

你忙吗?

一本写给忙并盲着的人的行动指南
突破大多数人的生活常态

忙要忙到点子上

毛尧飞 杨立军 著

忙，让我们整日分身乏术！
盲，让我们看不清前进的方向！
茫，让我们的生活变得一塌糊涂！

WORK STRAIGHT
TO THE POINT



电子工业出版社
PUBLISHING HOUSE OF ELECTRONICS INDUSTRY
<http://www.phei.com.cn>

忙要忙到点子上

毛尧飞 杨立军 著

WORK STRAIGHT
TO THE POINT

電子工業出版社

Publishing House of Electronics Industry
北京 · BEIJING

内 容 简 介

不知从何时起,“忙”成了我们的口头禅,也成了多数人的生活常态——忙于工作、开会、应酬、充电……忙得不可开交,似乎总有做不完的事。整日的忙碌让众多职场人士辛苦万分,同时也并非企业的管理者所乐见。员工的过度忙碌造成了企业资源更多的消耗,也增加了企业人力资源管理的危机。忙,很有讲究,如何才能忙得正确、忙得舒心、忙出成效呢?本书将为忙并盲着的职场人士提供行动指南,突破大多数人的生活常态。

未经许可,不得以任何方式复制或抄袭本书之部分或全部内容。
版权所有,侵权必究。

图书在版编目(CIP)数据

忙要忙到点子上 / 毛尧飞, 杨立军著. —北京: 电子工业出版社, 2007.5
ISBN 978-7-121-04124-2

I. 忙… II. ①毛…②杨… III. 企业管理—劳动力资源—资源管理 IV. F272.92

中国版本图书馆 CIP 数据核字 (2007) 第 040075 号

责任编辑: 常淑茶

印 刷: 北京智力达印刷有限公司

装 订: 北京中新伟业印刷有限公司

出版发行: 电子工业出版社

北京市海淀区万寿路 173 信箱 邮编 100036

开 本: 640×960 1/16 印张: 10.25 字数: 100 千字

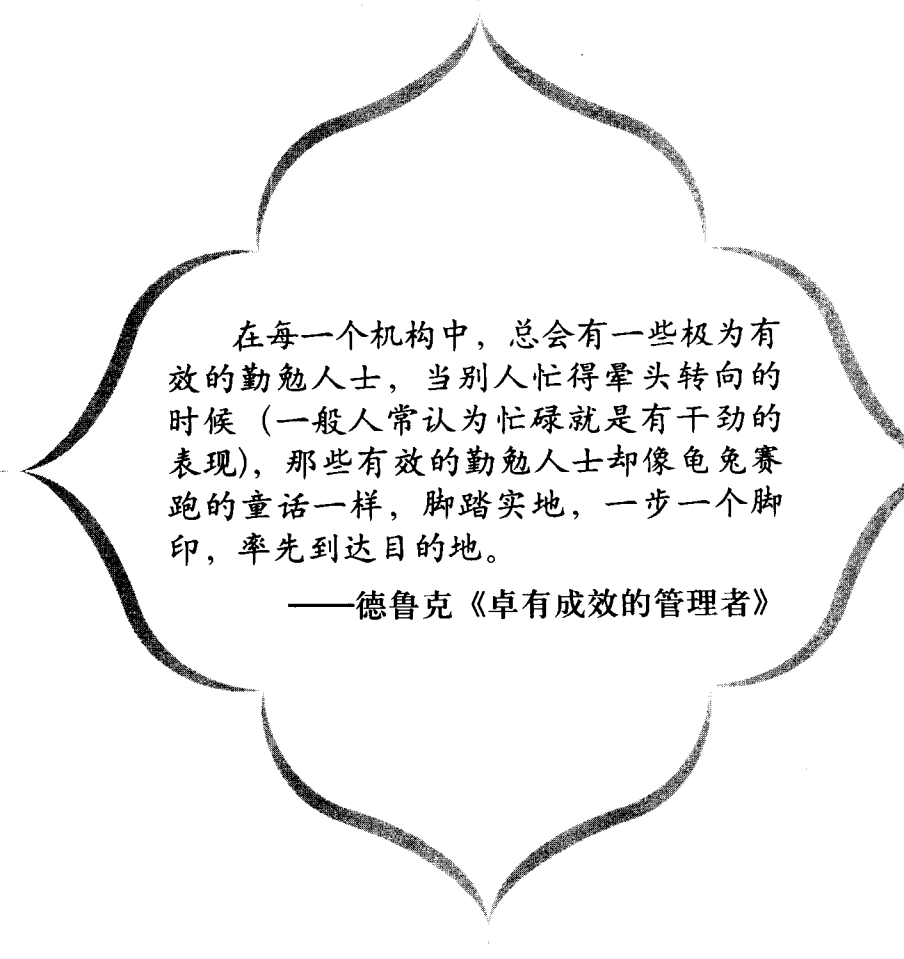
印 次: 2007 年 5 月第 1 次印刷

定 价: 20.00 元

凡所购买电子工业出版社图书有缺损问题, 请向购买书店调换。若书店售缺, 请与本社发行部联系, 联系及邮购电话: (010) 88254888。

质量投诉请发邮件至 zlt@phei.com.cn, 盗版侵权举报请发邮件至 dbqq@phei.com.cn。

服务热线: (010) 88258888。



在每一个机构中，总会有一些极为有效的勤勉人士，当别人忙得晕头转向的时候（一般人常认为忙碌就是有干劲的表现），那些有效的勤勉人士却像龟兔赛跑的童话一样，脚踏实地，一步一个脚印，率先到达目的地。

——德鲁克《卓有成效的管理者》

序 言

Work Straight to the Point

不知从何时开始，“忙”成了我们大家的口头禅。无论打电话，还是跟朋友见面时，抑或在使用 QQ、MSN、E-mail 等 E 时代联络工具进行沟通时，“忙”都是大家争相抱怨的主题。我们身边的同事或朋友总是日复一日、年复一年地忙于工作、开会、应酬、充电……似乎总有做不完的事情，大有“两眼一睁，忙到熄灯”之势。“忙”成了我们多数人的生活常态。

- “我每天都很努力地工作，早出晚归，但还是有许多工作来不及完成。”
- “我常常加班，每天都忙得晕头转向，要处理的事情太多。这件事还没有做完，另一件事就又来了。”
- “每天想着要做完哪些工作，但是计划总是赶不上变化，一进办公室，原本的工作计划就全被打乱了。”
- “工作中的邮件、电话、文件让我整天忙得焦头烂

额，这些小事浪费了我每天很多时间。”

- “企业对我的要求越来越高，竞争越来越激烈，我感到压力很大，身心疲惫。”

在职场中，我们经常会听到这些抱怨。整日的忙碌让众多职场人士辛苦万分，同时也并非企业的管理者所乐见。

- “我的员工不断向我抱怨他们是多么忙碌，这也正是许多项目拖延或难以达到预期目标的原因。”
- “虽然我致力于提高员工满意度，但是忙碌的工作和不断变化的环境显然给他们带来了巨大的压力，并对企业文化、员工满意度、员工流动率造成了负面的影响。”
- “一方面员工们的过度忙碌造成了企业资源更多的消耗、增加了企业人力资源管理的危机；另一方面企业管理者不但对下属的工作成果不满意，而且对于企业管理成本的增加和工作计划的拖延感到忧心忡忡。”

忙，本来是好事，是能干的表现，更是成事的基础。但是，许多时候，我们在忙着，也是在盲着，忘记了自己为何而忙，不懂得自己该如何忙。盲目地忙碌着，最终总是难见成效。

事实上，许多职场人士都存在着这样的困惑：每天花费了大量的时间和精力，忙得团团转，却总是忙而无果，或事倍功半，这究竟是因为什么？带着这样的疑问，

我们采访了许多职场人士，查阅了许多资料、书籍，并在此基础上进行了深入的分析、比较。编撰本书，希望能为忙碌的职场人士提供一些建议，使大家忙得正确，忙得舒心，忙出成效，忙得更有价值。

本书的第 1 章帮助职场人士确立忙的目标。目标具有极强的导向作用，可以指导个人的行为，为个人的忙碌指引方向，而人一旦失去了目标，即使终日忙碌也得不到回报。所以，首先必须树立正确的、适合自己的目标。

在确立最合适的目标后，第 2 章将通过介绍抓住关键问题、分清事物的轻重缓急、一次只做一件事等工作方法，帮助职场人士掌握并灵活运用这些技巧，调整个人的工作目的和想法，将今日的忙碌与未来的个人发展联系起来，从而不会因忙碌而使自己失去了主张和方向。

第 3 章将重点介绍一些能提高工作效率的方法，从而使职场人士最终达到事半功倍的效果。不管我们有多忙，都要避免“只见忙碌，不见效果”的现象，要学会忙，善于忙，力戒盲目地忙。“把事做对，做到位”，才是真正忙到点子上了。

第 4 章将以保持良好的情绪为主要内容，帮助职场人士调整忙碌的心态，这样才能积极乐观地面对因忙碌而衍生出的各种麻烦事，让忙碌也变成一件令人愉悦的事，让忙碌更有成效。

在这个竞争激烈的时代里，一切都好像在与时间赛跑，忙碌已成为我们多数人不得不面对的现实。然而，

忙得多、忙得快，并不代表忙得对、忙得值。最容易的是忙碌，最难得的是有成效的工作。忙，很有讲究。忙，没有错，但如果没有忙到点子上，再忙也只能是“瞎忙”。虽然每个人所忙的事务不同，但不能是碌碌无为地白忙，要忙得精彩，忙出成效。

作为社会的成员之一，虽然我们每个人无法逃避忙碌，但却可以选择让自己如何去忙。希望读者通过对本书的阅读，能够掌握并找到最适合自己的忙碌技巧，并合理地规划自己的工作和生活，最终达到事半功倍的效果。

作 者

目 录

Work Straight to the Point

第 1 章 忙，但绝不能盲

我们真的忙得一塌糊涂了吗？不是！一般来说，是我们自己先一塌糊涂了，才开始变得越来越忙的。忙本没有错，瞎忙乱忙才错，忙晕了头才错，忙错了方向则可能铸成大错。瞎忙的结果，常常是忙中出乱，忙中出错，忙而无果。

忙着，盲着，心里就茫了；心里茫然，自然行动就更盲，最终忙不过来也就没什么奇怪了。

- 1 方向比距离更重要 / 2
- 2 忙，但不能没有目标 / 4
- 3 同一阶段只忙于有限个目标 / 8
- 4 盯住目标，坚持到底 / 11
- 5 走自己的路 / 14
- 6 经营自己的优势 / 17
- 7 做最好的自己 / 21

- 8 把握人生和事业的节奏 / 25
- 9 若要建成大厦，必先绘制蓝图 / 29
- 10 为自己的目标画张地图 / 32
- 11 化整为零，循序渐进 / 35

第 2 章 忙，务必忙到关键处

我们每天都在忙，但又有谁认真思考过我们在忙什么？忙得正确、忙得合理吗？为什么我们永远都觉得时间不够用、琐事太多、问题层出不穷呢？是什么原因使我们都变成了“救火大队长”、“修复重复问题专家”，甚至“无效工作狂”？

- 1 提出正确的问题就等于解决了大半 / 42
- 2 不要将问题复杂化 / 44
- 3 将问题消灭于无形 / 47
- 4 找准病根儿酌情下药 / 49
- 5 关键的少数和次要的多数 / 51
- 6 将最紧要的事放在第一位 / 53
- 7 每次只做一件事 / 56
- 8 为个人的价值而不是薪水工作 / 60
- 9 今天的努力是为了未来的发展 / 64
- 10 改变能改变的，接受不能改变的 / 67

第 3 章 忙，但一定得忙出成效

工作中，忙大致可以分为三种：第一种忙，忙得很被动，总是被事务追着、赶着，人几乎成了工

作的奴隶；第二种忙，忙得很主动，忙得有条不紊，人是工作的主人；第三种忙，忙得有些虚伪，因为这时已经开始把忙与成功、闲与失败联系到一起，所以这样的人总是想着法子让自己忙。

你属于哪种忙呢？

忙，很有讲究。最容易的是忙碌，最难得的是有成效的工作。不管我们有多忙，都要避免“只见忙碌，不见效果”的现象，要学会忙，善于忙，力戒盲目地忙。每个人所忙的事务不同，但不能是碌碌无为地白忙，要忙出成效、忙得精彩。

实践证明，工作的成效并非取决于我们忙碌的程度，而在于忙碌的成效。要有效利用自己的时间，在有限的时间里去做重要的事，用正确的方法忙该忙的事。

- 1 多用“头”，可以少用“脚” / 70
- 2 埋头拉车，更要抬头看路 / 73
- 3 努力工作，更要聪明地工作 / 75
- 4 工作要做对，更要做到位 / 78
- 5 有效管理时间，让自己的时间更有价值 / 83
- 6 合作更能见成效 / 86
- 7 协同效应是关键 / 88
- 8 创新破解合作低效的难题 / 91
- 9 人脉为忙碌增值 / 95
- 10 赞美有利于创造和谐的人际关系 / 99
- 11 真诚的赞许创造价值 / 101
- 12 不要透支他人对自己的情感账户 / 103

第4章 忙，也可以忙得舒心

不少时候，忙碌常常同“心烦气躁”、“忧虑”、“消极情绪”联系在一起。因为忙碌，所以心烦；因为心烦，所以忙中出错。这样的结果必然是更忙碌，更心烦，从而形成一个恶性循环。

事实上，忙也可以忙得舒心。良好的情绪能够帮助我们以积极乐观的心态去面对因忙碌而衍生出的各种麻烦事，让忙碌也变成一件令人愉悦的事，使忙碌更有成效。

- 1 先处理心情，再处理事情 / 108
- 2 事到手，且莫急，必须缓缓想 / 110
- 3 临危不乱才能解决问题 / 114
- 4 将快乐的钥匙握在自己手里 / 118
- 5 压力就像拿在手里的一杯水 / 120
- 6 给不良情绪找个出口 / 126
- 7 缩小痛苦，放大快乐 / 130
- 8 转变对工作的态度 / 133
- 9 快乐工作，平衡生活 / 137
- 10 健康是最大的财富 / 141
- 11 获取来自工作以外的力量 / 145

第 1 章

Work Straight to the Point

忙，但绝不能盲

我们真的忙得一塌糊涂了吗？不是！一般来说，是我们自己先一塌糊涂了，才开始变得越来越忙的。忙本没有错，瞎忙乱忙才错，忙晕了头才错，忙错了方向则可能铸成大错。瞎忙的结果，常常是忙中出乱，忙中出错，忙而无果。

忙着，盲着，心里就茫了；心里茫然，自然行动就更盲，最终忙不过来也就没什么奇怪了。

1 方向比距离更重要

高尔夫球是一项非常有趣的运动，之所以能够风靡全球，尤其受到职场人士的喜爱，是因为这项运动需要头脑和全身器官的整体协调。每次击球之前，选手都需要观察和思考，需要靠手、臂、腰、腿、脚、眼睛等各部位的有效配合进行击球。而击球的关键则在于两个“D”，即方向（Direction）和距离（Distance）。

初学者中有不少人只想着把球打远，而忽视方向的重要性，其实，把球打直要比打远更重要！所以，擅长打高尔夫的人都会谨记这样一条原则：“方向比距离重要。”

这条高尔夫球运动的重要法则同样适用于我们对生活和事业的处理方式。方向走对了，哪怕走得慢却能一步一步靠近成功；可倘若走错了方向，不仅白忙一场，更可能离成功越来越远。

对高尔夫球手来讲，方向就是下一个球洞所在的位置；对于职场中的芸芸众生而言，方向就是我们试

图实现的每一个目标，就是我们披荆斩棘辛苦忙碌的终极意义。

亲历感悟：对于职场中的芸芸众生而言，方向就是我们试图实现的每一个目标，就是我们披荆斩棘辛苦忙碌的终极意义。

2 忙，但不能没有目标

1952年7月4日清晨，美国加利福尼亚海岸笼罩在浓雾中。在海岸以西21英里的卡塔林纳岛上，一个34岁名叫费罗伦丝·柯德威克的妇女涉水进入太平洋中，开始向加州海岸游去。如果成功了，她就是第一个游过这个海峡的妇女。在此之前，她是从英、法两边海岸游过英吉利海峡的第一个妇女。

那天早晨，雾很大，柯德威克连护送她的船都几乎看不到。时间一个钟头一个钟头过去，千千万万的人在电视屏幕前注视着她。

在这次渡海游泳中，柯德威克遇到的最大问题不是疲劳，而是刺骨的水温和在浓雾中看不清目标。15个钟头之后，她被冰冷的海水冻得浑身麻木，她知道自己不能再游了，于是就叫人拉她上船。当时，她的母亲和教练在另一条船上，他们告诉她海岸很近了，不要放弃，但她朝加州海岸望去，除了浓雾什么也看不到。在又坚持了几十分钟之后，人们把她拉上了船，而拉她上船的地点，离加州海岸只有半英里！

当别人告诉柯德威克这个事实后，从寒冷中慢慢复苏的她感到很沮丧，她告诉记者，真正令她半途而废的不是疲劳，也不是寒冷，而是因为浓雾中看不到目标。

长达 21 英里的距离，只要再坚持最后半英里，柯德威克就可以获得成功，而导致她失败的原因正是浓雾中无法辨别的目标。我们在工作和生活中同样如此，清晰的目标为我们明确了一个至关重要的问题：我们忙忙碌碌是为了什么。如果目标缺失，就会令我们失去努力的方向，令我们的忙碌缺乏动机。

一位资深的职业经理人朋友对我说过：如果一名员工整天忙忙碌碌，也算尽职尽责，但却连职业发展目标都没有，那么他十有八九干不出什么大事来。的确，目标是一个神奇的元素，将我们工作的动机、行为的尺度、努力的方式、前进的方向联系起来，让我们的忙碌更有意义。

哈佛大学曾做过一项非常著名的关于目标对人生影响的跟踪调查。调查的对象是一群智力、学历、环境等条件都差不多的大学毕业生。其结果是这样的：

- 27%的人，没有目标；
- 60%的人，目标模糊；
- 10%的人，有清晰但比较短期的目标；
- 3%的人，有清晰而长远的目标。

25 年后，哈佛大学再次对这群学生进行了跟踪调查，结果是：