

出版1年后位列亚马逊图书销售排行榜前100位

(美)戴维·艾伦 / 著

张义 / 译

结果第一

平衡工作和生活的52条原则

Ready for Anything

52 Productivity Principles for Work and Life



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

结果第一

平衡工作和生活的

52

条原则

Ready for Anything

52 Productivity Principles for Work and Life

(美) 戴维·艾伦 著

张 义 译

电子工业出版社

Publishing House of Electronics Industry

北京 • BEIJING

David Allen: Ready for Anything: 52 Productivity Principles for Work and Life

Copyright © 2005 by Publishing House of Electronics Industry

Original English language edition: Copyright © 2003 by David Allen

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

This edition published by arrangement with Viking Penguin, a member of Penguin Group(USA) Inc.

本书中文简体字版由 Viking Penguin 授权电子工业出版社独家出版发行。未经书面许可,不得以任何方式复制或抄袭本书内容。

版权贸易合同登记号 图字: 01-2004-4270

图书在版编目(CIP)数据

结果第一: 平衡工作和生活的 52 条原则 / (美) 艾伦 (Allen,D.) 著; 张义译. —北京: 电子工业出版社, 2005. 5

书名原文: Ready for Anything: 52 Productivity Principles for Work and Life
ISBN 7-121-01075-5

I. 结… II. ①艾… ②张… III. 个人—修养—通俗读物 IV. B825-49

中国版本图书馆 CIP 数据核字 (2005) 第 026844 号

责任编辑: 韩丽娜

印刷: 北京天竺颖华印刷厂

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

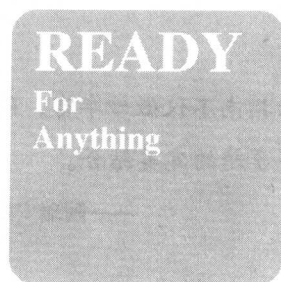
经销: 各地新华书店

开本: 787×980 1/16 印张: 12.5 字数: 180 千字

印次: 2005 年 5 月第 1 次印刷

定价: 20.00 元

凡购买电子工业出版社的图书, 如有缺损问题, 请向购买书店调换。若书店售缺, 请与本社发行部联系。联系电话: (010) 68279077。质量投诉请发邮件至 zlts@phei.com.cn, 盗版侵权举报请发邮件至 dbqq@phei.com.cn。



赞 誉

“在 52 个短小的章节中，戴维·艾伦介绍了‘掌握工作游戏和生活事务’的原则。没有人能像他那样把生产力所带来的挑战说得如此通俗易懂、如此易于驾驭。”

——罗布·约翰斯顿 (Rob Johnston)，领导与领导学会总裁

“戴维将智慧、经验和工具以独特的方式结合起来，从而使你拥有自己所需要的一切，并让自己的生活回归到本来面目——如果没有通读一遍本书的话，谁也不要再在星期一早晨去上班。”

——本·坎农 (Ben Cannon)，海德思哲合作伙伴，
高盛投资咨询集团的学习和职业发展项目负责人

“在本书中，你会认识到良好的时间管理与工作清单、生活规律及严格的制度没有太大的关系。相反，它要求学会怎样树立远大的目标，同时坚持达到目标，并且在有限时间内投入尽可能多的精力和关注。这种与众不同的分析生产力的视角使得戴维的这本书不仅成为一本难得的好书，同时也成为你生活中不可或缺的东西。”

——松下奇思 (Keith Yamashita)，Stone Yamashita Partners 顾问公司总裁

“这些有效而实用的生活指南不仅微妙丰富，同时简单易行。戴维·艾伦无疑是一位大师，实现了合理与卓越的完美结合。”

——阿瑞安娜·胡弗顿 (Arianna Huffington)

“戴维·艾伦的原则异常卓越而且极为实用。他使我懂得了应该怎样提高自己的工作效率，同时减轻自己工作或个人生活中的压力。”

——桑基佛·莫坎达尼 (Sanjiv Mirchandani)，富达投资公司执行副总裁

“戴维·艾伦为企业做出的杰出贡献一直让我无法忘怀。你也许感到自己无暇去阅读这本书，可一旦你读起这本书，你就会运用 52 条原则来帮助自己找准生活的重心。你真应该读一读这本书。”

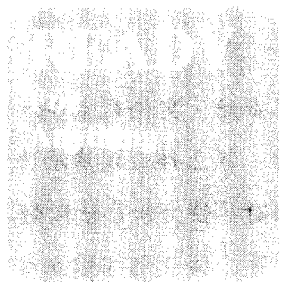
——菲力普·J·哈金斯 (Philip J. Harkins)，Linkage 公司首席执行官

“戴维·艾伦在这本书中所倡导的原则显然已经改变了我们的医生和职员的态度。它让我们以一种愉快而健康的方式去集中自己的精力和提高效力，从而兑现了我们对患病儿童的承诺。”

——N·司各特·阿德兹克 (N.Scott Adzick)，费城儿童医院主任医师、医学博士

“我们一直在整个公司内运用戴维·艾伦在本书中所倡导的方法，同时，员工对我们能将研讨会和培训活动带到工作现场感到很高兴。现在，这本书成了一位难得的伙伴，或者说，它本身就能成为一本供快速浏览的图书，既能激发兴趣，又能理清思绪。它不仅妙趣横生，又能启迪思维。我借此机会推荐各位阅读戴维·艾伦的这本力作。”

——罗伯特·斯蒂勒 (Robert Stiller)，绿山咖啡烘烤公司总裁



译者序

只要翻开人类文明的进步史，我们就不难发现这样一条亘古不变的真理：伴随着每次科技变革的诞生和应用，人类在其各项活动中的效力都会得到极大的提高。从电报的逐步应用到因特网的迅速普及，从马车用于运输到宇宙飞船驶向太空，从燧石取火到燃气灶步入千家万户，从人类与野兽搏杀到智能机器人在特殊领域的运用，等等，这样的例子简直是数不胜数。在这些贯穿人类历史长河的科技先例中，我们不仅听到了人类社会不断前进的坚实脚步声，更看到了人类为了提高效力在各个方面所做出的不懈努力。

从以上的描述中，我们不难理解，生产力或者说效力，一直是人类所关注的重大问题。试想一下，在工作、学习以及生活的各个方面，谁不希望以最小的投入换取最大的收益呢？谁不希望在最短的时间内取得最大的进步呢？那么，我们怎样才能达到提高个人效率的目的，实现工作和生活的有效平衡，甚至能推动社会的发展和文明的进步呢？人们的一切努力最终都会以自我满意来衡量，这个结果是第一位的。

本书的作者戴维·艾伦先生堪称效力方面的大师级人物。他有着深厚扎实的理论功底和极为丰富的实践经验。作为一名行政管理培训专家和教育家，他拥有20多年丰富的管理经验，被誉为在提高工作效率方面最具建树和影响力的思想家之一。他长期担任甲骨文、世界银行、L. L. Bean 户外用品专卖邮购公司和 QVC 购物频道等企业的高级管理顾问。所有这些都证明了本书中涵盖的52条原则是作



者智慧和阅历的浓缩与精华。

本书的结构也充分体现了戴维·艾伦先生在效力问题上的主要观点。首先，这本书的内容共分为 5 个部分：第 1 部分理清思绪、富有创意，阐述了怎样能够尽快摆脱枝节小事的羁绊，同时尽快为新事情做好准备；第 2 部分关注效力，说明了关注正确的要点是头等大事；第 3 部分建立有效的结构，指出了结构和系统在发挥效力中所起到的举足轻重的作用；第 4 部分放松自我、启动工作，谈到了怎样将压力转化为轻松的效力；第 5 部分基本要素，不容忽视，提供了作为参考材料和提醒章节的清单，以使读者不要忘记那些最关键的做法。这 5 个部分貌似毫不相干，实则环环相扣。其次，在每个部分里，各条原则既相互独立，又相互联系，共同支持和说明它们所属部分的主题。最后，在每条原则结尾处的“想一想”中，作者提出了许多启发性的问题，为的是鼓励和激发读者主动思考和探寻对自己切实可行的方法和策略。所有这些特点共同使本书达到了传授知识并启迪思维的作用。

在译者看来，这本书适用于各种不同背景的读者去阅读，其中包括因各项工作事务而心力交瘁的管理人员，为各种家庭琐事而心烦意乱的家庭主妇，穷于应付那些接踵而来的考试的学生，以及面对重大战略性决策的指挥官。通过阅读这本书，读者不仅可以领会到作者集个人理论与经验的 52 条原则，更重要的是，它们可以开启更多的方法，领略更多的发现成果，从而实现更高的效力，达到更好的结果。

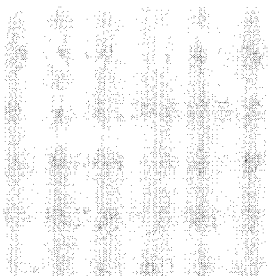
这本书最终得以成功地翻译，除了译者本人的努力和工作之外，东北财经大学国际商务外语学院的各位领导和诸位同事也给予了很大的帮助和支持，在此表达诚挚的谢意！同时，在本书的编辑和出版过程中，译者也得到了电子工业出版社各位编辑的无私帮助和大力支持，借此机会一并表示感谢！！

由于译者水平有限，翻译中难免有不妥之处，请各位读者给予批评和指正！

张 义

于辽宁大连

2004 年 12 月



引言

简化工作，轻装上阵

所谓实现生产力的最大化，就是在促使各类事情成为现实时，人们能尽可能少地投入一些精力。事实上，凡事我们都要投入“精力”，这说明我们完成各项工作时都会遇到阻力或障碍。要想更有效地克服我们前进道路上的障碍、困难和分散精力的因素（那些影响我们前进步伐的事物），提高生产力自然是必不可少的环节。如果这个世界没有丝毫的阻力，那么人们总会心想事成而且几乎无须任何正式的培训，你就会变得更加敏锐、注意力更加集中，并且能找出更有效的方法。然而，在这个世界上，要想以最小的投入实现自己的目标，我们必须做好一切准备，要时刻关注工作和生活的有效平衡。

二十多年来，我一直在研究如何最有效地实现一种更轻松、更积极、更持久的生活和工作方式。身为一名管理顾问和生产力培训师，我曾经帮助过数千位专业人士，协助他们实施最有效的方法，从而使他们的工作更有效力，生活更有乐趣。当人们掌握了在日常活动中实现这种平衡的方法时，他们就更容易获得更多的灵感和创造力，他们将更善于处理信息、把握思维和情感、关注结果并相信自己对于后续行动做出的判断。于是，人们会主动地运用这种方法来解决自己生活和工作中的诸多问题。与此相比，仅靠特定的反馈行为去摆脱自己工作和生活中

的压力和危机就没有那样明显的效果了。当人们建立了适合各种情况的流程时，他们会变得更加轻松，事情也会有所改观。这样，他们就能达到事半功倍的效果。同时，很多其他有利因素也会随之出现，进而提高了工作的效果和生活的质量。

就此处谈到的方法而言，它们都源于我发现的那些最有效的行为和系统。自20世纪80年代初以来，很多实践都证明了这些方法的显著效果。无论对于个人，还是对于企业，它们的作用都不容忽视。我的第一本书《尽管去做：无压工作的艺术》在世界各地的成功表明，身处不同文化和职业领域内的人们似乎乐于接受这种信息，并渴望实现变革。他们厌倦了工作和生活压得自己难以喘息的感觉。他们希望重新得到那些曾经错失的良机，那些实现创造性思维和娱乐的良机。他们在寻找全新的方法和可靠的系统，无论他们从事着何种工作或是有着怎样的生活。他们希望拥有一种结构——那种与他们复杂的生活方式相匹配的自然结构，同时，这种结构会带来更多的自由而不是更大的约束。

这些方法、系统或结构为什么会有这样好的效果？它们为什么能增强人们的能力并让他们产生更好的感觉？这里是否有某种深层次的因素在发挥作用？这种成功的基础是什么？当我在阐明和实施那些处于我这个项目核心地位的事情时，我动手写下这些问题背后的答案。这些答案内似乎贯穿着一些潜在的原则，它们是有有效的因素，无论何时、何地或是何人都可以使用。

要想成为一名优秀的赛车手，人们无须懂得重力问题，即便重力是一种潜在的力量而且会影响到开车时的各种动作。要想在赛车中取得胜利，赛车手要掌握方向盘的控制方法、直线跑道上的速度和转弯时的技巧，还要牢记将赛车一直置于自己的控制之下。你和重力没有多大关系，可谓各尽其责。只要你控制好自己，那么汽车就不会出问题。然而，倘若你不久后发现开快车还不够的话，那么你该怎么办呢？如果你想深入了解自己的技巧为何会有这样好的效果以及怎样避免撞车和着火，那么你该怎么办呢？如果你希望更好地洞察自己成功背后的秘密，那么你该怎么办呢？如果领悟那些秘密能让你掌握更多的生产力工具，甚至取得更大的成就，那么你又该怎么办呢？

1997年，我开始探讨这些问题。我编写了一套似乎属于生产力行为基础的原则，同时撰写了一些非正式的论文，专门分析那些“真理”在日常生活中的意义和应用。我开始扩大自己的核心前提——我们转化为生产力的能力直接与我们放松自己的能力成正比。我对生产力行为的四大方面做了更深入的分析：

1. 掌握并集中我们内外部所有的“开放式循环”，借此提高其清晰度和我们的能力。
2. 有意识地在我们的承诺和职责的多个层面上把握好自己的重点。
3. 建立值得信赖的结构并实现对它们的连续使用，从而在必要时给予合适的关注和提示。
4. 以实际行动层面上灵活、向前的行为为基础。

我发现，人们需要的不是更多的训练而是一种训练有素的方法：他们需要的不是更努力地工作而是在多个细节层面上更好地界定自己的工作，并且一直关注所有这些层面。

这一切背后蕴涵着一种“心静如水”的概念，一种多年前我在学空手道时认识到的形象。当你将一块卵石投入池塘时，池塘中的水会有什么反应呢？它只是与接触到它的事物发生相互作用，随后就恢复了它的自然状态。人们要想做到这一点，他们必须建立起自己的意识系统，而且这个系统要能承受混乱和压力。这些原则必须与我们人性中更深层的东西结合起来。

在我开始写论文的两年后，我决心撰写一份电子新闻报，然后将它发给那些正在了解这些方法的人们。我希望借此来鼓励运用这些方法的人们相互联系，并形成社区——由那些致力于干好工作、交流最佳做法和赞美生活的人们组成的社区。每份电子新闻报都旨在强化和扩大轻松控制与出色业绩背后的想法。我在想，人们对于我的这种做法会不会积极响应呢？

实际结果超乎了我的想像。在两年内，我们的读者群已经扩大了10倍，从2000名订阅者增加到20000名订阅者。一年后，这个数字达到了30000名，同时上升势头有增无减。人们在自己的在线网络上分发电子新闻报。在世界各地，



人们正在通过电子邮件传递它们。有些人正在印刷和装订精装本，并将它们分发给朋友和同事。它们真是随处可见！其中一些论文侧重于实际建议，而其他论文则深入探讨潜在问题。这些都在帮助和增强我对于“原则”的理解，同时，它们让我以前的工作变得更价值。

人们的反馈异常积极，他们似乎非常渴望去增强自己的基础知识，渴望探讨潜在的内容并体验那些惊喜——某些最简单的技巧、工具和认识带来的惊喜。不只是普通人，就连世界上最杰出、最聪明的人也大谈使用这些材料带来的最丰厚的回报。而无论按什么标准来说，他们中很多人已经实现了最大的生产力。

现在该是将这些材料整理成一本书的时候了。

在我看来，本书列举的原则构成了思想的主体，带给读者的不只是建议或窍门。无论人们能否完整地运用我在《尽管去做：无压工作的艺术》一书中阐述的一整套最有效的方法，我们仍能更持之以恒地做好某些事情，甚至不管在什么时候，仍会提高他们的工作效率并带给他们更幸福的生活。在这些原则中，你会发现这些因素得到了证实和强化。

根据所支持的生产力行为，我的作品分为四大方面：完成、关注、结构和行动。运用这种方法对原则进行归类，并不是为了将它们局限于这些标题或是对这些主题进行彻底说明，而是为了激发你自己的思维并验证处理这些事情的更有效方法。

有时，个人（和群体）会理清思绪，富有创意（第1部分）；有时会关注效力（第2部分）；有时会建立有效的结构（第3部分）；有时，人们不必追求尽善尽美，只要放松自我，就能启动工作（第4部分）。所有这些方面都举足轻重，但是，某个具体方面通常会成为导火线，升华为下一阶段的生产力。第5部分提供了作为参考资料和提示的清单，让我们不要忘记一些基本要素。

你不难发现，本书并不是对人们所遵循原则的准确阐述，而是围绕有关主题的激发思考的素材。结尾处的“想一想”只能算是催化剂，激发你自己去思考如何应用“身后”的方法。人的行为和意识既简单又复杂，让人永远无法摸清吃透。

我尽量不给任何事情下某个过死的结论。但是，你几乎一眼就能看出工作在更高层次上如何发挥作用，我们如何工作以及世界如何运行。随着你逐渐去理解并且将这些原则运用到实践中，你极有可能为自己的工作和整个生活做出更大的贡献。阅读这些原则有望增强你个人感觉的细微变化，进而改变你的行为。行为的变化会带来行动和结果的变化。事情会以一种盘旋上升的方式向外扩展。变化出现了，积极的变革就发生了。即便是那些颇为琐碎的小事，只要你能坚持不懈地在具有战略意义的地方做下去，那么它们就能产生明显的效果。

我曾讲过，你可能不必在工作中投入更大的精力。你也可能觉得自己不必制定一项逐步实施的计划，即《尽管去做：无压工作的艺术》中提出的所有部分和流程的系统。然而，有时，你仍需更好地处理未完成的事情，更富有创造力和拓展能力，更关注你的思维、把握你的直觉，更有条理，更灵活而轻松，或者只是接着往下走。上述的各个方面都会提高你的工作效率。这本书提供了一些独特的视角，让你更好地观察这些方面。这本书可能有你需要的那把钥匙，让你开启并深入到那些富有回报、全新的层面上。

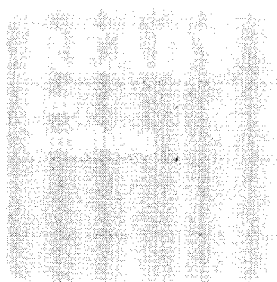
你很可能觉得这本书的某些内容比较熟悉。这并不是因为你在其他地方读过它，而是因为你凭直觉就会将其视为自己熟悉的事物。要想从本书的内容中有所收获，你不必去掌握新的技能或是了解一系列复杂的新信息。这本书可能在很大程度上印证了你已经掌握的知识和采取的行动，那些发挥着一定作用的知识 and 行动。然而，要想更积极主动、更坚持不懈地运用那种意识并非易事——真正的力量就在于此。这本书汇编了适用于任何地点和任何时间的有效视角和行为。尽管每种视角和行为都有其自身的优点，但总体来说，它们会提供内容丰富的背景体验，甚至超过了其组成部分的总和所带来的体验。无论你是临时运用它，还是自始至终地运用它，我都希望在阅读本书的过程中，你能从更全面的角度去主动地积极地做好生活的准备工作。

我一直感到吃惊的是，个人效力的原则似乎可以按无数种方式进行分析 and 体验。我们的旅程总要回归到同样的基本事实上，但是，我们的探讨和分析会引领

结果第一 52 条原则

我们以一种全新而更深刻的方式回到那些认识中。本书中涵盖的思想无疑会开启更多的通道，带领我们获得更多的发现。一个层面的意义将为另一个层面的意义所取代，接着还有另一个层面，并不断延续下去。它们会盘旋上升，不停地向外延伸。本书中未能谈及的内容仍会让我感到妙趣横生，激动不已，而这与书中涉足的内容给我的感觉并无两样。我希望，像我一样，你会在这本书中发现一条通道，而不是最终的行动。

武术大师的“准备状态”并不是一种消极、被动或有限的状态，而是积极进取、充满活力、富有创造力和急剧扩张的状态。通过不断改进的培训活动和工作及生活的体验，你就可以实现这个目标。但愿这些原则能成为你在前进道路上的路标！



目 录

第1部分 理清思绪，富有创意

果断放弃未尽琐事

1	理清思绪，确定新方向	2
2	明确未尽事宜，消除愧疚之感	6
3	认清承诺，更好选择	9
4	欲达目的地，看清脚下路	12
5	有限的可能，无限的机遇	16
6	鱼和熊掌兼得，压力和失败同在	19
7	权衡轻重缓急，确定优先事项	23
8	封闭开放式循环，释放内在的能量	26
9	留存头脑，增加压力	29
10	腾出足够空间，展现个人创造力	32

11	水渠越深，水流越大	35
12	一味担心，白费工夫	39
13	面对工作，轻松驾驭	42

第2部分 关注效力

焦点是什么

14	站得更高，看得更清	46
15	身体力行，领悟奥秘	49
16	加倍努力，永无止境	52
17	想得到，才能做得到	55
18	目的越明确，实现途径越多	58
19	不断努力，追求卓越	62
20	新焦点，新结果	65
21	黄金有价，视角难求	68
22	把握一切时机，考虑个人事务	71
23	消除恐惧心理，轻松应对事务	74
24	明确当前工作，把握效率良机	77
25	摒弃杂念，集中精力	80
26	明确未来目标，应对现实变化	83

第3部分 建立有效的结构

没有路线，你将艰难行进

27	适度的稳定性，强大的创造力	88
28	调整最佳结构，发挥最大效力	91
29	更新系统，放飞思想	94
30	提高反应能力，催化生存能力	97
31	加强薄弱环节，提升系统效力	100
32	系统效力越高，人们越不易察觉	103
33	形式定调，性能起舞	106
34	任务明确，百战百胜	109
35	消除多头管理，实现各尽其责	112
36	首推原则，规则其次	115
37	开动脑筋思考工作，而非仅仅关注工作	118
38	更有价值地思考，而非简单地思考	121
39	资源越有限，规划越必要	124

第4部分 放松自我，启动工作

如何开始行动

40	依靠自己，投身游戏	128
41	适量控制，有效运行	131



42	把握良机，乘势而上	134
43	进行多层面的自我管理，树立行动选择的信心	137
44	善于放松，积聚力量	140
45	事先预见，远离惊讶	143
46	视野越开阔，道路越平坦	146
47	放松自我，加快速度	150
48	无暇顾及，停滞不前	153
49	完成小事，成就大事	156
50	先行动，再认识	159
51	动中求动，轻松自如	162
52	最惨重的失败，成就最伟大的成功	165

第 5 部分 基本要素，不容忽视

常识其实并不寻常

工作流程的 5 个阶段	170
处理并组织工作流程图	174
自然规划模式	175
每周审查	178