习更快完成；疲累只会累积，令每一节的质素下降。

最后，留意身体发出的讯号。如果同一段落要读三次、对同事失去耐性，或者对本来平静接受的温习时段开始抗拒，即是目前负荷对你的时间表来说太重。调整通常很小：缩短一节、把温习移到较早的时间，或者从星期中减去一项低价值的活动。照顾睡眠和精力不是温习以外的奢侈，而是令准备在考试当日派上用场的关键——届时你要头脑清醒地完成一份六十分钟或九十分钟的多项选择题试卷。

假设例子

嘉敏是客户主任，正在准备卷一。她以前温习到凌晨一时，翌日上班无精打采。后来她重新编排：平日晚上十时半前结束温习，星期六下午完全不碰书本，把需要深度阅读的内容移到星期日早上精神好的时候。每星期温习时数略为减少，但她不再重复读同一段落，温习明显更有效率。

用 10 分钟试一试

1. 从上班需要清醒的时间倒推，定出本星期的固定上床时间。
2. 调整温习时段，令每节至少在上床前三十分钟至四十五分钟结束，并把结束时间写进计划。
3. 在温习节与节之间加入短休——起身离开书台——并把周末半天标记为完全不温习。
4. 写下一个本星期要留意的讯号，例如重复读同一段落，并预先决定一旦出现时会删减或缩短哪一项。

你的工作纸

写下你本星期的固定上床时间、每个已编排温习时段的结束时间，以及你会保留完全不温习的周末半天。

检视成果： 星期结束时检查两件事：至少五晚有依时上床，以及有没有保留那个自由半天。两项都做到，即代表时间表可以持续；做不到，下星期缩短一节温习，而不是延长夜晚。

13. 在工作中累积韧性

一边全职工作、一边准备资格考试，即是两件吃力的事同时进行。有些星期工作会特别沉重：客户期限、季结冲刺、临时的审核要求。所谓韧性，不是硬撑著疲累继续温习，而是让你的温习安排在压力下能够弯曲而不折断，令工作上一个艰难的星期，不会把之前几个星期的准备一笔勾销。

实际做法是把温习计划分成两层。第一层是正常星期：工作平稳时你希望做到的温习次数。第二层是最低版本：无论如何都保留的一次短温习，哪怕只是在上班途中用十五分钟重看笔记。当工作特别忙碌的一星期来到，你便退到最低版本，而不是整个计划放弃。这样习惯不会断，之后回到正常安排也容易得多。

另一个重点是预先预期压力，而不是被它杀个措手不及。每个星期开始时，先看一眼工作日历，标出明显难熬的日子，然后提前把温习时段移离那些日子，而不是指望自己晚上九点还有精力。所谓韧性，与其说是比别人硬净，不如说是更早按现实作出安排。

最后，把休息当作计划的一部分，而不是奖励。挨过工作特别辛苦的一星期之后，一个真正放松的晚上，正是令下一星期温习有效的原因。保住睡眠和休息不是妨碍备考，而是令整个备考过程可以维持下去。

假设例子

阿Ken在证券行做客户服务，正在准备卷一。每月月结是他最忙的时候。他没有假装月结不会影响温习，而是预先安排两层计划：正常星期有三节、每节45分钟；最低版本是在港铁上用15分钟重看重点词汇。月结那星期他只做了最低版本两次，习惯没有断，星期一再回到正常安排时，也不觉得自己失败了。

用 10 分钟试一试

1. 打开下星期的公司日历，标出一至两天明显最辛苦的日子。
2. 写下下星期的正常温习计划（例如三节、每节45分钟）。
3. 写下你的最低版本：一节15分钟或更短的温习，无论如何都保留。
4. 即时把撞正辛苦日子的温习时段移到较轻松的日子，不要拖到当天才处理。
5. 把最低版本写入日历，当作固定约会，令它在忙碌一星期也保得住。

你的工作纸

下星期你的最低版本是甚么？你会在哪个辛苦的工作日依靠它？请写出日子、时间，以及该节短温习的具体内容。

检视成果： 星期结束时只检查一件事：辛苦那天你有没有完成最低版本？有的话，你的安排只是弯了而没有断，这正是本课想达到的效果。

14. 愿意犯错，也懂得检讨

准备多项选择题考试时，很容易留在舒适圈：反复看温习手册、荧光笔划熟识的段落、重做已经答对的题目。感觉上很充实，但其实有个问题：如果只练习已经懂的内容，你永远不会在考试前发现自己真正的弱点，而是要到考试当日才发现。所谓合理的学习风险，就是在代价仍然很低的时候，主动走入你最怕的材料。

合理的风险有两个特征。第一是有意选择：你决定用一节时间处理一直避开的题目，例如觉得沉闷或混乱的规例部分。第二是输得起：自己练习时答错，除了带来学习机会之外没有任何代价。考试本身合格分数是70%，不应该是第一次接触某个题目的地方；你自己的温习时间才是。

答错的题目是这种做法最有用的收获，但前提是你懂得处理。练习题答错时，不要急著跳去下一题，花几分钟弄清楚原因：是看错题目、混淆了两个相近概念，还是根本没学过？每个原因对应不同的下一步，把原因写下来，错误就变成计划。

平衡也很重要。合理的风险是一次一节、一个题目，而不是推翻整个计划。如果一星期大部分时间做稳阵的温习，只用一节处理困难范围，进度依然稳定，同时又能照出自己的弱点。几个星期累积下来，这个习惯比任何数量的舒服重温都更有用。

假设例子

Maggie考卷七，对市场结构的题目很有信心，但一直避开中介人操守要求的章节。她决定冒一次合理的风：用45分钟先读该章节一次，然后做十条练习题，预了会错几条。结果十题只对四题，她发现自己的主要问题是混淆了两个相近概念，于是预约下一节温习专门把两者分清楚。

用 10 分钟试一试

1. 写出你在温习手册中一直避开的那一个题目或章节。
2. 在本星期预约一节45分钟，只处理该题目。
3. 先不看笔记，直接做一小组练习题。
4. 每答错一题，写一行原因：看错题目、混淆概念，还是根本不懂？
5. 根据错题显示的问题，定出下星期的一个跟进行动。

你的工作纸

你一直避开哪个题目？你的风险温习节是怎样安排（日子、时间、长度）？如果答错，你会写下甚么？

检视成果：温习节结束后，检查自己能否用一句话说出错题反映了甚么问题。能够说出，这次风险就已经有收获，无论答对多少题。

15. 把大目标拆成每周行动

通过资格考试是一个大目标，而大目标很难直接著手。你不可能某个晚上坐下来就「完成考试」，你能做到的，是完成它在本星期的那一部分。值得练习的技能是转译：把一个遥远的结果，变成能够配合你工作时间的具体每周行动。少了这一步，「合格卷一」这类目标往往只会留在脑海角落，产生内疚而不是进度。

先从考试的固定资料开始。每份试卷都有明确结构：例如卷一是60条多项选择题、90分钟，而所有试卷的合格分数都是70%。温习手册的目录列出了你需要覆盖的课题。从考试日期倒推，你就可以把这些课题分配到余下的星期，并且保留最后几星期做混合练习和总温习，而不是学新内容。

写每周行动时，要具体到周末能够判断做没做到。「多些温习」通不过这个测试；「星期三前读完第四章，星期六前做15条练习题」就通得过。一个实用的模式是每周一个阅读行动加一个练习行动，并且配合你实际有的时间。如果某星期工作比预期忙，就把行动缩小而不是删走，正如之前「在工作中累积韧性」一课所练习的那样。

每个星期结束时简短检视计划，问两个问题：行动做了没有？有没有推进？如果某个题目需要的时间比预期多，就调整之后几星期，而不是假装计划仍然适用。会被修正的每周计划才是运作中的计划；从不改变的计划，多半根本没有被执行。

假设例子

David已报考十星期后的卷一，在后勤部门工作、工时长。他把温习手册的章节列出，分成八个星期的组合，最后两星期留作混合练习。本星期的行动是：「星期三前读完监管架构一章」和「星期日前做20条该章练习题」。星期日晚饭时，他可以清楚回答每项有没有做到。

用 10 分钟试一试

1. 写下你的试卷、考试日期，以及余下的完整星期数。
2. 根据温习手册目录列出课题，分配到那些星期，最后几星期留作混合练习。
3. 写出本星期的两个行动：一个阅读行动、一个练习行动，各附期限。
4. 对照本星期的工作日程检查：这两个行动能否挨得过你最忙的一天？
5. 在日历加入周末10分钟检视，确认每个行动有没有发生。

你的工作纸

写出你的考试日期、余下星期数、本星期的阅读行动和练习行动，每项都要有具体日子和时间。

检视成果：周末检视时，为每个完整完成的行动打勾。两个勾代表计划运作正常；只有一个或零个，就把下星期行动缩小，直至两个勾再次成为常态。

16. 用进步的角度看待表现

你怎样解读自己的表现，直接影响你怎样温习。如果一条练习题答错代表「我就是不擅长这科」，自然反应就是避开该题目、保护自信心。如果同一条错题代表「我还未学懂」，自然反应就是找出缺了甚么。两种解读描述同一个分数，但只有一种会带来有用的行动。本课就是要将第二种解读变成你的习惯。

用进步的角度看表现，不是假装所有结果都没问题，而是要求精确。「我规例科很差」是一个判决，判决会终止思考；「十题错六题，主要因为混淆了两类发牌模式」则是资讯，资讯会指向下一步。每次练习之后，试著在合上笔记之前，把结果转化成一句这样的话。

这个习惯在漫长的备考期特别重要，因为温习进度本来就不平均。有些星期吸收很多，有些星期，尤其是工作特别忙的星期，分数可能停滞甚至倒退。把倒退当作判决的考生，往往就在最需要练习的时候停止练习；把它当作资讯的考生，则会像之前「把大目标拆成每周行动」一课那样调整计划，然后继续。

这个角度同样可以用在做得好的地方。练习分数进步时，问一问原因是甚么，而不是归功于运气：是哪个题目、哪个方法、哪一节温习？说得出口，就可以重复使用。几个星期下来，你会建立一份属于自己的简短清单，知道哪些方法对自己有效，这比「我是不是考试材料」这种笼统想法有用得多。

假设例子

Wing第一次做卷八练习题，得分50%。她的第一个念头是自己不适合考这科。她及时捉住这个念头，改写成资讯：大部分错题集中在同一个题目范围，而其中一半源于看漏题目字眼。于是下一节温习就是针对该范围的短练习，加上一条规则：作答前先把题目看两次。

用 10 分钟试一试

1. 本星期完成一小组练习题，记下分数，先不加评价。
2. 用这个格式写一句话：「我错了___题，主要因为___。」
3. 检查句子所指的原因是否可以行动，而不是对自己下的判决。
4. 写出由这个原因带出的下一个行动。
5. 本星期若有做得好的地方，写一句话说出原因是甚么。

你的工作纸

拿你最近一次练习的结果，改写成一句资讯：发生了甚么？你可以行动的主要原因是甚么？

检视成果： 把最近三次练习的资讯句子放在一起。如果每一句都指得出原因和下一步，你就是在用令自己继续前进的方式解读表现。

17. 处理一个贴近现实的例子

到目前为止，这个课程把目标、习惯、干扰、重新开始和回顾逐一拆开来讲。这一课用一个贴近现实的例子，把各部分串连起来，让你看到一位在职考生的一星期是怎样运作的。例子是虚构的，但里面每个处境都是在职考生日常生活中随时会出现的：全职工作、挤迫的通勤、一拖再拖的温习，还有一个比想像中更近的考试日期。

假设有一位考生阿Ken，在基金公司做营运，每星期工作五天半，已报考资格考试卷一：60条多项选择题、90分钟、合格分数70%。（就第1类持牌代表而言，本地监管架构的考试是卷一，认可行业资格的试卷是卷七及卷八；考生实际须应考哪些试卷，视乎所获的豁免而定——两者是同一套胜任能力要求的组成部分，并非两条任择其一的路线。）他最初计划每晚放工后温习两小时。实际上，他一星期只做到一次像样的温习，通常在星期日下午，而且不断重读温习手册的头两章，因为重新开始读新内容，比重读熟悉的内容更难起步。他第一次计时做练习，成绩大约55%。

阿Ken的调整，不是在同一个计划上更加落力，而是做了三个具体改变。第一，他把主要温习时段由不可靠的晚上，改到早上搭港铁的时间，加上开工前在办公桌前20分钟，因为晚上几乎必定被加班和家庭事务占用。第二，他不再由第一页重读，而是按主题逐个部分读温习手册，每读完一个主题就做一小组练习题，让自己看清楚哪些范围真正薄弱。第三，他固定了练习安排：每逢星期日做一份40题的计时练习，认真对答案，并把答错的题目记下来，变成一份要重温的主题清单。

留意阿Ken没有做的事。他没有勉强加插自己维持不到的温习时数，没有承诺清晨五时起床，也没有把55%当成对自己能力的判决。他把成绩当作资讯，用来决定有限的时间应该放在哪里。下一课你会用同一套思路检视自己的计划：问题从来不只是「我够不够努力」，而是「这个计划是否配合我真实的一星期」。

假设例子

任职基金公司营运的阿Ken，正准备卷一（60题多项选择题、90分钟、合格分数70%）。他把温习时段由不可靠的晚上，改为早上通勤加开工前20分钟；由重读第一章，改为按主题温习配小组练习题；并固定每逢星期日做一份计时练习。下一次练习成绩升到大约62%，薄弱主题清单变得具体而短。

用 10 分钟试一试

1. 用2分钟，以一句话写下你现时的计划：几时、在哪里、温习甚么。
2. 用3分钟，标记过去两星期计划中哪些部分真的做到了，哪些没有。

3. 用3分钟，写下一个更配合你真实一星期的改变，形式参考阿Ken的三项：更可靠的时间、更实用的方法，或固定的练习安排。
4. 用2分钟，决定新计划下的第一次温习：确实的日期、时间和主题。
5. 把新的一句话计划，写在明天早上一定会看到的地方。

你的工作纸

写出你自己的「阿Ken三项改变」：(1) 我最可靠的温习时间是 _____；(2) 我会以 _____ 取代 _____ 的温习方式；(3) 我的固定练习安排是每逢 _____ 做 _____。

检视成果： 下星期结束时，检查新计划是否至少做到了两次。做到就保留；做不到，需要再检视的是计划，而不是你本人。

18. 分辨坚持与需要调整

考生常常在两个极端之间摇摆：一遇到挫折就放弃计划，或者明明计划已经行不通，仍然硬著头皮照做。两种做法都浪费时间。这一课要建立的判断力，是分辨一个计划需要坚持，还是需要调整，而且依据是你实际观察得到的证据，而不是某个晚上你感觉自己有多少动力。

有三种讯号通常指向需要调整。第一，重复的结果：如果你最近两三次计时练习的成绩都落在相近水平，再用同一个方法多温习一星期，成绩大概不会有太大变化。第二，重复的障碍：如果同一件事连续三个星期打断你的温习——加班会议、漫长通勤、某个晚上的固定约会——那问题出在时段本身，不是你的自律。第三，重复的主题：如果每次答错的题目都集中在同两三个范围，把整本温习手册再读一次只会摊薄你的时间；那些主题需要针对性的处理。

同样重要的是指向坚持的讯号。如果你的练习成绩正在缓慢上升，慢仍然是进度。如果你缺席温习是因为一次性事件——赶死线、饮宴、一场感冒——那是生活，不是计划失效。如果你正按进度读新内容，但成绩还未追上，这个差距是正常的：理解通常比答对率先到。在这些情况下，正确的做法是继续下去，让下一次练习给你更多资讯。

一个实用的经验法则：任何有意义的改动，先给它两至三个星期、两份练习，才作判断。太快判断，你只是在对杂音作出反应；太迟判断，你已经在行不通的方法上花了好几个星期。而当你决定调整时，一次只改一样——时段、方法或范围——这样你才知道是哪一个改变带来了分别。

假设例子

阿May为应考的试卷做了三次计时练习，成绩是58%、60%和59%。成绩停滞不前，而且答错的题目不断集中在两个主题范围。由于结果是重复出现的，她作出调整：未来两星期不再重读整本手册，只集中处理这两个范围，然后做一份新的练习，看看这个改变有没有推高成绩。

用 10 分钟试一试

1. 写下你最近两三次的练习成绩；如果还未做过计时练习，就诚实写下你对自己目前水平的估计。
2. 把成绩标记为上升、停滞或下跌。
3. 列出近几个星期打断你温习超过两次的事项。
4. 判断自己现在属于哪一种：坚持（保留计划，再做两份练习后才判断）或调整（只改一样：时间、方法或范围）。
5. 如果决定调整，写下那一个改变，以及你会在哪一天判断它是否有效。

你的工作纸

我的证据：成绩 _____（趋势：_____）。重复出现的障碍：_____。我的决定是 _____（坚持 / 调整）；如果调整，那一个改变是 _____，判断日期是 _____。

检视成果：在你写下的判断日期当天，把最新的练习成绩与今天列出的成绩比较。是这个比较，而不是你的心情，告诉你调整是否有效。

19. 把计划落实到下一周

计划要经得起真实星期一早上的考验，才算有用。这一课的重点，是把目前为止你已决定的一切——目标、时段、方法、练习安排——转化为下一星期的具体安排。一个好的每周计划，检验标准很简单：在任何一天，你都能不假思索地答出「那个时间我确实要做甚么」。

先以固定事项为一星期定锚。如果你已报考，你的电子温习手册由报考日起至考试日都可以下载，所以先确认你用的是最新版本，包括手册更新部分列出的修订。先固定你的主要温习时段——即你发现最可靠的那几段，例如通勤或午饭时间——并把它当成约会看待。然后在每个时段加上具体内容：读哪个主题、做哪组题目、重温错题清单上哪个薄弱范围。

接着，让计划可以自我检查。每次温习结束时，应该留下看得见的成果：一小组已对答案的练习、一句用自己的文字写下的撮要，或者清单上划掉的一个主题。这一点很重要，因为一星期的温习如果没有任何可检查的成果，事后很难诚实回顾——你无法分辨自己是有效温习，还是只是打开了课本坐著。如果你应考的试卷设有官方支援资源，例如模拟练习测验，就把其中一次编入这一星期，不要留到考试前夕才用。

最后，计划的不只是理想的一星期，还有补救安排。预先决定难熬的一天的最低限度温习——例如通勤时做15分钟练习题——这样一个艰难的星期二，就不会令整个星期的努力报废。一个有后备安排的现实星期，胜过一个只存在于纸上的完美星期。

假设例子

星期日晚上，阿Calvin以两段固定的40分钟通勤时段（星期二及星期四早上）、星期六一小时计时做40题练习，以及任何崩坏一天的15分钟后备安排，来编排整个星期。每个时段都指定温习手册的一个主题，并有可检查的成果：已对答案的练习或一段撮要。到星期五，他清楚知道做完了甚么、漏掉了甚么。

用 10 分钟试一试

1. 打开日历，标记下一星期你两三个最可靠的时段。
2. 为每个时段分配具体主题或题组，取自你的温习手册或错题清单。
3. 为每次温习安排一项可检查的成果：已对答案的练习、一段撮要，或划掉一个主题。
4. 写下难熬一天的15分钟后备温习，包括时间和内容。
5. 设定星期日晚上的提示，提醒自己回顾这一星期的情况。

你的工作纸

我的下一星期：时段一：_____（日期 / 时间）— 主题 _____ — 成果 _____。时段二： _____ — 主题 _____ — 成果 _____。练习：_____。后备安排：_____（15分钟，时间： _____）。

检视成果： 下星期日，逐项剔选真正做到的时段和确实存在的成果。有两个或以上剔号，代表计划行得通；不足两个，下一星期应把计划简化，而不是放弃。

20. 回顾进度，再定下一步

这是最后一课，为你一直建立的整个循环收结：订立做得到的目标、保护温习时间、维持习惯、按证据调整，然后回顾。回顾不是检查心情，也不是一轮自我批评。它是一次简短、基于事实的检视，看看实际发生了甚么，然后作出一个关于下一步的决定。做得好，只需十分钟，并且会留下一个清晰的行动，带进下一星期。

回顾只需四条问题：我计划了甚么？实际发生了甚么？差距说明甚么？下一步是甚么？回答时要具体：计划的温习次数对比实际做到的次数、今次练习成绩对比上次成绩、已覆盖的主题对比清单上的主题。如果你一直按照上一课的建议，每次温习都留下可检查的成果，这个回顾只需几分钟，不用花一整晚猜测。

然后选定下一步，并且要细小、有日期。「多温习」不是一步。「星期六早上做一份40题计时练习，并把答错的题目加入主题清单」才是。如果回顾显示进度稳定，下一步通常是继续，并编排下一次练习。如果显示重复的障碍或停滞的成绩，下一步就是你在第十八课找出的那一个调整。如果生活真的改变了——新岗位、搬迁、工作旺季——下一步可能是重新订立目标本身，包括考虑是否需要改期应考，让计划配合你的现实，而不是配合你最初的乐观。

继续前行时有一点值得留意：学会提供官方温习手册，部分试卷亦设有模拟练习测验、网上讲座等支援资源，而学会已表明并没有委托任何第三者提供资格考试的辅助温习工具，亦不会就使用第三者资源所产生的损失或损害承担责任。无论你使用哪些材料，你自己累积的回顾纪录——成绩、错题清单、温习纪录——才是反映你目前位置最可靠的地图。保持简单、保持诚实，让它为你选定下一步。

假设例子

四个星期后，阿Fion回顾：计划了8次温习，做到6次；练习成绩由55%升至63%；错题清单由九个主题缩减至三个。差距是两次缺席的晚上时段，都是因为加班会议。她的下一步：未来两星期把这两个时段移到早上通勤，并在下一个星期六编排一份新的计时练习。

用 10 分钟试一试

1. 写下过去一星期的计划：温习次数、主题、练习。
2. 写下实际情况，逐项剔选有证据支持的项目。
3. 用一句话回答：差距说明甚么——有进度、有重复障碍，还是处境已改变？
4. 选定一个细小、有日期的下一步，并写下来。
5. 把这一步放在下一次温习时一定会看到的地方。

你的工作纸

本星期：计划 _____，实际做到 _____。差距说明：_____。我的一个下一步是 _____，日期是 _____。

检视成果： 下一次温习时，先做你写下的那一步。完成后，在星期结束时重复这个十分钟回顾——同样四条问题，每星期一次，直到考试当天。

配合考试材料使用

这些课堂提供一般温习方法及实用练习，并非官方考纲内容，也不保证考试合格。完整的应考内容应以适用于你考试日期的官方温习手册为准。

[学会官方试卷名单及考试形式](#)