

十秒鐘 網路經理

THE 10-SECOND INTERNET MAN@GER

讓你的公司在資訊時代中
存活、發展、向前進

ee

Mark Breier、Armin A. Brott◎著 曾郁惠◎譯

e世界……………⑪

十秒鐘網路經理

Mark Breier、Armin A. Brott／合著

曾郁惠／譯

e世界……………⑪

THE 10-SECOND INTERNET MAN@GER

*Survive, Thrive & Drive
Your Company in the
Information Age*

Mark Breier

with Armin A. Brott

e世界11

十秒鐘網路經理

2001年3月初版

定價：新臺幣200元

有著作權・翻印必究

Printed in Taiwan.

著 者 Mark Breier &
Armin A. Brott

譯 者 曾 郁 惠
發行人 劉 國 瑞

出版者 聯經出版事業公司
臺北市忠孝東路四段555號
電 話：23620308・27627429
發行所：台北縣汐止市大同路一段367號
發行電話：2 6 4 1 8 6 6 1
郵政劃撥帳戶第0100559-3號
郵撥電話：2 6 4 1 8 6 6 2
印刷者 世和印製企業有限公司

責任編輯 顏 惠 君
封面設計 吳 惠 菁

行政院新聞局出版事業登記證局版臺業字第0130號

本書如有缺頁，破損，倒裝請寄回發行所更換。

ISBN 957-08-2204-X (平裝)

<http://www.udngroup.com.tw/linkingp>

e-mail: linkingp@ms9.hinet.net

The 10-Second Internet Manager

Copyright © 2000 by Mark Breier and Armin A. Brott

Chinese (Complex Characters) Trade Paperback

copyright © 2001 by Linking Publishing Company, Ltd.

Published by arrangement with James Levine Communications, Inc.

Through Arts & Licensing International, Inc., USA

ALL RIGHTS RESERVED

十秒鐘網路經理 / Mark Breier, Armin A.

Brott 合著．曾郁惠譯．

--初版．--臺北市：聯經，2001 年

面；公分．(e 世界：11)

ISBN 957-08-2204-X(平裝)

1.工作效率 2.時間-管理 3.網際網路

494.01

90001938

作者簡介：

Mark Breier不但對電子商務一點都不陌生，而且還全盤實際演練過「兩次」。他曾經擔任過Beyond.com的總經理與總裁，以及亞馬遜網路書店的副總經理（策畫行銷管理事宜），現在則是矽谷最熱門的電子商務顧問。如果想要知道更多的訣竅及網路的訊息，歡迎到www.10secondmanager.com參觀。

Armin A. Brott畢業於企管研究所，曾經從事貿易及海軍的工作。此外，他也寫過好幾本關於如何育兒的暢銷書。現在，他和兩個小孩住在美國加州的柏克萊。

譯者簡介：

曾郁惠

英亞航第一屆台灣區英國遊學獎金得主。

國立成功大學外文系畢業，私立元智大學網上電子商務碩士學分班結業。

譯有《網路大衰退》、《電子郵件行銷》等書。

不管現今的經理是不是準備好要承認這樣的事實，不過，他們的確確都是網際網路世界的經理。不論他們的企業大還是小，也不論他們所處的環境是新經濟還是舊經濟，在這個既快速又充滿電子化的直效經濟體系內，每位經理人都需要適度的協助。《十秒鐘網路經理》能夠提供你快速且合理的訣竅、技巧及策略，並協助你在網際網路年代中以極快的速度出奇制勝。本書作者Mark Breier是一位精通網際網路的專家及執行高手，他樂於分享自己在電子商戰前線中所學到的實務教訓。

《十秒鐘網路經理》會教導你如何提升生產力及加速成長的方法。你會學得如何利用電子郵件讓每個人與你保持最佳聯繫的技巧（以及何時該離開你的座位，起身和別人說話）、如何利用網路快速地得到客戶對於產品、銷售計畫或甚至經營模式的意見、如何建立即時的團隊、如何確認團隊確實朝著目標前進而非原地踏步、如何在最低限度內有效地創造出面談的結果等。

更棒的是，Breier甚至提供讀者（已經證實過的）找尋、雇用及慰留效率最佳及最快員工的絕妙方法，因為這些人是經理們努力後會成功或失敗的關鍵。針對那些深入戰場已久，並且是「達康」公司創始人的讀者群，Breier也提供他對於創業投資公司的關心與讚賞，並樂於與讀者一同分享努力耕耘後的喜悅。

《一分鐘經理》是因為讓經理人知道如何極大化一分鐘效應的方法，而改變了這個世界。但是在快如飛機的網路經濟體系中，誰會有多餘的一分鐘呢？《十秒鐘網路經理》會告訴你許多秘訣與妙語，讓你的團隊或公司在網際網路的年代中出類拔萃！

序

每個人都想知道這個秘密。這些人包括了大量出現在產業大會中的陌生人，以及《財星》五百大公司中列名的新興公司，這些創業者用電子郵件、電話、快遞及電傳建立了屬於他們的王國。他們要的到底是什麼呢？他們想要的是網際網路的使用秘方，以及指導個人如何變得成功、富有、聞名於世的藍圖。

老實說，我有點知道這個秘密是怎麼一回事。看看我就知道了。過去四年來，我都是乘著網際網路的浪潮得到名聲及財富。

剛開始，我在亞馬遜(Amazon.com)網路書店上市的四個月前加入這間公司，當時，大部分的人聽都沒有聽過這個名字。身為行銷副總，我負責的工作有協助完成有趣的電台廣告(例如：五角大廈能裝下亞馬遜的書嗎？薔薇體育館的橄欖球賽場呢？)，以及著手新創的行銷手法(例如：想不想和John Updike一起寫本書？)等，並且在顧客人數達到100萬人、公司雇員達到1000人的規模時，一同參與公司驚人的成長。

把時間拉近一點，我的身分是Beyond.com的總經理及總

裁，我在這家公司的第一年，主要的任務是將Beyond.com塑造成前十大電子商務網站之一。除此之外，我還必須努力讓這家公司的總市值超過10億美元，並同時取得2億5000萬美元的資金援助，好讓所有活動能夠繼續進行。但是當猛浪一波波快速襲來時，這家公司卻被浪越打越遠。投資者的興趣明顯地從企業對顧客(B2C)這一端移轉到企業對企業(B2B)那一端去了。第二年，我將公司轉型成企業對企業的公司，我倚靠的正是Beyond.com過去成功地將軟體賣給政府，以及曾經幫助過軟體出版商們經營網站的豐功偉業。

我現在的工作則是育成網際網路新興的公司(擔任投資並提供建議的角色)。這是個很有價值的目標。畢竟，網際網路本就是要透過增加的社群、更多的便利、更好的資訊流通管道及個人化的授權，以建立一個更好的世界。

誠摯地邀請你加入網際網路的世界。歡迎參觀 www.10secondmanager.com，你將會從產業領袖、具影響力者和我與你的討論中獲取更多心得。

Mark Breier

謝詞

我要將本書獻給：

教導我各項人際溝通技巧及網際網路實務策略，並賜與我幽默感及創造力的父母——John Breier與Marian Breier。

每天不斷以幽默、快樂的態度激勵我的美女——Ronda。

每天以賽跑、摔跤及讀書等趣味活動陪伴在我身旁的兩個兒子——Corey及Travis。

我的企業經營領航者Tyler Johnston、Betsy Holden、Ed Franczek、Rick Cronk及Gary Rogers。

兩位網際網路的改革者傑夫·貝佐斯(Jeff Bezos)及比爾·麥坎南(Bill McKiernan)。感謝傑夫·貝佐斯邀請我參與其達康公司的感召之旅(以及我們彼此對網路榮景的熱愛)；感謝比爾·麥坎南對我的大力協助。

我還要特別感謝Edie Felice Barry，因為她前一本書的書名及內容，帶给了我許多靈感。感謝編輯Jim Levine，因為他十分支持我在這個動盪不安的「網際網路年代」撰寫本書。感謝Armin A. Brott及其他耐心十足的首席執行長願意花時間與我分享他們

的經驗及教訓。感謝Mary Hain將整個專案的流程進行得如此順暢。感謝全世界最優秀的執行秘書Bonnie Savage，在這個網際網路漩渦中，也只有她能夠保持平靜、專業及有效率的態度。

Mark Breier

感謝Tirzah、Talya以及那些在網際網路世代中長大，並在博物館中看到舊式打字機及錄音機的人。

Armin A. Brott

全球視野系列

●本書目定價若有調整，以再版新書版權頁上之定價為準●

(1)無國界的世界	黃柏棋譯	200
(2)日本改造計畫	陳世昌譯	250
(3)投入國際金融世界	蔡慧玲、江東峰譯	200
(4)全球族	賈士衛譯	250
(5)兩種資本主義之戰	莊武英譯	200
(6)亞洲新世紀發展構圖	黃綵璋譯	280
(7)地球祖國	馬勝利譯	200
(8)贏得全世界	沈中華等譯	250
(9)文明衝突與世界秩序的重建	黃裕美譯	380
(10)全球資本主義危機	聯合報編譯組譯	280
(11)錯誤的決策思考	鄭明萱譯	250
(12)第三條路：社會民主的更新	鄭戈譯	200
(13)未來十年好光景	余友梅等譯	250
(14)人類演化的未來	王晶譯	280
(15)聖嬰與文明興衰	董更生譯	280
(16)櫻花之春：日本的新未來	孫蓉萍譯	250
(17)新君王論	李振昌譯	250
(18)中美交鋒	聯合報編譯組譯	280
(19)二十世紀之旅	董更生譯	350
(20)四倍數：資源使用減半，人民福祉加倍	吳信如譯	380
(21)了解全球化：凌志汽車與橄欖樹	蔡繼光等譯	380
(22)未來市場九大震撼：震撼未來金融市場的九種經濟與社會變動及其因應對策	劉復苓譯	350
(23)老年潮	王晶譯	280
(24)咖啡萬歲	韓懷宗譯	380
(25)蝴蝶效應經濟學	李華夏譯	280
(26)迎接WTO時代	華英惠譯	220
(27)虛擬國家：新世紀的財富與權力	李振昌譯	280
(28)知識的戰爭	吳書榆譯	280

生活視窗系列

●本書目定價若有調整，以再版新書版權頁上之定價為準●

(1)時裝・性・男女	楊慧中等譯	180
(2)三原色：藍、黃、紅	冷步梅譯	220
(3)美感經驗	陳長華著	150
(4)人性八惡	廖月娟等譯	160
(5)喝杯下午茶	孟樊著	150
(6)拆穿男人的謊言	邱彰著	160
(7)實用芳香療法	施沛琳著	180
(8)IQ父母EQ子女	沈怡著	180
(9)漂亮髮型自己做	紅造型製作	280
(10)我有辦法	蔣大中著	250
(11)放慢生活的步調	莊安祺譯	220
(12)後現代絕症	簡捷著	200
(13)兩個女孩的天堂	台北海外和平服務團	150
(14)愛情的危機處理	林仁和著	220
(15)創造你希望的愛情	沈怡著	180
(16)人人是英雄	羅效德譯	180
(17)雙腦革命	邱紫穎譯	290
(18)哭泣的結婚證書	孫藝庭著	200
(19)台灣生死書：婚喪習俗及法律知識	劉俊麟著	250
(20)生活中的修行	陳履安口述 劉洪順整理	160
(21)愛在飢餓蔓延時：台灣世界展望會救援紀事	台灣世界展望會編著	200
(22)你的個性	羅效德譯	200
(23)天天容光煥發：女性輕鬆減壓秘招	林香君著	200
(24)消除生活壓力的禪	羅若萍譯	250
(25)顏色密碼：從顏色看性格	魏易熙譯	300

領導人叢書

●本書目定價若有調整，以再版新書版權頁上之定價為準●

(2)時間管理	楊永達等著	120
(5)自主管理	楊望遠著	150
(7)管理難題185問答	梁炳球著	180
(8)中國的經營理念	曾仕強著	170
(9)跨國投資之法律及稅負考慮	陳民強、徐小波著	180
(14)大陸經貿的情勢與環境	楊士仁著	250
(17)主管信條	何澹嵐譯	120
(19)現代化的中國式管理	曾仕強著	120
(20)生產線管理	周可著	180
(21)現代經理	經濟日報編	180
(22)致富創意	經濟日報編	180
(23)如何動腦提案	黃梅英編著	180
(24)管理的力量	謝安田講述	150
(25)凡事都有好方法	楊望遠著	180
(26)企業精英管理手冊(上)	吳其哲講述	180
	黃梅英整理	
(27)企業精英管理手冊(下)	吳其哲講述	180
	黃梅英整理	
(29)行銷策略	林祥金著	220
(30)日本流通業	蔡美瑛著	200
(31)談判兵法	廖孟秋著	180
(32)總經理的新衣	葉匡時著	220
(33)進入國際市場	張文欽著	160

一分鐘系列

●本書目定價若有調整，以再版新書版權頁上之定價為準●

一分鐘經理	張達夫譯	120
一分鐘經理實務	林燕珠譯	120
一分鐘倫理管理	汪 益譯	130
一分鐘時間管理	官如玉譯	130
一分鐘最佳團隊	羅耀宗譯	130
一分鐘領導	李普生譯	120
一分鐘推銷人	洪宏齡譯	130
一分鐘爸爸	簡素玫譯	120
一分鐘媽媽	簡素玫譯	120
一分鐘老師	謝美華譯	120
一分鐘健身	李普生譯	130
一分鐘自我	謝美華譯	130

理財系列

股票投資的危機處理	林仁和著	200
股市長短線要略	廖日昇著	200
千奇百怪話投資	戚瑞國編譯	200
新陶朱公	張輝銜著	250
外匯交易	劉 朗著	250
一生的理財規劃	林仁和著	250
百萬年薪不是夢	徐桂生編	180
綠卡與稅	何美惠著	250
股市禪語	王學呈著	180
股市投資不敗66招	伍忠賢著	220
理財IQ180	徐桂生編	200
靠巴菲特發財	麥青遠著	280
股市投資不敗99招	伍忠賢著	280
股市投資新生手冊	伍忠賢著	220
網住華爾街：美國股市淘金DIY	陳佳青著	250

目次

序 → i

謝詞 → iii

導言 → 1

神秘粉晶 → 6

1. 行動要快速、明確 → 6
2. 早、午、晚發送電子郵件，空檔時間進行討論 → 6
3. 回饋你的朋友 → 6
4. 讓會議變得更有效率 → 7
5. 建立品牌形象 → 7
6. 在投資叢林中存活 → 7
7. 玩得開心 → 8

第一章 快速行動的秘訣 → 9

除了快速之外…… → 15

快速且精確行動的秘密 → 21

- 1.雇用行動快速的人 →21
- 2.雇用你的朋友或員工的朋友 →23
- 3.運用「簡易快速計算」的技巧來面試 →25
- 4.減少處理事情的時間 →27
- 5.喝大量的咖啡，避免早餐或午餐大量進食 →29
- 6.開機、上網，請在30秒內搞定 →30
- 7.建立有力的電子郵件會議 →31
- 8.不要做長期規畫 →32
- 9.設立明確目標，並將必須完成的查核點列表 →33
- 10.不要害怕犯錯 →35
- 11.慢一些 →36
- 12.解雇平庸的員工 →39

第二章 早、午、晚發送電子郵件，空檔時間進行討論 →41

- 1.在標題處清楚寫上主旨及欲採取的行動 →47
- 2.敘述要簡潔明瞭 →48
- 3.不要花太多時間注意繁文縟節 →51
- 4.不要讓電子信箱變得雜亂無章 →51
- 5.每二到三個小時檢查一次電子信箱，次數越多越好 →55
- 6.採取行動 →56
- 7.在你收到第三封寫著同一個主題的電子郵件時，請與寄信人談談 →59
- 8.建立所有權 →61