

Diyi Ci Jiu Ba
Shiqing Zuodui

第一次 就把事情做对

◎王 宇 编著

第一次就把事情做对，
付出的时间最少，节省的成本最多，
取得的效果最好。

中国物资出版社

*Diyi Ci Jiuba
Shiqing Zuodui*



第一次 就把事情做对

◎王 宇 编著

第一次就把事情做对，

付出的时间最少，节省的成本最多，

取得的效果最好。

中国物资出版社

图书在版编目 (CIP) 数据

第一次就把事情做对/王宇编著. —北京: 中国物资出版社,
2007. 6

ISBN 978 - 7 - 5047 - 2665 - 0

I. 第… II. 王… III. 成功心理学—通俗读物 IV. B848. 4 - 49

中国版本图书馆 CIP 数据核字 (2007) 第 067944 号

责任编辑 寇俊玲

责任印制 何崇杭

责任校对 孙会香

中国物资出版社出版发行

网址: <http://www.clph.cn>

社址: 北京市西城区月坛北街 25 号

电话: (010) 68589540 邮编: 100834

全国新华书店经销

利森达印务有限公司印刷

开本: 640mm × 960mm 1/16 印张: 14 字数: 194 千字

2007 年 8 月第 1 版 2007 年 8 月第 1 次印刷

书号: ISBN 978 - 7 - 5047 - 2665 - 0/B · 0094

印数: 0001—5000 册

定价: 24.00 元

(图书出现印装质量问题, 本社负责调换)

如果一天做出两天的事情来，那么他就可以比其他人多活出一辈子。这是注重效率的好处。要做就做得最好，只有符合要求才是对的。要想第一次就把事情做对，就要第一次击中问题要害。做事之前多听、多思，追求零缺陷，争取第一次就把事情做对。

俗话说“亡羊补牢，犹未晚也”。即使不能补，也能让我们明白，不能再做同样让自己后悔的事。世界上唯无后悔药，因此，做任何事之前都要确定好方向，这样就可以少走一些冤枉路。同时，也需要强化“第一次就把事情做对”的意识，投入100%的热情，相信自己第一次就能做好，始终把效率放在首位。成败之间，往往就差那么一点点，常常是因为我们不能把事情第一次就做到位。所以，想要做对，首先就要做到位。我们再也不要“总结教训”了，任何事情都要第一次就做对。

生活总知道把哭留给人间，而我们没有时间去为昨天的错误而悲伤，我们更需要将昨天的错误降到最低。然而仅仅如此是不够的，还需要我们用心机和心计去勾勒出智慧的蓝图来。在这个真真假假、假假真真的人生当中，我们更需要深谙一些游戏规则，这样才会更有把握做对事情。

《第一次就把事情做对》内容丰富、全面，告诉你如何避免错误，第一次就把事情做对，让每一个渴望成功的朋友获得成功。相信本书会给你带来意想不到的收获！



目 录

上篇 高效率，要求第一次就把事情做对 失败，常常是因为我们不能把事情第一次就到位

第一章 高效率，才有好回报..... 3

在今天竞争激烈的社会中，高效率办事，成功的可能性才会更大。正如一个企业，只有高效率才会有高收益，才能立于不败之地。

快节奏的生活让人们越来越感受到时间的可贵，做事不得不追求高效率。其实，也只有高效率地做事才能在有限的时间内做更多有意义的事情。

1. 缩短工作时间 3
2. 系统思考，将事情分类进行 9
3. 提高行动的功效 14
4. 高速度和高标准才会有高效率 18

第二章 符合要求的，才是对的 22

有句话说得好：说到不如做到，要做就做最好。其实，把这里的“最好”局限到做对的范畴之内，也就是把事情做对。做对是做好的基础。把事情做对，就要做到符合要求。这就要求我们做事之前要多听、多思；做的过程中，高标准地要求自己，争取第一次把事情做对。

1. 弄明白了再去做 22
2. 行动之前先思考 25
3. 只有 100% 才算合格 28
4. 追求“零缺陷” 32

第三章 第一次就击中问题要害 37

第一次就把事情做对，就要抓住事情的关键，即切中问

题的要害。

变心中的想法为具体的行动，主动地去做一些事情。做事之前从定性开始思考，多想几步，弄清事情的本质，抓住解决问题的关键，机智灵活地解决问题。

1. 变“要我做”为“我要做” 37
2. 做事前多想几步 41
3. 抓住问题的关键 46
4. “魔鬼”也会藏于细节中 51

中篇 世上无后悔药，第一次就赢得结果

成功，往往从拒绝为不断纠错而付出昂贵代价开始

第四章 确定好方向，不走冤枉路 59

俗话说：马壮车好不如方向对。要想第一次就把事情做对，就要确定好方向。也只有确定了正确方向，才能少走一些冤枉路，快速达到目的地。

1. 马壮车好不如方向对 59
2. 正确的目标，才能做对事情 65
3. 死板意味着失败 69
4. 预防重于治疗 75
5. 走“直线”才是硬道理 79

第五章 强化“第一次做对”的意识 84

人生中的机会大多是转瞬即逝的，做某些事情对我们来说真的是人生中的机会。第一次就把事情做对，才能更好地抓住机会实现飞跃。

第一次就把事情做对，应该强化“第一次就把事情做对”的意识。

第一次就把事情做对，需要投入100%的热情，相信自己第一次能行，把高效率的工作永远放在第一位。

1. 机会不是随时都有的 84
2. 管理时间就是管理你的生命 89



3. 用 100% 的热情去做事情	94
4. 第一次就做对, 没有“回头”路	99
5. “高效率”永远摆在第一位	106
第六章 想要做对, 还要做到位	111

有位名人曾经说过这样一句话: 如果你能够尽自己最大的努力, 把自己应该做的事情做对、做好, 那么总有一天, 你可以随心所欲地做好你想要做的任何事情。

能够做好自己的事情, 是成功的第一要素。其实成败之间, 往往就差那么一点点, 把事情做到位就是做事成败的关键。

1. 失之毫厘, 谬以千里	111
2. 错误付出的代价提醒我们做事不到位	115
3. 做到位是做对的前提	118

第七章 再也不要“总结教训”了	124
------------------------------	------------

第一次就把事情做对, 不要寄希望于下一次。“吃一堑, 长一智”只不过是一种失败后的安慰法。做事就应该追求第一次就把事情做对。

高效率地做事是走向成功的捷径, 做事情时, 不可逞匹夫之勇, 找到正确的方法, 争取第一次把事情做对。

1. 不逞匹夫之勇	124
2. 不要寄希望于“下次做对”	129
3. “长一智”不一定需要“吃一堑”	133
4. 成功不需要总结教训	137

下篇 这样做, 才能第一次就把事情做对

找到方法, 立即行动起来

第八章 第一次把祸根及时清除	145
-----------------------------	------------

我们没有时间去为昨天的错误而悲伤, 我们更需要将昨天的错误降到最低; 我们也没有时间整天观望明天, 因为未来充满太多的不确定性。

我们唯一需要做的就是：第一次把祸根及时清除，争取第一次就把事情做对！

1. 盲目的忙乱，毫无价值 145
2. “零缺陷”是“差不多”的克星 149
3. 一心不能二用 155
4. 把“难”字从做事的字典里摒弃 159
5. 不让消极情绪影响自己 163

第九章 心机和心计，不可少的智慧 168

我们做事情时，避免不了要和形形色色的人打交道，也免不了会遇到一些意外的情况，这犹如设在你面前的陷阱。为了生存和发展，为了第一次就把事情做对，你就要懂得运用一些心机和心计。

要想实现高效率地做事，你就应该懂得借的智慧，懂得头脑要灵活，懂得必要时下手狠一点。

1. 灵活应变，以智取胜 168
2. 善借别人的智慧 172
3. 巧施“心计”，贪点“机遇” 178
4. 看风还要学会使舵 183

第十章 深谙游戏规则，做对事情更有把握 188

著名学者费正清说过这样一句话：美国的伟人们照着书上所说的格言去做，在美国可以出人头地，但在中国，却会还未出世就送了命。这句话似乎偏激，但却从一个侧面道出了要想把事情做对是多么不容易。

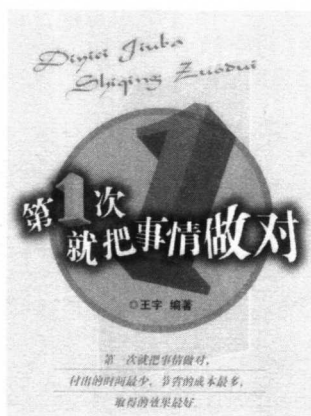
第一次就把事情做对，需要在真真假假、假假真真的人生当中，深谙游戏“潜规则”，学会推功揽过，以退为进；深谙游戏“潜规则”，做对事情才会更有把握。

1. 做个圆滑的“老实人”更能讨人心 188
2. 不要轻看那些看似平庸的人 193
3. 与伙伴们分享荣耀 199
4. 过直宜折，该弯则弯 204
5. 办事时切忌锋芒太露 208

上
篇

高效率，要求第一次就把事情做对

失败，常常是因为我们不能把事情第一次就做到位





第一章 高效率，才有好回报

在今天竞争激烈的社会中，高效率办事，成功的可能性才会更大。正如一个企业，只有高效率才会有高收益，才能立于不败之地。

快节奏的生活让人们越来越感受到时间的可贵，做事不得不追求高效率。其实，也只有高效率地做事才能在有限的时间内做更多有意义的事情。

／ 缩短工作时间

在企业中，工作任务的完结很重要，但是，工作任务的完结作为一项技能常常被低估甚至忽视。不难发现，一直以来，对工作任务完结的重视总是能够提高整个企业的运营效率，改善整个企业的运营状况，提高整个企业的生产力。如果你能够帮助手下的员工在工作中应用时间管理流程，那么你就能够帮助他们提高生产力和工作效率。如果你的工作有过失误，有需要重新完成的工作，或是你发现手下的员工在过去几周的时间里为了完成一些重要的工作任务而变得近乎疯狂，那么时间管理流程的应用就显得更为重要了。要想让你的工作任务完成得有质量、有效率，你就要有效地缩短工作时间，这样才能提高办事效率。

效率是指单位时间内的工作量，因此，速度就是另一方面的

表述。也就是说，在工作上我们要追求速度。

有人在速度之外添加了一种概念，那就是节奏。从音乐上来说，将长短相同或不同的音符，按一定的规律组织起来就叫节奏。节奏中包含快慢的概念，因此，如果节奏掌握好了，从某种意义上会超越速度这一概念。因为在东方人的思想中，天地万物无一不具有节奏，而人生活在其中，必须要顺应天地间的这一节奏，并为之和谐共处。工作也是其中的一方面，努力工作是动力，而工作节奏是方法。节奏掌握好了，速度自然就提高了，并且由于节奏的调节，对人本身也有益处，使人不至于变成工作机器，可以轻松地把事情做好。

不难发现，那些能够在事业上做出卓越成绩的人都是时间管理的专家。格里在威格利南方联营公司当了20多年的总经理，该公司是美国最成功的超级市场之一，他获得了许多值得引证的荣誉。第一，他的工作阅历几乎为所有的总经理所羡慕，这个记录中包括连年不断的销售记录和利润记录；第二，他坚持不懈地应用计划、组织、授权、激励、评价和控制等项目的基本原则，显示了他专业管理的精神；第三，他献身时间管理原则的事迹已经被大量文章所报道。在格里看来，正确管理的基础是要有良好的时间管理，只有管理好时间，才能把握住机会。因此，在树立速度的观念之外，在实际工作中掌握好工作节奏从而提高工作效率是最佳方式。

现在这个社会，竞争的压力打乱了都市人的生活节奏，喧闹拥挤的街道、浮躁紧张的办公室，迫使原本清醒、睿智、充满理想的青年人失去了往日的锐气，被烦躁、压抑、焦虑、恐惧、失眠、头痛所困扰。为了名利双收失去了理性，没日没夜地工作，最终以生命为代价，忽略了对时间和生命的控制和把握，不但把生活搞乱了，更没有看到效率的提高。

在生活中，日常工作大多都是一些简单的事情，工作中也是一样的，只要你把事情做好，就可以提高工作效率，就会节省很多时间。很多人已经注意到，一般的工作岗位所需要做的工作，



大多是简单的重复劳动，有的甚至不需要有创意，只要按照一定的方法和规程去操作就可以了。那些从事不断创新技术和产品生产的工作也不是没有，但对于熟悉了所从事的工作的人们来说，大多感觉新意不多，重要的是为了社会生产和生活秩序的正常运行，需要每天甚至每时每刻都持续不断地工作。效率并不是没有，重点是人们没有利用好时间，所以，才会让工作的效率下降到出乎意料的地步。

英国历史学家诺斯古德·帕金森，在分析了“大型组织为何大而无当，毫无生气”之后，就得出了一个定律：“事情增加是为了填满完成工作所剩的多余时间。”我们可以从这个定律中发现一个道理：工作效率之所以低，就是因为我们给了某个工作太多的时间。

晚上10点多的时候，陈亮在椅子上伸了一个懒腰，一天的工作总算完成了。陈亮在北京一家著名外企工作，加班成了他的“家常便饭”，而工作时间的不断延长有时候也会让他感觉到工作效率的下降。

人力资源专家认为，陈亮的经历对其公司来讲就是员工耗竭，也就是由于员工长时间工作导致工作质量下降。翰德国际顾问公司发布了亚洲就业季度报告，报告显示，各行业中有97%的受访者表示他们每周工作时间超过40个小时，其中有42%超过50个小时；各行业中，33%的公司表示员工耗竭情况愈演愈烈，而在2005年第二季度的时候只有30%。

翰德国际亚洲区总裁利嘉伟表示：“经济持续稳定增长意味着我们所调查的所有行业都有强劲的招聘需求。但是，拥有合适技能的人才却日益短缺。这就导致工作时间延长，员工耗竭率增加。”

报告中有关的数据显示，传媒、公关、广告业68%的员工每周工作时间超过50个小时，这主要缘于品牌建立和营销活动的巨大而强劲的需求；建筑和房地产行业31%的受访者表示他们每周工作时间长达51~60个小时，另有21%的受访者表示工作时间超

过了60个小时，这反映了基础设施开发和扩张的持续强劲；银行和消费品行业，有45%的员工每周工作时间超过50个小时。在所有接受调查的行业中，42%的受访者表示他们比两年前工作的时间有所延长，另有13%的受访者表示工作时间大幅增加，只有6%的受访者表示工作时间缩短了。从以上数据中就可以发现，很多行业的工作时间都是比较长的，也正是因为如此，许多人的工作效率在不断地下降。

帕金森描述了一位老太太花了四个多小时的时间给她侄女寄一张明信片的过程：花一个小时找那张明信片；花一个小时找眼镜；花半个小时查地址；花一个半小时写明信片；花二十分钟考虑寄信时要不要带伞。就这样，一个人只需花三分钟就能干完的事情，却让另一个人花了如此长时间才干完，并且犹豫不决，疲惫不堪。工作中，有很多人也是这样的，一件事要用很长时间，一次做不好，做两次，两次做不好就去做第三次，做的时候还犹豫该不该这样做，时间就这样被浪费掉了。这样下去，何谈效率？何谈结果？

人们都懂得一个简单的道理：时间犹如生命。一个人越是知道时间的价值，就越会感到失去时间的痛苦；节省时间，利用好时间，就会使一个人有限的生命变得更加有效、充实，也就等于延长了生命，这样更会提高自己的办事效率。只要知道时间的重要性，就会把事情做好，争取一次成功。

齐白石，在他七十多年的作画生涯中，总是勤奋不辍，不浪费每一天。在85岁那年，有一天他竟画了四张条幅，直到吃午饭时仍挥笔不停，还要再画一幅。画完最后一幅时，他在上面题到：“昨日大风雨，心绪不宁，不曾作画，今朝制此补充之，不教一日闲过也。”齐白石老人就是以这样“不浪费一日时间”的精神，坚持不懈地作画，最终使自己的技艺达到了炉火纯青的境界。这就是他抓紧时间所产生的效率，只有抓住时间，把事情做到位，才会有高效率、高收获。

法国有一位高产作家，他就是杰出的小说家儒勒·凡尔纳。



在他四十多年的写作生涯中，他写了很多科幻小说。有一些人很惊奇地问他的妻子：“凡尔纳先生比常人拥有的时间要多出许多，这其中有什么秘诀吗？”凡尔纳的妻子不假思索地说：“如果说有什么秘诀的话，那就是他从不放弃时间。”是呀，就是因为他不放弃时间，懂得时间的重要性，他才把要做的事情做好，强调第一次就把事情做对，才会有如此高的效率。

在我们的工作中，常有一些员工的成绩突然呈上升趋势，那是因为他们平日里的奋发努力。他们从不无视时间的存在，他们总是在别人荒废的日子里崭露头角，他们要求自己第一次就把事情做得出色，这也正是他们珍惜时间的结果。

时间对于每个人来说都是公平的。可以说，世界上最快而又最慢、最长而又最短、最平凡而又最珍贵、最容易而又最令人后悔的就是时间。时间是最公平、最合理的，它不会多给谁一分，也不会少给谁一秒。勤劳而珍惜时间的人，在一定的时间里把自己需要做的事做好，能够让时间为他创造出丰硕的果实；懒惰而无视时间的人，他们花很多时间在重复着做一件事，只能够让时间为他留下一片空白。所以，我们要珍惜时间，利用好时间，努力提高单位时间内的工作效率，只有这样，我们的人生才会变得更加有意义。

那么，怎样才算利用好时间，才能提高效率呢？那就是在做事情时，第一次就把事情做对。我们知道，一个人能够做好事情并不容易。大家在日常工作和生活中会遇到很多事情，但却不一定都能做好。一方面，需要做事人有强烈的责任心，把该做的事情认真地去做好，还要严格按照要求做好；另一方面，需要做事人有足够的耐性，把该做的事情坚持做完、做好。人们在工作中，当没有创新时，会失去对工作的兴趣，感觉是为了工作而工作，甚至感觉是因为生存需要不得已而为之。有时候也会疏忽大意，把事情看得太过简单了，从而不用心去完成，其结果是简单的事情也做不好，更不要说不简单的事情了。这样下去，一次做不好就要做第二次，效率永远也得不到提高。

一位伟人曾说过：“一个人一辈子做一件好事并不难，难的是一辈子做好事。”在现实中，那些看似平常的好事并不是每一个人都能够坚持做的。人们往往对很多事情不够重视，有的是因为感觉太平常、太容易，而不屑于用心去做，也有的是眼高手低，看似简单容易的事情也做不好。尤其是那些高学历的人，刚参加工作时往往忽视基础性工作，根本不想做，当然就不可能做好，久而久之，工作始终没有效率，慢慢地成了大事做不了、小事做不好的人，光阴飞逝，到头来只能毁了自己的前程，最终一无所获。

每件事情都不是绝对的，我们的工作环境会变，服务的对象会变，工作的要求会变，工作状态和工作技能等也会变，那些看起来简单容易的事情，每天也并不是简单的重复。我们更应当从这个变与不变的相对简单容易的事情中，找到最佳的工作方法，利用好自己的时间，达到最佳的工作效果，从而把简单的事情做好、做到位，才能提高我们的工作效率。

一百多年前有一位家住罗德岛的人，费尽心思砌了一堵石墙，就像一位大师要创作一幅杰作一样，非常专注认真。他反反复复地审视着每块石头，研究着每块石头的特点，思考着怎样才能把它放在最佳的位置。砌好以后，站在周围，从不同的角度，细细打量，欣赏着粗糙的大理石变成的精美塑像，内心感到欣慰。他把自己的品格和热情倾注到了每块石头上。每年，他的农庄都门庭若市。

所以，既然做事，我们就要用心把事情做好，即便是新进入企业的员工，也应该尽早进入工作状态。只有把事情做好，才能在有限的时间内提高自己的效率。

在生活中，我们不难发现，那些工作富有效率的人，工作起来没有任何杂念，只将精力集中在工作目标上，从而使自己全身心地沉浸于工作之中。此时，就会享受到美妙的充实感觉。而充实的感觉就会使人兴奋，从而忘记疲劳，在工作期间更能让自己做得更好，所谓的高效率就是这样产生的。说得简单一点，在工作的时间里保持一份好心情，就更容易一次性地将工作做到位，