

DAS NEUE **1×1** DES ZEIT MANAGEMENT

“时间管理教皇”赛韦特经典成名作
时间是你的，如何管理时间是你的权利

谁偷走了 我的时间？

高效能人士的时间管理手册

[德] 洛塔尔·赛韦特◎著
王波◎译





DAS NEUE **1x1** DES ZEIT MANAGEMENT

上班时自然得工作，下班路上也是工作时间的延续。我们要不停地从已经捉襟见肘的生活空闲中攫取时间，甚至剥夺自己的睡眠，放弃与家人团聚的机会……

工作蚕食了我们所有的时间，可时间还是不够用，工作还是做不完，而恐惧和压力却如潮水般涌来。

高效能人士的时间管理秘诀

- 我们每天必须给自己安排出“清净时间”，在这段时间里禁止他人打扰。
- 如果我们在生活中同时扮演多种角色，就会出现时间问题，我们就永远不会当上生活的主角，而只能充当一个配角而已。
- 目标是衡量一个人行为的尺度，没有目标，即使时间计划和工作方法再完美无缺，也无济于事。
- 在特定时间内只专注于一项工作，持之以恒、有的放矢，是成功之士成功的秘诀之一。

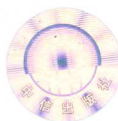


上架建议◎职场励志

ISBN 978-7-5086-2068-8



9 787508 620688 >



www.publish.citic.com

定价:25.00元



DAS NEUE **1x1**
DES ZEIT
MANAGEMENT

谁偷走了 我的时间？

高效能人士的时间管理手册

[德] 洛塔尔·赛韦特◎著
王波◎译

中信出版社
CHINA CITIC PRESS

图书在版编目 (CIP) 数据

谁偷走了我的时间：高效能人士的时间管理手册 / (德) 赛韦特著；王波译. —北京：中信出版社，2010. 6

书名原文：Das neue 1 × 1 des zeit management

ISBN 978 - 7 - 5086 - 2068 - 8

I. 谁… II. ①赛…②王… III. 压抑 (心理学) - 通俗读物 IV. B842.6 - 49

中国版本图书馆 CIP 数据核字 (2010) 第 078495 号

Das neue 1 × 1 des zeit management

Copyright © 2002 by Gräfe and Unzer Verlag GmbH, München.

Chinese (Simplified Characters Only) Trade Paperback Copyright © 2010 by China CITIC Press.

Through Vantage Copyright Agency, Nanning Guangxi, China

ALL RIGHTS RESERVED.

本书仅限在中国大陆地区销售

谁偷走了我的时间——高效能人士的时间管理手册

SHEI TOUZOU LE WODE SHIJIAN

著 者： [德] 洛塔尔·赛韦特

插 图： 田 佳

译 者： 王 波

策划推广： 中信出版社 (China CITIC Press)

出版发行： 中信出版集团股份有限公司 (北京朝阳区和平街十三区 35 号煤炭大厦 100013)
(CITIC Publishing Group)

承印者： 北京通州皇家印刷厂

开 本： 787mm × 1092mm 1/16 **印 张：** 8 **字 数：** 49 千字

版 次： 2010 年 6 月第 2 版 **印 次：** 2010 年 6 月第 1 次印刷

京权图字： 01 - 2003 - 5692

书 号： ISBN 978 - 7 - 5086 - 2068 - 8/F · 1973

定 价： 25.00 元

版权所有·侵权必究

凡购本社图书，如有缺页、倒页、脱页，由发行公司负责退换。

<http://www.publish.citic.com>

E-mail: sales@citicpub.com

author@citicpub.com

服务热线：010-84264000

服务传真：010-84264033



前言

DAS
NEUE 1x1 DES
ZEIT MANAGEMENT

掌控时间,获得成功

雷克斯马克公司的调查结果显示,德国经理人平均每天工作 10.7 小时,每周常常工作 6~7 天,所以他们的工作时间多于欧洲其他国家的同行们。而通过理想的时间管理,他们可以事半功倍地完成工作。这同样适用于你,不管你从事什么工作。

有些人的精力白白地耗费了,时间悄悄地溜走了,这都是因为缺少明确的目标、完善的计划、理智的优先选择。时间管理意味着主动掌控自己的工作与时间,而不是听从他人的安排。如果你能更好地利用时间,你就可以:

工作与成就更上一层楼,收入也是如此。时间就是金钱!

你可以有更多的时间去做其他重要的事情,比如培养业余爱好、处理家

庭和谐的关系、建立朋友间的友谊、健身等等。时间就是生活!

一切取决于你自己

成功的时间管理取决于正确的态度、持之以恒的决心,而不是靠精湛的技巧或是哗众取宠的方法。业精于勤荒于嬉,行成于思毁于随。这是你要牢记的箴言——每一天!

洛塔尔·赛韦特



前言 / VII

时间管理 1x1

第1章 抓住“时间的窃贼” /

时间是最有价值的资本 /

自我测试：评价你的时间管理能力 /

掌控自己的时间 /

行动与训练：时间的有效利用 /

抓住“时间的窃贼” /

自我测试：是否被“时间窃贼”所困? /

运用思维导图确定目标 /

明确自己的主要角色 /

行动与训练：干扰我的因素 /

第2章 目标、计划、优先原则 /

制定激励自己的目标 /

目标方法分析 /

行动与训练：制定目标 /

帕累托原理 /

制订书面计划和行动计划 /

行动与训练：帕累托原理 /

计划就是赢得时间 /

最重要的计划原则是形成书面文字 /

行动与训练：制订书面计划 /

行动与训练：每日计划 /

运用优先原则 /

ABC 分析法 /

行动与训练：ABC 分析法 /

第3章 积极利用效率曲线 /

积极开始，积极结束 /

行动与训练：积极调整自己的心态 /

关注效率曲线 /

行动与训练：生物钟节律 /

为自己预留“清静时间” /

行动与训练：清静时间 /

第 4 章 坚持原则，取得成功 / 244

工作授权 / 244

自我测试：对工作授权的态度 / 244

艾森豪威尔原理 / 244

行动与训练：工作授权 / 244

使用时间计划工具 / 244

自我测试：你属于哪种管理类型？ / 244

时间计划测试 / 244

持之以恒 / 244

附 录 赢得时间，获得成功的 10 大法宝 / 244

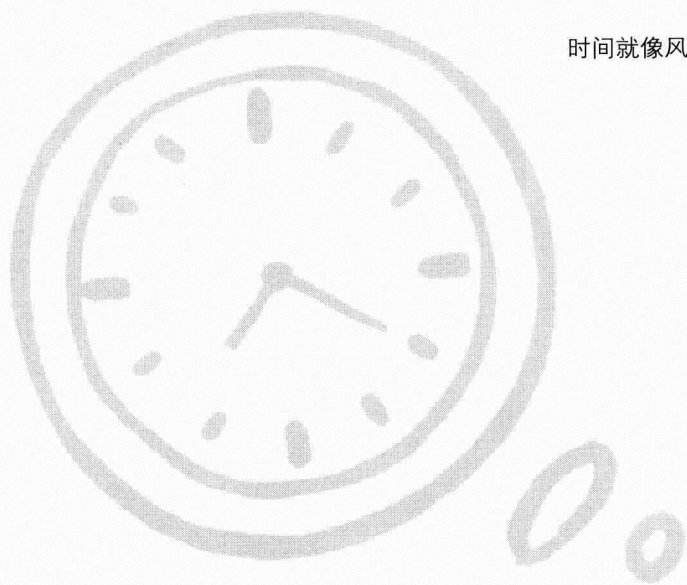
DAS NEUE 1×1 DES ZEIT MANAGEMENT

第1章

抓住“时间的窃贼”

时间就像风，运用得当，便会把我们带向每一个目标。

——洛塔尔·赛韦特



时间是最有价值的资本

时间是我们使用频率最高的一个名词，也是我们所拥有的最宝贵的财富。它比金钱更有价值，所以我们必须小心谨慎地使用我们的时间资本。人生最重要的任务就是在有限的时间内，尽可能做更多的有意义的事情。但这并不意味着每一天、每小时、每分钟我们都必须忙忙碌碌；相反，我们应该更努力、更自觉地利用时间，去做对于我们来说重要的事情——悠闲自在地享受生活，憧憬未来，创造成绩。

时间是最有价值的资本

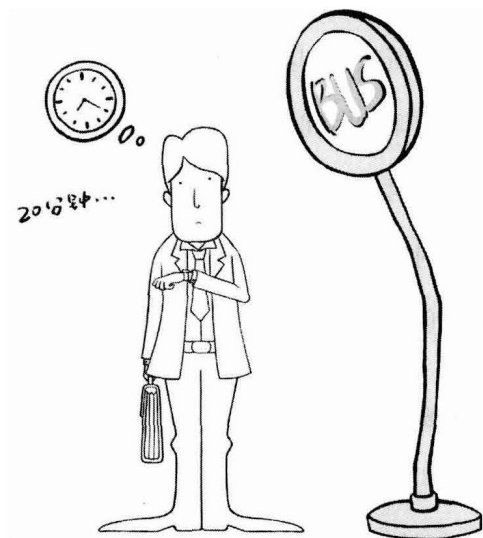
时间是绝对稀缺的财富。

◉ 时间是花钱买不到的。

时间无法节省，无法储存。

- 时间无法增加。
- 时间一去不复返。
- 时间就是生命。

我们可以估算出我们有限的时间资本：即使我们长命百岁，真正可以支配的时间最多也就 20 万个小时而已。但由于实际的时间和我们的感觉上的时间存在差异，这给我们的“时间计算”造成了一定的困难，比如说，两周的假期转瞬即逝，那些给我们带来快乐并令我们沉浸其中的工作会使我们失去时间观念。这种感觉被称做“流逝”。忘却我们周围的一切，是一种幸福的经历。转瞬即逝的时间更显宝贵。“子在川上曰，逝者如斯夫！”与之相反，当我们在站台上等车时，20 分钟却显得那么长——我们宁可放弃这段时间。



当我们在站台上等车时，20 分钟却显得那么长

虽说时间是稀缺的财富，但我们也不能随意节省它。有些人的精力白白地耗费了，时间悄悄地溜走了，这都是因为缺乏明确的目标、完善的计划、理智的优先选择。

建议

不论时间流逝得快还是慢，我们都不能把它截住，不能把它储存起来，但我们可以有意义地、积极地去利用它。

切记：今天是你余生开始的第一天！

自我测试:

评价你的时间管理能力

下列这些情况,是否也经常发生在你身上?请将“是”的分数加起来。

0 = 不是

1 = 是

1. 同其他职员一样,我也感到时间紧迫,工作负担过重(加班综合征)。 0 1
2. 我总有紧张感,经常要在同一时间处理许多事情。高度的责任感、巨大的工作量、繁重的任务、突如其来的约会,还有他人对我的工作成绩的期待,所有这一切都令我备感紧张。 0 1
3. 我通常不是主动去工作,而是被动地工作,所以我无法深思熟虑地采取行动,而只能被动地作出反应。客户、上司、同事、打不完的电话、纷繁复杂的工作,整天围着我转,我简直成了一只永不停歇的“陀螺”。 0 1
4. 我的分内工作通常是下班之后完成的。我整天都无法集中精力,因为有太多的干扰因素和琐事分散我的注意力。 0 1
5. 我的工作时间和业余时间永远存在着冲突。由于工作加班加点,我无法与家人共享天伦之乐。 0 1

总得分: _____

分析:

0~1分:基本上不存在时间管理问题。

2~3分:你处于大多数职员的平均水平。

4~5分:你是个不折不扣的工作狂,身心很可能已遭到严重摧残!

掌控自己的时间

只有通过有意识的、持续的、坚持不懈的时间管理，才能更好地或者更理想地运用宝贵而有限的时间。

时间管理意味着主动掌控自己的工作与时间，而不是由他人来支配。

我们在前言中提到，雷克斯马克公司曾在 2001 年 10 月作过一项关于“私人生活与工作中的时间管理”的调查，其结果令人深思：1/4 的管理者每个周末都忙于工作；几乎一半的管理者每两个周末就要加班一次；12 位管理者根本无暇安静地享用午餐，他们要么在办公桌前啃几口面包，要么饥肠辘辘地继续工作。

你也有过类似的经历吗？你和你的家人是时间的“奴隶”吗？如果答案是肯定的，那你可真要三思而后行了。

所有成功人士的共同点是：他们会找时间坐下来，仔细想一想，如何利用自己的时间资本。

要使生活获得成功，就要有一份工作与生活的时间计划表，做到有意识地将可支配的时间投入到实现职业和个人目标中去。只有这样，才能实现自己的目标，每天的工作与生活才能取得令人满意的结果。

抽点儿时间

抽点儿时间工作，这是成功的代价。

抽点儿时间思考，这是力量的源泉。



抽点儿时间娱乐，这是年轻的秘诀。

