

Work Simply
Embracing the Power of
Your Personal Productivity Style

工作简化术

使用适合你的工具和战术
让工作变得简单轻松

[美] 卡森·泰特 (Carson Tate) 著
谭勇 唐菲 译



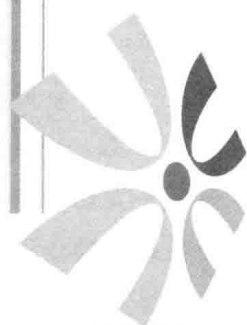
你的时间在遭受蚕食，工作怎么也做不完。
你不断疑惑，时间都去哪儿了？
用智慧超越忙碌，寻回生活的目的和意义。

Work Simply
Embracing the Power of
Your Personal Productivity Style

工作简化术

使用适合你的工具和战术
让工作变得简单轻松

[美] 卡森·泰特 (Carson Tate) 著
谭勇 唐菲 译



你的时间在遭受蚕食，工作怎么也做不完。
你不断疑惑，时间都去哪儿了？
用智慧超越忙碌，寻回生活的目的和意义。

电子工业出版社

Publishing House of Electronics Industry

北京·BEIJING

Carson Tate: Work Simply: Embracing the Power of Your Personal Productivity Style
ISBN: 978-1591847304

Copyright © 2015 by Carson Tate

All rights reserved including the right of reproduction in whole or in part in any form.

This edition published by arrangement with Portfolio, a member of Penguin Group (USA) LLC,
a Penguin Random House Company, arranged through Andrew Nurnberg Associates
International Ltd.

本书中文简体字版经由 Portfolio 授权电子工业出版社独家出版发行。未经书面许可，
不得以任何方式抄袭、复制或节录本书中的任何内容。

版权贸易合同登记号 图字：01-2015-1144

图书在版编目（CIP）数据

工作简化术：使用适合你的工具和战术 让工作变得简单轻松 /（美）卡森·泰特（Carson Tate）著；谭勇，唐菲译. —北京：电子工业出版社，2016.8

书名原文：Work Simply: Embracing the Power of Your Personal Productivity Style
ISBN 978-7-121-28890-6

I. ①工… II. ①卡… ②谭… ③唐… III. ①工作方法—通俗读物 IV. ①B026-49

中国版本图书馆 CIP 数据核字(2016)第 111639 号

责任编辑：刘淑敏

印 刷：三河市双峰印刷装订有限公司

装 订：三河市双峰印刷装订有限公司

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：720×1000 1/16 印张：14 字数：220 千字

版 次：2016 年 8 月第 1 版

印 次：2016 年 8 月第 1 次印刷

定 价：42.00 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）88254888，88258888。

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

本书咨询联系方式：（010）88254199，sjb@phei.com.cn。

序

圣诞节后的一天

这一天是 2011 年 12 月 26 日——圣诞节后的一天，也是我美丽的女儿 EC 过完第一个生日的 10 天之后。我当时很累，累坏了。我敢说，对于当妈妈的来讲，带着个蹒跚学步的小家伙，还是在一年中最忙的时候，外加一次非常特别的生日庆祝活动，这种劳累十分正常。可我还是禁不住想，我怎么会沦落到瘫坐地板、骨头酸痛、都不知道能否站起身的地步？

婚后，安德鲁和我在决定为人父母之前，等了很长一段时间——真说起来，有 11 年。所以，等我怀孕，在两人非常丰富、非常繁忙的生活中，又多了一项挑战。我们事业有成，朋友稳固，在社区里颇有担当。我开了一家公司，经营有方，正盘算着把它卖掉，好开始独立咨询工作，我还在攻读组织发展学的硕士学位，所有这些事，都是同步进行的。诚然，有时候确实感觉像打了鸡血——在飞机上工作，家庭事务和客户会议两头兼顾，在全国旅行的半路上打电话给丈夫道晚安。安德鲁和我就喜欢这样的生活，不管有没有宝宝，我们都一心想要保持这样的日子不变。

等我怀孕的消息得到确认，我很快做出决定，什么也不能改变我的生活。接下来几个月，我确实说到做到。怀孕期间，我根本没有放慢节奏。无论工作、学习、家庭事务、社交，还是社区活动，都不曾减少。我甚至保持了日常锻炼的习惯，包括户外跑步，一直持续到怀孕第 13 周。

EC 是 12 月 16 日出生的，我们三个作为一家人的，在我们北卡罗来纳州夏洛特市的家里度过了一个很棒的假期。到了 2012 年 1 月底，我已开始继续硕士学位的学习，登上了飞往凤凰城的飞机，与一位客户一起工作了数日。在 EC 出生之后，我的所有休息时间只有不到 6 个星期。我对自己说：“别忘了，如果我不来坚持打造自己的事业，力争上游，那谁来做？”

在 EC 出生的头一年里，我都保持着这种节奏。我完成了硕士论文的撰写，继续在全国各地和客户们合作，咬紧牙关专注于打造自己的咨询公司。当然，在我疯狂的日程安排允许的范围内，我也尽可能多地调整自己，当好母亲，享受和 EC 在一起的快乐时光。我很幸运，有一个善解人意的丈夫，他尽其所能为我补缺——但我得承认，他这样很累。有太多个夜里，我的睡眠时间只有 4~5 小时，而不是 7~8 小时；有太多倒时差的晚上，我听人在饭桌上聊天，对着朋友或同事微笑，其实他们说的话我一个字也没听进去。

等到 12 月再次来临，我已忙得不可开交。我相信，家人和朋友，特别是安德鲁，都想知道我什么时候才打算慢下来。可在我心里，计划很明确。“我现在不能停！”我寻思，“我得筹划好 EC 的第一个生日聚会，假期要到了，我还有篇论文得答辩，还有客户和职员要照顾好。”

可是，即便我，有时候也必须承认，在事物的表面出现了一些裂隙。我还记得，有一天我匆匆忙忙为一场我们做东的晚宴摆桌子，安德鲁关心地瞅着我。“知道吗，”他声音柔和地说，“这个假期里有几件事你忘了。你还好吧？”

我深感震惊。我记得当时在想：他说我忘了几件事！这可能吗？我不会忘事的！我不是这个样子！等我的一番抵赖最终变得苍白，我自己承认，他的确没有说错。我曾忘记给我们最喜欢的餐饮承包人打电话，让其为安德鲁的公务活动策划假日派对，直到活动开始前 48 小时才想起来——而且是在承包人一年中最忙的时候。我甚至忘了接一个重要客户的会议电话。所有这些念头都在我脑子里打转。我安慰性地冲安德鲁一笑，把最后的餐位摆好，然后飞奔着去处理那天下午剩下来要忙的事。

在内心某个角落，我则在疑惑，我忘了多少事？如果安德鲁都注意到了，还有谁注意到了？我真的失控了吗？但当时我没时间去多想这类问题。我继续全速行进——可能还更快一点儿了。

我就这么度过了圣诞节。接着，在12月26日这天，我迎头撞上我称之为生活的南墙。就是在这个时候，我发现自己坐在卧室地板上，仰头盯着圣诞树上闪烁的灯光，对从其他房间传来的EC和安德鲁的声音毫无意识，只觉得一种内在的疲乏让我浑身疼痛，而这种感觉我之前从未有过。

这不只是生理疲劳或者缺乏睡眠。这是心灵的疲劳。我已经得到我想要的——既保持丰富而忙碌的生活不变，又当一个新妈妈。我已经证明了我能做到，在这过程中也有成就感。我一直保持成功女性形象，聪明伶俐，干劲十足，事业有成，是个玛丽·波平斯^①式的妈妈，爱慕丈夫的妻子，社区中的领导者——此人还凭借其沉着、无暇的风格，让一切看起来轻松无比。这个超女形象便是我用了多年时间努力追求的黄金标准。过去一年里，在某种程度上，我做到了。

可此时此刻，在12月26日当天，我清醒过来，意识到我这不是在生活。真的不是。

我不只是厌倦了——厌倦了试图把所有事都做完，厌倦了试图追求某种虚假的成功理念。我回忆起10天前EC的第一个生日。我坐在地板上，想起看着EC吹第一个生日蛋糕上蜡烛的情景，那蛋糕有小城堡一般大——这也是泄露职业母亲内疚感的迹象之一。“这难道不让人惊奇吗？”我当时想，“我有个1岁大的女儿了！”忽然我意识到，我竟不记得她头一年里哪怕一个重要的细节或者时刻。EC是我的世界里最最重要的组成，而我却过着一种基本与她脱节的生活。

另一段记忆也跳入了我的脑海——那是我最近和一个闺蜜之间的聊天。那个闺蜜的儿子快满10岁了。“我只剩8年和他一起待在家的时间了，”她边叹气边说，“只有8年了。”如今，我却漏掉了我宝贝女儿的头一年时间。我是不是准备在眨眼之间忽然发现自己在庆祝EC的10岁生日，疑惑时间都去哪儿了？

就在那一刻，我的一切发生了改变。就在那一刻，我明白，重新评价我生活的时候到了。

① 迪士尼动画片《欢乐满人间》中的角色，是位会魔法的仙女，也是一位理想的保姆。

在过去的一年里，我在全国疯跑，要打造自己的事业。那个公司的名字叫什么来着？想起来，真不知是该哭还是该笑。我的公司名叫“轻松工作”。我教人们如何更轻松工作，更有目的性地工作——用更智慧的规划，来达到事半功倍的效果。

很讽刺是吗？的确，也很痛苦。但也来得正好。有位女性智者曾告诉我：“我们教授我们最需要学习的东西。”猛然，我领会了那句话的全部含义。猛然，我意识到了我和我的客户有多少东西要一起学习。

圣诞节后一天，我醒过来，看着我美丽的女儿和非凡的丈夫，确定这种忙碌不再是我所需要的东西，确定追求理想化的成功也不再是我所需要的东西。那样的成本过于高昂，让我不能再继续承受。

我还意识到，“轻松工作”——我向客户们承诺的东西——应该不仅仅是需要高效有序，只需要富有成果。它应该超越忙碌，帮你寻回生活的目的和意义。

接下来几周，我在生活和工作风格方面做了许多重要的改变。正如我稍后在本书中解释的，那些改变，还有我到目前为止所做出的其他改变，让我的生活，我与同事、客户、家人、朋友的关系，都在很大程度上变得更加丰富多彩。所以，现在我的工作对我来说，比任何时候都更重要——因为我有使命。这一使命将改变我们的工作方式，帮助个人、团队、组织更智慧地工作，而非更辛苦地工作。这也是一个我要与客户分享的使命。

假如你发现，自己处在与我12月26日相同的绝望境地，我希望你加入我们。作为开始，请翻开下一页……

反侵权盗版声明

电子工业出版社依法对本作品享有专有出版权。任何未经权利人书面许可，复制、销售或通过信息网络传播本作品的行为；歪曲、篡改、剽窃本作品的行为，均违反《中华人民共和国著作权法》，其行为人应承担相应的民事责任和行政责任，构成犯罪的，将被依法追究刑事责任。

为了维护市场秩序，保护权利人的合法权益，我社将依法查处和打击侵权盗版的单位和个人。欢迎社会各界人士积极举报侵权盗版行为，本社将奖励举报有功人员，并保证举报人的信息不被泄露。

举报电话：(010) 88254396；(010) 88258888

传 真：(010) 88254397

E-mail: dbqq@phei.com.cn

通信地址：北京市万寿路 173 信箱

电子工业出版社总编办公室

邮 编：100036

目 录

第 1 章	更智慧地工作，而非更辛苦地工作	1
	时间管理的神话	2
第 2 章	为更智慧地工作做好准备	7
	成功路上的路障	8
	准备起跑	13
第 3 章	你的工作风格是什么	14
	工作风格评估	16
	探索你的工作风格	20
	你的风格是哪种	28
	我的故事	29
第 4 章	管理你的注意力	32
	注意力：一种有限的珍贵资源	33
	管理你的自愿性注意力	35
	避免分心事物，控制你的非自愿性注意力	39
	控制因技术而产生的分心	39
	防止意外紧急事件支配你的一天	43
	将打断所造成的影响最小化	45
第 5 章	是什么让你夜不能寐	49
	READY：确定你的目标	50

	使用 READY 框架设定事务缓急.....	53
第 6 章	睿智地投资你的时间	56
	停止抛弃你最宝贵的资源.....	58
	审视你的投资声明	60
	重新审视你的时间使用.....	62
	选择对你适用的时间投资战术	69
	保障你的投资正常运行：为每月、每周、每日做好规划	72
第 7 章	以“主导任务”列表来释放你的大脑.....	78
	打造一份“主导任务”列表	79
	创建一个适合你工作风格的任务列表.....	87
第 8 章	完成得更多：轻松完成任务和项目	93
	为寻求长远成就为自己设定节奏	99
	找到你的个人节奏	100
第 9 章	驯服你的收件箱	103
	掌控你的收件箱（和你的一天）	104
	做出决定.....	105
	使用“电子邮件迅捷循环圈”	106
	编写更有效的电子邮件信息	109
	使用主题句缩短电子邮件反应时间	113
	让你的电子邮件技术为你所用	115
第 10 章	为获心理和生理自由而塑造你的空间.....	120
	让你的空间反映出你是谁、你做什么.....	121
	让你的空间具有个性化，以适合你的工作风格	124
	找到并使用对你奏效的实物类整理工具.....	126
	面对你工作空间的现实情况	129
	把墙竖回去.....	131

第 11 章	停止乱堆文件	134
	你需要一个检索系统，而不是一个归档系统	136
	文件管理四步法：读取、决定、行动、保留	138
	建立个性化的检索系统.....	142
第 12 章	善用你团队伙伴的能量	145
	心理阻力：想把事全做完的冲动	145
	组织阻力：资源的缺乏.....	148
	技术阻力：有效委托的五原则	149
第 13 章	与他人良好共事	162
	工作风格的冲突	163
	利用好你团队成员的工作风格优势，将他们的盲区减至最少	164
	和你的老板、同事以及助手良好共事.....	169
	对表现优异的团队有所贡献.....	173
	培训你的团队成员	176
第 14 章	领导一场会议革命	182
	这个会真的必要吗	184
	了解你的会议替代选择.....	186
	会议的成功取决于你的计划.....	189
	把完美议程的能量释放出来.....	190
	邀请合适的人选（而且只邀请合适的人选）	193
	为你的会议确定理想的时长.....	195
	让所有与会者都参与进来.....	197
	谁有责任？做好跟进，让你的会议投资回报最大化.....	199
第 15 章	总结 梦想成真	202
	要清爽起来.....	203
	接纳你的工作风格	204
	知道你到底想去哪儿	204

设定你的目标，让你的时间使用与之统一205

智慧地做好时间投资，以达成你的目标205

把精力集中在与你目标相应的真正工作上206

停止反应，开始回应206

寻求帮助.....207

不要忽视你的维护207

后记 成就不可限量 209

更智慧地工作，而非更辛苦地工作

我今天用了 9 个小时开会。我的电子邮件收件箱有 25 000 封邮件。我没时间上洗手间，一直撑到下午 3 点。回家后，我的女儿把我的 iPhone 扔到了房间对面，跟我说她烦我一直用手机。我夜里过了好几个小时才睡着，因为我脑子停不下来。我不记得上一次做开心的事是在什么时候。我觉得招架不住，压力过头，焦躁不安。我的生活失控了。

听起来熟悉吗？21 世纪的生活够忙的！我们接触的信息量史无前例。我们全天 24 小时、每周 7 天彼此相连。技术已经模糊了职业生活和个人生活的界限。我们能做的更多，我们也确实做得更多。

数据证实了这一现实。约有 1/3 的全职美国人说，他们每周工作时长超过 50 小时。根据全国睡眠基金会的数据，全职工作且有学龄孩子的妈妈们说，她们在工作日晚上睡眠时间少于 6 小时。据约翰·德·格拉夫的手册《拿回你的时间》报道，双方均有收入的夫妻说，他们平均一天只有 12 分钟的时间彼此讲话。

这种忙碌流行病带来了一种在时间管理方面的普遍观念。我们告诉自己，假如能充分利用空暇时间（乘电梯时读电子邮件，等红灯时、排队等咖啡时干些事情），或者能在一心多用方面更聪明些（我能又打会议电话，又遛狗，又取送洗的衣服），我们就能在忙碌中，寻回自己的自由时间。工作方面、家庭

方面、朋友方面及社区方面对我们的要求不会减少——这些要求只可能会增加。随着我们越来越辛苦地工作，我们也在投入更多的时间和精力，企图打一场没有胜算的仗。可有些东西，就是留不住！

如果你正在读这本书，你为解决自己忙碌问题所付出的努力，可能还没产生效果。因此，你可能觉得受挫。或者更糟糕——你觉得失败了。为什么你不能停止拖沓？为什么你不能做得更多？为什么你的收件箱没法受控？

真相在于，你并非问题关键。你如何试图克服自己的忙碌，这才是问题之所在。

时间管理的神话

大学毕业后，在刚开始工作的几周内，我就被派去参加机构内部举办的时间管理培训项目。整个组织内的所有人都参加了这一项目，它是由一个专门培训时间管理策略的世界著名公司设计的。头一天，培训师递来一本计划本，教我们用它来为我们的任务做计划。培训师要求我们将任务分出缓急，使用数字和字母，把任务记在计划本页面的左侧，写在它们该被完成的日期上。如果一项任务在指定日期没能完成，培训师就教我们在计划本下一天的页面左侧重新写上任务，这样，就把任务换到了下一天。

我老老实实参加了课程，也按所学使用了计划本。可随着时间一周周过去，我注意到，我的效率似乎并没有提高。我花在填写计划本一页页纸上的时间，感觉像在做无谓的浪费。而且不是我一个人这么想。我看看周围同事，注意到许多人真是在和这个体系作斗争。忙碌，压力，招架不住的感觉，这些情绪很快悄悄回到了我们生活中。

这是怎么了？我们既然有流行的时间管理项目，还有它特别设计的计划本，依靠这两样东西的玄妙之处来为我们武装，我们为什么却并不都是富有成果、富有效率的员工，并不都过着目的明确、平衡有度的日子？

原因很简单：时间管理项目没起作用。时间管理项目所教授的进程，几乎完全集中于如何计划、如何实践，以此来对某一具体任务或活动所花费的时间

实行控制。例如，留出足够时间，在你和经理会面之前为季度销售报告做好准备。这里的原因在于，有一种错误的观念认为，对时间的不当分配会有损表现。但是，这种一维的方式并不能解释今日多层面、快节奏、常变化的实际工作情况。

例如，在许多公司，公司目标给得常常很泛。我为一家医院基金工作时，公司的目标之一是，要成为该地区受人青睐的心脏护理服务方。我在发展部工作，并不直接或间接负责提供患者护理。所以，我怎么能安排时间支持公司的目标？我专注的是，员工给定并超出我们的年度基金目标，这一目标为医院的手术预算提供支持。作为员工，你必须确认你的个人目标要和更大的组织目标一致。你面对诸多要求，这需要你不仅仅加倍努力，更重要的是，还要智慧地运用这种努力——否则的话，再多的努力，也不会转化为成果。

时间管理不会教你如何更富有成效地工作。这也解释了，为什么时间管理培训无法证实对表现方面有什么直接影响。

如果你想要些第一手证据，那就看看你身边吧。你办公室、街坊邻里、健身房里，有多少人正谈论着他们是如何努力将时间管理得更好，然后疯狂地掏出了智能手机，冲向下一个项目或者会议？难道他们就那么忙？

在我担任效率培训师兼顾问的工作中，曾有许多机会，亲眼看到时间管理培训是多么没有效果。

安迪在她的生命中，一直等待儿子乔纳出生，等到后来，自己倒先当了国内“四大”之一的咨询事务所在东北部最大的地区办公室管理合伙人了。到儿子出生，她的世界开始旋转失控了。过去，她会晚上工作到很晚，连周末也不放过，以赶上工作进度。现在有了孩子要照顾，这样忘我工作就不可能了。猛然间，她的工作负荷似乎比以前更重，重得让她喘不过气来。作为一个优秀人物，一个完美主义者，安迪觉得，自己好像没法履行职业责任和个人责任了。她记不起自己上一次出去跑步是在什么时候，她的收件箱简直要撑爆了，她所有的评估都落后于进度，她感觉完全失去了平衡。她写邮件时把儿子放在大腿上，晚上倒在床上时已精疲力竭。

当然，安迪不会让困难就这么随随便便把她压倒。她全力以赴，进行抗争。到安迪为培训的事给我打电话时，她已经买了四本时间管理的书，还报名参加了一个网上研讨会。她还写了一份内容广泛的待做事项列表，用数字和标记列

好先后顺序，在日历上涂上 15 分钟的增加时间段，以提示按时完成工作。等她的日历预约次数翻了三倍，花在创建待做事项列表上的时间比完成真正工作的时间还长时，她才意识到，时间管理并不是真正的问题。她得做出巨大改变，改变她看待自己工作的方式，改变她安排自己工作时间的的方式，改变她照顾自己及家人的方式。一切都须改变——时不我待。

正如安迪所经历的，时间管理的问题在于，它受到其有效性的限制。当安迪用 15 分钟的增加时间段涂写日历时，她的工作基本上没有什么能在这么短时间段里完成，当她的团队需要她的指令输入时，她没时间做出反应。在考虑她所从事工作的更宽泛情境方面，以及针对广泛全面效率策略的需求方面，她的时间管理研讨会没有给她提供帮助。她需要的效率策略，是要能解决如何划分工作的轻重缓急，如何对达成工作目标的方式进行规划，如何分配时间和精力提高工作表现。而与之相反，安迪的时间管理课程却目光短浅，只集中于改善她对时间控制的认知，以及增加可用时间来追随活动上。时间管理使用了一种笼统的解决方案，针对的却是一个非常复杂问题，其维度在每个人身上都有所不同。

安迪意识到，时间管理并非对效率产生影响的东西，它其实是我们影响自身效率的**工作策略**。安迪没有再花时间去猜测完成评估循环的每个组成部分需要多长时间。她转而为自己测定时间，以便能准确地规划工作、投入精力。对于自己以何种独特的贡献构成公司的基石，她变得十分清楚。对于耗费自己时间和精力的工作需求，她开始富有策略地接受或者拒绝。安迪还意识到自我保健的重要性：为了释放压力，给审视和思考腾出时间，她又开始跑步了。

给你的效率划分个性

安迪意识到，自己在有一大堆交付任务须短时间内完成的时候，工作状态最佳。那种快速精准完成任务的紧张和满足感，让她精神抖擞，全神贯注。她的思维属于分析型、逻辑型，喜欢处理具体事实和数据，她发现，如果直接递到自己手中的报告带有模糊或者开放性的问题，自己就容易走神，这种报告是造成她有挫折感的原因。不仅如此，她还需要花很多时间和精力针对其需求给出回应。安迪知道自己属于分析型、逻辑型、基于事实型的人，但通过反思，

她才意识到，她偏爱的工作风格其实是她这种思考方式所特有的。

你的工作策略，就是你在各种目标、活动和时间段中对精力进行规划和分配的方式。这种方式常常是潜意识的，不成系统的，而并不是有意为之，或者带有理性。不过，还是有一些模式有迹可循。这些模式一般源自你的个人觉知风格，也就是你察觉、处理及管理信息以指导行为的习惯模式或者偏好方式。由于每个人都有独特的觉知风格，你还需要一套独特的工作策略。正是为了适应我们的个人强项、喜好、需求、天分而对这些策略做出个性化的划分，才使得我们能够高效而又有效果。

使用笼统的时间管理解决方案，你就不可能战胜忙碌。一种最新的应用程序（下称 App）软件，划分优先顺序的小窍门或者电子邮件管理策略，这些东西如果没有针对你做过个性化划分，没有和你思考及处理信息的方式保持一致，就不会起到什么作用。相反，它们只会制造更多挫折感、低效率和零效果。

布里根拥有一家大型的国家级活动管理公司，他还担任其主要创意官。他是几年前从其创立者手中把公司买过来的，从那之后便稳步地发展公司。布里根几个月前给我打电话说，当 CEO 及领导团队的需求日益增长，他却在为了适应这些需要而挣扎。他一直参加各种会议，很少，甚至根本没时间思考，也记不起来上一次灵感迸发是在什么时候。

布里根给我打电话时，开始使用一种新型的任务 App，希望能改善他压力过重的感觉。我问布里根：“是什么促使你改变自己的任务管理系统？”

“唉，是我最大的客户公司的 CEO 推荐的。所以我以为肯定有效。”

“那么，”我问，“对你奏效了吗？”

“没有，”他回答，“我现在比任何时候都更无力，更受挫。”

随着进一步探寻，我弄清了原委。这种 App 是一种线性的、分析性的工具，并不适合布里根全面、整体、集成性的思考风格。所以，它当然不会奏效！布里根这是把自己挤进了一件小他三个尺码的 T 恤啊。他所需要的是定制的、个性化的解决方案。

布里根在公司的会议室额外安了两块大白板，把他 iPhone 里的这款 App 删了。现在，每周刚开始，他会走进会议室，在两块白板上，用心把他一周要做的事想出来。他会捕捉白板上的想法，一整周里，都会频繁地到白板这里，