

允晨現代文庫<sup>®</sup>

哈佛大學 MBA 洩露其事業成功的祕訣  
心理學家 吳靜吉 博士 推薦

# 掌握你的 時間與生命

By Alan Lakein 著 · 陳衛平 譯



封面設計：張政文

允晨現代文庫②

# 掌握你的時間與生命

By Alan Lakein 著・陳衛平譯

允晨現代文庫②  
**掌握你的時間與生命**

譯者 陳 衛 平

原作者 ALAN LAKEIN

發行人 吳 東 昇

出版者 允晨文化實業股份有限公司

臺北市南京東路一段一三三號五樓  
電話：五二二四三〇八、二八八一  
郵政劃撥：五五四五六六帳號

裝訂者 秋雨印刷股份有限公司

排印者 嘉信印刷事業有限公司  
臺北市內江街一一〇巷六號

登記證 行政院新聞局版臺業字第三五三號

初版日 中華民國七十一年五月一日

定價：一二〇元

版權所有



翻印必究

## 目錄

你是否總是「很忙」却似乎什麼也沒有做好.....	一
為什麼該珍惜你的時間.....	三
你的報償：掌握你的生命.....	七
漂流、淹死或是決定.....	一三
掌握由計劃開始.....	二三
你真正想從生活中得到什麼.....	三一
立即開始.....	四一
時間有何幫助.....	四九
如何去發現那些意外的時間.....	六一
儘量利用優先序列法.....	七九

工作切莫操之過急	八九
通融你我他	一一一
如何為自己創造安靜時刻	一七
使用賴金的問題	二七
使用乾酪法	一三三
如何找出即溶任務以便立即涉入	一四七
改變刺激以保持涉入	一六一
應該緩慢的時候就不能快	一六九
別讓恐懼侵犯你	一七三
延誤的真正代價	一八一
學習去強調利益	一九一
如何使自己去而復返	一九五
如何更上一層樓	二〇三
盡力而為	二一一
我的節省時間之道	二一五

# 你是否總是「很忙」卻似乎什麼也沒有做好？

亞倫·賴金寫這本實用有意義的書，指導你如何安排私人及辦公的時間。他教你如何安排短程及長程的目標，何事當優先，如何制定每天的作息表，並使你更了解自己。他甚至還提供你建立意志力，創造恬靜的時間，克服不愉快的工作，及邁向自己目標的最佳方法。IBM、美國銀行、葛瑞雅·史丹妮、及上千的生意人、教授、家庭主婦及學生都因他的計劃而受益匪淺，現在你也可以好好地利用它。

時間就是生命，這本書可使你

發揮你所有的精力及廣大的潛能。

你是否總是「很忙」卻似乎什麼也沒有做好？



# 爲什麼該珍惜你的時間

時間就是生命。兩者無法轉換，無法代替。浪費時間就是浪費生命，主宰時間就是主宰生命，因此要好好珍惜它。

身爲時間策劃及生命目標的顧問，我創造出一個新的制度，目前正幫助上千的人決定如何充分地利用他們的時間，並以此而支配他們的生命。

我不是「時間及行動」的創立者，想在最短的時間以最少的行動把每件事做好。這種效率意謂著先想好一個活動，然後把它簡化成一連串機械的動作。你或許可以說，這種極端講求時間效率，毫無樂趣可言的方式，等於是失去了生命及思考的權利。

我想做的是使人們做事時能多加思考，而不是不思考。如果你遵從我的建議，會發現自己對如何真正地利用時間，如何不那麼辛苦工作，如何多做自己一直想做的事，如何享受生命等，做



更多的思考。

所以請不要稱我為效率家，我只是個「實用家」。實效的意思是說在所有可能有用的工作中，選擇最佳的去做並以最佳的方式去做。如何利用你的時間做正確的選擇，要比迅速做完手邊的工作更為重要。講求效率本身是不錯，但對我來說，講求實用才是更重要的目標。

我的制度中有某些技巧或許會讓你感到很意外。比如說，假定你在看牙醫前還有十分鐘的時間。如果你像大部分的人一樣，就會使時間在無意間溜走。但是我可以教你如何投資那十分鐘，使你或許會就誤的大事有個穩定的開始，諸如重新裝飾你的家，或分析產品的成本等。同時，可幫助你去除拖延的習性，並保持需要完成工作的衝勁。

在本書中，你會看到我的客戶、家人及我本人實際應用我所說的這些技巧。你將了解我的制度並非是一成不變、機械化的，或是很煩人的。絕不是這麼回事！它學習及實驗起來都很有趣。而且會立即得到效益，並不斷的增加好處。

我這套有效的利用時間的制度，已成功地使用於一些公司行號的客戶如 A J & T、美國銀行、IBM、Lever Brothers 及加州的標準石油公司、還有無數當地及聯邦的代理公司、及一些名人如錄音之星尼爾·戴蒙、女作家葛瑞雅·兒丹妮、設計家米爾頓·格拉斯、麥克·馬克勞斯基、Sierra 俱樂部的理事長 柏威廉、美國 Conservatory 戲院的董事長 麥克·墨飛、

Esalen 機關的董事長葛克爾·布特勒、「髮」的製作者；另外還有上千的經理人員、教授、企業家、家庭主婦及學生等。

我對自己這套制度的價值有強烈的信心，因為它使我支配了自己的生命。這制度也一樣可以使你成功地支配你的生命及你想要擺脫的事。我不是想教你如何成爲公司的董事長，或是如何巧妙安排職業婦女的生涯。應用我的制度，可以達到這樣的目的，如果這真是你的目的。但是你也可以成爲一個更有實力的大學生、賽棋者或國際的花花公子。這完全在於你自己。

令人慶幸的是，沒有缺乏時間這種事。我們都有充分的時間去做自己想做的事。如果你跟很多人一樣，太忙而沒把事情做完，記住有許多人甚至比你更忙，做的事卻比你更多。他們的時間也不比你多。他們只是更會利用時間而已！有效的利用時間，就像駕駛汽車一樣，是一種可以學習的技術。在本書我已蒐集了所有你需要的工具，我指示你聰明及實用的方法，使你能成爲時間的三人，而非奴隸，並做自己想做的事。

這一切只不過是一句簡單的話，生命中沒有比時間更重要的事了。我無法給你比現有更多的時間。我們一星期只能活一六八小時。

但是我幫助你更有效地利用時間。讓我們開始罷！



# 你的報償：掌握你的生命

掌握是本書的一個重要觀念。由於沒有一個類似的字可以正確地認識我們所說的掌握，最好讓我加以說明。

儘量把拳頭握緊，感覺到肌肉的緊張。如果你確實握得很緊，幾分鐘以後手就會因用力而感到痛了。這種緊張過度的拳頭並沒有多大的用處。

然後把手臂自然下垂，儘可能的使肌肉放鬆。這樣的姿勢，也無法使手有太大的作用。

現在把手慢慢向前舉起，使它有活力。逐漸移動你的指頭，感覺肌肉反應出最佳的狀態及控制。現在這是一隻可以做事的手了！

我推薦的這種控制，在許多方面與最佳的肌肉狀態類似。以此掌握並支配你的時間（及生命），不會太緊（如強制、緊張、固執）也不會太鬆（如冷漠、不關心、懶散）。這種掌握不僅

可以幫助你把事情做好，而且做起事來更富彈性，更順利。  
此理想是均衡的。

## 小心太熱中時間

本書的目的並不在強調使你變成一個強迫注意時間的人，或一個不斷忙碌及過度追求效率的人。更精確的說，有三種人是你、我或其他人都不會欣賞的：

過分計劃的人：這種人永遠在做表，更新的表、損失的表。你要求他做一件事，他總是花一大堆時間去考慮每一個可能性，計劃每一個細節，以確定每個地方都考慮到了；除非最小的細節都計劃好了，否則不會著手去做，結果往往有許多應該做的事反而沒做。他對用腦計劃要比實際去執行更有興趣。如果他今天計劃要做的事還沒去做，沒關係，他明天會做個更好的計劃。他太專心於健全的計劃，以致常不能看見改變，新的機會及其他的需要。

過度工作的人：這種人太忙於做事，因此沒時間去估量事情的真正價值。通常這種人很嚴肅，叫人難以親近，也不討人喜歡，因為他總是叫別人做什麼。他做事缺乏自動性及彈性。工作雖有效率，但往往選錯了目標。無論在家或在公司，他每一分鐘都在工作，從來不知休息。

時間迷：即過分貫注於時間的人。他使自己與別人對他浪費一分鐘也感到緊張。他總是匆匆忙忙的去應付一個不可能的時間表。即使參加會議遲到了一分鐘，也會憤怒而急躁不安。他很小心的對每天所做的事保持詳細的紀錄。他知道如何節制十一秒鐘吃稀飯的時間！這種人不易在一起工作，也不易在一起生活。

如果你認為設法「掌握」你的時間及生命，即是成爲超計劃、超忙碌，或貫注每一分鐘不讓它溜走的人那就錯了。以上所描繪的三種人，每種都有潛在價值的特徵，他們卻用錯了，反而變成一種負擔。他們就跟完全不知計劃，從來光說不做，從不事先計劃，或終其一生處處充滿緊急事務的人一樣地糟。

太講求計劃與毫無效率，這兩種極端都一樣不足取。但於此沒有正確的答案。因不同的人在生活中所需的結構及自發性也有不同的程度。更重要的是，同樣的人在不同的年齡，及不同的時節，不同的情況下，也有不同的需要。工作時有周密計劃的人，或許在非工作的活動範圍中十分隨便。年屆三十的人已有清楚的目標，真正地知道自己想如何使用自己的時間及生命，不過在年屆四十時或許會發現，自己若要成長必須打破這樣的計劃。

## 你就是法官

我的制度中沒有一部分是有意要機械式地、一成不變地使用的，其唯一的目的是要幫助你從內在與外在的約束中解放出來，而不是要帶走你的自由及個性。

時間的利用完全是個人的選擇，你必須對如何使用本書的建議做最後的判斷。重要的是，你必須把我所說的一切與對你最有用的方法作個比較。當你讀此書時，要估量自己的能耐與弱點。考慮你本身時間上的問題，並考慮應改善的優先次序。不要怕在書上做記號，用筆在重要的觀念底下劃線，在空白的地方做註解。為方便參閱起見，在本書封面的內面，把你認為最重要的頁數列出來。

對書中的觀念要有所選擇。要了解不同的人應使用不同的技巧，往往對這個人有益的忠告對其他的人並沒有用。選擇對你最有益的觀念，利用它們來幫助自己獲得一個更快樂、更滿足的生活。

無論你是在辦公、做家事、家庭作業或只是無所事事都沒關係，我只是要教導你，如何做才能使你無論做什麼事都更有效果。我幫助你分別事情的緩急輕重。相信我：你能做好重要的事

情，即使它看起來似乎不愉快或不可能。

你是否由於自己從未開始做任何事，因此，對從未做好任何事而感到厭倦呢？我只告訴你一次如何結束拖延習性的方法。

你希望改進你的專心，去除分心及發展有耐性的習慣嗎？我會告訴你方法。你想要與周遭的人更有效地交往嗎？我也會教你怎麼做，並能使他們快樂。

本書提供你在壓力下實施的測驗技巧，並告訴你執行機敏、精確及永久計劃的所有細節。如果你太軟弱，本書能幫助你增加賺錢的力量。使你更善於利用時間，會得到老闆的賞識，你若是自己做老馬，可以使你有更多的時間做生意。

最重要的，本書可以教你如何聰明的工作，而不是辛勞的工作，結果你會有更多的時間留給自己、家人、朋友，或是去實現你一直「沒有時間」去完成的夢想。你會感覺到已較少受到情勢及環境中無法控制的因素所左右。你將更能即時修正或重新安排這些因素，以適合你的個性、目標及展望。

這聽起來似乎矛盾，但我相信看完本書後，你會同意，這一切最大的報償就是使你更能控制自己的時間，並使你的生活更加自由。



