

全面升级时间管理方法与工具

豆瓣**8.4**分的时间管理入门经典

随书赠送**21**天全彩实践手册

Broadview®
www.broadview.com.cn

小强升职记

邹鑫·著

时间管理故事书

升级版



电子工业出版社
PUBLISHING HOUSE OF ELECTRONICS INDUSTRY
<http://www.phei.com.cn>

小强升职记

郝鑫·著

时间管理故事书

升级版



电子工业出版社

Publishing House of Electronics Industry

北京·BEIJING

内 容 简 介

有的人，从忙中走向事业的成功，家庭的幸福；而另一些人，却从忙中走向碌碌无为。抛开天赋的微小差别，最关键是我们如何对待时间，如何管理时间，进而管理自己的人生。

这本书不讲时间管理的大道理，而是通过小强和老付的交流来讲故事。让我们看到一个正能量小强是如何战胜压力，如何管理时间，如何实现成长。这本书是简单、实用的时间管理入门书。

这本书从系统化的视角来帮助我们重新审视管理时间，并以最快的速度帮助我们养成好习惯，战胜拖延症，掌握时间管理的技巧，从而实现高效地工作，慢节奏地享受生活。

这本书除了精美的实践手册外，我们还有立体化的互动学习平台，这样在互动学习中切实掌握时间管理的技巧。

未经许可，不得以任何方式复制或抄袭本书之部分或全部内容。
版权所有，侵权必究。

图书在版编目（CIP）数据

小强升职记：时间管理故事书：升级版 / 邹鑫著. —北京：电子工业出版社，2014.4

ISBN 978-7-121-22570-3

I. ①小… II. ①邹… III. ①成功心理—通俗读物②时间—管理—通俗读物
IV. ①B848.4-49②C935-49

中国版本图书馆CIP数据核字（2014）第039910号

责任编辑：张月萍

印 刷：中国电影出版社印刷厂

装 订：中国电影出版社印刷厂

出版发行：电子工业出版社

北京市海淀区万寿路173信箱 邮编：100036

开 本：880×1230 1/32 印张：6.625 字数：148千字 彩插：1

印 次：2014年4月第1次印刷

印 数：15000册 定价：39.00元

凡所购买电子工业出版社图书有缺损问题，请向购买书店调换。若书店售缺，请与本社发行部联系，联系及邮购电话：（010）88254888。

质量投诉请发邮件至 zls@phei.com.cn，盗版侵权举报请发邮件至 dbqq@phei.com.cn。

服务热线：（010）88258888。

专家推荐

(排名不分先后)

嗨，听说你有个提高效率的方法，能简单一句话告诉我怎么做吗？——我们风风火火学习，急急忙忙尝试，直到有天发现马车和驭手都是最好的，却忘了要去哪里。我很喜欢《小强升职记》开头“将降大任”的设定，这不是一本方法教程，而是带着你我最初纯真的动机，去经历人类自我管理的优秀实践。踏遍青山人未老，风景这边独好。

——大胖，《番茄工作法图解》中文译者

时间管理，一门多么高端大气上档次的学问。可这高大上的印象一旦带到学习过程中，也会让人倍感压力，心存畏惧，拖延也随之产生。不用担心了！邹鑫以“小强”的故事向你娓娓道来，把时间管理的精华融入鲜活的情景。时间管理，不只是高端—大气—上档次，也可以妙趣横生—接地气。翻开这本书，用不拖延的方式学会时间管理，再用时间管理的收获帮你打败拖延症。

——高地清风，拖延症互助组织“战拖会”创始人

《小强升职记》是近年来中国本土最实用、最靠谱的时间管理书，不仅仅谈时间管理，更重要的是谈到了在职场中的应用，睿智而实用。值得一读。

——古典，新精英总裁

世界上只有两种人，很忙的人和假装很忙的人。我们总是在问：时间哪儿去了？要么被自己浪费了，要么被别人浪费了，归

根结底是被自己浪费了。看完这本书我觉得自己可以做一个假装很忙的人了，因为时间管理已经深深烙在我的脑海里，并且学到很多管理时间的方法。效率提高了，所以就只能假装很忙了！

——黄成明，数据化管理顾问及培训师

我看到的那些能做成事情的人都是时间管理的高手，因为时间管理其实就是人生管理，是时间的管理方法或者说艺术，构成了不同的人生。

——王利芬，优米网创始人

《小强升职记》是国内最好的时间管理入门书，这本书最大特色是简单、实用，书中以小强的职业经历为主线，循序渐进地建立自己的时间管理系统，读者可以边读书边实践，让自己进入高效率、慢生活的状态。

——warfalcon（刘洋），著名博主及自媒体人士

作为一名数据分析师，日常工作同样琐碎繁忙。阅读书稿之后，原来还可以这样把时间管理起来，方法简单实用，且不乏新意，看了就能用上。

——张文霖，《谁说菜鸟不会数据分析》作者

邹鑫是我很好的朋友，从2007年开始，时时都有频繁互动，这几年来，他随着小强一起成长，不仅生活更加高效，人也变得更加温暖，更帮助了许多人。邹鑫和小强，都是值得交的朋友，不是吗？推荐您细读本书，相信您会和我有一样的感觉。

——张永锡，“幸福行动家”社群创始人，时间管理讲师

前言



成功的人每天都在忙碌，平庸的人每天也在忙碌，而时间对每个人来说是绝对公平的，那么，两者之间的差距到底是如何产生的呢？

大多数人都不知道自己为什么而忙碌，更可怕的是，他们已经习惯了这种忙碌的状态。特别是刚参加工作不久的朋友，他们往往受到同事和领导的“优待”，整天忙碌于琐事之中，无暇做更长远的打算。盲目，是阻止他们快速成长的关键因素。

这种盲目是如何产生的呢？以我自己的经验来看，至少有下面几个原因：

第一，在这个人生的关键时期，我们被迫完成角色的转变。

第二，我们还来不及构建自己的职业规划和人生目标。

第三，我们不具备平衡工作和生活的能力。

第四，我们没有养成良好的习惯。

如果你认同这些原因并且想要改变的话，就需要一个自己的核心系统。

想想看，当你亲手做出一个小雪团（核心系统）之后，放在雪地里一滚，这个小雪团就会附着、吸收周围很多的雪，你最终将获得一个大雪球；而如果只是漫无目的地在雪地里踱步，走得

再勤快，你的收获也只有鞋底的一点点雪而已。所以，擅长滚雪球的人比较容易成功，成功的关键在于构建自己的核心系统。

实践本书中的方法可以帮你构建时间管理的核心系统。

1. 种子——找到时间黑洞，找到职业价值观。
2. 树苗——学习四象限法则、衣柜整理法。
3. 枝叶——如何战胜拖延，如何要事优先，如何处理临时突发事件。
4. 开花——如何养成一个好习惯。
5. 结果——如何让想法落地。
6. 收获——如何建立高效办公区，逐步走向高效率、慢生活。

做事靠系统，不是靠感觉！

写本书不容易。没有家人在背后默默地付出，这本书的出版几乎是不可能的。还有一直以来对小强给予大力支持的粉丝们，你们大大丰富了这本书的内容。同时还要衷心感谢成都道然科技有限责任公司@长颈鹿27先生，感谢他的提议和在创作过程中的支持。

这本书是数十人辛勤工作的结晶，仅参与手册和插画设计的就有：阳雪、缪孟桥、何艺韵、赵娇、何菁菁、卓春艳、郝晟然。参与编辑工作的还有：王斌、张强林、万雷、石小梅、张赛桥等。

最后，感谢包括优米网创始人王利芬女士和新精英创始人古典先生在内的朋友们百忙中阅读了本书，并写了诚恳的推荐语。感谢张永锡、高地清风、大胖、warfalcon（刘洋）、张文霖、黄成明在百忙之中帮忙写作精彩的书评。

目 录

第一章 你的时间去哪儿了? /1

- 一、你真的很忙吗? /2
 - 认识时间黑洞 /8
- 二、如何记录和分析时间日志? /14
- 三、如何找到自己的价值观? /29
 - 价值观没有对错 /30
 - 如何找到自己的职业价值观 /32

第二章 无压工作术 /41

- 一、传说中的“四象限法则” /42
 - 将事情放入四个象限 /49
 - 应用“猴子法则”走出第三象限 /53
 - 第二象限工作法 /57
- 二、绝招：衣柜整理法 /61
 - 做事靠系统，不是靠感觉 /61
 - 捕捉：清空衣柜 /67
 - 明确意义：为衣物分类 /75
 - 脑袋里只装一件事 /82
 - 脑袋里只装一件事的好处 /84
 - 脑袋里只装哪一件事? /86
 - 行动、任务、项目的区别 /90
 - 组织整理：将分类的衣物重新储存 /97
 - 深思：对衣物做到心中有数 /100
 - 行动：选择最佳方案 /105

第三章 遇到问题怎么办？ /113

- 一、臣服与拖延 /114
- 二、如何做到要事第一？ /136
- 三、如何应对临时突发事件？ /149

第四章 如何养成一个好习惯？ /159

- 一、培养习惯首先找到驱动力 /166
- 二、再微不足道的成就都要大肆庆祝！ /168
- 三、培养习惯不是一个人的事！ /169

第五章 如何让想法落地？ /173

- 一、用S.M.A.R.T法则厘清目标 /174
- 二、用思维导图梳理计划 /181
- 三、用甘特图掌控进度 /184
- 四、用九宫格平衡人生 /187

第六章 建立高效办公区 /195

- 花半小时彻底清理办公环境 /198

附录 /202



第一章 你的时间去哪儿了？



一、你真的很忙吗？

“最近忙不忙？”王总在电梯里满脸微笑地问身边的小强。小强知道王总虽然和基层的员工接触不多，但是他经常通过“电梯问答”的方式了解员工的状态以及企业规划的执行情况。王总颇具意味的问候说明这并不简单。小强稍做准备后回答：“忙，非常忙。我们程序员整天调研需求、敲代码、写文档……时间严重地不够用，天天都要加班。”

这时电梯门开了，王总没有说什么，径自走了，小强有些后悔说实话。

王总到办公室之后的第一件事就是把项目经理老付叫来。老付的年龄比王总还要大一些，是王总非常钦佩的一个人：老付做事情非常高效，并且有思想、有目标、有计划；除此之外，他阅历丰富，见多识广，去过40多个国家。王总从来不和他隔着老板桌说话，这次也一样。王总走到他身边说：“来，老付，随便坐啊。我上次和你沟通过想请你担任研发总监，让小强接替你现在的位置，嗯……”王总停顿了一下继续说：“你觉得小强现在能胜任吗？”老付自然是领会了老板的意思，回答说：“说实话，我觉得小强现在还不够成熟。我担心他一旦担任新的职务会手忙脚乱。不过我会尽我所能让他尽快成长起来的，王总你就放心吧。”

转眼已经是晚上8点了，办公室只有老付和小强两个人，小强

非常诧异从来不加班的老付今天怎么也走得这么晚。还没等小强回过神来，老付已经走到了他的身边。

“你真的很忙吗？”

“呵呵，老付，怎么突然问这个啊？嗯，我觉得不是‘很忙’，而是‘非常忙’。”

“你知道这世界由哪两类人组成吗？”

“是男人和女人？”

“呵呵，错！是‘确实很忙的人’和‘假装很忙的人’。”

“这是脑筋急转弯？”

老付自顾自地继续说：“假装很忙的人很虚伪，但责任却不在于他们。过去的几十年里，我们和我们的父辈都习惯于将‘忙碌’、‘刻苦’与‘成功’画等号，并且鼓励我们让自己忙碌起来。比如说啊，小时候父亲总是对我说：‘你看人家谁谁谁，每天晚上学习到十一点，你怎么没有人家那种爱学习的劲儿呢？’我心想：‘哼，那家伙在班上学习成绩落后我七八名呢！’这还不算，记得在我念书的时候，父亲为了督促我学习，每天晚上都会搬一个小凳坐在我旁边，一边给我扇扇子，一边让我做作业。做完了作业让我做习题，做完了习题让我背英语，背完了英语让我做试卷……所以我那时练就了一身‘灵魂出窍’的本领。而现在，我们已经不需要‘假装忙碌’了，因为越来越多的公司老总

和项目负责人关注结果更甚于关注过程，只要能将任务完成，省下来的时间都是自己的。

我发现你我都属于‘确实很忙’的人，但是‘确实很忙’的人还要分两种：一种是会自我管理的人，另一种人则不会。这两种人忙碌的内容和结果都截然不同：前一种人用**20%**的时间完成了后一种人用**80%**的时间才能完成的事情，因此前一种人忙着打发闲暇的时间，后一种人则忙着煮方便面和熬夜。”



AM 9:00



PM 2:30



PM 10:00



“……来，老付，你坐这儿吧，我给你倒杯水。你今天可真是反常啊，是不是我哪里做得不好？”小强被老付这莫名其妙的谈话搞糊涂了。

“咱们打个赌怎么样？”老付突然说。

“好啊，怎么个赌法？”

老付和小强打的赌：看看你浪费了多少时间

1. 先在一张纸上写下自己认为分别花费在“集中精力工作”、“无意义浪费时间”、“真正的休息”上的比例，比如：50%、30%、20%。

2. 在纸上写下自己对“集中精力工作”、“无意义浪费时间”、“真正的休息”的描述。

a) 集中精力工作：心无杂念；进入忘我状态；效率很高。

b) 无意义浪费时间：打开浏览器漫无目的地乱逛；各种纠结；在办公室侃大山；无法集中精力；烦躁不安。

c) 真正的休息：打个小盹；到楼下散步。

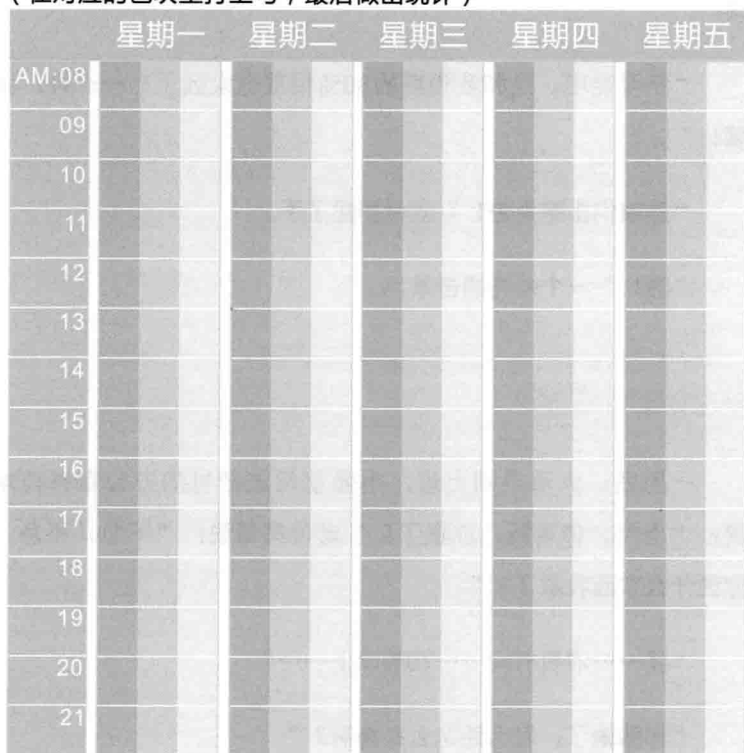
3. 连续5个工作日，每隔一个小时记录下自己究竟处于哪个状态，从早晨8点开始到晚上21点结束。

4. 在周六上午统计一下在过去的70个小时中，三种状态所占的时间比例（使用后面的时间统计表更方便）。

时间统计表

- — 集中精力工作
- — 无意义浪费时间
- — 真正的休息

(在对应的色块里打上勾，最后做出统计)



数一数：集中精力工作 小时

无意义浪费时间 小时

真正的休息 小时

“你觉得你的比例会是多少？”

“嗯，我觉得差不多也就是50%、30%、20%。”小强说。

“我赌你‘无意义浪费时间’在70%以上！”老付很自信地说。

“不可能吧，这和我预期的30%相差也太远了！——好，我赌！”

“那咱们击掌为誓！”老付扬起了手。

“啪！”一个响亮的击掌。

认识时间黑洞

一周后，大清早刚上班，小强就闯进老付的办公室兴奋地说：“老付，你真行，你赢了！”老付笑着说：“不急，不急，你说什么东西我赢了？”

“我……浪费时间……70%以上……”

“你赌输了，怎么还这么兴奋啊？”

“这说明我的工作效率还可以提高3倍以上，这样我就会有更多的时间去享受生活了！你说我能不兴奋吗？”

“让我先看看你的统计结果。”