

巧妙设计办公空间，合理安排家居与生活
—— 打造精彩每一天！

辽宁教育出版社

傻瓜系列

... FOR
DUMMIES

生活运筹之道

突破
全球销量
10000000册
DUMMIES
傻瓜系列



艾琳·鲁思 著
时贵仁 译

聪明的人读“傻瓜”！



生活运筹之道

[美]艾琳·鲁思 著
时贵仁 译



辽宁教育出版社

版权合同登记：图字 06-2001-92 号

图书在版编目(CIP)数据

生活运筹之道 / [美]鲁思 (Roth, E.) 著; 时贵仁译. - 沈阳: 辽宁教育出版社, 2003.9
(傻瓜系列)

ISBN 7-5382-6476-0

I. 生… II. ①鲁…②时… III. 生活 - 知识 - 普及读物 IV. Z228

中国版本图书馆 CIP 数据核字 (2002) 第 085149 号

Simplified Chinese Language Translation Copyright © 2003 by Liaoning Education Press, original English language edition Copyright © 2001 by Hungry Minds, Inc All rights reserved including the right of reproduction in whole or in part in any form. This Translation published by arrangement with Hungry Minds, Inc.

For Dummies, For Dummies Translation, Dummies Man and related trade dress are trademarks or registered trademarks of Hungry Minds, Inc in the United States and/or other countries Used by permission

本书中文简体字版由美国 Hungry Minds 出版公司授权辽宁教育出版社独家出版, 未经出版者书面许可, 不得以任何方式复制或抄袭本书的任何部分。原文英文版权 © 2001 由 Hungry Minds 公司拥有, 译著由 Hungry Minds 公司授权出版。傻瓜、傻瓜译文、傻瓜人物以及相关商品均为 Hungry Minds 公司在美国和 (或) 在其他国家的商标或注册商标, 经其同意后方可使用。

版权所有, 翻印必究

出版 辽宁教育出版社
(沈阳市和平区十一纬路 3 号, 110003)
发行 辽宁教育出版社
印刷 沈阳市第三印刷厂
版次 2003 年 9 月第 1 版
印次 2003 年 9 月第 1 次印刷
开本 787 毫米 × 980 毫米 1/16
印张 16
字数 221 千字
插页 1
印数 5000 册
定价 26.00 元

译者 时贵仁
总策划 俞晓群
总发行人
责任编辑 李 姝
徐 悦
技术编辑 沙 军
封面设计 吴光前
责任校对 马 慧
版式设计 赵怡轩

简介



不善于安排自己生活的人最常说的四个字母是什么？‘Help（帮帮我）！’帮助这些人使我有了一份令人满意的工作，也使我有机会在“今日展示”及“Opracr（奥普）”栏目中做15分钟的专题节目。如果你错过了这个节目，或者无法在15分钟内完全掌握这个能改变你的生活技巧，那么，这本书将帮助你解决问题。

如果你以为自己在统筹安排方面没有什么天赋，不要沮丧，人人天生如此，这与父母的遗传没有任何关系。随着人类基因密码的破译，已经证明控制人们合理摆放物品，安排时间的DNA链并不存在。相反，统筹安排的才华是后天学来的，就像驾车一样。这是一个很好的比喻。想一想，你最初学开车时是否也曾一度失去信心和勇气？而现在你已经是如此轻车熟驾，甚至你在睡觉时开车都几乎不成问题（尽管国家安全部门的专家并不提倡这种做法）。你需要学习如何统筹安排，而且在这个阶段，你需要帮助，本书就会给你提供这种帮助。

我逐步学会安排自己的时间与生活纯粹是出于被迫，再加上一些幸运。我说自己幸运是因为我的父母就是善于安排生活的人，我的父母教会了我每天收拾好自己的玩具，将脏盘子放进洗碗机，将床铺整理干净。他们告诉我每一件东西都应该有自己的位置，在将其他东西拿出来之前要把不用的东西放回原来的位置。我很幸运，因为我在学会认字以前就学会了这一切（当然那时还没有这样一本书，所以是否认字对于学习这一切没有特别重大的影响）。

大学毕业后，我找到了一份打字员的工作，那是一份很不错的工作，尤其在职业妇女还不是很多的年代里。但是我想得到的不仅仅是这些，因此我决定找出更好的途径来实现自己的目标。我知道办公室的组织技巧对我的事业非常有帮助。很快我成为一名秘书，接着是办公室主任，最后，我成为行政管理部的一员，每日工作繁忙。可是我逐渐学会了妥善处理大量繁杂的事务，使其顺利进展，实现公司的战略目标。在我的办公室生涯中，我掌握了统筹安排的技巧。因为如果不懂这门技巧，我的同事们就无法紧张有序地度过每一天，更不用说实现公司的利润目标了。

接着，事情却变得有些复杂了。我当上了妈妈。我决定要尽可能多地陪在女儿身边，但是并不想放弃工作。于是我离开了我工作的办公室，成为一名拓普瓦尔公司（Tupperware）的销售代表。我参加了一些工作小组。作为拓普瓦尔公司（Tupperware）的销售代表，我很快就开始管理芝加哥城的厨房了。我拿着公司的产品来到各家，离开时，他们的厨房已经完全变了样子。合理有序使我交到了许多朋友，而且这一技巧在销售过程中颇有说服力。与此同时，我并没有冷落我的家人，我参加两个女儿学校的一切活动，是学校的助手，而且还是女童子军的领导，每天洗熨家人的大量衣物，与人轮流开车几英里上下班。我找到了也不得不找到有效率地安排生活与工作的途径。我不会分身术，但我的安排无处不在，我是一个超级妈妈（不好意思，这也许有自吹自擂之嫌，但是大家都认为没有关系）。

当女儿长大了，对我的依赖较少些时，我开始重新审视自己，为自己制定了许多目标（你可以在第五部分看到）。我成为一名职业的训练员，为他人提供各种有关统筹安排方面的建议。

2 生活运筹之道

啊 这些人太需要帮助了！现在 在我的公司里 我为我的客户提供各种帮助，我的客户有《财富》杂志 500 强企业 贸易组织 企业家 忙忙碌碌的家庭与个人。在这期间我认识到，任何人都可以学会这门技巧 将自己的生活与工作安排得井井有条。因此 如果你觉得自己在这方面没有什么天赋 你所需要做的就是张大双眼，认真学习 开阔视野。动手吧，塑造一个崭新而有条理的自我。你可以尽情展现个性中的每一个方面 完美地协调你的生活和工作。

忙碌而有效率

当今的技术飞速发展 社会和科学的变化不断撞击着每个人的生活。为了跟上时代的脚步 甚至赶在时间的前面你可能必须学会统筹安排。许多人都有两份工作，一份在办公室 一份在家，照料家庭中的事情。如果你已经成家了，你自己的家庭将是你的第三份工作。孝敬老人？社区义务？第四份，第五份 你可以一路数下去，不管你处于人生的哪一个阶段，学会统筹安排总会让你的生活更加美好，帮助你实现长期目标。

读一读这本书吧，如果你想

- ✔ 拥有更多的时间。
- ✔ 减轻自己的压力。
- ✔ 更加有效率。
- ✔ 善于理财。
- ✔ 更好地协调与他人之间的关系。
- ✔ 提升自己的工作名誉。
- ✔ 拥有足够大的空间生活、工作、呼吸新鲜空气。

你没有时间学会做到有条理吗？我可以教会你计划安排时间。我还可以为你列出更多的原因与好处。你可能会惊奇地发现，生活与工作的方式原来不只一种。

怎样使用这本书

你是否已经注意到，我在上面标题里写到“使用”而不是“阅读”？因为阅读并不是最终的目的，你需要学会统筹安排，需要亲自动手。

在这本书里，我将告诉你学习的捷径，告诉你我全部的专业秘密。然而，如果你只是读一读的话，所有的这些秘密对你只是纸上谈兵。你必须将理论与实践相结合。这不是一本小说，也不是那种浏览后就可以随意抛在一边的书。这本书将对你的实际生活具有指导作用，因此你必须亲自动手 将书中的理论应用到你的生活中。

告诉你一个安排时间的小窍门 想象你的任务是一张馅饼，一次只能取走一小块。用同样的方法阅读这本书，一次只读一部分，一章，甚至一章中的一小节——取决于你思想集中的时限及阅读速度——然后将你读到的理论付诸于实践。别等到读完整本书，那一天永远不会到来（我是个实事求是的人），而且，你肯定会忘记所有的技巧和诀窍。因此，读读做做，再读读再做做 就像吃馅饼一样。

首先阅读本书最重要的部分 第一部分的第一章至第三章。这是本书的指导部分，其中的原则是理解以后各章的关键，快速浏览一遍即可。

然后找到你需要阅读的章节。可能你目前仍是单身，对家务事不很热心，但是你的办公室就是你的战场，那么从第四章关于办公室的部分开始阅读吧。你也可能回到家仍精神倍至，或者有了小孩后，需要打点他们的衣服与玩具。（这是事实）另外，如果你的生活中心就在家里，那么就关于家居部分的章节开始阅读吧。你是否感觉到时间很紧张？那么直接翻到第五章关于时间安排的部分。



如果你需要直接跳到第四章（办公室）或者第五章（时间安排），你可以这样节省时间。首先通读一遍，然后回到你需要的章节仔细阅读，通过浏览你可以对整个部分有一个大致的了解。因为所有的知识都是互相补充、互相协调的。

心理学家认为养成或改变一个习惯大致需要 18 - 21 天的时间，因此你需要一段时间吸收与消化学到的知识。再读一遍，如果你乐意的话，可以读三遍，没有人会认为这对你没有好处。当你还是学生时，你一定不会只读一遍课本就参加考试（如果你真的只读一遍，你知道通常的结果会是什么）。

本书的结构

我写这本书的目的就是为了给大家提供我刚才提到的帮助。因此你可以轻松翻阅，从中找到对你的生活中的任何方面有益的建议。下面就是快速查阅的详细指南。

第一部分：基本技巧和秘诀

第一章至第三章告诉你统筹安排的基本技巧和秘诀，时间、地点、人物、原因、做什么以及怎样做。这些技巧和秘诀适用于整本书，并且是贯穿全书的主线。如果你确实想要坚持不懈，这是起点。

第二部分：家居布置

这一部分详细地介绍了如何布置家中的每一个房间——厨房、客厅、餐室、私室、游戏室、卧室、浴室。第一章是前厅，因为前厅是第一个，也是必经之地（前厅在亚洲的传统观念风水是很重要的。风水是指家中日常生活物品的摆放一定要和谐，以免彼此冲撞）。找到你想最先布置的地方，尝试应用 P-L-A-C-E™ 五项基本原则，安排好每一处空间，清除，物以类聚，摆放的捷径，包装和评价。

第三部分：如何布置储存室和其他被人遗忘的角落

我在第三部分仔细地介绍了家中一些经常被人遗忘的角落，因为我们不在这些房间中生活。比如说洗衣间，希望你不是住在洗衣间里（如果真是如此，赶快找到如何在两天内整理你的洗衣间的方法，然后你就可以逃离那个地方了），这些地方还包括地下室、阁楼、车库，现在你可以清理好家中储存室和其他被你遗忘的地方，重新拥有你的家了。

第四部分 专业管理：办公室

如果你的办公桌乱得一团糟，如果你的文件摆放凌乱，读一读这一章吧，想一想你有成堆的文件，但是却不需要用文件柜！别再犹豫不决了！直接翻开第四部分。W-A-S-F-E™, R-A-

4 生活运筹之道

P-I-DTM 以及 R-E-M-O-V-ETM 等窍门技巧将使你迅速地找到你需要的文件, 告诉你哪些东西该舍弃, 哪些东西该保留, 教你如何存放, 如何查找, 小到订书机, 大到战略计划。我的客户说仅仅是凭借 TakeAction FileTM (即时行动文件) 技巧, 就值得购买这本书。

第五部分· 时间管理战略· 家庭、工作和旅行

你是否感叹时间在不知不觉中流逝, 或者想在工作中取得更大的成就, 或者只希望能够充分利用生活中的每一天, 那么这一部分将指导你合理有效地安排时间。第五部分提到的各种经验技巧或新或旧, 在实际生活中却都是行之有效的。如果读罢此章, 你能得出“明日计划今日做”的结论, 我的目的就达到了 (制定计划是一件很容易的事情, 只要你遵循 P-L-A-NTM 四个步骤)。如果你抓住了所有要点, 我就安心了, 你也可以舒舒服服地过一辈子了。

第六部分· 十大提示

第六部分共包括五个章节, 每一章节均提出了布置某一居室或安排某项活动的十项建议。如果你正要为你的寓所找一个储存室, 或者想为突发事件做些准备, 或者需要一些饲养宠物的指导, 这些建议会给你很大的帮助。急于搬家的人可能会首先翻到第二十四章寻求旧物出售的方法, 然后翻回到第二十三章了解怎样顺利搬家。

本书中使用的图标

我在本书中使用了一系列的图标以引起你对一些有用的忠告的注意, 帮助你直接找出每一页中最有趣及重要的部分, 它们如下



帮助你更好理解要点的方法。



警告你可能出现的问题。



应该熟记在心的要点, 可以帮助你节约时间, 避免以后的麻烦。



节约时间、轻松生活的捷径。



直截了当处理杂物的办法。



进一步统筹或整理的高级诀窍。

切忌操之过急

现在我想用两句话来结束这篇介绍。

第一句话 这本书的使用方法没有正误之分，你可以随心所欲地阅读（只要你的理解力不打折扣 甚至可以从右向左读）。记住简单的一条 读，然后做，没有错的。

第二句话 也是我的保证，只要你边读边做，肯定会有成效。这是事实，扔掉20份旧文件不只是使你多了一份空间，而且也是一个新习惯的开始，你只需要花费五分钟甚至更少的时间就可以做到。因此，从现在开始，你的明天将是崭新的一天。

目 录

简介	1
第一部分 基本技巧和秘诀	1
第一章 拒绝凌乱	3
第二章 培养计划有序的思维方式	11
第三章 基本技巧和秘诀	17
第二部分 家居布置	27
第四章 从何处入手: 前厅	29
第五章 何为烹饪: 厨房	35
第六章 舒适的睡眠: 温馨的卧室	52
第七章 洗浴和美容: 功能齐备的卫生间	65
第八章 雅致的生活空间: 客厅和餐厅	74
第九章 频繁光顾: 家庭公共房间和电视间	81
第十章 为娱乐做准备: 游戏室	88
第三部分 如何布置储存室和其他被人遗忘的角落	95
第十一章 轻松洗衣: 洗衣间和杂用间	97
第十二章 垃圾克隆的地方: 地下室和阁楼	105
第十三章 边缘地带: 车库、晾台和花园小房	113
第四部分 专业管理: 办公室	123
第十四章 宽敞的工作空间	125
第十五章 指令中心: 办公桌	136
第十六章 资讯管理	145
第十七章 管理控制: 沟通领域	157

2 生活运筹之道

第五部分 时间管理战略、家庭、工作和旅行.....171

第十八章 像专家那样安排你的生活与时间.....173

第十九章 高效率的时间计划技巧.....188

第二十章 充分利用个人时间.....200

第二十一章 不拘一格：短途与长途旅行.....212

第六部分 十大提示.....225

第二十二章 小空间的储藏：公寓，单元房，小居室.....227

第二十三章 轻松搬家十招.....230

第二十四章 旧物出售十招.....233

第二十五章 宠物饲养十招.....236

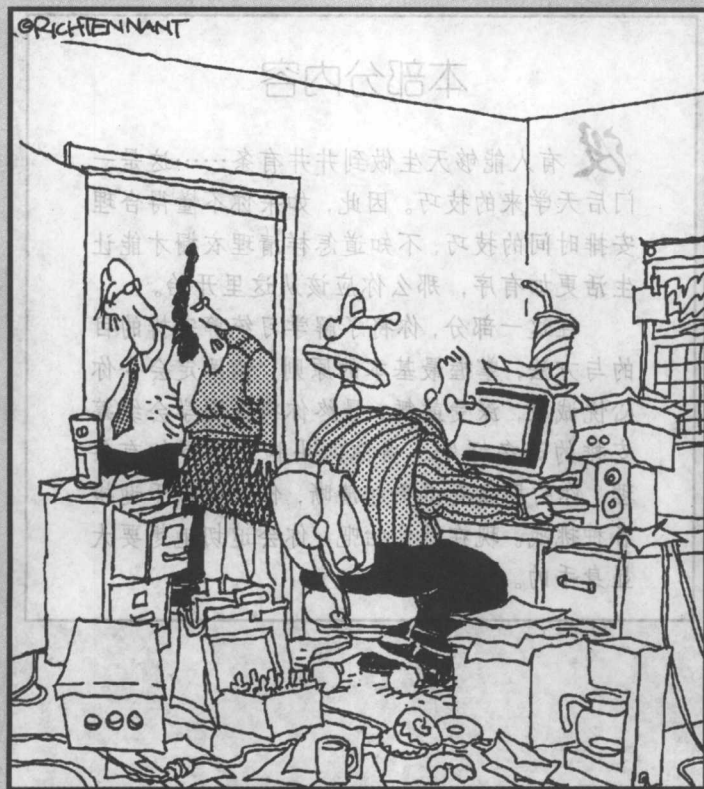
第二十六章 911！紧急事故战略.....239

第一部分

基本技巧和秘诀

第五次浪潮

里奇·坦南特作



“有趣的是，他已经花了九个小时整理他的电脑桌了。”

本部分内容

没有人能够天生做到井井有条。…这是一门后天学来的技巧。因此，如果你不懂得合理安排时间的技巧，不知道怎样清理衣橱才能让生活更加有序，那么你应该从这里开始。

在这一部分，你将了解学习统筹安排的目的与方法，掌握最基本的原则，读罢定会令你心悦诚服，深受鼓舞。最终你将发现学会统筹安排的诸多好处。当你的头脑变得更加有条理，你的思路变得更加清晰，你就会敢于迎接各种挑战。现在就开始吧，你会迫切地想要大显身手的。

第一章

拒绝凌乱

里界世第第第第第第第第

本章提要

- ▶ 为什么每个人都可以做到井井有条，为什么现在应该做到井井有条
- ▶ 以元和分计算因为没有条理而受到的损失
- ▶ 怎样合理安排才能节约时间，提高效率，保持健康
- ▶ 将凌乱扼杀于摇篮之中

我知道你认为成为一个有条理的人可能是一件很痛苦的事情。对于许多人来说，这听起来可能比去看牙医更惹人厌烦，而且更复杂。他们可能将生活的混乱状态归咎于不同的性格类别，从而摆脱责任。混乱并不是他们的本意，但是学会统筹安排只会令他们徒增烦恼。

还有更特殊的抗议呢，“我没有时间”，很多人都会竭力找出许多具体的借口。其他一些人担心一丝不乱的习会束缚他们的创造力，令他们失去激情；还有一些人避而远之，因为他们担心将自己固定在条条框框之中，会变成装在套子里的人。

如果大多数的人都这样想的话，我的生意就不会这么兴隆了。我的公司与这本书都证明了统筹安排和合理有序的重要性，证明了你的生活质量将会有很大的提高，而且是全方位的提高，无论是家庭、工作，还是人际关系与职业信誉。为什么要井井有条呢？想一想如果上周你没有为找藏在记事簿里的一份重要文件而花去你整整一个小时的话，你的工作效率会怎样呢？如果你每天不必花费15分钟的时间去找汽车钥匙，你的心境又会怎样呢？你难道不想在生活中，可以轻轻松松做出一桌丰盛的晚餐，然后轻而易举地将残羹剩肴收拾干净，犹如微风拂过？你难道不想从此不再羞涩邀请客人到家中做客，赢回因满桌杂乱的文件而损失的名誉？你难道不想早些离开办公室，重新与朋友家人团聚？你难道不想每小时赚到比你16岁时就能赚到的更多的薪水吗？

这本书将给你提供简单而有效的方法使你按照你喜欢的方式安排生活；学会安排生活，这样才能达到你理想的高峰，你才能愉快、平和地享受每一天。

几个认识的误区与真相

误区：

我没有统筹安排方面的天赋。

真相：

统筹安排需要后天学习，不是从父母遗传而来。

一丝不乱的习惯将削弱我的创造力。
我没有时间。

我将变成一个装在套子里的人。

你的大脑将更加自由，你的时间将更加充裕。
学会了统筹安排，你将节约大量的时间，以最少的
时间获得最大的产出，而且终身适用。
控制你的条件将会越来越少。因为一切变得井然有序——你可以完全放松了。

生活在拥挤的世界里

假设一场龙卷风袭击了你的房子，将一切都卷走了。那么你靠什么重建家园呢？你真正丢掉了什么呢？

假设一场地震不幸将你的办公室夷为平地，你靠重新购置哪些东西才可以开始工作？假设一场车祸将你送进了医院，因为你无法履行备忘录上的计划，世界将受到多大的影响？在你康复期间，你未做完的工作将给接替你的同事带来多大困难？

帮助人们从杂乱无章的生活中解救出来，替他们想出有效的办法是颇费心思的。为什么？因为这个世界太拥挤了，名目众多的物品几乎将房子和办公室撑破。可是广告商仍在不懈地劝说人们继续购买更多琳琅满目的商品，三明治的个头越来越大，人们的个头也有同样的趋势。城市里水泄不通，学校里接踵摩肩，飞机超载，因为座位永远不够。在这个混乱纷杂的社会中，冷静的思考、平静的生活已离人们远去，人们却猜不透原因。

你现在需要做的就是为你的生活拥挤中找出空间，将衣橱、记事簿、电脑中无用的东西清除，保持良好的习惯，学会统筹安排。你将摆脱束缚、深受启发、提高效率、减轻压力，只要你轻松地对凌乱说“No”。

如果你随意将东西放在桌子上、文件柜中、厨柜上或在记事簿里涂鸦，你的生活就开始变得凌乱了。将东西取出，用后却不放回原处，凌乱已经悄然而至了。丢在走廊的玩具，扔在客厅的报纸以及从未清理过的信箱中的E-mail塞满了你所有的空间。可做可不做的事情也是造成凌乱的根源之一。填满房间、办公室及行程表中的东西——占用了你的每一寸空间，让你的生活变得一团糟——却没有使你的能力增强，生活的乐趣也随之消失。随意摆放的物品及临时决定的行动将你的生活搞得乱七八糟。但是，当你掌握了这本书告诉你的方法之后，你将会拥有工作、娱乐、生活的空间。

堆起来的凌乱

提到凌乱的一个非常明显的特征，你也许会惭愧地一笑——杂物堆。将物品堆放起来看起来似乎已经清理完毕，然而这与凌乱相差无几。试想当你将物品堆积起来后——你现在不得不下翻动，寻找你需要的东西，而不是直接从它们应有的位置取出，比如柜子、抽屉或架子。从堆积如山的文件、玩具、衣物或CD唱片中找出你需要的东西是一件颇费力气的事情，而且浪费大量时间。

合适的清理将使你的杂物堆消失，帮助你自然轻松地将物品各归其位。

头脑凌乱

头脑不清晰是最让人不知所措的。无数记不清的事情和找不到的东西困扰着你，混乱的环

境令你不知从何处入手，这一切都将导致你的心情沮丧、压力徒增，阻碍你认识世界。如果你觉得难以下定决心；如果你不得不经常返回办公室、商店或家里取你遗忘的东西，如果你经常为无法实现预期的效果而忧心忡忡，无论是做晚餐，还是处理重大的事情，那么头脑凌乱可能在深深地困扰着你。然而当你学会了统筹安排，学会了制定计划、安排时间、清理房间，这一切将烟消云散，就像脑细胞的新陈代谢一样——自然而然地发生了。

凌乱的代价

学习本书的目的其实很简单：让你清楚地认识到凌乱的生活将使你付出惨重的代价。

凌乱的代价涉及甚广：时间、空间、健康以及人际关系等等。你可能不了解拥挤不堪的生活会给你带来多大的损失，然而当你仔细地分析之后，其结论一目了然。

时间

生命中有一样东西是无法替代的：时间。覆水难收，逝去的时光永远无法挽回，哪怕只是一瞬间。时间无价，可是我们每天浪费的时间不计其数，宝贵的清晨是否被用做寻找东西？失约、误车、没有如期按计划行事是否经常发生？你的报告是否因无法打开E-mail而被耽搁？是否因为回家太晚而陷入茫茫的塞车大军？可能你无法迅速准备好晚餐、整理残羹剩肴，或者洗衣间的布置不合理，或者毫无目的地在杂货店或办公用品商店徘徊，而你将为此浪费一个小时的休息时间。

金钱

啊，金钱！人们最先考虑的总是自己的钱包，不合理的生活方式对你的打击如同当头一棒。结合自己的情况在一分钟内计算出自己的金钱损失：

- ✔ **租金或抵押契据：**你不得不为家、办公室、或保管箱内因堆满废物占据的每一寸空间来支付你的现钱。
- ✔ **薪水或工资：**你浪费在无用功、重复做事或无计划行事的时间，加上因未达到最佳工作状态而失去的加薪。
- ✔ **超额支付：**因错误地购买时间、地点或数量而支付的超额部分。
- ✔ **重复购买：**因无法找到，忘记已经购买、或找不到使用说明书或保修单而重复购买的损失。
- ✔ **罚金：**为逾期未付的账款及银行退票支付的酬金、利息及罚金。
- ✔ **贬值：**因保管不善而导致的旧汽车及其他器具的贬值。
- ✔ **医药账单：**因巨大的压力不断侵蚀着你的健康而不得不支付的诊费及其他药费。

现在想一想，如果你是一个生活很有条理的人，你将不再遭受这些损失，你可以将这笔钱用来做什么？



不要将金钱浪费在租用保管箱或仓库上了。如果你很少用到某个保管箱里的某样东西，你根本就不需要它，那么你就应该立刻抛弃、出售或赠送给慈善机构。我的一个客户为将存放在另一个州的两个保管箱中的物品搬到新家支付了一大笔钱，最终却发现其中的大部分是他不再

需要的。可怜的罗伯特，他本来可以用这笔钱好好装饰一番新家的。

健康

当你的生活一塌糊涂时，若想将它整理有序已不是一件易事，但是假设你现在又病魔缠身呢？又一次，非条理化确实会带来疾病。沉重的压力令你头痛、疲惫，导致溃疡、高血压，甚至心脏病，错过身体检查或忽视治疗使情况变得更糟糕，你仅仅是没有锻炼的时间吗？你正在扼杀自己的生命。

正如无条理的生活会导致疾病一样，有序的生活是健康有益的投资。减少生活及头脑的凌乱并且形成简单的自我保护的习惯有助于身体健康、延年益寿。

空间

闭上眼睛，想象你现在正位于公园里、青山中，或海滩旁。是什么令你感觉雄伟、壮大？正是现代生活中的稀有之物——开放的空间。

当今的人们对济济一堂已经习以为常，见怪不怪了。人们几乎忘却了空间的价值，轻而易举地任由无一是处的物品塞满每一个角落。然而一定的空间会令各种物品增色不少，正如音乐课上所授，失去了停顿或喘息，音符将失去所有的乐趣，当你的生活变得有条理时，你也学会了不再用各种各样的废物填满房间。让它空闲着吧，这样你也有了呼吸、跳舞及梦想的空间。

个人名誉及人际关系

忘记朋友的生日，不断要求推迟期限，带着一张备受折磨的面孔迎接客人到凌乱不堪的家中做客，被客户、同事及老板发现自己深埋于成堆的文件中，现在你认为凌乱为你的个人名誉及人际关系带来了什么呢？

凌乱严重地影响了你与他人的交往。工作上的无条理化是能力不足的表现，老板将因此而犹豫，是否批准你的计划，你也许会因此丢失提升的机会。同事们可能拒绝与你合作，因为他们怀疑你是否能够胜任。凌乱的办公桌、错过的会议或忘记的约会阻止了事业的发展，使你与加薪或提升无缘。

凌乱对你的个人生活的影响同样严重，凌乱的居室将你的家庭推向危机的边缘，客人无法尽兴，甚至不再登门拜访。高度紧张的假期和聚会，因时间不足而匆忙选购的礼物，让小孩在足球场长时间的等候，忘记看望生病的家人，或答应父母取回洗衣店的衣服却没能做到，等等，家庭的友爱及欢笑将因这一切而减少，它们值得你付出如此代价吗？

你的才华将随着你生活、工作的条理化而闪闪发光，同样，人际关系将更加和谐。清晰和条理创造出宜人、舒适的环境，每一个人都可以尽情展现自己。自尊心增强，人气上升，你对生活将充满信心。

凌乱的根源

凌乱的代价惨重，但凌乱并不是无法避免的。导致凌乱的生活方式和习惯是可以改变的，你不是惟一有这种习惯的人，物质丰裕的时代正影响每一个人。我的客户的年龄、背景、职业各不相同，但是他们对现代社会堆放在眼前的所有信息、产品及行为的毫无准备却有惊人的相似之处。这是一个特殊的年代，拥有比以往任何时期更为丰富、多样的物质与思想，却带给每一个人狭小的生存空间。你也许希望掌握生命的精髓，渴望简单却富有效率的生活，期待拥有

更多的时间和财富，盼望减少一些压力和拥挤，可是怎样实现梦想呢？

让我们一起看看凌乱的根源，从根本上解决问题。

信息超载

你也许喜欢在因特网上冲浪，对数百个卫星电视频道上瘾，或者在报纸和信件中搜寻。无论何种形式，你每天24小时必须面对可以处理或无法处理的大量信息。仅仅是短短的100年前，书籍、报纸及信件将信息带到了我们面前！现在，电话是人类的另一条腿，永不离左右，广播与电视无间歇地将信息投向我们，E-mail、传真及网络随时随地、事无巨细地以最快速度传达最新消息。

知识就是力量，但无用的信息就是垃圾。杂乱无章的信息，无论是印在报纸上的，或以电子数据传输的，甚至保留在大脑中的，是对时间与空间的浪费。生活的条理化将帮助你从信息流中筛选出有用的信息，让信息时代更好地为你的生活及工作服务。

购物欲望

尽管信息时代是近些年刚刚出现的，但是消费观念在人们的头脑中是如此的根深蒂固，以至于被看做是人类的第二天性——无论需要与否，人们总是疯狂地购买。周日版的报纸教唆人们涌入商店；晚间娱乐节目中令人兴奋的广告诱惑人们对现有的生活方式不满，急切地渴望改变生活，用金钱弥补差距；建立在自由经济基础之上的文化怂恿人们与邻家攀比，比较摆放在房间及花园中物品的数量，而非精神财富及个人价值。

我个人对购物欲望的主要反应是：恐惧。销售人员都是专业的高手，广告商参加各种培训课程，获得高级证书，费尽心思地寻找各种出售商品的途径，却置人们的需求于不顾，抽空你的银行账户，填满你有限的空间是他们的惟一目标。然后，你将大吃一惊！生活没有如传说的那样变得更有价值。你得到的最大回报是所剩无几的银行存款及过分拥挤的房间。煽动消费者的购买欲望是商家常用的手段，这里为你介绍一些鬼把戏。

打折：你最喜欢的两个字

走进任何一家商店，首先吸引你的是什么？打折。

于是你抱着多买多省的想法径直地走到打折商品区。转瞬之间，你忘记了购物的目的，开始在商家的打折商品中四处搜寻，购物不再为需求服务，商家喧宾夺主，决定着消费者的消费目标——即使你已经有了一件同色的毛衫，或者你刚因为打折而买了件上衣，可是又发现没裤子与之相配，然后你又不不得不买一条裤子——而且没有一分折扣。只有当你合理地布置好房间，安排好自己的生活后，打折才不再对你产生任何诱惑，想起了整洁的衣柜、漂亮的壁橱……，毫不犹豫地打折说“No”。

赠品

比打折更加迎合人们爱拣便宜的心理，更有吸引力的两个字是：赠品。免费午餐、免费牙刷、免费“百慕大”双人行——仅仅这两个字足以令人们激动不已，然而赠品也是有代价的。赠品随其他你不必买或不想买的商品赠送，或迫使你不得不持续购买，或要求你浪费时间填写折扣表格，连同收据邮寄给商家或店家。

让我们说的更具体一些 拿随牙膏免费赠送的牙刷为例。太棒了！你一定这样认为，我刚好需要一支牙刷，正中下怀。但是你一向使用的是适用敏感牙齿的另一个牌子的牙膏，于是这