

风靡全球的个人成功、创富畅销书
从穷人到富人，不可不遵守的成功法则

用对时间 做对事 赚大钱

[美] 丹·肯尼迪 (Dan Kennedy) 著
鲁刚伟 何伟 译

NO B.S. Time Management for Entrepreneurs

只要能消除创想和行动之间的时间间隔，你就能梦想成真。但如果连你都不知道自己的时间值多少钱，那就别指望别人会知道。生活是一个布满障碍的长途旅行，而你就是最大的障碍；如果一天下来，你觉得筋疲力尽，那是你咎由自取。你应该成为你的主人，而不是你的奴隶。解放自己，将会是你迈向富人阶层，成为成功创业家的黄金法则。

中国社会科学出版社

用对时间 做对事 赚大钱

[美] 丹·肯尼迪 (Dan Kennedy) 著
鲁刚伟 何伟 译

NO B.S. Time
Management for Entrepreneurs

中国社会科学出版社

图书在版编目(CIP)数据

用对时间,做对事,赚大钱/(美)肯尼迪著;鲁刚伟、何伟译. —北京:中国社会科学出版社,2009.4

书名原文:No B. S. TIME MANAGEMENT FOR ENTREPRENEURS

ISBN 978-7-5004-6586-7

I. 用… II. ①肯…②鲁…③何… III. 企业管理-时间学-通俗读物
IV. F270-49

中国版本图书馆 CIP 数据核字(2007)第 185908 号

Copyright © 2004 by the McGraw-Hill Companies, Inc.

Original English language edition published by The McGraw-Hill Companies, Inc.

No part of this publication may be reproduced or distributed in any means, or stored in a database or retrieval system, without the prior written permission of the publisher.

Simplified Chinese translation edition jointly published by McGraw-Hill Education (Asia) Co. and China Social Sciences Press.

All rights reserved.

本书简体字翻译版由中国社会科学出版社和美国麦格劳-希尔教育(亚洲)出版公司合作出版。未经出版者预先书面许可,不得以任何方式复制和抄袭本书的任何部分。

本书封底贴有 McGraw-Hill 公司防伪标签,无标签者不得销售。

版权贸易合同登记号 图字:01-2005-0493

责任编辑 路卫军

责任校对 王兰馨

责任印制 戴 宽

封面设计 久品轩

出版发行 中国社会科学出版社

社 址 北京鼓楼西大街甲 158 号

邮 编 100720

电 话 010-84029450(邮购)

010-64031534(总编室)

网 址 <http://www.csspw.cn>

经 销 新华书店

印刷装订 三河市君旺印装厂

版 次 2009 年 4 月第 1 版

印 次 2009 年 4 月第 1 次印刷

开 本 700×1025 毫米 1/16

印 张 12

字 数 129 千字

定 价 28.00 元

凡购买中国社会科学出版社图书,如有质量问题请与本社发行部联系调换。

版权所有 侵权必究

编辑部联系电话:010-64045632

听听别人是怎么评价本书的

自6月中旬以来，我已经读了三遍《用对时间，做对事，赚大钱》一书。书中提出的几个策略让我大受裨益：我自己也制订了“时间锁定”日程表；我把接打电话的时间减少到了最低限度，而且把电话事务“集约化处理”；我把每天的工作都和目标联系在一起；我重新安排了某些事情，比如，每星期都避开高峰时间往返研究中心。我7月的收入超过了2万美元，而不是当初设定的1万美元目标。我知道，很多人会认为这种收入水平不过是小菜一碟，但是，对我而言，却是个飞跃，这在只有一个人运作的企业中是空前的。只是说声谢谢，确实不足以表达我对你的感激之情。

——阿林·伊科尔，犹他州

人们常常问我——“托尼，你是作家、商人、现场培训师和多个组织的领导者，还是三个孩子的父亲，而且体型保持得很好，你是怎么实现这一切的？”我的答案就是：丹·肯尼迪的这本书！每六个月，我就重读一遍。令人惊奇的是，虽然我在工作上花费的时间更少了，可我的收入却持续攀升。丹·肯尼迪的建议可以让每个人都成为时间的主人，而不再是时间的奴隶。

——托尼·卢布斯基，密执安州

多年来，我像所有从事抵押贷款行业的人一样，每天24小时、每周7天一直保持待命状态，遵循丹·肯尼迪在本书中提出的策略，我彻底改变

了商务运作的方式和接触客户的方式。我的改变不但使我的商务生活更富乐趣，而且还让我找回了以前的美好生活，同时，我的收入也获得了成倍增长，并从优秀的客户那里赢得了更多尊重。

——特蕾西·陶勒森，亚利桑那州

我是萨姆·贝克福德，33岁。1995年，我和妻子瓦莱丽从零开始创建了一个舞蹈健身房，当时，我们没钱、没有投资者，也没有签约的教练，只有债务。但在短短八年的时间里，我们已经开设了三个舞蹈健身房，学生超过了2800人。每个舞蹈健身房每年都会为我们带来10万美元的利润。现在，我们已经可以轻轻松松打理生意了。此外，我们每年还要举办两次大型讲座，并为其他同业者提供全程教练服务。一年中的大部分时间，我们都是在家里的办公室工作的，每周只去舞蹈健身房三四次，我们可以轻松享受美妙的假期，即使我们不在，一切也都能顺畅运行。对我来说，丹·肯尼迪是个不可多得的卓越导师和榜样，不单单是因为他拥有出色的市场营销能力，还因为他驾轻就熟地掌控自己的时间、企业和生活的方式。

——萨姆·贝克福德，温哥华，加拿大

前 言

你已经晚了。

——尤吉·贝拉（美国著名棒球明星）

优柔寡断的人和软弱无能的人请注意，这本书不是为懦夫写的，也不是想讨好你，更不是为哗众取宠。

你之所以拿起这本书，很可能因为你就是个企业家，你的时间对你来说无比宝贵，而且你常常因为时间的短缺而疲于奔命、心力交瘁。

如果你很了解我，你也会拿起这本书，因为你很想知道，我是怎样把时间管理得如此高效的；那些看似非常熟悉我生活的人，多次问我到底是怎么有效管理时间的？现在，我就要坐下来把答案提供给你们了——那就是这本书；如果你对我一无所知，那么，读完本书的前言之后，你对我的时间管理方法也许会更好奇。如果你很了解我，你可以跳过前言部分读下去。

作为一个忙碌异常的企业家，你有时候可能忙得近乎癫狂，可能每时每刻都埋头于各种各样的事务中。同时，你的周边总是

围着一群行动比蜗牛还迟缓的蠢货，相信我，我很理解你的处境和需要，我也很清楚你时常遭受挫败的感觉。企业家的时间是非常宝贵的。所以，在这里我要告诉你，如何采用异乎寻常的手段，来满足那些对时间的迫切需求。确实，这些手段的确异乎寻常，而且可能有些“极端”，以至于别人会对你神志是否清醒产生怀疑。不过要知道，这不是写给端坐在书桌前的书呆子们看的普普通通的书，也不是写给那些只干一项工作的人的书，而是写给那些有多个头衔、富有创造力、善于把握机会的人的，这些人无法推卸还在不断压上肩头的责任，他们有很多美妙的想法，不过常常苦于没有足够的时间和资源去实施，他们每天一路小跑（而不是四平八稳地走）。我就是这样的一位企业家，所以，我就是你，而这本书就是我们的行为指南。

正如你早就发现了的，时间是所有企业家所拥有的最宝贵的资产。时间可以用来解决问题，可以用来发明、创造、思考和制订计划；时间可以用来收集、消化信息；时间可以用来提升销售水平，可以用来进行市场拓展，可以用来管理，还可以用来获取利润水平的突破；时间可以用来建立关系网络……或许，没有一天你不得不把某些事情暂时搁置起来，无奈地对自己说：“如果我能有哪怕一小时的时间来处理这个问题，我们的企业也会全然不同的。”好了，现在，我就要给你那个“一小时”了。不过，我们一起讨论的可远远不只是如何挤出一小时时间的问题，我们要做的是如何让你彻底改变自己与时间的关系。

在超过 25 年的时间里，我一直处于“高压”的状态下，像一根紧绷的钢丝一样，一直陷于难以脱身的企业事务之中——创

业、购并、发展、销售、运营成功和失败、濒于破产、财源滚滚，而且还要帮助数百个不同领域的客户取得成功。这些年的历练让我确信，使人们能将个人成功、财富成功以及企业成功集于一身的唯一“秘诀”就是：恰当地管理自己的时间或不让他人滥用你的时间。也就是说，你利用时间的效能水平是你是否成功的决定性因素。所以，本书的诉求，就是要让你最高效地管理自己的时间。

只要想到如何高效利用时间这个问题，你就已经朝正确的方向前进了一大步，清楚的认识总能给我们带来很多帮助。为什么你在赌场的墙上找不到挂钟呢？他们这么做是有充分理由的——那些家伙在窃取你的钱财时，不想让你知道，你的时间同时也在悄然流逝。他们的招数给我们带来了一个重要的启示：你要留意，而且要时刻留意，时间正在悄无声息地从身边溜走。所以，能非常清楚地意识到时间正在一分一秒地逝去、每时每刻都有其宝贵的价值是明智的。不妨在你工作的所有场所都放上一个走时准确、非常容易看到的大个头“滴答作响”的挂钟，如果你在电话上耗费了太多的时间，你可以在电话旁放一个计时器。

除了认识到时间的价值以外，对那些忙碌不堪、压力沉重的人来说，还可以利用得当的策略、方法、程序和工具，在自己紧张的时间表中“撬开一条可以自由呼吸的缝儿”，迫使他人满足你这种不同寻常的需要，从而，每天挤出一点点时间。在本书中，我会告诉你我屡试不爽的招数。毫无疑问，其中的某些策略和工具会让你兴趣倍增，有些则可能让你兴味索然，有些甚至可能遭到你的抗拒。不过，都没关系。尽管雇用一位顾问却只选取

他锦囊妙计中自己感兴趣的一条建议并不是什么好主意。但我们这本书实际上是一家“自助餐厅”，你当然可以根据自己的“口味”来选择“食物”，同时依然觉得钱花得值。

好了，我们该开始工作了。

——丹·肯尼迪

又及：本书最初的版本写作并出版于 1996 年。对我来说，很多情况至今已发生了变化。我不再像个疯子似的不断旅行，每个月的旅行时间，从平均 20 天的“癫狂”状态，减少到了平均四五天，有很多月份，我一次都没有外出旅行。为了减少旅行，我彻底重组了我所有的企业，最近，我还卖出了一家企业。从很多方面来说，我的责任减少了许多，当你读到这里的时候，我的数百名“核心集团”的会员即将在我 49 岁的时候，为我举行半退休庆典。请注意“半”这个字。也是在本书的第一版面世以后，我被诊断出了糖尿病，为此，我的体重减轻了 45 磅，而且这一体重已经保持了三年。截止到现在，通过营养膳食、节食和锻炼，我把病情控制得很好，没有服用处方药。同时，我还在让自己极为痴迷的活动上大幅度增加了时间和精力投入，这个活动就是轻驾赛马。在这八年的时间里，我一直拥有 16 到 20 匹赛马，而且大部分的周末我都会出去参赛。当然，这段时间也让我与上帝接近了八年。就像尤吉·贝拉说的，你已经晚了。

那么，我在本书中表述的对时间的态度和信念是如何变化的呢？其实也没什么，如果说有什么特别的话，那就是时间的悄然流逝，彻底坚定了我捍卫自己的时间不受侵犯、明智地支配自己

的时间以及要享受时间自由乐趣的决心，此外，对任何窃取我的时间、浪费我的时间或者滥用我时间的人，我都会怒目以对。

时间的流逝是如何改变我的时间支配策略的呢？我知道，我只有更具紧迫感，才能更有战斗力。我想，在其他方面我可能已经变得很成熟、很温和了。但是，涉及时间问题时，我从来都是斩钉截铁的。所以，本书忠实反映了我现在的思想，展现了我目前遵从的时间安排策略，这些想法和策略今天尤其富有可操作性。我想，它们比最初形成的时候要重要得多，也有价值得多。

本书的第一版出版以后，发生的一个重大变化就是我的客户、“核心集团”的会员和读者——我本书以前版本的读者——的数量大幅度增长；他们中的很多人对我的建议和策略最初的态度是小心谨慎的，甚至忧心忡忡、心存疑虑，而现在，他们则非常庆幸自己一直在遵从我的策略。当我第一次写作本书的时候，我还像一匹孤独的狼，我的观念和策略看起来显得那么特立独行、独树一帜，不过现在，在这个版本中我已经可以添加许多他人的故事、例证、经验和评述了，他们都从我的策略中获益良多。

“没有什么比今天更宝贵的了。”

——歌德

对于那些并不熟悉丹·肯尼迪的人，我们在这里简短说明了他为什么斩钉截铁地捍卫并掌控自己时间的动机，此外，还提到了他掌控时间最让人感兴趣的几个方法。

超过 25 年的时间，丹·肯尼迪一直在频繁地旅行，每年用

于旅行的时间平均超过 120 天到 130 天，每年要出席多达 70 场的演讲和讲座。此外，他还为大量的客户提供咨询顾问服务，曾经同时运营 4 家企业，聘用的员工数量少则一人，多则达到 42 人。连续八年的时间，他每年至少要写作、出版一本新书；他写作出版的书籍、录制的培训录像带和家庭教育课程多达 100 多部（集）；而且从不间断地写作和发行两月一期的会员业务通讯；同时，他还经常参加赛马活动，最让人吃惊的是，他每年依然还会轻松地度假几次。

现在，他的时间表稍稍“理性”了些，最显著的标志，就是大大减少了旅行。即便如此，在他建立的四个不同的培训顾问团体中，依然还有 63 个客户，他每年要与其中三个团体中的每位成员交流 6 天，与另一个团体中的每位会员交流 8 天。一年中，他每月还要花费一天的时间，对上述培训顾问团体的每位会员进行电子远程培训和指导，同时，为 15 位到 20 位客户就他们的项目提供同步咨询顾问服务，每年要为 50 多位客户、200 个项目写作直投广告，要开设 10 次讲座，每年有 30 多天的时间，他的客户会找上门来寻求咨询顾问服务，要录制几个电视商业信息片。同样地，现在他仍然每两个月写作一期商务通讯，一年至少要写一本书。此外，他的日程表上每周都会有几次轻驾马车比赛的安排，还有每年的例行度假计划。

他只聘用了一位助手，在远离自己的住所兼办公室的另一间工作室里办公。他从不接听没有预约的电话，也没有手机，而且“冥顽不化”地拒绝使用电子邮件。他办公室的电话每周只有一个下午有“真人接听”。每周他只处理一次收到的传真和信件。

来自英国、澳大利亚、新西兰、日本、韩国、墨西哥、阿根廷、加拿大以及美国本土各个角落的企业家蜂拥而至，每人花费2000美元到5000美元来听他的企业家成功研讨会，这是一种为期数天的高强度培训，在讲座中，时间管理总是被当做强调的重点。在他“核心集团”会员的眼里，在数千个对他独到的时间管理之道推崇备至的客户心目中，丹·肯尼迪是个传奇人物，在本书中，你将有机会洞悉他时间管理策略的精华，而且有机会了解专注于时间管理问题和时间效能问题的经理们踏破铁鞋苦苦寻觅的重要思想。

在应用时间管理策略的行程中，丹·肯尼迪不再孤独，这可具有非同小可的意义——事实上，他激发了不可胜数的企业主和专业销售人员彻底改变了自己掌控时间的方法，改变了他们与周边的人接触、打交道的方法。你可以在本书的开始部分看到他们的一些感受和评论。

目 录

前言	1
1. 如何让时间转化成金钱	1
一个“数字”可以改变你的生活吗? /3	
你会把时间价值贬到多低? /10	
2. 直刺时间吸血鬼的心脏，免得它吸干你的鲜血	13
“他们正在开会” /15	
逃避琐事的追击/19	
哦，天啊！肥皂剧时间到了！/20	
还有其他时间吸血鬼吗? /21	
3. 断然拒绝工作时间中来自外界的干扰	25
让自己“消失” /26	
不要接电话/30	
安装传真机/37	
为“炸弹”设置定时器/42	
忙起来，而且要让人一眼就看出你很忙/43	
4. 天字第一号最富影响力的个人修养，以及它如何让你的成功超越自己最狂野的梦想	44
不谙准时之道的医生的痛苦经历/45	
准时和诚信之间的显著联系/46	

一个给人留下好印象的简单方法/48

是否准时甚至可以揭示出一个人最深层、最阴暗的心理隐秘吗？/50

5. 让你一往无前的神奇魔力 52

一个“小个子”是怎么用 8000 次的成功向我们展示

“神奇魔力”的？/53

如何让世界满足你所有的欲求？/56

时间管理和自律之间存在难分难解的联系/59

“成功之路有迹可循”/60

6. 受用无穷的十个时间管理技巧 62

技巧 1：驯服电话/63

技巧 2：最大限度缩减开会时间/64

技巧 3：绝对准时/65

技巧 4：设计并有效使用清单/65

技巧 5：将所有的东西都和目标联系在一起/67

技巧 6：用“到期票据登记簿”解放你的记忆力/71

技巧 7：锁定你的时间/72

技巧 8：尽可能减少计划外的活动/75

技巧 9：善用“零星时间”/76

技巧 10：避开高峰/77

7. 如何将时间转化为财富 79

“从另一方面说……”/81

一个富有的人/83

多少才算足够了昵？/85

8. 人在旅途，我就是不想浪费路上的时间 87

在每一次商务旅行中“塞进”尽可能多的商务事务/88

可是，友好和亲善都“溜”到哪儿去了呢？/91	
在饭店的房间里高效工作/97	
边旅行边沟通/99	
旅行社的灭绝/100	
当你即将出门的时候……/102	
9. 如何处理“信息雪崩”	103
你怎么才能处理好所有这些信息呢？/104	
术业有专攻，但涉猎面不要过窄/109	
要清楚你在寻求什么东西/110	
如何组织和管理自己的想法？/112	
如何让训练有素的、时刻处于激活状态的潜意识帮助你应对“信息雪崩”？/114	
10. 解雇自己，取代自己，从而挣更多的钱并享受更多的乐趣	116
“我们付给他的工资非常高，可他根本就不值那个数”/117	
“要么授权他人，要么停滞不前”/118	
不只是放权/122	
“他们和我签了一份终身合同，之后他们宣布我‘气数已尽’”/123	
用解放出来的时间去干什么？/125	
11. 高效利用时间的十三个窍门和观念	128
与狗同眠的人，必然惹一身跳蚤/128	
明日复明日，明日何其多/129	
如何利用家庭办公室提升个人工作效率？/131	
如何避免在机会和成功中“溺毙”？/134	
短期、中期和长期的思考/136	
快刀斩乱麻/137	

不只是欣赏马的健美，还要骑上去，握紧缰绳，
尽享策马驰骋的快乐/139

12. 抵达个人时间效率顶峰的心理控制 142

心理控制论以及时间效益的最大化/142

创建一个可以让你高效工作的环境/144

“干净利落的办公桌是思想苍白的象征” /146

“风水”到底是什么东西呢？/148

最后——强硬的态度/151

13. 为什么一年过去毫无进步？ 152

专注于小事情当然很重要/155

破解卓越成功人士的成功密码/158

14. 个人工作顶级效能的常见问题和答案 161

丹·肯尼迪的时间管理箴言 173

1. 如何让时间转化成金钱

只要你能消除创想和行动之间的时间间隔，你就能梦想成真。

——爱德华·克莱默（名为 Synchronomatics 的自我修养系统发明者）

如果不是将你的学识、才能和勇气等等通过时间的投入转化成金钱的能力，那么，你的“企业家精神”是什么呢？

从下一章开始，我们将深入到时间管理的特定指导策略中去，不过，你会发现，了解我是如何形成自己的时间价值哲学的，以及了解一下我是如何珍惜时间的，对你会颇有助益。我是第一个向你道明这一点的人：你不能生吞活剥任何人的哲学，但是，你当然应该有自己的时间价值哲学。

在汗牛充栋的时间管理著作中，在无数次的时间管理讲座中，作家和演讲者总是乐此不疲地展示图表和曲线，以说明工作时间中的每一个小时值几美元，他们的计算结果取决于你的收入和你希望获得的收入。或许，你此前就曾经坐在这种讲座的听众席上。你很熟悉那种情形，开设讲座的先生站在讲台上，桌子上的笔记本电脑和投影仪相连，室内灯光晦暗，他们还可能手握一