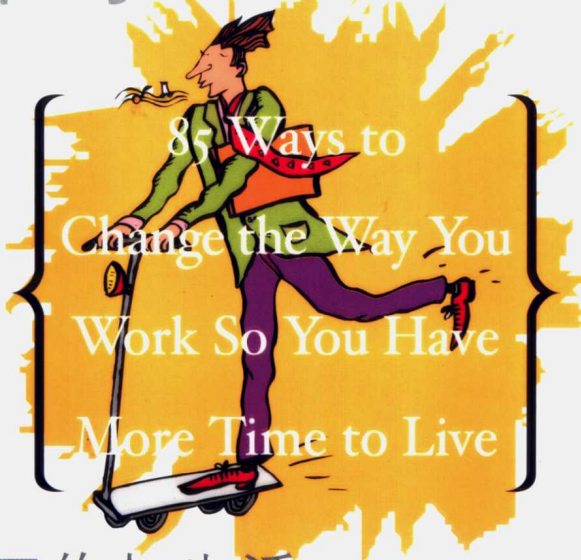




爱莲娜简单生活系列
Elaine St. James

让工作更轻松

Simplify Your Work Life



平衡工作与生活

尽情享受人生的

的85种方法

[美] 爱莲娜·詹姆斯 著

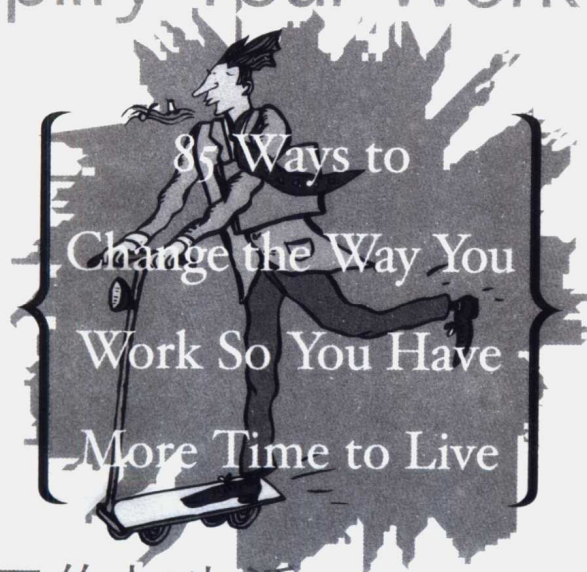
中国发展出版社



爱莲娜简单生活系列
Elaine St. James

让工作更轻松

Simplify Your Work Life



平衡工作与生活

尽情享受人生的85种方法

[美] 爱莲娜·詹姆斯 著

中国发展出版社

图书在版编目(CIP)数据

让工作更轻松 / [美] 詹姆斯著; 郝轶译. —北京: 中国发展出版社, 2004.5

ISBN 7-80087-734-5

I. 让… II. ①詹… ②郝… III. 人生哲学-通俗读物
IV. B821-49

中国版本图书馆 CIP 数据核字(2004)第 033673 号

Simplify your work life. Copyright © 2001 Elaine St. James. Simplified
Chinese translation edition published by China Development Press. All rights reserved.

北京市版权局著作权合同登记号:01-2004-2450

书 名: 让工作更轻松
原 著 者: [美] 爱莲娜·詹姆斯
译 者: 郝轶
出 版 发 行: 中国发展出版社

(北京市西城区百万庄大街 16 号 8 层 100037)

标 准 书 号: ISBN 7-80087-734-5/Z·112

经 销 者: 各地新华书店
印 刷 者: 北京铁建印刷厂
开 本: 1/32 787×1230mm
印 张: 9.625
字 数: 180 千字
版 次: 2004 年 5 月第 1 版
印 次: 2004 年 5 月第 1 次印刷
定 价: 18.80 元

联 系 电 话: (010)68990692 68990682

电 子 邮 件: fazhan@drc.gov.cn

版权所有·翻印必究

本社图书若有缺页、倒页, 请向发行部调换



目录

CONTENTS

引言 1

致谢 6

第一篇 合理缩短工作时间

CONTENTS

目录

1. 工作时间的变革 10
2. 试试一周工作 40 个小时 12
3. 试试一周工作 30 个小时 15
4. 适可而止 18
5. 别把公事带回家 21
6. 过个轻松好周末 24
7. 节省路上时间 26
8. 美好假期 29
9. 重视公休假 32
10. 花点时间多思考 35
11. 下决心，勿犹豫 37

WORK

第二篇 巧用时间

- 12 为第二天的工作开好头 /42
- 13 用心制定工作计划 /44
- 14 巧定休假计划 /48
- 15 在时间上留有余地 /50
- 16 有效利用现代化的通讯技术 /53
- 17 有选择地告诉他人你的邮箱地址 /58
- 18 删去垃圾邮件 /62
- 19 摆脱“洪水”文件的困扰 /64
- 20 迅速掌握信息 /68
- 21 有条不紊地组织工作 /71
- 22 一劳永逸 /75
- 23 自己动手修理电脑 /80
- 24 善用互联网 /86
- 25 快速作出正确决断 /88
- 26 选择一扇门 /92

CONTENTS 第三篇 让工作硕果累累

目录

- 27 消除干扰 /96
- 28 一心一意工作 /99
- 29 使用定时器 /102

WORK

目录

30. 重视午休	106
31. 力不从心时, 放下工作	110
32. 散步的妙用	112
33. 内心的微笑	115
34. 开怀大笑	118
35. 切勿拖延时间	121
36. 调动所有感官	125
37. 有目的地做白日梦	128
38. 累了打个盹	130
39. 按摩的奇妙作用	133
40. 让潜意识成为工作的好助手	137
41. 学会生活	140

第四篇 营造有利的工作环境 CONTENTS

目录

42. 大胆说“不”	144
43. 拒绝不合理的要求	147
44. 为什么会说“是”	151
45. 在人们向你求助之前制止他们	154
46. 为你的上司有效地工作	156
47. 和你的员工一起有效地工作	159
48. 和你的同事友好相处, 努力协作	161

- 49 振奋精神 / 164
- 50 开口之前先把你想说的话写下来 / 167
- 51 深呼吸 / 169

第五篇 学会理财

目录

- 52 了解量入为出的重要性 / 174
- 53 准确了解你每月的税后收入 / 179
- 54 理解收益递减规律 / 183
- 55 了解最基本的税法 / 186
- 56 了解金钱的时间价值 / 190
- 57 首先为自己留点积蓄 / 194
- 58 为突发事件和孩子的大学教育做好资金积累 / 197
- 59 了解你能够承担的房租水平 / 201
- 60 考虑搬家，换一个稍小的房子居住 / 205
- 61 避免消费债务和贷款重整 / 209
- 62 做自主的消费者 / 213
- 63 制定一个简单的投资计划 / 217
- 64 学会计算必要的数据 / 222
- 65 坚决不能动用这笔基金 / 226
- 66 寻找其他办法增加你的本金 / 230
- 67 总结 / 232

第六篇 改变你的工作方式

68. 寻找更舒适的工作环境	236
69. 考虑多种选择	240
70. 形成自己的工作方式	243
71. 注意其他公司是如何灵活安排工作的	246
72. 向你的老板推荐远程工作计划	249
73. 你真的适合在家里工作吗	253
74. 看看你的工作成本有多大	257
75. 做一点小买卖	260
76. 找一个教练	264

第七篇 改变你对工作的看法

目录

77. 我们的工作为什么会如此复杂	270
78. 看看我们有多荒谬	275
79. 重新审视你的信念	278
80. 彻底改变你自己	281
81. 理想中的工作生活	284
82. 满足自己内心深处的渴望	287
83. 不要在意别人对你的否定	289
84. 迈出关键的一步	292
85. 现在就行动吧, 你还在犹豫什么	297

引言



几年以前，我的生活是在近乎疯狂的忙碌中度过的，我有一张永远排得密密麻麻的时间表，也许其他人也是一样。在那15年中，我经营自己的房地产生意，举办研讨会，还出版了一本有关房地产投资方面的书。当时我搞房地产，是因为实在不知道自己有什么别的可以做，可是等我上了这条船，就再也难以下来。

结果我每周工作60小时，稍微多花一点时间陪陪家人、会会朋友都做不到，就连我自己都难得有时间绕着房子转转，轻松一下。我几乎就没有休过假，甚至没有意识到工作已经占据了我生活的全部。

有一次，我在看当天的日程表时，忽然意识到每一天居然是如此的忙乱、复杂，生活已失去了平衡。我立刻作出了决定：该是简化生活的时候了。我想方设法减少一些乱七八糟的事情，把做饭、清洁、洗衣和其他一些诸如此类的家庭琐事尽量简化，

我改小了自己的衣橱，大大地改变了我的消费习惯，我甚至还学会了怎样忽略那些不怎么重要，却占用我不少时间的事情。

同时我把工作时间表也缩短了，当然这需要一步一步来。结果我发现，工作虽然不像从前那样忙碌了，但却比从前更富于创造性，有了更多的产出，而我也有时间好好想一想怎么设计自己的生活。又过了几年，我觉得到了彻底和房地产生意说再见的时候了。每当我回顾从前，我觉得自己当初简直是傻到了极点，把那么多的时间花费在了自己一点也不喜欢的事情上。

当不断有人来询问如何简化生活的时候，我抓住这个机会，写下了《让生命之舟变轻》，它刚一面市，就成了一本畅销书。可是我不得不接受众多的媒体采访，要为这本书到各地做宣传，而当时我正在写另外一本书，我的工作与生活似乎又返回以前那种忙碌之中。而我的职责，却是要让工作与生活变简单，就像我当初做到的那样。随着写作生涯的发展，我逐渐远离了从前那种一周工作 60 小时的疯狂繁忙的生活。

从那以后，我对生活、工作以及工作的理由，有了新的认识。有很长一段时间，我坚信工作是为了钱，可是后来却发现，就像很多人后来发现的那样，金钱带来的满足感，远远比不上它带给人的痛苦那样巨大，而且和大家的感觉一样，我也承认，

只有在自己感兴趣的工作上，我们才能最快乐、最尽心尽力、最大限度地发挥创造性，也才能有最高的回报。

简化生活不是像有些人想象的那样，让大家回到原始落后的生活，也不是说我们要变得懒散无聊，无所事事，而是把过快的生活节奏放慢一点，让我们有机会做自己喜欢的事情。如果你现在烦事缠身，那就要想法子改变一下了。简化生活会把一切调理得井然有序，你的工作、家庭生活，还有你自己的生活，不会再像从前那样失去平衡。工作与生活上的平衡，使你可以更清楚地思考人生的目标是什么，使你有足够的热情不遗余力地达到它。你将学到如何更轻松地达到目标，而无需过度工作或给自己施加太多的压力。你的内在修养也会得到升华，变得丰富而受益不尽，内心的变化可以使人很容易地丢开社会上对工作的世俗观点。

有很多的原因告诉我们应该让工作变得更轻松，也有许多目标等待我们实现。

也许你一直在想办法缩短工作时间，这样可以抽出点时间与家人同乐，或者只是绕房散散步。我会在第一、二部分，把我的一些方法告诉大家。

也许你热爱目前的工作，可是长时间的疲惫让你有些事倍

功半，在第三部分里我会讲一讲怎样才能事半功倍。

也许你已然发现导致过度工作的原因之一是你无法对过量的工作说“不”，无法给工作划一个合理的界限，正是这样一些原因使一个人成了工作的奴隶。在第四部分我会告诉你怎样给工作划定范围，怎样更高效地与他人合作。

也许你会被书中这些观点所吸引，但毕竟由于经济因素的限制，这些方法不易让人改变工作的方式。在第五部分我会告诉你该怎样解决经济上的问题，使你不再被困在繁重而了无情趣的工作里，还有如何为自己与家人维持经济上的自由与安全。

也许你想通过远程协助、任务分配，更灵活地安排工作日程或者做自己的生意来改变目前的工作状况，那么这个世界将给你无数的机会去发现新的工作方式。在第六部分我将和大家谈谈这个问题。

也许你对工作的看法很不现代，总是保守地认为养家糊口就一定要工作得没日没夜，其实每个人面前都有一个全新的世界，只有我们努力去改变从前对工作的过时想法，机会才能降临，生活才会焕发新的生机。本书的第七部分介绍了一些方法，大家可以借鉴一下。

本书中大部分的观点讲的是办公方面的事务，但这些方法

可以用于各行各业。无论你做的是什工作，你都可以想办法减少工作时间，更有效地完成任务，合理地划定工作范围，学会怎样聪明地花钱，并且利用工作中出现的一切有利变化，总之你有无数种手段来达到目的。

在这本书里，大家将和我一起进入一个变得简单轻松的生活和工作空间，看上去我们好像是要从现在的位置上来一个大大的飞跃，其实没有那么困难，等你真正努力去实现时再回头看一看，会发现自己并没有费多大力气。我们所要做的是当机立断地下决心，尽我们所能改善工作与生活的比例，使这两者不再失去平衡。

我也曾经疲惫和迷茫过，因而我知道“改变”这个字眼的巨大挑战性。但是只要我做到了，就会有成千上万的人得到鼓舞，所以你也一定能做到。让我们走到一起来吧，我将尽我所能帮助你改变原有的工作方式，更好地享受生活。

致 谢



我衷心感谢下面这些朋友，他们在这本书的出版过程中给了我巨大的支持和帮助：

感谢卡萨·帕克特的关怀和支持，还有她那杆犀利的编辑之笔。

感谢卡拉·艾伊罗，她不厌其烦地教我如何处理电脑故障，并且在我力不从心的时候耐心地帮我解决问题。

感谢凯撒林·惠特妮用她超常的写作才能、编辑功底和研究能力挽救了我的作品。

感谢菲利普·麦肯纳和迈克·尼克尔斯慷慨地向我传授了他们的专业理财知识和纳税技巧。

感谢帕特·鲁斯顿和乔·菲利普斯，他们对我有求必应，为我节省了很多时间。

感谢贝利·朗绝妙的精力恢复法。

感谢苏珊娜·拉的敏锐直觉和深入见解，她是我的好向导。

感谢简·迪斯特，我的写作代理人，她的友谊和支持是我

的至宝。

感谢我在亥伯龙的出版商鲍勃·米勒，和她的出色员工：马尔塔·莱文，珍妮弗·兰德斯，艾伦·阿瑟，费尔·罗斯，劳伦·韦伯，艾德里安·詹姆斯，特别是我的铁面编辑珍妮弗·朗。

感谢我的前夫小沃尔考特·吉布斯给予我的支持、爱护和指导。

感谢疯狂女人俱乐部的莉恩、凯瑟琳、帕特、卡洛尔、伊丽莎白、西蒙妮、瓦莱利娅、塔拉和迪薇，是她们的支持让我有勇气坚持到今天，还要感谢俱乐部的所有朋友，是她们赋予我灵感。

我还要感谢宇宙出版公司的伊丽莎白·安德森对我的周刊的严格审查，和她特别的幽默感，还有帕翠卡·莱斯对我的册子的格外关注。

同时，我也要向丹·史特拉泽、戴夫·库恩斯特、席拉·高曼以及萨拉·庞德致以诚挚的感谢。有了他们，我和南丁格尔—科南特集团的合作才能如此成功。

最重要的是，我要感谢所有读者对我的支持，你们的支持和爱护是我快乐的源泉。

WORK

致谢

第一篇

合理缩短工作时间

Cutting Back On
The Amount Of Time
You Work

