

中外名人时间

运筹四百法

ZWMRSJ

YC400F

李光伟 等编



中外名人时间 运筹四百法

李光伟 董源 编著
李娜 李昂

甘肃人民出版社

中外名人时间运筹四百法

李光伟 董 源 编著
李 娜 李 昂

甘肃人民出版社出版

(兰州第一新村81号)

甘肃省新华书店发行 兰州八一印刷厂印刷

开本787×960毫米1/32 印张10.25 字数152,000

1990年10月第1版 1990年10月第1次印刷

印数：1—10,000

ISBN 7-226-00605-7/I·211 定价：3.45元

寄语读者

人人皆有时间，人人平等。

人人皆安排时间，人人并不平等。

时间最公平地一点点地赋予每一个人，谁也不能多一点，谁也不能少一点。但是怎样有效地利用时间，则不是人人都做得很好。有的人工作踏实、勤奋，还经常加班加点，但总是事倍功半；有的人工作轻松、愉快，又经常参加娱乐活动，却总是事半功倍。宋人朱敦儒79岁时，回首平生碌碌无为，他妄自菲薄地写道：“屈指八旬将到，回头万事皆空。云间鸿雁草间虫，共我一般作梦。”而伟大的发明家爱迪生79岁时，却自豪地宣告“我已是135岁的人了！”

事倍功半和事半功倍，以及79等于零与79等于135，这种差别的主要原因，就在于是否善于管理时间。

你想管理好自己的时间吗？

那么，请读《中外名人时间运筹四百法》吧！本书是由我国时间管理研究者李光伟同志主持编写的，他的《中外成才者的足迹——时间运筹纵横谈》等两本书，曾获1986年全国首届优秀青年读物奖，《时间管理的艺术》被香港三联书

店有限公司列入1988年向读者推荐的精选书目。

他在总结自己多年研究时间管理的基础上，广集博收，借鉴遴选，分析研究国内外名人的时间管理方法、经验，整理总结了400个时间管理方法。他着眼于当代社会人们亟待解决的成才时间管理、工作时间管理、学习时间管理、家务时间管理、人际时间管理、闲暇时间管理、领导时间管理、生历时间管理、生理时间管理等10个问题，从各个角度回答了有关时间管理的种种问题，介绍了时间管理的种种方法。这些方法均在三四百字左右，短小精悍，言简意赅，易于熟烂心中；具体实用，简便易行，有突出的实用价值；容科普、资料、知识性、趣味性于一身，并在阐述中插有大量饶有兴味的事例和故事，富有启迪性，激励人去行动，将使你在阅读中不知不觉地改变自己使用时间的模式。花一两小时阅读本书，时间将成百倍、成千倍、甚至成万倍地回到你的身边！它是你运筹时间的宝典，成才的导师，生活的益友，人生的指南，也是对子女进行时间管理启蒙的教科书。适合各年龄段、各文化层次的读者。特别是管理者、立志成才者，希望发家致富者等更值得一读。

参加本书资料收集和编写的还有董源、李娜、李昂同志。

本书在编写过程中引用了大量国内外有关时间管理的书籍以及散见于报刊、杂志上的资料，特向原作者表示衷心的感谢。

编 者

1989.4

目 录

寄语读者.....	(1)
-----------	-------

第一部分 宏观时间管理之方.....	(1)
--------------------	-------

1. 元旦起始法.....	(1)
2. 黄金原则法.....	(2)
3. 决不拖延法.....	(3)
4. 充实劳动法.....	(4)
5. 善用时间法.....	(5)
6. 自问用时法.....	(5)
7. 成就欲测试法.....	(6)
8. 记录时间法.....	(7)
9. 效益验证法.....	(8)
10. 分析时间法.....	(9)
11. 反省自问法.....	(9)
12. 意志控时法.....	(10)
13. 心理时效法.....	(11)
14. 群炉汇流法.....	(12)
15. 未来时控法.....	(13)
16. 明确目标法.....	(14)
17. 把握目标法.....	(14)
18. 预测计划法.....	(15)
19. 制定计划法.....	(16)

20. 计划平衡法.....	(17)
21. 时间生长法.....	(18)
22. 整体运用法.....	(18)
23. 哲学思维法.....	(20)
24. 一分钟时效法.....	(21)
25. 科学节时法.....	(21)
26. 时差巧用法.....	(22)
27. 预订日程法.....	(24)
28. 局部弹性法.....	(25)
29. 严格管理法.....	(25)
30. 养成习惯法.....	(26)
31. 按质用能法.....	(27)
32. 缩小单位法.....	(28)
33. 高效诀窍法.....	(29)
34. 创造环境法.....	(30)
35. 环境激励法.....	(30)
36. 巴京生定律法.....	(31)
37. 性质分配法.....	(31)
38. 重点分配法.....	(32)
39. 次序分配法.....	(33)
40. 以变应变法.....	(34)
41. 定时定点法.....	(35)
42. 金质时间利用法.....	(35)
43. 银质时间利用法.....	(36)

第二部分 交际时间管理之计..... (37)

44. 人际觅时法.....	(37)
45. 交际效率法.....	(38)
46. 纵横捭阖法.....	(99)
47. 缩短交往法.....	(39)
48. 留得一面法.....	(40)
49. 解异求时法.....	(40)
50. 高朋满座法.....	(41)
51. 善谈获时法.....	(42)
52. 文明遵时法.....	(43)
53. 婉言暗示法.....	(43)
54. 严格守时法.....	(44)
55. 闭门盘货法.....	(45)
56. 不闻不问法.....	(45)
57. 借光自亮法.....	(46)
58. 八足行蟹法.....	(47)
59. 敢说不字法.....	(48)
60. 闭门谢客法.....	(48)
61. 绝妙谢客法.....	(49)
62. 道德守时法.....	(49)
63. 谈话技巧法.....	(50)
64. 时半为限法.....	(51)
65. 善听得时法.....	(52)
66. 拒绝请托法.....	(53)
67. 站立会客法.....	(53)
68. 折衷协商法.....	(54)
69. 控制干扰法.....	(55)

70. 事前活动法.....	(55)
71. 坦诚沟通法.....	(56)
72. 双向控制法.....	(57)
73. 手术根治法.....	(57)
74. 跨越障碍法.....	(58)
75. 作客时机选择法.....	(59)

第三部分 成才时间管理之策..... (60)

76. 自我挑战法.....	(60)
77. 高目标置法.....	(61)
78. 竭尽全力法.....	(62)
79. 笃志不倦法.....	(63)
80. 自我超越法.....	(64)
81. 终生设计法.....	(65)
82. 震荡增时法.....	(65)
83. 乘胜直追法.....	(66)
84. 有偿耗费法.....	(67)
85. 驾驭时机法.....	(68)
86. 聚焦定向法.....	(69)
87. 信息激励法.....	(69)
88. 闻警即起法.....	(70)
89. 抵制厌倦法.....	(70)
90. 专心致志法.....	(71)
91. 关心成就法.....	(72)
92. 魔术手杖法.....	(72)
93. 目标清晰法.....	(73)

94. 目标视觉化法	(74)
95. 毅力控时法	(75)
96. 抓住现在法	(75)
97. 具备动力法	(76)
98. 培养动力法	(77)
99. 形象遐想法	(78)
100. 追捕热线法	(78)
101. 暗示右脑法	(79)
102. 西托梦境法	(80)
103. 寻求诱因法	(80)
104. 权衡轻重法	(81)
105. 开山铸铜法	(81)
106. 采花酿蜜法	(82)
107. 交叉轮作法	(83)
108. 数麓自随法	(83)
109. 以迂为直法	(84)
110. 忙里偷闲法	(84)
111. 努力集中法	(85)
112. 充实容量法	(86)
113. 并联织网法	(86)
114. 串联织网法	(87)
115. 统筹织网法	(87)
116. 嵌入织网法	(88)
117. 集中一事法	(89)
118. 最佳精神法	(89)
119. 日积月累法	(90)

120. 外物不移法	(91)
121. 日行一创法	(91)
122. 以分记时法	(92)
123. 零时整用法	(92)
124. 禅心粘絮法	(93)
125. 积之平日法	(94)
126. 面壁功深法	(95)
127. 中夜自省法	(96)
128. 间隙不息法	(96)
129. 请人监督法	(97)
130. 失误节时法	(98)
131. 随时聚宝法	(99)
132. 肯定自我法	(99)
133. 环境隔离法	(100)
134. 用少务隘法	(101)
135. 放大时间法	(101)
136. 急流勇退法	(102)

第四部分 工作时间管理之诀..... (103)

137. 分析工作法	(103)
138. 研究工作法	(104)
139. 细分工作法	(105)
140. 承诺期望法	(105)
141. 直线计划法	(106)
142. 一次做好法	(106)
143. 引导工作法	(107)

144. 讲究效率法	(108)
145. 即时处理法	(109)
146. 一次做完法	(110)
147. 订立日计法	(111)
148. 障碍清除法	(111)
149. 克服犹豫法	(112)
150. 工作调节法	(112)
151. 快乐工作法	(113)
152. 克服畏惧法	(114)
153. 积极紧张法	(114)
154. 防止杂乱法	(115)
155. 订约促使法	(116)
156. 视觉完成法	(116)
157. 电话节时法	(117)
158. 照相拍摄法	(118)
159. 复印节时法	(118)
160. 善用电脑法	(119)
161. 效率手册法	(120)
162. 练习专心法	(120)
163. 分段进行法	(120)
164. 动机激励法	(121)
165. 整齐有序法	(122)
166. 以战利战法	(123)
167. 日常节时法	(124)
168. 用志不分法	(125)
169. 消除噪音法	(125)

170. 高速节时法	(126)
171. 跟踪规划法	(127)
172. 情绪稳定法	(127)
173. 井然有序法	(128)
174. 平衡表法	(129)
175. 克服拖延法	(129)
176. 思维改变法	(130)
177. 考虑后果法	(131)
178. 强调好处法	(131)
179. 积极拖延法	(132)
180. 每月安排法	(133)
181. 每日安排法	(134)
182. 奖励自己法	(135)
183. 改变习惯法	(136)
184. 有效工作法	(136)
185. 干酪戳孔法	(137)
186. 坚持五分钟法	(138)
187. 避开限制法	(138)
188. 兴趣激发法	(139)
189. 困难解脱法	(139)
190. 变化刺激法	(140)
191. 防止迷误法	(141)
192. 决定时间法	(142)
193. 调整环境法	(142)
194. 工作调剂法	(142)
195. 每日提词法	(143)

196. 档案分色法	(143)
197. 自我加强法	(144)
198. 紧急处理法	(145)
199. 时间记事法	(146)
200. 平衡评估法	(146)
201. 强制完成法	(147)
202. 简化书信法	(147)
203. 刺激感觉法	(148)

第五部分 学习时间管理之窍 (149)

204. 终生计划法	(149)
205. 严格期限法	(150)
206. 不断训练法	(151)
207. 手眼相协法	(151)
208. 思考训练法	(152)
209. 磁带录音法	(153)
210. 考试技巧法	(153)
211. 睡眠学习法	(154)
212. 克服走神法	(154)
213. 排列功效法	(155)
214. 快速阅读法	(156)
215. 试前三读法	(156)
216. 一次扫描法	(157)
217. 画线、圈点阅读法	(158)
218. 5 W 1 H 阅读法	(158)
219. 秒表测量训练法	(160)

220. 运用壁报法	(160)
221. 歌诀记忆法	(161)
222. 分布识记法	(161)
223. 喜事激励记忆法	(162)
224. 松弛记忆法	(163)
225. “七”字记忆法	(164)
226. 首尾记忆法	(164)
227. 形象储存法	(165)
228. 类比拟人法	(165)
229. 使用工具书法	(166)
230. 快速读书法	(167)
231. 倒推读书法	(168)
232. 鲸吞牛嚼法	(168)
233. 迅速转移法	(169)
234. 一丝不苟法	(170)
235. 间隔效应法	(171)
236. 同步学习法	(172)
237. 点滴积累法	(172)
238. 空隙时间利用法	(173)

第六部分 闲暇时间管理之着 (175)

239. 尽兴适度法	(175)
240. 静赏音乐法	(176)
241. 养心益时法	(177)
242. 笑容露面法	(178)
243. 安步当车法	(179)

244.聊以忘忧法.....	(180)
245.闲暇陶冶法.....	(181)
246.闲暇调剂法.....	(182)
247.早晚利用法.....	(182)
248.不劳不怠法.....	(183)
249.一张一弛法.....	(184)
250.改变规律法.....	(185)
251.闲中寻宝法.....	(186)
252.搁置问题法.....	(186)
253.安排周末法.....	(187)
254.当以三余法.....	(187)
255.善用星期法.....	(188)
256.假日安排法.....	(189)
257.松弛情绪法.....	(189)
258.步行思维法.....	(190)

第七部分 家务时间管理之招..... (191)

259.家务计划法.....	(191)
260.劳动替代法.....	(192)
261.科学调配法.....	(193)
262.不了了之法.....	(193)
263.请教妻子法.....	(194)
264.花钱购买法.....	(195)
265.摆脱琐事法.....	(195)
266.时动分析法.....	(196)
267.轻重倒置法.....	(197)