

当代
日本畅销
书系

赢家的習慣

输家的習慣

(日)

和田秀树 著

钱贺之 译

学林出版社

赢家的习惯　输家的习惯

(日) 和田秀树 著 钱贺之 译

学林出版社

图书在版编目(CIP)数据

赢家的习惯 输家的习惯/(日)和田秀树著;钱贺之译. —上海:学林出版社,2004.1

ISBN 7-80668-659-2

I. 赢... II. ①和... ②钱... III. 成功心理学-通俗读物 IV. B848.4-49

中国版本图书馆 CIP 数据核字(2003)第 109452 号

本书由日本祥传社和大地书物有限会社授权学林出版社,在中国独家出版中文简体字版本。版权所有,翻印必究。

赢家的习惯 输家的习惯



作 者	[日]和田秀树
译 者	钱贺之
责任编辑	叶 刚
特约编辑	刘益民
封面设计	贺 强
出 版	上海世纪出版集团 学林出版社(上海钦州南路 81 号 3 楼) 电话:64515005 传真:64515005
发 行	上海书店上海发行所 学林图书发行部(钦州南路 81 号 1 楼) 电话:64515012 传真:64844088
印 刷	上海长阳印刷厂
开 本	850×1168 1/32
印 张	5.25
字 数	10 万
版 次	2004 年 1 月第 1 版 2004 年 1 月第 1 次印刷
印 数	10,000 册
书 号	ISBN 7-80668-659-2/G · 232
定 价	12.80 元

前 言

一年半前,我写了一本《让人变聪明的小习惯》,本书可以说是它的续篇。《让人变聪明的小习惯》进入了畅销书排行榜,这出乎我的意外,而且这本书反响之大也让我惊讶。当然我也感到非常高兴,我认为这是自己的观点受到读者接受的表现。

但是,无论学习方式还是生活方法,不付诸实践就没有任何意义。所以我非常关心读者是否能够顺利地利用这本书进行实践,如果能得到来自读者有关这方面情况的反馈,作为作者我将感到不胜欣慰。

不少读者向我提出,希望我“写一本在各种场合应具备怎样习惯的书”,或者“写一本能够随身携带、边看边记录的书”。而我本人一直在考虑,让人得以成熟、进步的最大动力,也许是获得一些“成功的体验”。

我曾经在大学入学考试应试指导的书里,列举了不少如何掌握要领、寻找窍门的方法。但我因此受到了严厉批评,说是用这种方法即使考上了大学,以后也不会愿意好好学习的。

而事实上,很多通过这些方法考上著名学府的学生,进入大学或走上社会以后,他们都相信面临困难时



只要善于改变方法，总能加以克服，并因此使自己获得了更大的发展。

正因为如此，我相信我的那本《成人的学习方法》能够受到读者的欢迎，也了解到读者希望阅读一些有关如何养成良好习惯以帮助自己在各种领域、各种情况下获得成功的书籍。我相信读者们是抱着努力开创人生的积极态度来阅读这些书籍的，而并非抱着无论干什么都希望从别人那儿获得方法的依赖态度。

最近，我开设了一个“心的诊所”的网上咨询站，通过和读者的交流，了解到不少读者面临的烦恼。在本书中，作为一个精神科医师，我进行了“普遍化”的尝试，希望能帮助更多的读者解决他们所普遍关心的问题。在书中，我分列了“工作、恋爱、结婚、第二人生、不良习惯”等主题，对各种问题的解决方法及应该具有的习惯作了论述。

当然，并不是所有人都抱有同样的烦恼。读者只需在书中找出日常生活中容易遇到的问题以及自己目前正面临的问题，阅读这些部分就足够了。另外，我认为在所有习惯中，遇事“勤写”是最为重要的，所以在卷末添置了读者可以自由书写的《记录册》，希望读者能够加以利用。

最后我想强调的是，决定一个人成为“赢家”还是“输家”的，并不是素质和能力上的差别，而是生活态度和一些“小小的习惯”。相信这一点，并能逐步改变自己的人，在人生的任何阶段都有获得成功的可能。

目 录

前言 1

第一章 在工作上成为赢家的习惯

工作效率篇 1

 烦恼之一 记不住工作程序, 所以干得总比
 别人慢 1

 烦恼之二 上司常嫌我工作太慢, 令我情绪
 低落 4

 烦恼之三 不能集中精神专注于一项工作,
 很容易因其他工作而分心 6

 烦恼之四 也没有什么原因, 反正就是不想
 去上班 9

 烦恼之五 很想大量收集信息, 但因为实在
 太忙做不到 12

和上司的关系篇 14

 烦恼之六 和上司合不来, 总觉得他讨厌自
 己 14

 烦恼之七 上司或公司对我的评价过低, 并
 不公正 17



烦恼之八	连把衬衫送到洗衣店这样的事 都命令别人替他做,这样公私 不分的上司实在让人烦透了	19
和下属的关系篇		22
烦恼之九	无论什么不是亲手干就不放 心,不敢放手把工作全交给 下属	22
烦恼之十	自己似乎没有得到下属的 信赖	25
烦恼之十一	也许是因为新任上司,我觉得 受到下属的轻视	28
烦恼之十二	染发、留胡子、迟到……你已经 提醒过了但下属却不听从	30
烦恼之十三	上班时间老是闲聊、不认真 工作的女职员,提醒了她, 她却生起了气	33
烦恼之十四	单位里的所有人员都缺乏生 气,采取了增加活力的措施, 大家却无动于衷	36
转机·转职篇		39
烦恼之十五	现在的工作,让我讨厌得不能 再忍受下去	39
烦恼之十六	我为将来感到不安,希望去考 一个什么证书,但又不知道 什么证书将来才会有用	42



烦恼之十七	都有自己想要考的证书,但没有学习时间,计划总是受挫………	45
烦恼之十八	因为不会操作电脑,所以工作效率很差 ………………	48
烦恼之十九	是不是要响应提前退休制度, 我很犹豫 ………………	50
第一章总结	……………	54
第二章 在恋爱中成为赢家的习惯	……………	56
单相思篇	……………	56
烦恼之一	没有勇气向自己喜欢的人表白, 结果总是以单相思而告终 ……	56
短期恋爱篇	……………	59
烦恼之二	即使是和自己喜欢的人谈恋爱, 时间也维持不长,总是重复进行 着短期恋爱 ………………	59
烦恼之三	我的恋爱总是以相同的形式告 终 ………………	62
失去自我篇	……………	65
烦恼之四	我总希望满足恋人的要求和期 待,但却失去了原来的自我……	65
烦恼之五	我很在意恋人的缺点,非常希望 他能够改掉,但总说不出口……	67
吵架篇	……………	70
烦恼之六	和恋人吵架之后,一直处于冷战	



阶段,关系得不到改善.....	70
恋爱的烦恼篇	73
烦恼之七 我很想提出分手,但又怕对方 发怒,怎么也提不出来.....	73
烦恼之八 有人像变态求爱者那样纠缠 自己,使自己无法和别人发展 恋爱关系	76
第二章总结	79
第三章 在婚姻中成为赢家的习惯	80
下不了决心结婚篇	80
烦恼之一 我希望不久就结婚,但又担心 今后不能和睦地与现在的恋人 一起生活	80
烦恼之二 我想和恋人结婚,但和他的父母、 亲戚合不来,而且没有信心将来 能和他们和睦相处	83
夫妻关系不睦篇	86
烦恼之三 夫妇间没什么可交谈的,觉得在 一起生活失去了意义	86
烦恼之四 对孩子教育问题意见不合,因此 造成了夫妻关系不睦	89
烦恼之五 我们常年处于没有性生活的状 态	92
烦恼之六 配偶对我的父母态度冷淡	94



烦恼之七 我无论如何都对婆婆亲切不起 来	97
婚外恋篇.....	100
烦恼之八 知道了配偶的婚外情,我应该 考虑分手吗.....	100
烦恼之九 我有了婚外恋,觉得自己背着 配偶做着坏事,但那种关系却 怎么也解除不了.....	102
离婚篇.....	105
烦恼之十 我觉得婚姻生活已经难以维持, 但没有离婚的勇气.....	105
烦恼之十一 考虑到对孩子会产生不利 影响,所以我打消了离婚的 念头.....	108
第三章总结.....	111
 第四章 在“第二人生”中成为赢家的习惯.....	113
老化·不安篇.....	113
烦恼之一 最近腰腿不听使唤,很多时候 心情急躁.....	113
烦恼之二 我非常健忘,担心是否已经出 现老年痴呆症的症状了.....	116
烦恼之三 因为没什么积蓄,所以一想到 以后身体动弹不了,便非常担 心.....	118



丧失活力篇	121
烦恼之四 到了年龄退休后,没什么特别 兴趣,整天无事可做,糊里糊涂 地度日	121
烦恼之五 我不能从老年丧偶的悲痛中 恢复过来,一心想着自己也 早些去吧	124
第四章总结	128
第五章 改掉坏毛病而成为赢家的习惯	129
自我问题篇	129
烦恼之一 我很容易情绪低落,遇事总是 朝坏的方面想	129
烦恼之二 因为害怕失败后会被追究责任, 我总是采取逃避的态度	132
烦恼之三 我对什么事都提不起劲,现在 处于半隐居状态	135
烦恼之四 我完全不知道自己喜欢什么、 想干什么	137
烦恼之五 我是个没用的人,做什么都不 会成功的,所以我已经放弃努 力了	140
人际关系篇	143
烦恼之六 我害怕接近别人,和别人的关系 总是不能变得更亲近一些	143



烦恼之七 我希望努力做到连讨厌的人也 喜欢自己,但结果却不行	145
第五章总结.....	149
和田式感情记录册.....	150

第一章 在工作上成为 赢家的习惯

工作效率篇



记不住工作程序，所以干得总比别人慢。



首先应该努力理解手头这项工作的“目的是什么”、“为什么要这样做”。保持这种姿态，能让我们提高集中力，易于掌握工作程序。而且理解了工作的本来意义和目的，才能最终找到适合自己的提高工作效率的方法。



欲速则不达

——首先应该加以彻底理解

“我一直是个家庭主妇，因为丈夫失业了，所以外出找了份工作。但那儿的年轻人干得都比我麻利，我完全跟不上。”

“公司采用了电脑系统，从事务性报告到会计报表都要在互联网上操作，我总是要花很多工夫。”

不久以前，每个职员还都是公司这架大机器上的一个小齿轮，只要照着上面说的去做肯定不会有错，谁都能享受论资排辈的待遇。做事不过分、不爱出风头的人才会被上司器重的日本社会，具有积极思考自己所做的工作和公司的利益怎样联系在一起、怎样做才能提高工作效率这种习惯的人，也许可以说是非常之少。

但是，进入 20 世纪 90 年代，在经过长期经济不景气、企业导入了能力主义观念以后，要是不能适应激烈变化的社会，就会处于被公司、被集体抛弃的境地。但是，欲速则不达，越想一下子掌握新的东西，越不愿求教于人，结果就越不能改变落后于人的局面，并因此而愈发焦躁不安，陷入“恶性循环”的状况。

所以，即使需要花费些时间，还是应该先考虑怎样才能理解自己的工作，这样会起更好的效果。

比如说，某个工作程序怎么也记不住，为什么？原



因是这个程序的“信息”还没有储存到自己的头脑里。这就和以前复习迎考的情形是一样的,光靠背诵,记住的内容考完后很快就会忘掉。

所以要做好工作,在记住各种信息、指令之前,先要去理解它们,这点至关重要。

无论在工厂包装商品的流水线上,还是在电脑的操作上,都是一样的。

自己现在所做的事有什么意义,它和下一步有什么联系,边理解边工作,所有程序就极其自然地印到脑子里去了。也就是说,对所做的工作多动脑筋、多加留意,效率就会提高。

当然,在理解不了的情况下,勤于求教也是个重要习惯。做不到这一点,就永远进步不了。

我还想说的一点是,经过理解而记住信息,进入的是大脑中的一时性保存场所、即被称为“海马”的部分。因为是一时性保存场所,经过一定的时间就会遗忘,因此,有必要将只理解、记忆过一次的信息转移到大脑中可以长期保存的“侧头叶”中去,这只有在多次复习、大脑下达了“这是重要信息”的判断之后才能做到。

“理解,然后复习”,重复多次才能得到扎实的成果,无论学习还是工作,都是如此。

首先是不要着急,即使觉得有些绕远路,也应该努力理解自己所做的工作的意义和目的,这是一切的开始。



烦恼之二

上司常嫌我工作太慢，令我情绪低落。



和田氏解决之道

好几个上司都说你工作很慢，也许这正是你独特的个性。虽然速度慢，但工作不出差错质量完美无缺，如果你能让上司也这么认为，速度慢反而会成为你的长处。



发挥自己的工作“特色”

说你“工作速度慢”的理由有多种多样。比如你把一份工作分成几步，仔细、周到地去做，所以总是比其他同事结束得晚，但这样做工作质量是明显不同的。光有速度快这一点并不能得到好评。找窍门超速完成的书面材料，如果提交之后因为满是错字、漏字又被退回来，那么效率反而下降了。

你应该理直气壮地表示，自己完成的工作很少有错，因此效率更高。



交给你写的计划书、报告书绝对没有问题,你应该试着让上司产生这样的印象。正因为这样,才需要反复推敲,绝对防止错误出现。如果上司一说你做得慢你就焦急万分,满脑子想着怎样才能早点完成,那结果是你肯定不如那些善找窍门的人,这绝对不如考虑如何发挥你自己的长处。

说你工作慢,还有一个可能的原因是,某个上司看到你在工作时,说悄悄话或干其他的私事。

朋友打来手机电话,因为实在是件要紧事,所以没挂断就说上了。这时正巧上司回办公室,于是在他眼里,你就成了一个工作中经常打私人电话的人。

这样的偶然事件发生了两次、三次那会怎么样?上司自然会把你工作慢的原因归结为是懒散造成的。

为了不再发生这种运气不佳的偶然情况,你开始不停地窥视上司的神情举止,背着他行动。结果上司把你当作是一个不能信任的人。

当上司说“你工作速度太慢”的时候,你可以直率地向他请教怎样做才能提高工作速度,然后根据他的指示去做。

或者,你是个很善观察的人,在上司说你速度慢之前,已经感觉到他对你打私人电话、聊天不满,就可以在他看得见的时候,午休时间也抓紧工作、即使加班也要把工作做完。这也不失为上策。

那天上司因为对你心存不满,肯定会比平时更多