

Mc
Graw
Hill

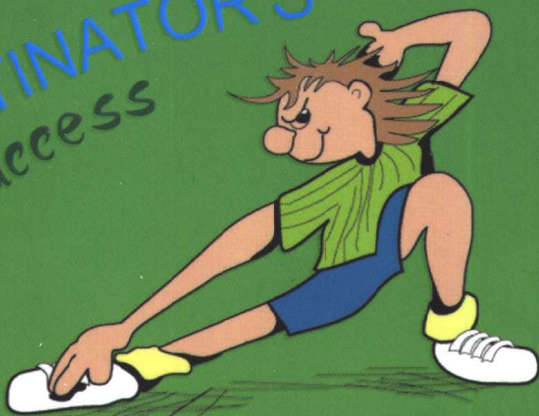
不再 拖拉

——教你立即采取行动的7个步骤

克服惰性 解决问题
掌握主动 今天就做

〔美〕林恩·莱夫利 著

THE PROCRASTINATOR'S
Guide to Success



中信出版社
CITIC PUBLISHING HOUSE

不再 拖拉

——教你立即采取行动的7个步骤

〔美〕林恩·莱夫利 著

唐艳军 张晓朋 王 华 译

THE PROCRASTINATOR'S
Guide to Success



中信出版社
CITIC PUBLISHING HOUSE

图书在版编目(CIP)数据

不再拖拉——教你立即采取行动的7个步骤/(美)莱夫利著;唐艳华等译. —北京: 中信出版社, 2002.9

书名原文: The Procrastinator's Guide to Success

ISBN 7-80073-493-5

I. 不… II. ①莱… ②唐… III. 习惯-研究 IV. B842.6

中国版本图书馆CIP数据核字(2002)第058584号

The Procrastinator's Guide to Success

Copyright © 2002 by Lynn Lively.

Simplified Chinese translation edition jointly published by McGraw-Hill Education (Asia) Co. and CITIC Publishing House.

ALL RIGHTS RESERVED.

本书中文简体字翻译版由中信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或抄袭本书的任何部分。

本书封面贴有McGraw-Hill公司防伪标签,无标签者不得销售。

不再拖拉

——教你立即采取行动的7个步骤

著 者:[美]林恩·莱夫利

译 者:唐艳军 张晓朋 王 华

责任编辑:曹爱菊

责任监制:朱 磊 王祖力

出版发行:中信出版社(北京市朝阳区新源南路6号京城大厦 邮编 100004)

经 销 者:中信联合发行有限公司

承 印 者:北京牛山世兴印刷厂

开 本:880mm×1230mm 1/32 印 张:7.375 字 数:189千字

版 次:2002年9月第1版 印 次:2002年9月第1次印刷

京权图字:01-2002-4362

书 号:ISBN 7-80073-493-5/B·8

定 价:17.00元

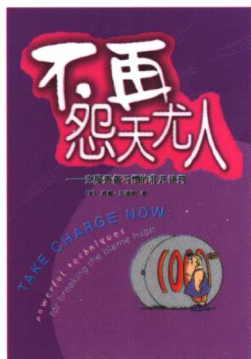
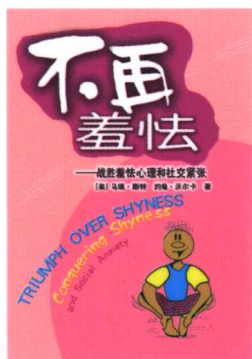
版权所有·侵权必究

凡购本社图书,如有缺页、倒页、脱页,由发行公司负责退换。服务热线:010-64648783

身

为现代人，你是否在快节奏的现代生活中感受到了巨大的压力？你是否感到与社会和人打交道成了一种负担？当你为莫名的烦恼、焦虑、恐惧和空虚所苦时，你是否意识到自己已成了一个现代文明病的受害者？假如这些蚕食你精神健康的心理痼疾逐渐发展成你成功路上的绊脚石，它们就不仅仅是一些无足轻重的小问题了。请以积极、负责的心态去正视它们，以科学的方法去战胜、超越它们！

THE PROCRASTINATOR'S
Guide to Success



这样的事是否在你的身上发生过？

我决定于12月1日开始写这本书，开头进展不错。闹钟早晨6点45分准时响起，而到了7点钟，我仍怀抱小猫，在床上读着晨报，同时悠闲地喝着一杯不含咖啡因的茶，里面只放了一点调味的中国红茶。7点45分，我穿好衣服，8点整开始1小时的“休整时间”。（我发现我的大脑要到9点钟才会充分兴奋起来，因此留出1小时的时间专门处理私事和家务事。例如：安排修理工上门服务，给朋友打电话，以及其他日常生活中的琐事。这个办法十分奏效。）到9点钟，我还有几个重要的电话要打，于是继续我的“休整时间”。我把今年的个人退休金账户转到共同基金上（这事已在我的计划表上列了11个月了）；安排好修理屋顶的事宜（它已经漏了6个多月）；然后又给一个朋友打电话，问她圣诞节有何安排。最后，我给一个登山爱好者俱乐部的熟人打电话，告诉她我不能报名参加她发起的徒步旅行活动。挂断电话，已是10点30分，我不禁笑起自己来。

我饶有兴味地反思着早上的一系列行为，心想对于写一本关于拖拉问题的书，这可真是绝妙的开始。没有比拖拉更贴切的词来形容我所做的这些事。

午饭时间，我把所有私事都搁置一旁，驱散种种诱惑我分心的事情。我把桌子上堆积如山、一直打算抽时间浏览的文件清理干净，好让我不再犹豫该怎样最好地利用时间。最后我断开了电话线。简而言之，我让自己赶紧投入写书的正轨。

这也正是我想让你做的：学会些策略、技巧和方法，让你重新走上正轨，朝着目标坚定地前进。马上放弃任何自以为不再拖拉的幻想——因为你永远不会。诱惑永远存在。但是你可以少拖拉一些，可以有策略地拖拉——当拖拉有几分道理的时候。你可以学着尽早

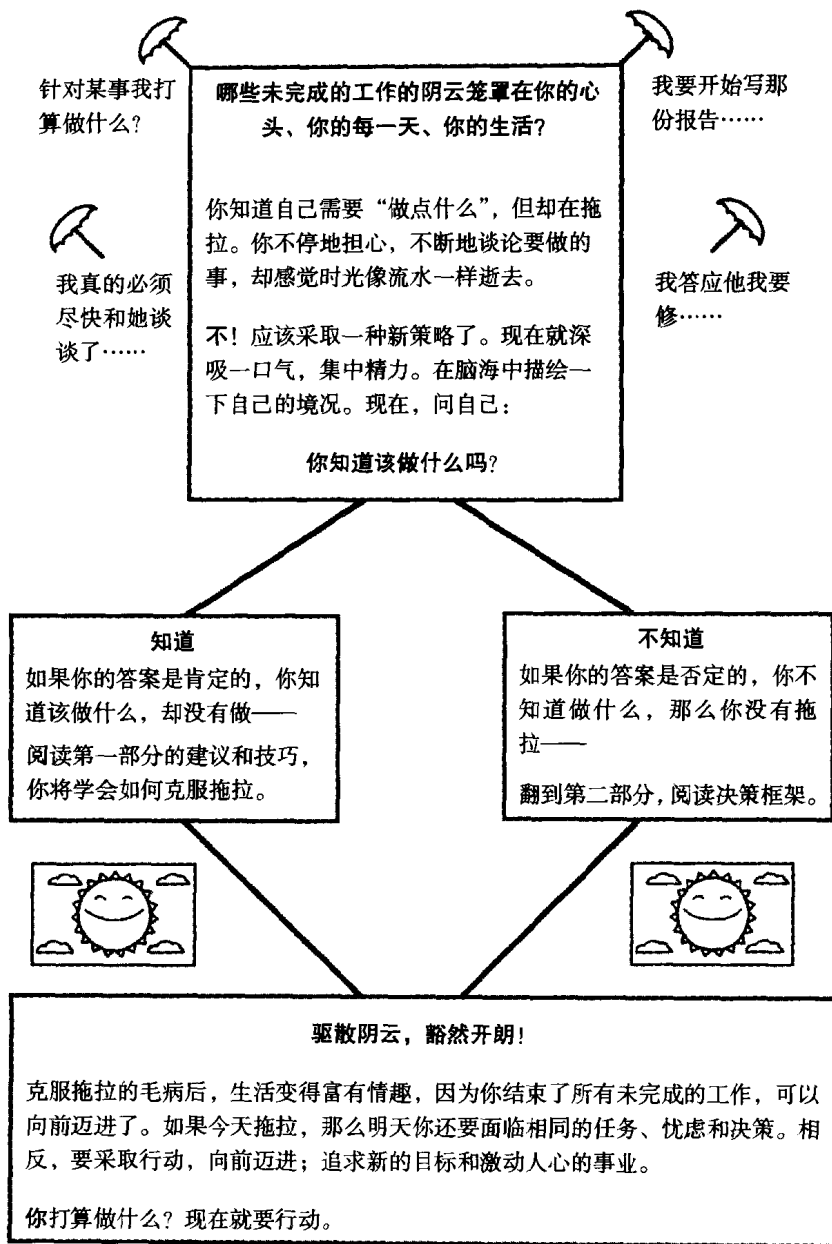
发现自己拖拉的坏处，采取办法让自己专心致志，设法确定下一步工作的方向，培养完成既定目标的决心。

这本书将教给你一些克服拖拉的方法。注意，我说的不是“特定方法”。因为你可以根据这本书提供的信息来创造自己的方法，一套对你来说行之有效的办法。你可以用自己的聪明才智把适用于你的办法发扬光大，抛弃不适用的办法。你将会根据自身情况取得自己的成功。但这本书的意义不仅在于此，它还能在你举棋不定的时候，帮你作出判断。它将教给你如何由拖拉变得决断，如何在面临复杂局面时，采取切实可行（不一定是十全十美）的解决办法。

如果你知道该做什么，本书的第一部分将告诉你如何摆脱拖拉，选准方向，雷厉风行，投身于你早就想做的事业中。这部分内容还将告诉你如何把未完成的工作做完。想像一下，如果你给自己的生活重新开启一扇门，让它充满变化、挑战和成就，你会拥有一个多么有趣的世界。每天你都会享受1小时的快乐时光——一段只属于你的时光。再想像一下，你将那些琐碎的烦恼抛到脑后将会多么精神焕发，充满活力。静下来想一想，你难道不愿意开始做点新事情，了结已经过去的事，把一直悬而未决的事干脆放弃掉吗？

如果你不知道该做什么，本书的第二部分就更值得一读了，它会把你由一个拖拉的人变成坚毅果敢的人。所谓坚毅果敢是指你解决问题时的一种心理状态，你决定自己该做什么，并将其付诸行动。从此，你不再是个拖拉的人。这个概念是惊人的，设想一下吧——你的生活展开新的一页，你充满热情地迎接每一天，因为你不再恐惧。你知道，不论生活道路有怎样的挫折和坎坷，你都会妥善应付生活中的困苦和失意，最终会迎来柳暗花明的一天。

成功因人而异。简单来说，成功是一种心态。对你来说，什么是成功完全取决于你。但成功还有更多的内容，它还是一种行为方式，它意味着你采取行动。拖拉——即不能采取行动，是通往快乐生活道路上的一块绊脚石。现在，就请把书翻到第一章，赶快行动吧！



作者简介

林恩·莱夫利是一位广受欢迎的演说家，撰写过很多作品，内容涉及克服拖拉、选择职业场所和清晰思考的技巧等。她是《管理过剩信息》的作者，还是美国先锋声纳公司的共同创始人。该公司曾因出口业绩受到小企业管理局和前总统布什的赞誉。

责任编辑 曹爱菊

责任监制 王祖力 朱磊

封面设计 耀午书装工作室

中信联合发行有限公司

序言

第一部分 拖拉

第一章 你是个拖拉的人吗++3

拖拉，意味着你知道自己该做什么，却不去做。如果你不知道该做什么，那你并没有拖拉，而是在思考。这两种情况截然不同，不可混淆。

关键问题：你知道自己该做什么吗？知道与否++5

什么是拖拉++6

什么不是拖拉++7

不要庸人自扰++8

你的目标：每天快乐1小时++9

拖拉的标志++10

思考的标志++10

适当拖拉++12

拖拉的理由++12

不拖拉的理由++13

林总的成功法则++14

第二章 不再拖拉++17

本章将告诉你一些减少拖拉的妙计。认真阅读，定会受益。单单一种技巧不可能适用于任何情况。你要综合分析，针对个人情况，有选择地利用。

成功：让拖拉不复存在++17

成功无需证明：尽可能地创造成功++19

驱散未完成工作的阴云++34

第三章 你为什么拖拉++35

想一想你为什么拖拉。

你不坏，不懒，也并非无能。

你也是个堂堂正正的人。

一旦你弄清楚自己正在对自己做些什么，
就可以振作起来。

拖拉：都是你的意愿在作怪++35

拖拉与优先选择++36

做个表里如一、不拖拉的人++37

心态：成功的秘诀++38

正视恐惧++51

第四章 成功意味着冒险++53

你一旦停止拖拉，开始行动，就进入了危险地段。
你可能失败，可能犯错误；但你也可能成功，获胜。

如果不尝试，惟一的结果就是失败。

但如果尽力而为，就会有各种可能性。

事情可能失败++53

反过来，事情也可能成功++54

最大的危险++55

丧失自尊是为过上一种富有情趣的生活而付出的微
小代价++56

想像成功++57

正视最糟糕的情况++58

估计可能性++60

增加成功的机会++63

情绪的影响++66

特殊情况：你无法说“不”++66

触发点++68

激励自己：勇气来自内心++69

还有第二次机会，不要错过++71

第五章 克服惰性：初始者的工作表++73

不，初始者的意思不是说以前从未做过什么事。
这是“初始者”的计划表，因为你准备开始了，对吗？
在你仍未采取行动时，这张表将帮助你找出阻止你行动的原因，
并帮你找到解决方法。

初始者的工作表：所缺环节++74

成功——祝贺你++95

第二部分 解决问题

你更喜欢现在的自己和现在的生活，
因为你在行动清单上取得了进步，
寻找了新机会，或者消除了与同事的摩擦，
而这种摩擦曾一度困扰着你。现在该进入下一步了。
思想要更清晰，迈出坚实的步伐，取得终生进步。
你准备变得更果断，成为一个决策者。遵照这一指示，
作出重要、长远的决定。要决断！

第六章 决断++101

你不可能一把抓，那么从何入手呢？
本章将帮助你分清轻重缓急，确定什么是应当先做的事情。
你将运用一系列分类方法整理混乱的思绪，
驱除焦虑和紧张。现在就开始：等待你的是平和的心态。

“应该做的事”++101

“作决定”的定义++103

作决定：一种可以通过训练、掌握技巧而提高的
技能++105

你的目标：决断++106

“分门别类”的作用++107

第七章 检查什么是已知的++117

信息是作任何决定的原始材料。
这一章将帮你认清已知信息，为你所用。
历史不可能重演，但你完全能从过去吸取教训。
这样做能让你在将来避免犯错误。

过去的现实++117

关注++118

新视角：只思考，不判断++118

信息：作决定的原始资料++119

分类++120

总结你所知道的内容++132

抓住貌似即逝的灵感++133

第八章 步入未来++137

如果你能事先预想要达到的目的，而不是随波逐流或做一些简单的事，你就可以更为成功。只需遵循一些很简单的步骤，你就可以预期今天的所作所为对明天的影响。本章将教你循序渐进地构建一个理想的未来。

从今天到明天++137

作决定的波形图++140

展望与可能性++141

你做先了吗？++152

知微之处++153

第九章 克服细节问题++155

一个好的决策者的标志就是可以抓住其他人忽视的细节。本章将教你怎样超越事物的表面，比如预算开支和计算机报告，而去发掘事物的本质。是否具有这种能力是你成败的关键。

表象之下++155

不仅仅是预算约束：事情出错的原因++157

作决定是复杂的过程++158

应有努力的列表++159

回顾总结++170

第十章 采取行动++173

空谈无济于事。要成为好的决策者，必须采取行动。

本章将教你怎样真正做一些事情。

记住，不采取行动有时也是一种有力的策略。

“好”决断++173

行动方法：跳跃式、踟蹰式、运动式++174

判断的艺术++175

战略：行动，应对，不行动++176

运气的作用++180

策略：应对不确定因素++181

集体决策++185

制定行动计划++188

相信自己的判断++189

终于成功了++190

事情结果怎样++191

第十一章 评估结果++193

你做得怎么样？

对结果满意吗？评估已经发生的事和未发生的事。

成功的一个秘诀就是多做有效的事，

少做没用的事。

本章将告诉你如何来做。

持续进步++193

评估的时间++194

评估重要性++195

检查结果++196

评估结果++197

事情发生和原因++199

给自己打分：自我评估测验++200

他人的意见++201

收集数据，走访他人++202

重新工作和道歉++204

变化的作用++205

事情的终结++206

第十二章 享受成功，或总结教训，继续前行 ++209

如果事情令人满意，要有意识地享受成功的喜悦。

你当之无愧。如果不满意，要学会自我安慰。

并吸取教训，用新视角看待问题。

成功和失败都是暂时的。生活在继续。

你也同样如此。

享受成功的喜悦++209

吸取教训++211

继续前行++215

第十三章 结束语++217

一旦改掉拖拉的毛病，开始解决问题，

你的生活就会大为改观。你会拥有从未想到的机遇。

成为别人的行为榜样，为社会作出自己的贡献。

未来激动人心，你将怎样做？现在，你已经找到了答案。

拖拉者成功指南++218

第一部分

拖拉

