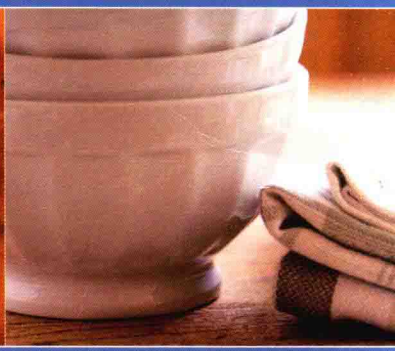

简单收纳

创造有序居家环境的365个贴士

〔美〕玛瑞琳·伯恩（Marilyn Bohn）著
张文思　蒋纯龙　郝培杰　译

山东画报出版社

简单收纳

创造有序居家环境的365个贴士

〔美〕玛瑞琳·伯恩（Marilyn Bohn）著

张文思 译 赫培杰 译

山东画报出版社

图书在版编目（CIP）数据

简单收纳：创造有序居家环境的365个贴士/（美）玛瑞琳·伯恩（Marilyn Bohn）著；张文思，蒋纯龙，郝培杰译. —济南：山东画报出版社，2017.6

ISBN 978-7-5474-2063-8

Ⅰ.①简… Ⅱ.①玛… ②张… ③蒋… ④郝… Ⅲ.①家庭生活-基本知识 Ⅳ.①TS976.3

中国版本图书馆CIP数据核字（2016）第272804号

Copyright © 2012 by Marilyn Bohn.
First published by Betterway Home, an imprint of F+W Media,Inc.,10151 Carver Road, Suite 200 Blue Ash, Cincinnati, Ohio, 45242.
山东省版权局著作权合同登记章图字：15-2013-13 号

责任编辑 郭珊珊
装帧设计 王 钧
主管部门 山东出版传媒股份有限公司
出版发行 山东画报出版社
社 址 济南市经九路胜利大街39号 邮编 250001
电 话 总编室（0531）82098470
市场部（0531）82098479 82098476（传真）
网 址 http://www.hbcbs.com.cn
电子信箱 hbcb@sdpress.com.cn
印 刷 山东新华印务有限责任公司
规 格 148毫米×210毫米
6.5印张 16幅图 150千字
版 次 2017年6月第1版
印 次 2017年6月第1次印刷
印 数 1－4000
定 价 38.00元

如有印装质量问题，请与出版社总编室联系调换。
建议图书分类：收纳／家事窍门

目 录

前 言 1

第一章 重要的收纳理念 3
第二章 时间 15
第三章 正门入口处和出门需带的物品 35
第四章 收藏品 47
第五章 厨房和餐厅 65
第六章 家庭办公区 83
第七章 起居室空间 103
第八章 儿童游戏和艺术创作区 115
第九章 卧室 131
第十章 服装及配饰 143
第十一章 盥洗室、衣橱和洗衣区 159
第十二章 工艺品和珍藏品 175
第十三章 储藏空间 189

结 语 201
感 谢 203

前 言

现在你手中捧着的是一本值得一读的资源收纳书，它有助于满足一切基本的收纳需要。书中提供了你家中近乎所有物品的收纳方式，以及各种小贴士和小点子。

其实，在启动家中物品收纳的大工程之前，你无须把这本书从头到尾逐页读完，但是我建议开工前请认真研读下第一章——“重要的收纳理念”。

等你对收纳的概念有了一个大致了解，并明确了家中所需归整的物品后，你就可以直接跳到整理相关物品所在的那一章节了。

这本书的内容与我跟客户分享的收纳心得一样。作为一个专业的收纳师，有一天，我在做日常工作时，突然意识到我服务的许多女士（尽管不是每一个），问我的有关收纳的问题都基本相同，如果我能写一本有用并且可以随手翻阅的收纳书，用来集中回答她们的问题，那何尝不是一件乐事？书里可以提供一些小贴士，并且解答一些关于房间或空间的具体问题。我希望你读过这本书后，再做家居收纳工作时，会感到得心应手，就好像有一位收纳专家伴在身边，可以随时回答你的各种问题一样。希望这本书能给你好的建议和创意，帮你达到每一个收纳目标。

此为试读，需要完整PDF请访问：www.ertongbook.com

第一章

重要的收纳理念

- 创造自己的收纳美学
- 不要一味追求完美
- 分类行事
- 杜绝房间一片狼藉
- 切勿触景生情
- 有条不紊地进行
- 使用收纳筐
- 从里到外收拾房间
- 分类收纳
- 一件物品，一个位置
- 把东西放在能用得着的地方
- 让收拾东西变得容易
- 优化日常空间
- 优化储藏室空间
- 用完就收好
- 随手设个“捐赠箱”
- 保持地面整洁
- 日日清理
- 睡前整理
- 收纳是为明天做好准备
- 制订计划，重审空间

这一章里面的小条目适用于任何收纳计划。应用这些理念能够使整理的过程清晰透明，并且保证你行事有条不紊。当你制订计划或者做收纳备忘时，运用这些理念肯定大有裨益。

如果你做事时时都遵循这些收纳理念，井然有序就会成为你的一种生活方式。生活会有改变，环境亦如此，所以，你需要不断更新家里的收纳体系。

创造自己的收纳美学

通常来说，人们认为只要房间或某个区域干净、简朴便是收纳整齐了。我们总是把收纳与一些特殊的美学思维联系在一起——尤其是许多杂志所倡导的。事实上，收纳并不是指一切物品看上去都有板有眼。这是你自己的家，你应该让它符合自己的审美标准，并且让自己感到舒服。

如果你能轻松地在自己的房间里找到所有你想要的东西，那么，你的房间就是井然有序的。按照这个标准来说，只要房主准确地知道房间里每件东西的位置，那么即便这间屋子不那么整洁，也可以做到井井有条。

如果你不喜欢复杂的摆设，那么就让你的收纳工作灵活一些。当你需要某件东西时，可以很容易地找到，并且在用完后及时归位，这就很好了。比如，你不一定要让自己收集的影碟都按照首字母顺序排放，只要它们都归整在一起就不错了。你只要进行一定的归类，就足以轻松地找到你想要的那一张光盘。

不要一味追求完美

看到杂志上那种光鲜亮丽的图片，我们总会感觉爱恨交织。它们确实能给家居收纳带来一定启发，但是同时它们也容易让我们气馁，因为我们都深知无法达到图片中那种完美的程度。不要再拿自己的家和美图作比较了。你的家无须非得看上去跟杂志上的图片一样井然有序。

只要你把东西放在随手可取的地方，而你和你的家人也都觉得这种收纳方式很舒服，那就足够了。收纳无须做到尽善尽美（甚至不用时时刻刻打扫房间），让收纳为你服务才是重点。

分类行事

充分利用你的时间，在一天的生活开始前，列出你当天所要做的事情，然后区分单子上每个条目的先后顺序，并且把可以一起做的事情归类，比如打电话、装东西或者代人跑腿。这样才能做到省时、省力。

杜绝房间一片狼藉

不要再买你不喜欢、用不着或者压根不需要的东西了。如果一件东西符合上述任何一个条件，或者你没有足够的空间安置它，那么即使再实惠也不该买。

不要订阅那些你从来都不看的杂志。把你的名字从那些广告接收列表中清除，这样就不会收到那些把你房间弄得乱糟糟的成堆的垃圾邮件了。

如果你曾经收藏的东西现在已经不喜欢了，那么就不要再继续

收集此类物品，并且告诉你的家人和朋友们，不要再送给你类似的东西做礼物了。

切勿触景生情

很多人总是喜欢留着某些东西，因为他们相信那些东西是有感情的。如果你担心自己会忘记某件用过的东西，那么给它拍个照，把这份回忆放进相册或者剪贴簿里，并写下关于它的最好的回忆。现在，你可以把它扔掉，从此，你对该物品的情感尘封在剪贴簿中而非记忆深处。

扔掉某些祖传的东西是很艰难的抉择，但是你要明白一点：你无法留住每样东西。只选择留下那些寄予了你最多感情的旧物，其他的都留给你的家人、朋友或慈善机构，只要他们用得着就行。当你要把某样东西传给晚辈时，记得跟他们分享与这物件有关的故事。象征荣誉的东西应该放在家里合适且正确的位置展示出来，或者把它们好好收起来。

慢慢来

你一定知道龟兔赛跑的故事：尽管乌龟的行动速度比兔子迟缓许多，但乌龟击败了兔子赢得比赛，它所做的只不过是慢慢地坚定地奔赴终点。这个道理对收纳整理也同样适用。一次只做一点，这样你就不会感到精疲力竭。

当你开始着手一项大工程时，将你的定时器设定为每隔二十分钟响一下。保证每隔一段时间便能停下来休息一下。否则，一次做很多，你就会觉得没了动力，而且负担过重了。当你完成这一项大

工程的时候，你会因为自己竟然在不知不觉间慢条斯理地做了这么多事而备感惊讶。

要想让房间彻底摆脱混乱的状态，我们通常会低估所要花费的时间。如果你觉得整理房间需要一个小时，通常总要花上九十分钟甚至两个小时的时间。所以，如果收纳工作所用的时间比你预计的要长，也不要为此感到沮丧。

使用收纳筐

无论是整理物品还是打扫房间，都用一个大篮子或者大盒子来盛那些本应该放在别的房间的东西。这样你就不用到处奔波于各个房间，从而可以集中精力做手头上的事。当你完成收纳工作时，把篮子或箱子搬到别的房间，再把里面的物品放到它们应在的位置即可。

从里到外收拾房间

收拾房间时按照从里到外的顺序：先收拾里面——抽屉、箱子、橱柜，然后收拾房间余下的部分，比如地板表面及地板空余的地方。之所以这样做，出于以下三个理由：

拿出来的东西要有地方放置。

你必须在抽屉、箱子或者橱柜中腾出一些空间来盛放那些散落在外面的东西。

这样每件东西只用整理一次。用不着把东西都统统塞进橱柜，然后把它们都拿出来，再把橱柜里面整理一遍。

此为试读，需要完整PDF请访问：www.ertongbook.com

分类收纳

类似的东西指的是那些通常来说差不多的东西，或者那些基本相同的东西（比如你的影碟），或者我们为了达到一个共同的目的而使它们相互之间具备一定关系的物品（比如你为了某个特别嗜好而准备的所有物品），可以将它们归为一类。

把类似的东西放在一起，这样，当你特地想要其中某个东西时就会很容易找到。比如说，你把所有的影碟都放在客厅的小柜子里，当你想要找其中某部电影来看时，即便家里再乱，你也能直奔小柜子把它找出来。

在家里不同的地方多备上几件类似的东西。比如说，剪刀是各处所需的工具，办公室、厨房、工作间等地方都可能会用到。每个房间都放上备用品，并把类似的东西放在一起。

一件物品，一个位置

你一定很少听到有人说："在能够容纳所有东西的地方，每件东西都在它应在的位置。"当每件物品都有了自己的归属地，自己家里的东西样样俱全，且每件物品都有特定的位置，你就能轻而易举地找到它。有些东西之所以"无家可归"，是因为它们被随手乱放在原本不应属于它们的地方。

如果你不知道某件特殊的东西应该放在哪儿，而且它可能会把家里弄得很乱，那么，就应该好好想想，当你需要用到它时，通常都会去哪里找，然后在那个地方为它设置一个固定的"家"吧。

把东西放在能用得着的地方

这是为了省时、省力。你整理收纳这些东西，就是为了能够让它们信手拈来、整齐可见，并且用后可以轻易地收回原处。比如说：把餐洗净放在靠近水槽或洗碗机的地方；把碗碟放在大家能够轻易拿取的地方，这样也便于大家把它们从洗碗机中拿出来后就放回原处；把毯子和床单放在离卧室近的房间；把健身器材集中放在一起，同属于某个运动类型的器材单独放进一个箱子，并把这些箱子集中放在一个地方；每个浴室都分别放上洗漱用品。

让收纳变得容易

拿出来总是比收好要容易得多，所以应让收纳变得容易一些。提前设置一个收纳体系，把家庭成员的生活习惯以及喜好都考虑在内，这要比单纯地作出改变容易得多。

优化日常空间

将家里的空间按主次程度排好顺序，这样可以节省时间，也减少不必要的麻烦。这里所指的空间包括架子、抽屉、房间的某个部分或者整个房间。可以按照以下的准则给家中的空间排序：

常用空间：这一部分空间是指那些你在日常生活中用得最多的区域，人们最容易接触这个区域，东西放在这里最易取用也便于收回。把那些常用的东西放在“常用空间”。比如厨房的抽屉和小柜子、客厅中的书架或置物架上与视线平齐的那一格、卧室里的衣柜横杆、地板、简易架、博古架和医药柜（把卫生、医疗用品都放在最后这个地方）。

次要空间：这个空间是指架子上层或者较低层的位置、衣柜后侧和其他虽然有用但是多少有些不便于取用物品的地方。你需要弯腰，或者用梯子、其他垫脚工具才能拿到它们。你可以在这一类的空间存放那些一周也就用上一两次的东西。或许用的时候将其取出需要费点力气，但是也还好啦，因为毕竟不是每天都要用到嘛。

次存储空间：听起来很高端，其实就是存放那些接近“储存”状态的东西，也就是说你一年用一两次的东西。比如节日装饰品、分季节使用的餐盘、换季的衣服和露营的用品，或去海滩玩耍的用品。把这些东西放在可以取用的地方，但是用不着占用家中特别好的位置，可以把它们放在阁楼或储藏间里，循环使用衣柜和客厅的空间就是了。

优化储藏室空间

当你储藏某些东西时，也应该按照“长期储藏”和“短期储藏”对其进行分类。短期储藏的物品指每年至少会用到一次的那种，比如季节性的衣服和节庆装饰品。

长期储藏的物品指的是那些需要保存，但几年也用不了一次两次的东西，甚至有的压根就不会再用到。可能是那些你为已经成年离家的子女留下的童年纪念品，或者你希望将来传给后人或其他家庭成员的祖传的东西。这些长期储藏的东西可以堆放在众多物品的最底层，也可以放在架子的最高层或最底层。

用完就收好

乱上加乱。最初可能只是因为随手扔了一件小东西，最终导致

一大堆东西堆在那里。要求自己把东西用完放好，不要随手乱扔，当你再一次乱拿乱放时，问问自己是不是之后要花更多的时间给它们归位。

就像我朋友常说的那样："要放就放好。""花上几秒收好，否则，下次花上半天也找不着。"

随手设个"捐赠箱"

在车库或壁橱里放置一个大袋子或者大盒子，标明"捐赠物"，如果你发现有什么用不着，或者不想要的东西，立刻放进捐赠箱中。等这个箱子满了，就放到当地二手店处理掉，或者捐给慈善机构。

保持地面整洁

地面最容易成为混乱的症结所在。只要上面放了一件东西，别的东西就有可能接踵而至、互相堆叠，直到这些原本不属于这个地方的杂物覆盖了整个平滑的表面。

给家人制订一条规矩：不能随便放置任何原本不属于那块地方的东西。可以在平坦的位置摆一个显眼的盒子，或别的什么器具作为这些杂物的安置地。用行动遵守你制订的这条规矩，然后把这些杂物收走。如果它们的主人想要将其赎回去，必须付钱或者为这个家额外做一些工作才可以。

如果这些东西太久没人认领，就把它们捐给慈善机构吧。

日日清理

当你发现有些东西不在原位时，立刻把它们放回原位。不要等到要用的时候才发现找不到。将你不想保留的东西，放进捐赠箱中。收纳工作并不一定要等到时间充裕再做，而是从点滴小事做起，这样方能做到随时整理。

睡觉前整理

每天晚上花五至十分钟整理家中的每个房间，包括其他家庭成员的房间：把白天你拿出来的每样东西放回原处；把所有用过的碗碟拿到厨房的水槽或洗碗机里；把毯子、枕头、玩具收好；把楼梯过道和装其他物品的篮子清空。每天坚持这样收拾一下，就能保证家里不再杂乱。

收纳是为明天做好准备

每晚都为第二天做好准备，把第二天早晨你需要的东西归整到一起：摆好第二天要穿的衣服；检查一下孩子的作业本是否放进了书包里；将第二天的午餐盒打包收拾好；看看日程表，确认一下第二天需要用到的物品，比如运动器材、支付午餐的零花钱，或者第二天要外出办理的事情。把这些东西统统摆在家门附近。检查手机或其他设备的电池是否充足，如果有必要就连夜给它们充电。

制订计划，重审空间

因为一个地方即便已经收纳整齐，也并不意味着它将一直保持整齐的状态而不再改变。每隔几个月就重新检查一下抽屉、碗

柜、衣柜，把那些杂物放在该放的地方，看看那些你已经收进去的东西，是否还想把它们留在那里。或许出于你对某些物品用途的改变，你会找到更好的收纳方式。

此为试读，需要完整PDF请访问：www.ertongbook.com