



高原/著

GAOYUAN
WORKS

聪明人 都是 清单控

一张小小的清单让你瞬间变精英

SORTING YOUR LIST

清单 = 精力管理 + 速效整理 + 专注行动 | 高效做事 摆脱拥挤不堪的工作与生活

天津出版传媒集团

天津人民出版社

聪明人 都是 清单控



天津出版传媒集团
天津人民出版社

图书在版编目(CIP)数据

聪明人都是清单控 / 高原著. -- 天津: 天津人民出版社, 2016. 8
ISBN 978-7-201-10593-2

I. ①聪… II. ①高… III. ①目标管理—通俗读物 IV. ①C931.2-49

中国版本图书馆 CIP 数据核字 (2016) 第 153513 号

聪明人都是清单控

CONGMINGREN DOU SHI QINGDANKONG

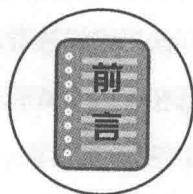
出 版 天津人民出版社
出 版 人 黄 沛
地 址 天津市和平区西康路35号康岳大厦
邮政编码 300051
邮购电话 (022) 23332469
网 址 <http://www.tjrmchs.com>
电子邮箱 tjrmchs@126.com

责任编辑 陈 烨
策划编辑 冀海波
装帧设计 浪殿阿鬼

制版印刷 三河市兴达印务有限公司
经 销 新华书店
开 本 690 × 980毫米 1/16
印 张 16
字 数 180千字
版次印次 2016年8月第1版 2016年8月第1次印刷
定 价 36.00元

版权所有 侵权必究

图书如出现印装质量问题, 请致电联系调换 (022-23332469)



一张清单可以解决我们90%以上的问题

每天早晨醒来时，你是不是都会对自己说：“我今天一定要合理规划自己的工作和生活，按时交报表，按时完成广告创意，按时去接女朋友下班……我保证自己从今天起作息规律，生活有序，让一切都井井有条，让自己成为一个高效的人。”没错，这些并不是什么高难度的目标，开始做吧！但是到了晚上，你发现自己又成了一个“言而无信”的人——早上制定的目标不但一个都没有实现，反而更加混乱低效了！

毫无疑问，我们已经来到了一个焦虑膨胀的时代。人们因不断地重复错误而焦虑，因释放不了压力而忐忑不安，仿佛每天都在做无用思考，决策和行动均大受考验。看上去每个人都很不妙。但是，为什么仍旧有人成功呢？他们精神焕发，心情愉悦地应对着日益庞大的信息量；他们似乎每天只用一个小时就能完成我们24小时都处理不完的工作；他们总在做“对”的事情，而我们对这个诀窍却一无所知。

四年前，我和合伙人史密斯在华盛顿州立大学召开了一次“潜能培

训”讲座，旨在帮助人们激发自己“懒惰的头脑”，研究并发现那些与众不同的思维的神奇力量。在讲座中，史密斯向人们介绍了一个多数成功人士都在使用的秘密工具——做笔记。

“啊，这真是一个很简单又老套掉牙的方法！笔记？你没听错，它就放在布兰森口袋中，这位维京集团的创始人只要有时间，就会把它拿出来在上面写写画画；徐重仁也会在一个巴掌大的小本子上记下偶尔产生的灵感，于是就有了统一超商。”史密斯笑着说，“那么，它仅仅是一个笔记本吗？不，它可以是你的创意清单，你的时间清单，或者是某些重要的工作清单。总之，它是一种思考方式，是我们头脑的延伸，而不是产品价格的储存手册。”

史密斯向参加者讲述了很多成功者的故事，介绍这些各行各业的传奇大亨是怎么发迹并领导一个伟大企业开创辉煌时代的。这些日理万机的成功者有什么共同点呢？史密斯说：“答案只有一个，他们都具备清晰明确的‘清单思维’，懂得对问题进行清单式思考。并擅长通过相应的实用清单，去有效地解决这些问题。一个笔记本、一支笔，不过是清单思维的载体。”

成功就是这么简单！就像谷歌前副总裁桑伯格自己说的：“别人需要一个小时的会议，我要求自己在10分钟内结束，而我总能做到。我的方法就是制定一份会议清单，在上面写出本次会议必须讨论的要点和重要的决策，然后和下属逐一讨论。每结束一个要点，我就把它划掉。如此一来，会议短而有效。”桑伯格凭借几百字的会议清单为自己赢得了更高的决策效率。因此，尽管她管理着数百名员工，应付着来自全球各地的繁杂事务，但她每天不到六点就可以下班回家了。

我们为什么需要清单呢？桑伯格已告诉你答案——你只要在一张不起眼的列表上花费10分钟，就可以为自己节省10小时甚至几个月的时间。这就是清单式思考的巨大效果！

由华盛顿州立大学的波特教授负责的工作心理学研究团队为我们反馈回来的信息表明，现代工薪族每天平均要处理的事务已经高达167件。这些事务既有工作性的，也有生活性的，它们掺杂在一起短时间内集中进入人的头脑，促使人作出各式各样的选择来应对。所以，人们既需要把事情做对，也需要通过合理地分配时间来获得工作和生活的高效能。如果你不能像桑伯格那样利用清单节省精力，保持专注力，那么你不但成不了一流的工作者，反而会让你自己陷进巨大的焦虑之中。

焦虑是一种现代病。它体现了人对现状的失控和对未来的茫然。当焦虑无处不在，且逐渐加重时，就会引发很多“战争”。举例来说，2014年，由我们委托加州一家调查公司进行的电话采访显示，当年全州有接近一半的离婚事件是由夫妻双方过于频繁的争吵引起的。争吵的原因又是什么呢？实质并不是什么大事——在家庭生活中缺乏分工、磨合，甚至只因一次假期旅行没有规划好，就爆发了激烈的冲突。互相制造压力，彼此指责，最终忍无可忍分道扬镳。可实际上，一张小小的分工合理的家务清单或准备充分的出行清单就足以消除这些隐患，然后把它们掐灭在萌芽状态。

从工作到家庭，从管理到技术，相似的错误就像宇宙常数一样存在。它屡屡发生，让人触目惊心。我们看到民航客机坠入了西印度洋，数千名专家才开始反思起飞前的安检流程；看到洛杉矶发生了建筑倒塌事件，市政官员才明白过来是因为自己作出了与技术专家相冲突的决策。在很多重要领域，任何微小的疏忽都足以发生无可挽回的悲剧。

错误也在把人的坏情绪扩大化，让我们不但与别人发生战争，也与自己作战。除了让梦想无法实现，让工作一塌糊涂，也产生了严重的心理问题。就像吴昕言女士，她是本书的案例提供者之一，目前居住在北京。吴女士今年27岁，大学毕业后就到美国的旧金山寻找发展机会。她理想远大，但只工作了半年就失业了。用她自己的话说就是：

“我突然发现自己完全不知道该做什么！在学校学到的东西根本用不上。我就像木偶一样，没人推一下，我就不知该何去何从，也不明白应该如何迈出下一步。”

吴女士每天都在跟自己斗气。两年内，她换了四份工作，每家公司对她的评价都是雷同的。这种浓浓的挫败感甚至让她患上了抑郁症，不得不到我的机构来求助，帮助她解决自己的困惑：

“为什么很多能力不如我的人都成功了，我却没有一点机会？”

和吴女士一起来到美国发展的还有几名大学同学。他们的大学成绩均出类拔萃，天资也相差无几。从智力学上说，几个人的差别是微乎其微的。但从两年来的发展轨迹上看，他们的命运却千差万别——有人开了科技公司，成了小有名气的IT富豪；有人做了当地华文媒体的专栏作家，活得风生水起。只有吴女士自己，不但事业上没站住脚，感情生活也不顺利，最后只能失落地回到了国内。

史密斯说：“时代在发展，科技也在飞速进步，庞大的信息量让人们不堪重负，需要处理的工作越来越多。这意味着，要想在今天的时代取得成功，或者活得轻松一些，过去的思考方式已经落伍了，我们必须依靠清单，建立清单思维，来加强我们的思考速度和行动效率。”

清单到底有多大的价值？石油大王洛克菲勒对此深有体会。在这个世界上的成功群体中，也许他就是那个最擅长清单式思考的人。比如，洛克菲勒发现公司的效率很差，自己作为管理者难辞其咎，就向一家著名的管理咨询机构寻求帮助。他愿意出价十万美元购买一个让公司效率提高5个百分点的建议。对方向来以提供重大的战略咨询著称，他们派了一名顾问到洛克菲勒的公司，观察他的公司每天是如何运行的。一段时间之后，顾问就告诉他：

“你让部门主管每天花20分钟的时间，把当天的工作按照重要性进行

排列，设置一个工作清单，然后优先处理最紧急的前6项工作。”

“就这么简单？”

“就这么简单！”

洛克菲勒发现，这其实就是一张信手拈来的“待办事项列表”，没有什么难度，人人都可以在5分钟内完成。但就是这个毫不费力的工序，在全面实行两周后，公司的工作效率就提高了7%。随后，洛克菲勒要求公司每一名管理者和普通员工都使用这个方法，把它作为一项制度固定下来。

本书中，我要向您介绍那些卓越的成功者和一流的工作大师是如何利用清单的。他们不但具备清单式的思考能力，也十分擅长通过清单来分担自己的工作压力，理清管理和生活中的繁杂秩序，确立优先级，并使自己在重要事项上始终保持专注。换句话说：如果你有一张正确的清单，它就能帮你作出对的选择，继而让你去做对的事情。

如果每个人都掌握了清单思维，都能运用它管理自己的工作和生活，将无异于一场席卷全世界的“清单革命”。事实上，这场革命早在几十年前就已经开始了，它涵盖行政管理、金融、医疗乃至统计学等各个领域，很多先行者借此取得了成功。

在书中，我也会向读者阐释清单式思考是如何帮助这些成功者管好自己的工作、获得生活幸福的。比如怎样集中注意力，弥补记忆力，提醒我们工作的重点，规划我们的行程，保证工作的循序渐进等。我还会提出一些基本的清单原则，通过不同的实用清单的设置来提高效率，化繁为简，把你从复杂烦琐的事务中拯救出来，最终建立一条释放自身潜能的捷径。

●运用清单思维，能够节省我们思考的时间

清单的优点很多，最重要的好处便是对思考时间的节省和对思考效率的提升。它降低我们的焦虑，并在拟定清单的过程中增强我们与他人的沟通。同时，它还是我们规划未来的一种思维工具，可以记住我们的梦想，

并对这些想法的可行性进行客观的分析。不论从哪个方面看，它都能整理人的头脑，进而让我们远离凌乱和混沌。

●设置实用清单，可以帮我们避免犯下重复的错误

使用清单，能够让我们在事情开始前便确定它的方向，避免那些无谓的错误。它不是什么高科技，但绝非多此一举。因为清单的本质就是“做计划”和“定流程”，是两种精确思维的结合。利用清单，我们可以对自己接下来一段时期内的工作预先规划流程，检视流程，提前发现一些微小的隐患，并设定应对方案。

●清单式思考的基本原则

第一，排列与引导关键问题，做出分工和时间计划，这是清单思维的基础。

第二，必须起到思维导向作用，就像一张简洁明了的地图。

第三，对重点问题要反复强调，提高处理效率。

看完本书你会发现，一份简单的清单为我们提供的不只是“成功速度”，还有充满创意的工作流程，让每件事情都变得富有规律和充满成就感。在日益加快的生活节奏和愈加多元化的社会分工中，养成制定清单的习惯可以让你从容应对。因为你已经掌握了一个简单易行而且低成本的“头脑整理工具”，为自己在激烈的社会竞争中找到了一个高容量的载体。

本书中不仅有掌握清单思维的方法和技巧，还有极富针对性的“个人清单课程”。清单思维将彻底改变你的观念和升级你的头脑。无论你是想用清单式思考去收拾自己乱成一团的办公室，还是想获得全新的生活方式，都能在书中找到相应的答案！

你一定可以做到，就像正被你仰望、羡慕甚至嫉妒的那些成功者一样。使用这种工具，你将实现人生的目标，得到想要的东西并真正拥有它们！

重要的是，从现在开始，就为自己写下第一个清单！



Part 1 清单：开启思考的极简时代

- 002 迷茫时代的思维工具
- 004 为何你总是浪费时间
- 007 为何你总在重复错误
- 009 为何你做事没有效率
- 013 什么是清单思维
- 019 清单思维的三要素

Part 2 为何聪明人都是清单控

- 028 用清单保证可行性
- 032 用清单提高效能
- 036 用清单解放创造力
- 043 用清单建立规则

Part 3 梦想清单：实现目标的关键环节

- 050 一张灵感清单改变命运
- 053 梦想是规划出来的
- 057 正面清单——我能做什么
- 063 否定清单——我不能做什么
- 069 拟定你的目标清单

Part 4 工作清单：效率是整理出来的

- 078 缺乏规划的工作是自杀
- 082 一次只安排一件事
- 087 避免犯相同的错误
- 094 从清理你的办公室开始
- 099 拟定你的管理清单

Part 5 清单式管理：驾驭团队更轻松

- 104 你是一名吐着舌头的老板吗
- 107 忙碌的老板都是可耻的
- 110 清单掀起管理新革命
- 113 抓大放小是清单管理的关键
- 116 拟定你的管理清单

Part 6 时间清单：制定阶段性计划

- 122 检查：谁偷走了你的时间
- 126 用阶段性计划节省时间
- 129 日程清单——开发你的碎片时间
- 132 会议清单——让会议更高效
- 139 拟定你的时间清单

Part 7 情绪清单：提升我们的内在竞争力

- 148 整理情绪，降低焦虑
- 151 总结负面因素并解决它们
- 156 用清单保障意志力
- 161 思考时间和情绪的波动成正比
- 163 拟定你的情绪清单

Part 8 社交清单：规划你的人际交往

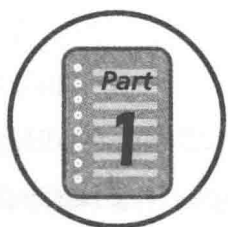
- 174 为什么有些人突然不理你了
- 177 写下能够互动的朋友名单
- 180 设定联络优先级清单
- 185 不定期清理有害资产清单
- 189 拟定你的社交清单

Part 9 家庭清单：幸福是统计出来的

- 196 记录共同成就和待办事项
- 199 吵架清单——避免争吵的最佳途径
- 202 无用品清单——让你的生活更自由
- 207 家务清单——体现分工与责任
- 209 开支清单——把每一分钱都花出效果

Part 10 生活清单：让每一天成为享受而不是负担

- 216 与琐事划清界限
- 221 作息清单——养成健康的作息规律
- 227 假期清单——美好的假期是规划出来的
- 231 出行清单——让自己轻装上路
- 237 清单执行手册



清单：开启思考的极简时代

现代社会的思考让人不堪重负。必须承认，我们每个人都在不停地犯错——无论我们的分工多么精细，技术如何发达，许多错误还是无法避免。减少错误的唯一办法，是采用清单化的思维工具。

迷茫时代的思维工具

两年前,《哈佛商业评论》的专栏作家林迪在自己的一篇报道中指出:很多失败的企业管理者总是喜欢谈论是哪些客观因素让他们“麻烦缠身”,比如把责任归咎于市场、下属或者某位无辜的路人。然而让人吃惊的是,他们失去成功的机会其实是自己一手造成的。有许多低容错率的工作其实并没有想象中那么复杂,只需要一份“提醒列表”就能减少90%以上的关键疏漏,让我们保持清醒。但是,他们却花费了很长时间、很多成本才完成。

这就是今天我们面临的最大问题——

- 作为管理者,你并没有真正思考工作的意义。除了你的市场部主管和办公室秘书告诉你“该向市场发布新的消息了”或者“这是您今天要做的另外一件事”之外:你知道自己为什么要听任他们的摆布吗?

- 你是否考虑过在每天的工作结束后,去问一下自己:今天我做了些什么?思考了哪些问题?得到了哪些收获?如果你总是开启大脑的麻痹机制,自动略过这个部分,那么你会继续在抱怨和焦虑中迷茫下去。

- 在你的问题清单上,你看到了哪些显而易见的问题,例如时间、效率、方法和客户关系?有没有列出你的负面资产,收集自己获得的一般评价并且从中看到一些危险的信号?

我相信,很多人可能早就听腻了这些危言耸听的东西,他们认为这只会让人们不怀好意地猜测自己的现状——逃避问题是人的本能,因此失败

者总是拒绝问题清单，过滤掉对自己不利的信息。但是，如果你想重启自己的野心，就必须知道自己是一个怎样的人，正经历哪些痛彻心扉的失败。因此，我建议每个人都先为自己准备一份写满问题的清单。越详细越好，列出自己的个性、缺陷和薄弱之处，看看是什么正让你辗转难眠。

——你在计划什么？

——你对自己有什么期望？

——你做了多少尝试仍然没有起色？

——你是否还准备鼓励自己？

如果你是一个有很多梦想，但习惯了对自己说大话的人，这些问题你都无法得到答案。在梦想总是不能实现时，就很容易诱发焦虑，让你在无能为力的痛苦中厌恶工作，甚至自暴自弃。有时候，你还可能每天如坐针毡，一边对着成堆的工作不知如何下手，一边又把大把的时间浪费在抱怨和失眠上。这就是“蔡格尼效应”：我们的潜意识不停地要求自己去处理尚未完成的工作，但又始终不能付诸行动。

但其实，解决的方法很简单——让我们的大脑回到最初产生计划的时候，先不要急着去做，拿出一张纸，把未来的行动写到纸上，写下每一个要素。你会发现只是这样一个随意的动作，那些焦虑与烦躁便已经开始消失了。