

THE 12 WEEK YEAR

Get More Done in 12 Weeks than Others Do in 12 Months

WILEY

新时代
职场
新技能

超高效 时间 管理

用12周完成12月的工作

[美] 布莱恩·P. 莫兰 (Brian P. Moran) —— 著
[美] 迈克·莱宁顿 (Michael Lennington) —— 著
刘燕 —— 译

清华大学出版社



THE 12 WEEK YEAR

Get More Done in 12 Weeks than Others Do in 12 Months

超高效 时间 管理



用12周完成12月的工作

[美] 布莱恩·P. 莫兰 (Brian P. Moran) —— 著
[美] 迈克·莱宁顿 (Michael Lennington) —— 著
刘燕 —— 译

清华大学出版社
北京

Brian P. Moran, Michael Lennington

The 12 Week Year: Get More Done in 12 Weeks than Others Do in 12 Months

EISBN: 978-1-118-50923-4

Copyright © 2013 by Brian P. Moran, Michael Lennington.

Original language published by John Wiley & Sons, Inc. All Rights reserved.

本书原版由John Wiley & Sons, Inc.出版。版权所有，盗印必究。

Tsinghua University Press is authorized by John Wiley & Sons, Inc. to publish and distribute exclusively this Simplified Chinese edition. This edition is authorized for sale in the People's Republic of China only (excluding Hong Kong, Macao SAR and Taiwan). Unauthorized export of this edition is a violation of the Copyright Act. No part of this publication may be reproduced or distributed by any means, or stored in a database or retrieval system, without the prior written permission of the publisher.

本中文简体字翻译版由John Wiley & Sons, Inc.授权清华大学出版社独家出版发行。此版本仅限在中华人民共和国境内(不包括中国香港、澳门特别行政区及中国台湾地区)销售。未经授权的本书出口将被视为违反版权法的行为。未经出版者预先书面许可，不得以任何方式复制或发行本书的任何部分。

北京市版权局著作权合同登记号 图字：01-2018-5177

本书封面贴有 Wiley 公司防伪标签，无标签者不得销售。

版权所有，侵权必究。侵权举报电话：010-62782989 13701121933

图书在版编目(CIP)数据

超高效时间管理：用12周完成12月的工作 / (美)布莱恩·P·莫兰 (Brian P. Moran), (美)迈克·莱宁顿 (Michael Lennington) 著；刘燕译。—北京：清华大学出版社，2019

(新时代·职场新技能)

书名原文：The 12 Week Year: Get More Done in 12 Weeks than Others Do in 12 Months

ISBN 978-7-302-53098-5

I. ①超… II. ①布… ②迈… ③刘… III. ①时间—管理—通俗读物 IV. ①C935-49

中国版本图书馆 CIP 数据核字 (2019) 第 100771 号

责任编辑：刘 洋

封面设计：徐 超

版式设计：方加青

责任校对：王荣静

责任印制：杨 艳

出版发行：清华大学出版社

网 址：<http://www.tup.com.cn>, <http://www.wqbook.com>

地 址：北京清华大学学研大厦 A 座 邮 编：100084

社总机：010-62770175 邮 购：010-62786544

投稿与读者服务：010-62776969, c-service@tup.tsinghua.edu.cn

质 量 反 馈：010-62772015, zhiliang@tup.tsinghua.edu.cn

印 装 者：三河市国英印务有限公司

经 销：全国新华书店

开 本：148mm×210mm 印 张：8.125 字 数：123 千字

版 次：2019 年 9 月第 1 版 印 次：2019 年 9 月第 1 次印刷

定 价：59.00 元

产品编号：081269-01



内容简介

本书是一本超高效管理时间的指南，能教会读者怎样将计划执行周期从 12 个月缩短至 12 周。

大多数企业和个人通常都以 12 个月作为一个执行周期来制订年度目标和年度计划，而本书将“一年”重新定义为 12 周，打破“年度”思维模式，避免工作中的低效率。在仅有 12 周的“一年”中，人们没有满足现状，而进入紧张工作的时间。本书教会读者正确理解当下最紧要的事务，利用想要立即完成事务的紧迫感来达成目标。按照本书中的方法去做，你会发现你能够完成更多的重要事务，最终实现总体目标。

本书作者拥有多年管理经验，均为执行力专家，能够给予渴求提升执行力的企业或个人有效的方法指导。



名人推荐

时间是阻挡人类发展的最大障碍。《超高效时间管理：用12周完成12月的工作》教会人们如何提高效率、增加产出，获得更好的回报。成功取决于执行速度，布莱恩和迈克将帮助你赢得这场比赛。

——乔希·林克纳，《纽约时报》畅销书《创意五把刀》作者

布莱恩和迈克认为责任感可以改变局势。如果我们都明白自由选择是承担责任的基础，那将会赋予“责任感”全新的意义。

——卡莉·雷斯勒、乔蒂·汤普森，《为何管理使人不快及如何解决》作者

运用“用12周完成12月的工作”体系是我个人生

活和职业生涯最棒的体验！

——维丘·赫尔南德斯，林克集团董事长

我喜欢这本书是因为它能够帮你取得更大的成就！思想通常都是伟大的——这本书充满了伟大的想法——但是如果你不付诸行动，一切都是空谈。多年以来我一直向我的客户推荐布莱恩和迈克的这套体系。为什么呢？因为它真的有用！

——比尔·凯茨，《转介绍之外》作者

《超高效时间管理：用12周完成12月的工作》是我目前遇到的最实用的一本书！如果你认真阅读、学习本书，承诺付诸行动——你的事业和生活都将改变。

——詹姆斯·休梅克，休梅克集团 CEO

布莱恩和迈克拥有二十多年的经商经验，在指导别人、记录和谈到做生意的时候，他们发现日复一日的坚持才是成功之路上最难的部分。在这本书中布莱恩和迈克强调了坚持采取行动的重要性。

——迪克·克罗斯，《开始经商吧》作者

《超高效时间管理：用12周完成12月的工作》是我读过的最好的工具书之一。相信它对你也会奏效！

——杰克·科拉苏拉，美国WJR广播电台《一切皆有可能》节目主持人

如果你想在个人生活和事业上收获成功，《超高效时间管理：用12周完成12月的工作》是你的必读书。它不仅在职业发展上提供了很多非常棒的建议，还会分步骤指导你应该如何做。

——罗伯特·法希米，美国万通旧金山公司董事长兼CEO

有两件事彻底改变了我的职业生涯，其中一件就是运用“超高效时间管理：用12周完成12月的工作”体系。它给我们公司带来了彻头彻尾的改变。

——格雷戈里·A. 麦克罗伯茨，西点集团合伙人

《超高效时间管理：用12周完成12月的工作》太棒了！在工作中我是作者、演讲者、创业者，在生活中我是一个丈夫和四个孩子的父亲，我只需要遵循一个简

单的策略就能够持续执行我的计划！不要再错过这个体系，让新的一年再次溜走。它会改变你的生活，让梦想照进现实！

——帕特里克·凯利，全国畅销书《免税退休》作者

本书中高效能的准则和规范会改变你的个人和职业发展，让你有一种想要尽快完成事务的紧迫感。

——哈里斯·S. 菲什曼，第一金控集团董事长

布莱恩和迈克的这套体系非常有激励作用。有的时候我们在生活中会遇到各种阻碍，但是从长远看，你当下的行动能够带来极大的好处，将使你不再辜负自己和别人的期望。无论你想在事业上还是个人生活上有所提升，一定要阅读本书的训练和计划部分的内容。

——迈克尔·维苏威，翡翠理财董事长



译者序

在日常生活、学习和工作中，我们经常会遇到时间安排不合理导致的工作效率不甚高、学习效果不甚好的问题，为此，我们会产生焦虑、紧张和不安。而在对《超高效时间管理：用12周完成12月的工作》字字句句翻译的过程中，我深刻体会到这本书的价值和突破所在。我以为，其最大的价值在于切实有效的方法在现实生活中的可行性。首先，将“一年”重新定义为12周，在仅仅12周的“一年”中，人们没有满足现状的时间和机会。本书教会我们正确理解当下最紧要的事务，利用想要立即完成事务的紧迫感来达成目标。其次，本书并非纯粹的理论研究，在应用到成百上千的公司和职员的培训中之后，得到了实践的检验和支持。而且在本书中，作者将简单的道理清晰地呈现，帮助我们取得更大的成就。最后，本书通过核心概念的介绍和综合方法的运用来教

会我们在实践中运用所阐述的理念。因此，本书的价值在于其极强的实用性和可操作性。

我在翻译过程中，深觉获益良多。我从中学到厘清、聚焦紧要事务以及怎样运用恰当的紧迫感来完成紧要事务，从而更好地掌控自己的生活，提升学习工作效果，平衡生活中的紧要事务，减轻压力，在预计时间内完成目标。读者们，让我们来一起走近《超高效时间管理：用12周完成12月的工作》，希望你也同我一样，通过接触本书中的概念和方法，收获启发和鼓舞，提高生命的效率，实现方方面面的提升和改观！



目 录

第 1 部分 核心概念

第 1 章	
直面挑战	002
第 2 章	
重新定义“一年”	010
第 3 章	
建立情感联结	023
第 4 章	
摒弃年度计划	031
第 5 章	
切实完成周计划	037

第 6 章	
勇于评估表现	042
第 7 章	
明确目标	051
第 8 章	
主动承担责任	058
第 9 章	
区分兴趣与承诺	063
第 10 章	
重视伟大的当下	070
第 11 章	
故意打破平衡	076

第 2 部分 将理论和实践紧密结合

第 12 章	
掌握执行体系	084

第 13 章	
确定期望值	097
第 14 章	
制订你的 12 周计划	112
第 15 章	
设置过程控制	133
第 16 章	
保持记分	149
第 17 章	
掌控你的时间	161
第 18 章	
树立主人翁意识	181
第 19 章	
12 周的承诺	193
第 20 章	
第一个 12 周	213

第 21 章

最后的建议及第 13 周要做的事情 238

参考文献 241

THE 12 WEEK YEAR

第 1 部分

核 心 概 念

第 1 部分将从深入的层面、新鲜的角度来认识你已经了解的知识，挑战你已有的认知，并使你能够极致地发挥自己的潜能并取得最好的成绩。

意识到这些知识的重要性才是学习真正的开始。

——约翰·武登

第 1 章

直面挑战

为什么有的人能够做得格外出色而大多数人却望尘莫及呢？假设我们能开发我们全部的潜能，那么我们会是什么样子？如果我们每天都能做到发挥我们全部的潜能，那我们的生活会发生什么样的改变？如果我们每天都做到极致，而且我们坚持半年、三年、五年以后，我们的生活会有何不同？

这一系列的问题和它涉及的核心观念，是我和迈克在过去大约 12 年里所关注的焦点问题。这些年我们一直致力于帮助我们的客户实现更高效的执行力。我们的客户中有个人、团体和企业，我们一起制定方案来帮助他们实现发展目标。我们旨在揭示个人和组织如何把能

力发挥到极致，从而过上我们的能力可以带我们达到的生活。

如果我们能做完所有在我们能力之内的事，就连我们自己也会感到震惊。

——托马斯·爱迪生

我非常赞同《艺术之战》一书的作者史蒂文·普雷斯菲尔德的观点：我们大多数人过着两种生活，一种是我们现在正在经历的生活；另一种是我们的能力本应带我们去实现的生活。后者是真正吸引我的一种生活，而且我相信这种生活藏于我们内心深处的角落，是大家内心深处的渴望。如果我们是那种追求安稳、喜欢拖延或者寡断多疑的人，那么我们就实现不了这样的生活。但是如果我们在一个很理想的最佳状态下，并且自信、健康，那么我们可以实现我们潜能的最大化，过上与现状截然不同的生活，那是一种更有意义的生活。

做最好的自己这种说法听起来难道不是很棒吗？但是我们如何才能成为那个优秀的我们呢？我们需要做些什么呢？这个问题很有意思。我有幸周游各地，也结识