

整天叫嚣着“我没时间！”的人
请登录

Member Name:
时间管理

Password:

Term and Conditions viewable here

☒ Accept General Conditions

☒ Agree to Privacy Policy

LOGIN 

忙碌 $\neq$ 高效

图解时间管理

图解时间管理

梁佩玲 著

全 国 百 佳 图 书 出 版 单 位
时代出版传媒股份有限公司
黄山书社

本社经由中华书局（香港）有限公司正式授权，出版本书中文简体字版本。非经书面同意，不得以任何形式复制、转载。

图书在版编目（CIP）数据

图解时间管理 / 梁佩玲著. -- 合肥：黄山书社，2012.1

ISBN 978-7-5461-2607-4

I. ①图… II. ①梁… III. ①时间—管理—图解 IV. ①C935-64

中国版本图书馆CIP数据核字(2012)第003126号

版权合同登记号：12111026

图解时间管理

梁佩玲 著

出 版 人：左克诚

版式设计：嘉诚设计

责任编辑：胡俊生 赵子宜

封面设计：七点六二

责任印制：李 磊

出 版：时代出版传媒股份有限公司（<http://www.press-mart.com>）

黄山书社（<http://www.hsbook.cn>）

（合肥市翡翠路1118号出版传媒广场7层 邮政编码：230071）

发 行：北京时代联合图书有限公司

电 话：010-65513628

经 销：全国新华书店

印 制：环球印刷（北京）有限公司

电 话：010-51735606

开 本：880×1230 1/32 印 张：5.5 字 数：150千字

版 次：2012年3月第1版 2012年3月第1次印刷

书 号：ISBN 978-7-5461-2607-4

定 价：24.80元

版权所有 侵权必究

（本版图书印刷、装订错误，可及时向承印厂调换）

前言

做时间真正的主人

坊间有很多关于时间管理的书，当中都详细地教授时间运用的技巧要诀。然而，有多少人看完书，生活真正得到改变？即使你能提出无数善用时间的办法，也不表示你可以成功地“管理”时间，因为世事知易行难，要真正实行，需要的，是执行的决心和持之以恒的毅力——一切从自律开始。你必须要建立正确的态度，才能引用各种有效的方法和技巧，使之成为你新的工作方式和生活习惯。

而这本书，将会带你进入真正实行时间管理的人生。它所告诉你的，不单是一些运用时间的技巧，还有什么高效及有意义的生活态度。

在新的天地里，你会：

- (1) 有清晰的目标，知道自己想做什么和要做什么；
- (2) 分辨事情的先后次序和缓急轻重；
- (3) 知道自己是否朝着目标前进；

- (4) 选择做对的事，而不是只惦记着把事情做对；
- (5) 讲求效率，以最少的资源追求最大的成效；
- (6) 计划每天、每周、每月，甚至每年要做的事，而且务必把它们完成；
- (7) 估计完成每件事所需时间，并编排时间表行事；
- (8) 懂得在适当时候和环境下说“不”；
- (9) 建立一套方法和技巧减少打扰；
- (10) 缩短必须要做的事所花的时间；
- (11) 改善与别人沟通的技巧，促进了解和合作；
- (12) 抗拒拖延的诱惑，把“迟一点才做”的陋习更正为“马上去做”；
- (13) 取得生活上各方面的平衡，无论是精神上还是家庭、事业、社交、健康及财富诸方面；
- (14) 好好把握即使是自然流逝的时间，使之转化为有用的时间；
- (15) 获得更大的满足感和自信心，活得更健康、积极、进取和愉快。

当你能挥洒自如地安排你的时间，当你能先后有序地分配你的时间，当你感到能把握自己的未来，当你感到生活是由你自己来编订的，当你由衷地说“我掌握了自己的生命，我对生命无悔”的时候，你俨然已成为“时间的主人”。

目录

前言

做时间真正的主人

第一章

时间管理的意义 1

1. 人生的学科 2

- ◆ 时间的价值在于是否应用得宜
- ◆ 人生就是跟时间竞赛
- ◆ 适当分配时间使人生更丰富
- ◆ 成功系于充分利用时间
- ◆ 时间管理就是自我管理
- ◆ 提高生产力来支持创造空间

2. 一个时间延误的故事 14

- ◆ 生活上充满小细沙

- ◆ 时间在不断的自我安慰中流走
- ◆ 当你挤出时间来却失去工作的精神
- ◆ 越赶忙的时候时间走得越快

3. 认识“时间杀手” 22

- ◆ 有形和无形的时间杀手
- ◆ 无形的时间杀手更难处理

第二章

系统性工作管理 33

4. 目标为本 34

- ◆ 时间管理是有效率地达成目标
- ◆ 清晰的目标为你带来意志
- ◆ 订立目标的SMART准则
- ◆ 为自己订立工作以外的人生目标

5. 工作计划管理 48

- ◆ 完整计划必须包括行动和时间表
- ◆ 利用原动力分析作自我检视
- ◆ 为自己作长中短的不同计划
- ◆ 坚持每天准备一张To-Do-List
- ◆ 时间计划要具灵活性

第三章

时间运用法则

65

6. 权衡“轻重缓急”

66

- ◆ 把职责和事务分辨出来
- ◆ 善用80/20定律
- ◆ 决定事情的缓急轻重

7. 避免拖延

76

- ◆ 了解自己的拖延问题
- ◆ 拖延大都是由于内在因素
- ◆ 从内至外解决拖延问题

第四章

高效办公室

91

8. 防卫打扰的技巧

92

- ◆ 突然的打扰会降低工作效率
- ◆ 坚守岗位，拒绝打扰
- ◆ 从内至外解决拖延问题

9. 日常的办公法则

104

- ◆ 要尽力把琐事快点完成
- ◆ 电话使用的工作法则

- ◆ 文书处理的工作法则
- ◆ 会议的工作法则
- ◆ 文件阅读的工作法则
- ◆ 会见客人的工作法则
- ◆ 交际应酬的工作法则

第五章

打造聪明生活

131

10. 人际沟通

132

- ◆ 与人沟通是职场最重要的一环
- ◆ 了解人与人之间的沟通过程
- ◆ 与人沟通的有效技巧

11. 增强工作力

142

- ◆ 从内到外增加工作效率
- ◆ 根据体能循环来安排工作
- ◆ 把时间重新再造
- ◆ 把工作转化为生活
- ◆ 让其他人帮助你的工作

12. 高效生活习惯

154

- ◆ 把自然流失的时间转负为盈
- ◆ 善用交通时间
- ◆ 善用出差外游时间
- ◆ 善用生活起居的琐碎时间

第一章

时间管理的意义

人类都忽略了时间的可贵，失去它之后才懊恼不已。没有了时间，万事都不可行。

——哲学家 伏尔泰



1 人生的学科

时间是生命的单位，浪费时间即浪费生命。而做人的意义及幸福，也取决于如何最有价值地运用时间。

时间的价值在于是否应用得宜

大部分的上班族，每天上班、下班、挤车、排队、工作、开会、会客，被一个个的框框制约着，生活刻板。更不幸者，是社会崇尚许多似是而非的观念，好像忙的人才是能干的人，工作时间越长才表示肩负的责任越重。于是，人人都疲于奔命，分秒必争，废寝忘食，务求在每天的二十四小时内成就最多的事，被时间牵制了整个生活，成了时间的奴隶——这是多么疲累的事啊！

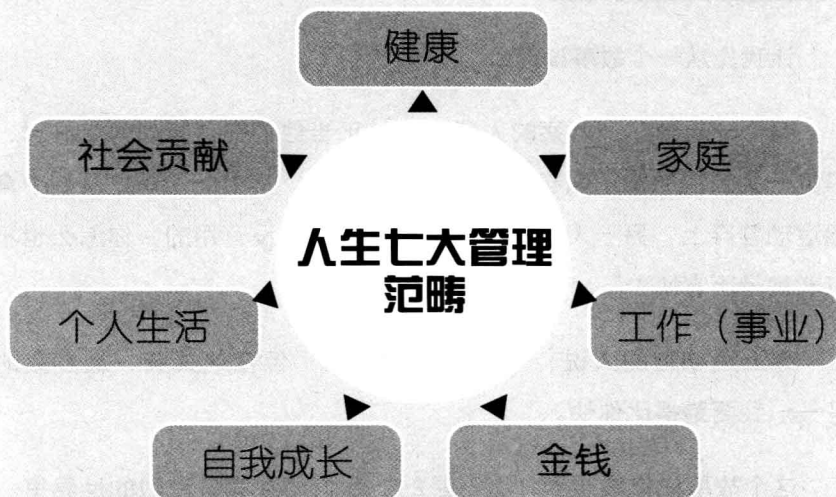
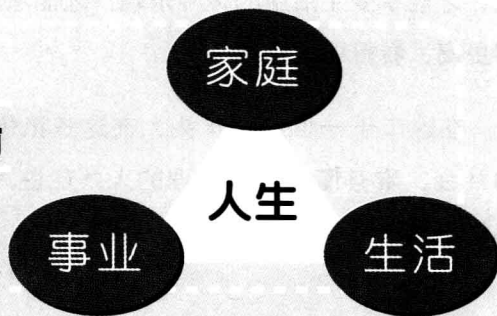
事实上，生活的方式还是可以由我们自由选择的；时间对于我们的意义也是可以由我们自行决定的——问题是我们是否懂得活用时间。

如何有效地使用时间是一个重要的课题，使用得法，不论时间多么短暂，也能使之充实和有价值；反之，纵使拥有十分充裕的时间，不善于利用，就如同生命中从没有拥有过这段时间，其价值也就等于零。

我们需要明白：田里的牛，再努力，也只是一头牛而已。

唯有有效地使用时间，才能潇洒地将接二连三的繁重工作处理妥

人生的组成部分



所有范畴每天只有24小时的限额分配。

时间管理是所有管理范畴的基础及开端，若分配不当，便会出现不平衡的现象。缺少了一些项目，便难以称之为圆满的人生。

当，才能享受生活中的种种乐趣，才能悠然地吸收新的资讯，才能站得更高，看得更远。

在这二十一世纪的年头，在这资讯爆炸的年代，在这急速变化的社会，唯有懂得自我管理的人才能胜人一筹，在争得朝夕之余，也能争得千秋。

人生就是跟时间竞赛

让我先从一个故事说起：

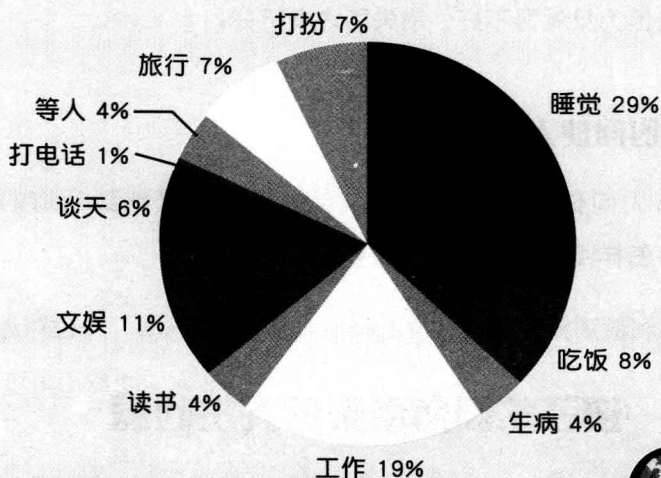
两个一起到非洲考察的人迷了路，正当他们在盘算如何是好时，只见一头凶猛的狮子朝着他们的方向跑过来，其中一人马上从袋中拿出运动鞋穿上，另一人见状，只是摇头说：“没有用的，你怎么也不可能跑得比它快！”

穿上运动鞋的人说：“我当然知道了，但在这关头，最要紧的是——我要跑得比你快。”

这个故事让你联想到什么？是的，我们活在竞争激烈的世界里。商业社会是一个弱肉强食、适者生存的世界，要活着，就要参与竞赛。这场竞赛的对手，可能是你的同僚，也可能是你生意上的竞争对手。也许，对你来说，他们都不难应付，不过，最令你感到束手无策的对手应该是时间！

许多人都会认同，时间就好比故事里的那头狮子——“怎么也不

各项活动在人生中所用时间比例



除睡觉外，工作是人生中占据最多时间的事项。一些人可能花更多时间在工作上，因此职场上的时间管理非常重要。



可能跑得比它快！”我们不断尝试走在它的前面，比如想做事快一点，把工作时间拉长一点。但长一点以后再长一点，到了极限，心力交瘁，最后还是慨叹一句：“什么也做不到，没时间啊！”

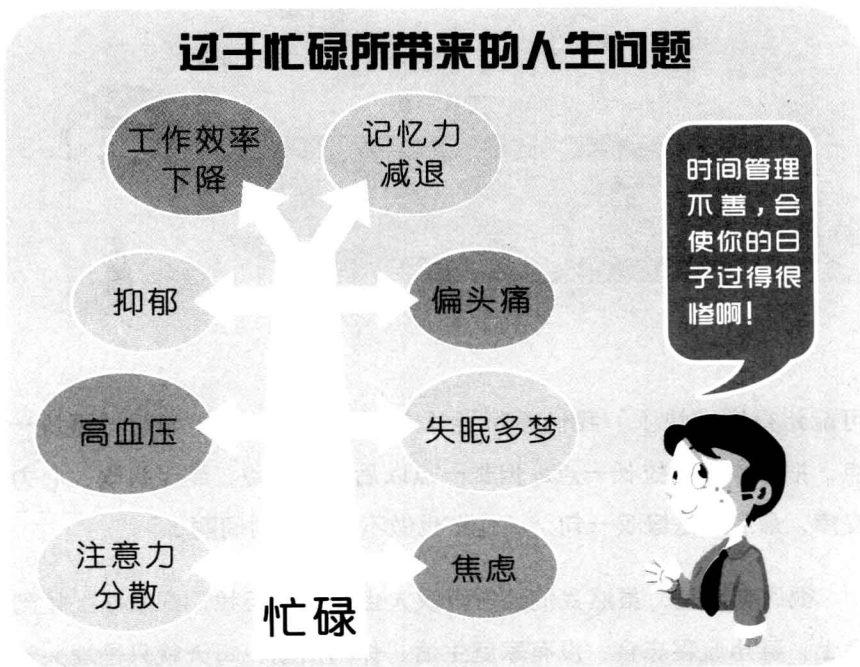
很讽刺地是，虽然我们经常慨叹人生苦短，但我们却从早上忙到晚上，甚至废寝忘食，没有家庭生活、休闲活动，每天就只是埋头苦

干。回头看时，却感到沮丧、无奈、焦虑和懊恼。沮丧者因为觉得一事无成；无奈者因为不知道还可以做些什么；焦虑者因为感到时候无多；懊恼者因为见做得不好，错失了许多机会。

适当分配时间使人生更丰富

假如有人问你：“要是你今天就去世，你最感到后悔的是什么？”你会怎样回答？

美国亚利桑那州立大学（Arizona State University）一位叫做理查



时间管理可以使我们各方面受益

生活上

- 协调的生活模式
- 更多生活精力
- 更多时间和动力发展自己
- 与家人关系更和谐

工作上

- 办事高效率
- 能把握各种机会
- 工作较系统化
- 减低其他干扰

团队里

- 集体纪律提高
- 建立高效团队
- 提高队员责任心及技能

有能力管好自己的时间，
不仅自己受益，更为他人及工作团队带来好处。

德（Richard Kinnier）的教授向数百人提出类似的问题，结果最多人回答的是“后悔没有多读点书”，其次是“没有好好约束自己”、“没有多尝试新事物”、“没有花多点时间与家人共处”。这些结果都显示了一点——受访者都后悔没有争取时间做工作以外想做的事情。

你也有相同的感受吗？你有没有仔细分析，你的问题不是在没有时间，而是在分配上、使用上出了问题——所谓“不患寡而患不均”。

在学习时间管理前，请你先回答以下几个问题：

- (1) 你希望有更多时间做些什么？
- (2) 你想在哪一方面花少一点时间？
- (3) 你希望看到哪些现在在你身上还没有出现的改变？
- (4) 透过这本书，你真的希望得到的是什么？

成功系于充分利用时间

若要业务发展成功，充足的资源必不可少。说到资源，人们大多数马上想到人力、财力、机器、原料等，而往往忽略了时间也是一种重要资源。

个人方面，如要事业成功，学问、经验、健康、际遇等，当然是主要因素，但其实时间也举足轻重。

时间是无形的，它不可以用金钱换取；时间是人类最重要的资产，因为其他东西可以被替代、补充，光阴却一去不复来。

著名小说《动物农庄》（Animal Farm）中有一句名言：“全人类皆是平等的，但有些人比其他人更能享有平等。”（All men are equal. Some are more equal than others.）由此引申，我们也可以这样说：“每个人都同样拥有二十四小时，但有些人却比其他人有更多时间。”那么，这些人所享有的额外时间从何而来呢？