



半小时职场充电系列丛书

平衡 工作与生活的 黄金法则

[德]洛塔尔·赛韦特 著

杜立鹏 译

德国职场专家倾心之作
知名媒体 N24 重磅推荐

德国累计销量超过 **1000000** 册



中国铁道出版社
CHINA RAILWAY PUBLISHING HOUSE

书 名:半小时职场充电
——平衡工作与生活的黄金法则

作 者:[德]洛塔尔·赛韦特

译 者:杜立鹏

责任编辑:孟 萧 郭力伟 电话:010-51873697

编辑助理:尹 倩 范 博

封面设计:魅力幽紫

责任印制:郭向伟 周宝魁

出版发行:中国铁道出版社(100054,北京市西城区右安门西街8号)

网 址:<http://www.tdpress.com>

印 刷:中国铁道出版社印刷厂

版 次:2010年12月第1版 2010年12月第1次印刷

开 本:787×1040 1/32 印张:2.5 字数:38千

印 数:1~8000册

书 号:ISBN 978-7-113-12270-6

定 价:9.00元

版权所有 侵权必究

凡购买铁道版的图书,如有缺页、倒页、脱页者,请与本社读者
服务部联系调换。

电 话:市电(010)51873170,路电(021)73170(发行部)

打击盗版举报电话:市电(010)63549504,

路电(021)73187

半小时职场充电

平衡工作与生活的 黄金法则

[德]洛塔尔·赛韦特 著
杜立鹏 译

中国铁道出版社

2010年·北京

图书在版编目(CIP)数据

平衡工作与生活的黄金法则 / (德) 赛韦特(Seiwert, L. J.) 著; 杜立鹏译. —北京: 中国铁道出版社, 2010. 12

(半小时职场充电)

ISBN 978 - 7 - 113 - 12270 - 6

I. ①平… II. ①赛…②杜… III. ①人生哲学——通俗读物 IV. ①B821-49

中国版本图书馆 CIP 数据核字(2010)第 238124 号

Published in its Original Edition with the title

30 Minuten für deine Work-Life-Balance

by GABAL Verlag

Copyright © GABAL Verlag

This edition arranged by Himmer Winco

© for the Chinese edition: China Railway Publishing House


Himmer Winco

本书中文简体字版由北京**永固興碼**文化传媒有限公司独家授权, 全书文、图局部或全部, 未经同意不得转载或翻印。

北京市版权局著作权合同登记

图字 01 - 2010 - 6856 号

30 分钟,受益匪浅!

《半小时职场充电》系列丛书目前已出版 7 本,分别为《提问技巧》、《反馈技巧》、《专业多媒体演示技巧》、《平衡工作与生活的黄金法则》、《管理时间的黄金法则》、《应对愤怒与失望的黄金法则》和《化解冲突的黄金法则》,内容涵盖了工作和生活的多个方面。

本套丛书旨在让您在最短时间内获取尽可能多的重要信息,以达到职场充电的效果。您可以借助章节首页上的导读系统通读全书,也可以根据自身情况抽出 10 至 30 分钟,有所选择地浏览本书的主要内容。

只需 30 分钟即可通读全书。如果时间不允许,则可挑选重要信息阅读。

在阅读本书的过程中,需要注意以下几点:

- 底色为红色的部分均为重要信息;
- 各章导读部分均由问题组成,并标有页码,便于您快速查找,填补知识空白;
- 每章节的内容小结均以红色表示,并配以时钟图标,便于阅读。

前 言

“一个东西是毒药还是药物，只取决于其剂量。”

——希波克拉底

我们生活在世界上，而这个世界为我们中的大多数人提供了许多可能性。我们可以选择所从事的工作、所交往的人群、居住方式以及度过休息时间的方式。

而选择的多样性反而使很多人面临巨大的问题。他们选择了太多：他们过度工作，由此忽略了他们的人际关系、身体，忽视了其内心的信条；他们过度饮食，并且不加选择，由此损害了自身健康；他们一生都在奔忙，并未注意到他们的生命正在逝去。

平衡幸福生活的一个重要意义在于做决定的艺术——每天慎重地选择，只做对自己很重要的事情。

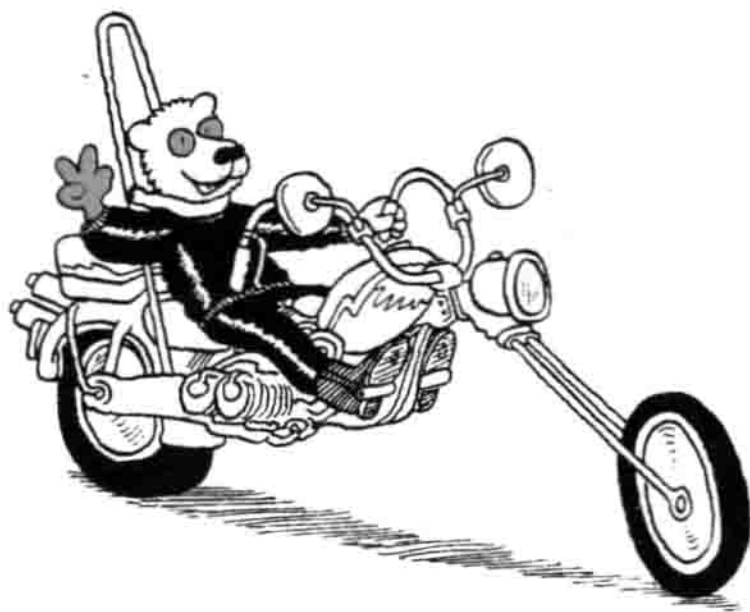
工作生活平衡的概念教你如何有意识地自行决定并勾画自己的生活。我希望能为你搭建一座桥梁，使你实现不匆忙、毫无愧疚的生活，即实现工作与生活的平衡。

洛塔尔·赛韦特

抽点时间

抽点时间工作；
 这是成功的代价。
 抽点时间思考；
 这是力量的源泉。
 抽点时间游戏；
 这是年轻的秘诀。
 抽点时间读书；
 这是知识的基础。
 抽点时间对人表示友善；
 这是通向幸福的大门。
 抽点时间梦想；
 这是通往明星的路。
 抽点时间关爱；
 这是真正的生活乐趣。
 抽点时间快乐；
 这是心灵的音乐。
 抽点时间享受；
 这是对自己辛劳的馈赠。

——爱尔兰诗歌

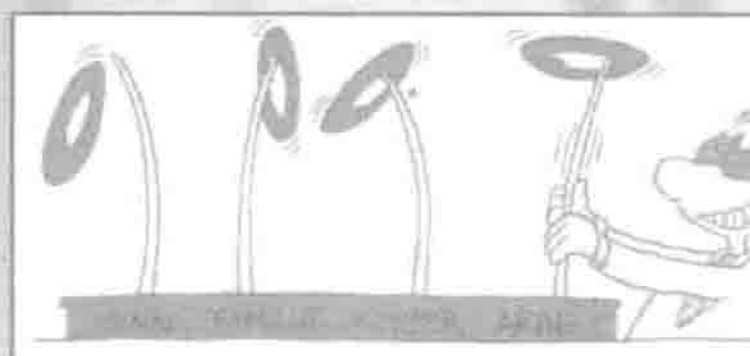


目 录

1. 如何在工作与生活中寻求平衡	8
1.1 做生命中最重要的事	9
1.2 发现时间窃贼	11
1.3 工作生活平衡模式能改变你的生活	16
1.4 现在开始主动地生活	24
2. 发现你的人生目标	28
2.1 决定你前进道路的方向	29
2.2 价值是人生目标的基石	30
2.3 关于人生目标的练习	33
3. 赢得时间和获取成功的“七顶帽子”	38
3.1 我们每天的角色扮演	39
3.2 你的选择：收起若干人生“帽子”	40
3.3 将精力集中到主要角色上	42
4. 优先的效力	46
4.1 比萨宅急送效应	47
4.2 重点任务：欣赏自己的长处	53

5. 具体的目标和时间规划：从“年”到“天”	58
5.1 优先是王牌：大石头优先	59
5.2 自己的一年：通过正确的计划实现目标	61
5.3 一周计划指南：短时间内的工作生活平衡	66
5.4 及时行乐：如何规划美好的一天	71
参考文献	78

1.如何在工作与生活中 寻求平衡



你想一直做滚轮上的仓鼠吗？

第 11 页

你知道平衡生活的秘方吗？

第 19 页

对你来说，幸福的一天是什么样的？

第 25 页

“只有能悠闲、轻松地度过人生低谷，紧张、努力地在人生巅峰冲刺的人，才能成为成功的冲浪世界冠军罗比·奈什。”

——亚历山大·克里斯蒂恩

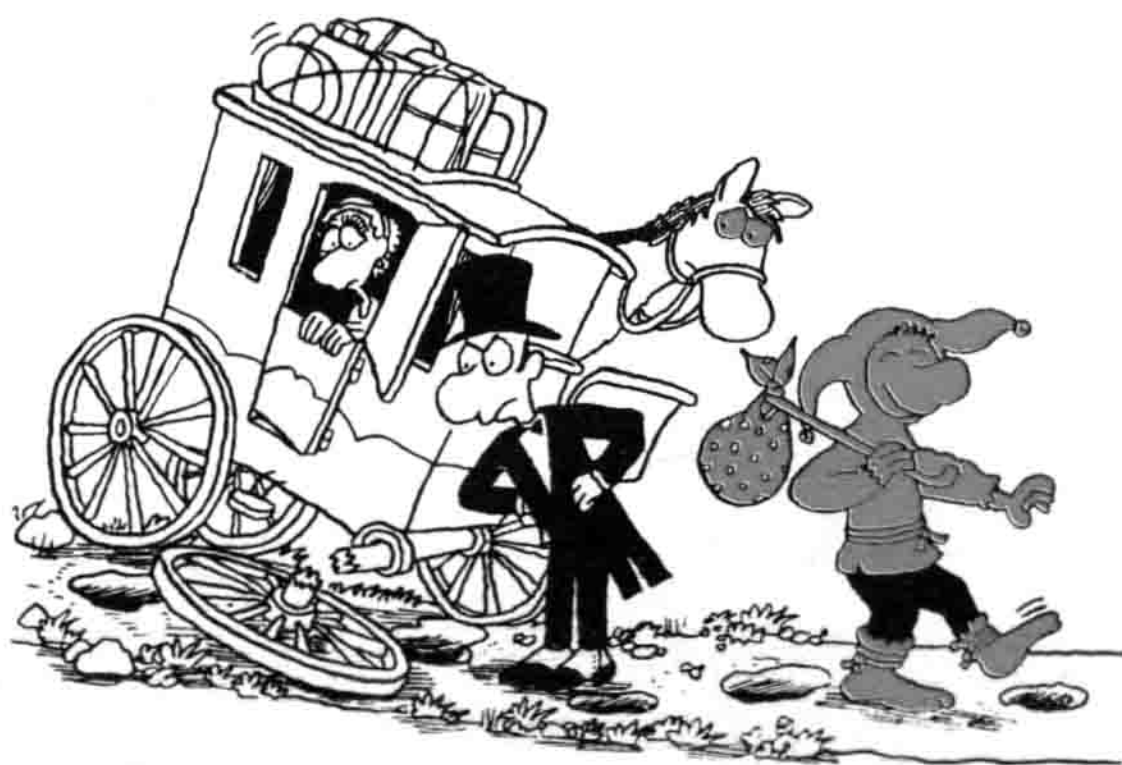
你时常问自己为什么要做这些事情吗？或者你也像其他人一样整日盲目地忙碌吗？只要你完成自己期待的事情，就满足了吗？或者??? 在你心中，一定会时不时地闪现愿望、梦想、希望。如果可以自行决定，你也一定会有自己期望的生活方式。实际上，这一梦想是可以实现的。但是，如果你只是“愿意”自行决定，是远远不够的；你必须有意识地决定自己的生活。而且要实现这一梦想，是要付出努力的。

1.1 做生命中最重要的事

有意义的生活开始于有意识的决定。利用时间的方式对此有重要影响。这里强调的不是时间管理，而更多是自我管理。仅仅按照优先级对收到的邮件进行排序，并由此制成时间表是远远不够的。首先，你要知道为什么要做这件事情，这一点尤为重要。你必须有意识地决定先做对自己来说比较重要的事情。

只有这样,你才能有意识地自行决定自己的生活。美国人将这种平衡的生活方式叫做生活主导(Life-leadership)。只有清楚地认识自己的需求,才能发现生活之舟的航向,也才能了解,如何掌控生命之舟穿过低谷和巅峰。这样你就会发现,速度并不总是决定性因素。在特别的情况下,你也会发现,缓慢的行走方式或许更明智。

你可从蒂尔·厄伦史皮格尔身上学到这一点



在蒂尔·厄伦史皮格尔背着他的行囊步行走向下一个城市时,一辆着实飞速行驶的马车超过了他。马车夫看起来很着急,他对着蒂尔喊:“还有多远才到下个城市啊?”“噢,我的先生,如果你慢点儿走的话,一

个半小时;如果你走得快,那么两个小时!”蒂尔·厄伦史皮格尔回答道。

“你个笨蛋!”马车夫骂着,手里拿起马鞭,更猛烈地赶着马车。马车更快地向前跑去。蒂尔·厄伦史皮格尔则继续向前走。路上有很多坑。一个小时后,蒂尔发现一辆马车坏在了路沟里。车前轴已经断了,马车夫一边咒骂着一边忙着修理马车。马车夫用斥责的眼神看着蒂尔·厄伦史皮格尔,蒂尔感受到了他的埋怨,回答道:“我告诉过您,如果您慢慢走的话,要一个半小时……”

只有当你主动生活,而非被动生活时,你才能把握自己生命之舟的航向。



1.2 发现时间窃贼

在当今社会上,很多人都处于匆匆忙忙的状态,因为速度已经成为衡量成功的标准。总是没有闲暇时间的人被认为最有可能获得巨大的成功。而对于能够轻松应对工作并适时休息的人,则有可能会被贴上“游手好闲”的标签。

然而,事实却是:在没有时间压力的情况下,可以更好更快地完成任务,因为这样可以更好地集中注意力。

能够花更多时间执行计划并能从容自如地

完成任务的人，才是时间的胜利者。



请站在项目繁多的日程表前，对紧急但并不真正重要的事情说“不”。否则可能出现这样的现象：当你每天幻想速度时，害怕站到镜子前，因为你会担心自己像踏着飞转的轮子奔跑却又无法前进半步的仓鼠。

测试

只要不是由于目的本身要求速度，那么就可以支持这样的速度。对于匆忙者而言，往往是速度掌握着控制权。

检查一下，看你是否熟悉“欲速则不达”这个俗语。如果是的话，那么这就是用不同速度的组合来代替强制式快速行走的最佳时刻。

电子邮件及其他偷窃时间的情况

在你的人生道路上,应该提防时间窃贼。

他们在我们毫无察觉的情况下,悄悄溜进我们的生活,并且每天会多偷走一些我们宝贵的东西。这里有一个完全自相矛盾的例子:最现代的发明既能为我们节省时间,同时也会浪费我们的时间,就如同电子邮件对我们生活的影响一样。现在,有很多人每天都在电子邮件的丛林里拼命挣扎,希望能从中找到出路。美国杂志《管理评论》(*Management Review*)的一项研究表明,许多顶尖管理者每天至少要花一个小时的时间,来阅读和回复他们的电子邮件。



只有能正确认识到窃贼在盗窃你的时间时,才能有意地进行自卫。而很多时间窃贼甚至在你未注意时,就已经完全掌握了对你的时间的支配权。



更有甚者，每天花超过三个小时的时间来处理电子邮件！这远远打破了正常的时间记录。如果不能处理好电子邮件耗费时间的问题，那么它必将成为最大的时间窃贼。而同时，这些发明问世的根本目的是要为我们节省时间……

练习：识别盗窃你时间的窃贼

用五分钟的时间，让你意识到个人时间的重要性。选中三个占用你时间最多的生活方式，并从明天开始抵制那些浪费时间的生活方式。

□不能说“不”：这大概是最常见的时间窃贼。你也属于那种不能拒绝任何人的类型吗？你必须做自己的事情，但是……

□没有目标：虽然你能说出要做的事情，但是却从来没有将生命中、接下来的一年、下一周或者今天要达到的目标写下来。

□没有优先级和每日计划：作为记忆超人，你不需要书面的优先计划。但是为什么到了晚上，你总会觉得好像有什么很重要的事情没有做呢？

□电话干扰：作为一个友好的人，你不会打断电话那头的人。但是这种错误的电话礼仪会不会占用了你太多的时间？

□注意力不集中：坐你旁边的同事正在忙着盖房子。在这种情况下，当他每天想跟你讲粗野工人的最新故事时，你又不能粗暴地打断他。

□耗时长时无用会谈：如果通知要开会，那么你就了解了，整个上午就会这么耗费掉。你自己开会时是什么样的呢？你不得不接受这个耗时的会议，或者你会坚持要求清晰的会议内容和时间安排？

□永恒的文案工作：你的办公桌上是否堆满了未做的工作？你每隔多久会消灭掉办公桌上的“珠穆朗玛峰”？好好考虑一下您的办公统筹情况是否会很有意义？

□不速之客以及其他外部干扰：你曾经礼貌但是肯定地对所有重要的人这样讲过吗？你很愿意和他们约会，但是你目前有一个重要项目。因为他们就在附近，很容易想拜访你。

□推迟让你感到不适的任务：你会因为目前不能静下心来做时间密集型或者让你感到不适的任务，而将其推迟吗？你会善始善终地完成任务吗？

□过于追求完美：在开始一项工作前，你会将其所有细节都研究透彻并理解后，才觉得满意吗？或许，在许多情况下，这些细节根本不重要？