

How to get control of your time and your life

允晨文化

掌握你的 時間與生命

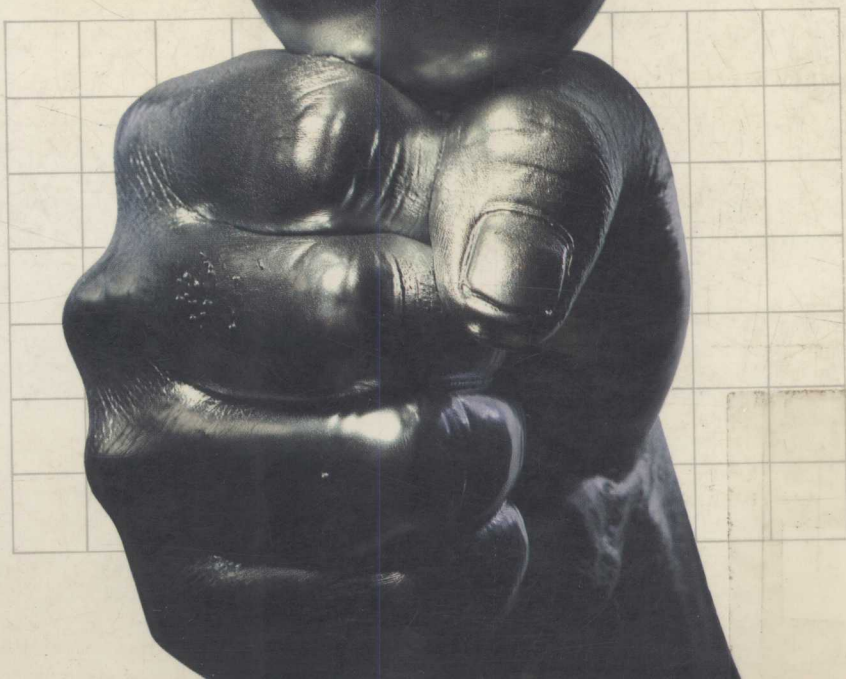
張康樂譯

美國哈佛大學企業管理碩士——ALAN LAKEIN 著

企業人

13

修訂版



695534

C935
931

掌握你的 時間與生命

How To Get Control Of Your Time And Your Life



譯者簡介

張康樂，一九五一年生於福建晉江。七歲時遷居香港。民國六十三年畢業於國立政治大學西洋語文學系。歷任香港「華僑晚報」記者、香港「新法書院」英美文學教師、台灣「有為出版公司」總編輯等多年。

譯者酷好文學，自高中時代以迄於今，寫作未嘗間斷，尤以詩詞為工，散見港台、菲之雜誌。著有《Basic English Grammar》；編譯有《發明力》、《給自己一分鐘》、《善用您的感覺》、《母親角色》、《現代父親》等。



90105103

企業人13

掌握你的時間與生命

譯者：張康樂

發行人：楊志民

出版：允晨文化實業股份有限公司

地址：台北市南京東路三段21號6樓

服務電話：507-2606~7

傳真電話：507-4260

劃撥帳號：0554566-1

二版：中華民國八十年七月

法律顧問：蔡欽源、邱賢德律師

登記證：行政院新聞局局版臺字第2523號

印製：崇寶彩藝印刷股份有限公司

本書如有缺頁、破損、倒裝、請寄回更換

版權所有，翻印必究

定價：新台幣120元

前言

你是否總是「很忙」，卻感到似乎什麼也沒做成呢？

亞倫·賴金 (Alan Lakein) 撰寫了這本實用而意義非凡的書，目的在於指導你如何管理個人及辦公的時間。他教你如何訂定短期及長期目標、如何設定工作的優先順序、如何製定每日的作息程序、以及如何更進一步了解你自己。他甚至還提供你建立意志力、創造恬靜時刻、克服不愉快的工作、及邁向自己目標的最佳方法。

IBM公司、美國銀行、名作家葛瑞雅·史丹妮、及成千上萬的生意人、教授、家庭主婦、以及學生等，都因運用了他所提供的方法而獲益匪淺。

掌握你的時間與生命／二

現在，它就呈現在你的面前，好好地利用它吧！

時間就是生命！本書可助你發揮所有的精力及廣大的潛能。

編者 謹識

目錄

前言	一
1 為什麼我們要珍惜時間	一
2 掌握住時間，就掌握住生命	五
3 人生是一連串的選擇與決定	一一
4 掌握由計劃開始	二三
5 你真正想從生命中得到什麼？	三二
6 現在就可開始邁向你的目標	四二
7 安排時間程序的效用	五一
8 如何發現意外的時間	六四
9 充分運用「優先順序法」	八〇
10 可以擱置不做的工作	八九

11	如何使自己與他人獲得協調	一一三
12	如何為自己創造安靜的時刻	一一一
13	提出賴金的問題	一三二
14	如何消除拖延習性	一三九
15	一些讓你開始執行工作的方法	一五三
16	改變刺激以保持涉入	一六九
17	有時候需要緩慢下來作抉擇	一七九
18	別讓恐懼阻礙你的重要事務	一八四
19	延誤的真正代價	一九三
20	學習強調利益	二〇四
21	如何在逃避後毅然回頭	二一〇
22	意志力是掌握時間的利器	二二〇
23	嘗試即成功	二二九
	附錄：我的節省時間之道	二三四

1 爲什麼我們要珍惜時間

爲什麼我們要珍惜時間？因為「時間就是生命」！而兩者均無法以任何東西予以代替或轉換。因此，虛擲光陰無異是輕拋生命；相反地，掌握住時間、充分地利用時間，也就等於掌握住生命。

作者身爲「時間策劃者」以及「生活目標」的顧問，多年來，透過本身所建立有關「掌握時間、掌握生命」的理念，迄今已幫助了成千上萬的人，如何充分地利用自己的時間，並進而掌握自己的生命，所產生的效果可謂有目共睹。

然而，請不要以爲作者是一位講求「時間與行動」的創立者，因爲，此種人不外乎主張利用最短的時間，把一切事情做好。固然，他們的辦事效率堪稱一流，但是，此種只講求時間效率、辛勞工作的人，卻排除了行動之前應有的思考，委實與機器人毫無二致。果真如

此，還能說是有血有肉的人嗎？試問，如此的人生，還有什麼樂趣可言？換句話說，此種人不但失去了本身思考的權利，也失去了自己生命的價值。

因此，作者所提倡的方法，強調做事時多加思考，而非如「行屍走肉」般地勞碌終生，結果卻一事無成。只要讀者們依循本書的建議去實行，相信對於如何充分利用自己的時間、如何事半功倍地得償夙願、以至於如何享受有限的人生等方面，必能獲得最佳啓示。

所以，也不要稱我為「效率家」。事實上，我是一個「實效家」。所謂「實效」，即是從所有可做的的工作中，選擇最有用的一項去做，並以最佳、最有效的方式去著手進行。須知一個人假若將時間投注在完成手邊的任何工作，即使很有效率，也往往比不上正確的選擇來得重要。因為你耗費時間所完成的工作，可能不具重要性，或者甚至毫無意義可言。固然，就「效率」本身來說，自是很好，但我卻認為，講求「實效」才是更重要的目標。

或許，我所要提供的某些技巧，會讓您覺得不可思議，但是，卻可以帶給你意想不到的效果。譬如，假設你在看牙醫之前還有十分鐘的時間，如果你像絕大部分人一般，必定會讓時間就這樣白白地溜走。但我卻可以教你如何活用那十分鐘，而使你可能平素一延再延的大事，得以確實的開始——諸如重新裝飾你的家，或分析產品的成本等；同時，幫助你去除拖延的習性，並保持完成工作的衝勁。在本書中，我特意將我的客戶、家人、以及我本身如何

實際應用我提出的技巧，予以列出，以供讀者參考。從這些實例中，相信讀者們必可發覺，我所提出的這套方式，並非機械化、一成不變、或令人厭煩。相反地，它在學習及應用上都極具趣味性，且能產生立卽的效果，而所獲得的裨益，也會不斷地增加。

我這套有關「如何有效地利用時間」的方法，正成功地使用於一些公司行號如 A T & T、美國銀行、I B M、Lever Brothers、及加州的標準石油公司等。還有無數當地的、或聯邦的代理公司，以及一些當代的名人如錄音之星尼爾·戴蒙 (Neil Diamond)、女作家葛瑞雅·史丹妮 (Gloria Steinem)、設計家米爾頓·格拉塞 (Milton Glaser)、西爾拉俱樂部 (Sierra Club) 的理事長麥克·馬克勞斯基 (Mike McCloskey)、美國 Conservatory 大戲院的董事長威廉·勃爾 (William Ball)、Esalen 機關的董事長麥克·墨飛 (Mike Murphy)、「髮業」製造商麥可·布特勒 (Michael Butler)、以及成千上萬的經理人員、教授、企業家、學生、家庭主婦等，均透過我這套方法的運用而獲益良多。

毫不諱言地，我對自己這套方法的價值深具信心，因為，就我本身而言，已因它而掌握了自己的生命。這套方法勢必也能使你成功地掌握「你的」生命，以及幫助你擺脫種種困擾。我的目的並非要教你如何成爲董事長，或者如何巧妙安排一般職業婦女的事業。當然，

應用我這套方法，可以使你達成這些目標——如果你的目標在此；但也可以使你成爲一位更有實力的大學生、棋手、製造業者，甚至國際知名的花花公子。總之，它可使你「得償夙願」。

請記住：沒有所謂的「缺乏時間」這回事！事實上，我們每個人都擁有充分的時間去做自己真正想做的事。如果你像一般人的想法，認爲自己委實「過於忙碌」，無法把一切事情做完；然而，你必須記住，有很多人甚至比你更忙，但他們所做的事卻比你更多！難道說他們所擁有的時間比你多？難道說他們一天有四十八小時？當然絕非如此，主要是由於他們能夠善用時間罷了。

有效地利用時間，就像駕駛汽車一樣，是一種可以學習到的技術，而作者在本書中等於已將所有的器材裝配妥當，並教你一些更聰明、更實用的訣竅來操作。於是，在時間的應用上，你必可成爲它的主人——而非奴隸，同時，你的理想，也必能一一獲得實現。

因此，簡單說來，生命中沒有比「時間」更重要的了。固然，我無法給予你更多的時間——每個人一星期擁有一天八小時，已是不變的定律；但我卻能幫助你更有效地利用這些時間！

現在就讓我們開始吧！

2 掌握住時間，就掌握住生命

佛經中曾經把生命比喻為琴弦，並且指出：當你調和生命琴弦的時候，假若調得太緊，極易繃斷；假若調得太鬆，卻又不鳴；必須不鬆不緊，才能彈奏出美妙的生命之歌！而我們對於時間的「掌握」也當如此。

「掌握」是本書最重要的一個觀念，由於無法找到另一個貼切的字眼解釋，就讓我們以一個實驗來對它加以說明：

首先，把拳頭握緊，並儘量用力，使感覺到肌肉的拉緊。如果你確實握得很緊，相信幾分鐘後，手部必然會因用力而感到痛楚。像這種握得太緊的拳頭，並沒有多大的作用，因為如此做法，使肌肉處於緊張狀態，沒有平和、舒泰的感覺。

然後把手臂自然地下垂，盡量將你所有的肌肉放鬆。如此，相信也做不了什麼事，因為你會感到鬆軟無力。

現在把手慢慢地向前舉起，使它具有活力；然後逐漸地移動指頭，以感覺肌肉反應出最佳狀態，並能控制自如，而這就是一隻可以做事的手了。

我所提出的「掌握」與「控制」，在道理上有很多方面和肌肉的控制相同。也就是說，當你在掌握時間（及生命）時，不要太緊（如強制、緊張、固執），也不要太鬆（如冷漠、不關心、零散），而必須不鬆不緊，取得均衡，才能够把事情做好，而且做起事來更富彈性、更趨順利。

▲切勿過於熱中時間

本書的目的並非意圖使你變成一位強迫去注意時間的人，或一個不斷忙碌，以及過於追求效率的人。在此讓我們先對這三種人作一番探討，相信無論你、我、或任何人，對他們都不會加以欣賞：

(一) 過份計劃的人：這種人永遠在擬表——諸如最新的計劃表、工作進度表、業務損失表……每當他要做任何事情之前，他勢必先花費很多時間去考慮每一個可能性，計劃

每一個細節，以確定每一個地方都已考慮到。除非他已把每一項細微末節加以慎思熟慮，否則絕不著手進行。如此一來，他整日忙碌於擬定計劃，而許多應該立即去做的事情，反而沒有去做了。盤旋在他腦際的，總是一連串計劃，對於如何實際去執行，則似乎興趣缺缺。如果他今天無法按計劃實行，對他而言，乃屬小事一件，明天再擬定更好的計劃！於是，類此過份講求周詳計劃的人，往往無法看到實際進行時所產生的改變，也無法掌握新的機會或其他的需要了。

(二)過度工作的人：此種人終日忙碌，除了工作，還是工作，於是，根本沒有額外的時間去估量事物的真正價值。此外，這種人往往過於嚴肅，且令人感到難以親近，習於頤指氣使，因此無法討人喜歡。他本身做事時卻又缺乏自動性及彈性。儘管他的工作效率率奇佳，卻常常選錯目標。無論在家中也罷，在公司也罷，他每一分鐘都在工作，從來沒有片刻休息。

(三)對時間過分緊張的人：此種人對於時間的執著，似乎有些神經過敏。他絕不肯無故浪費任何一分鐘，否則就緊張萬分，連帶地使周圍的人也為之緊張起來。譬如，當他參加會議時，如果該會議比預訂時間稍微晚了一分鐘，他隨即會急躁不安，甚至感到憤怒。他不但對每天所做的事詳細地記錄下來，而且往往預訂了一些絕不可能趕得的程

序表。於是，他每天都生活在匆忙、緊張之中。這種人也是很難相處的。

因此，如果你認為「掌握」時間、掌握生命之道，在於成爲超計劃、超工作、或者抓住每一分鐘的人，那就大錯特錯了。從以上所描繪的三種人看來，固然出發點都是爲了把握時間、增加工作量，也均各有其潛在價值，但卻矯枉過正，因而使效果適得其反，變成毫無計劃、光說不練、或緊張兮兮的人了。由此可見，過於講求計劃與毫無計劃的效果完全沒有差別，兩者均不足取。

然而，我們對人生究竟該採取何種態度呢？須知每一個人的生活層面不同，所遭遇的狀況互異，因此，每個人所需要的生活結構及自發性，在程度上也就因人而異。更重要的是，同樣一個人，在不同的年齡、不同的時間、以及不同的狀況下，往往產生了不同的需要。譬如，一個在工作時計劃周密的人，或許在非工作範圍中便十分隨便。又如，一個年屆三十的人，可能抱持著一連串的目標與周詳的計劃，也知道如何去運用自己的時間、掌握自己的人生，但是當他到了四十歲，說不定會發覺以前的種種計劃、種種目標，不外乎是空中樓閣、紙上談兵而已，於是，若要獲得成長，就得把原有的計劃全盤打破。

▲選擇適合自己的方法

讀者當能發現，本書所提供的方法，絕非教條式或機械式般一成不變，因為如此則無異剝奪了個人的自由與個性；相反地，作者旨在使你從內在與外在的約束中解放出來，因此，這些方法頗具彈性，也極富實用性。

事實上，有關時間的利用，純屬個人的自由選擇。正如以上所述，每個人的狀況不同，所需要的技巧也就互異。對某個人有效的建議，或許對另外的人卻毫無作用可言。因此，當你使用本書的建議時，必須慎加選擇，妥為判斷，將作者所說的一切與你認為最有用的方法作比較。在了解自己的能耐與弱點之後，把本身有關時間上所遭遇的問題發掘出來，並將應予改善的優先次序，一一列出。同時，當你閱讀本書時，必須用筆把重點以符號標示出來，或把重要的概念劃上底線，亦可在空白地方寫上自己的心得。此外，可把那些你認為最重要的頁數，列於封面內頁，以方便參考時再度翻閱。切莫害怕把書劃得密密麻麻，須知只有經過自己的一番整理與判斷，才能有所吸收，而本書也才可謂完全屬於自己。

無論你從事何種行業，甚至是無所事事，只要能善用本書的建議，則做任何事情均可達致效果，而作者可幫助你區分事情的緩急輕重。儘管有些重要的事情看來頗費周章，進行時似乎困難重重，甚至令人有不愉快、不可能的感覺，我卻可以幫助你一一完成，進而為你創造更快樂、更美滿的人生！

你是否常因自己無法進行任何事，而對人生感到厭倦？

你是否希望增進自己的專心與耐力，並去除分心的習慣？

你是否希望與周遭的人更有效地交往？

本書提供了有種種壓力下的因應之道，包括如何機敏而精確地執行一項永久的計劃，而所有技巧的效果，已從無數的實例中獲得證實。

如果你因為過於怠惰而一事無成，本書能幫助你振衰起敝，有所作為；而學會了善用時間之後，必能使你得到上司的賞識。如果你自己身為老闆，本書當能使你擁有更多的時間從事生意。

最重要的是，本書旨在教你如何更聰明地——而非更辛勞地工作。如此一來，你當會有更多的時間留給自己、家人、或朋友。而你一向「沒有時間」去完成的夢想，於焉可以實現。同時，你會感到較少受到周遭環境或情勢中某些無法控制的因素所左右，且進而能對這些因素加以修正或重新安排，以配合自己的個性、目標、以及觀念。

類此的說法乍聽起來似乎有些矛盾，但相信在你看完本書之後必可了解，當你把時間與生命充分地「掌握」住，你所獲得的最大報償，就是更充分的「自由」！