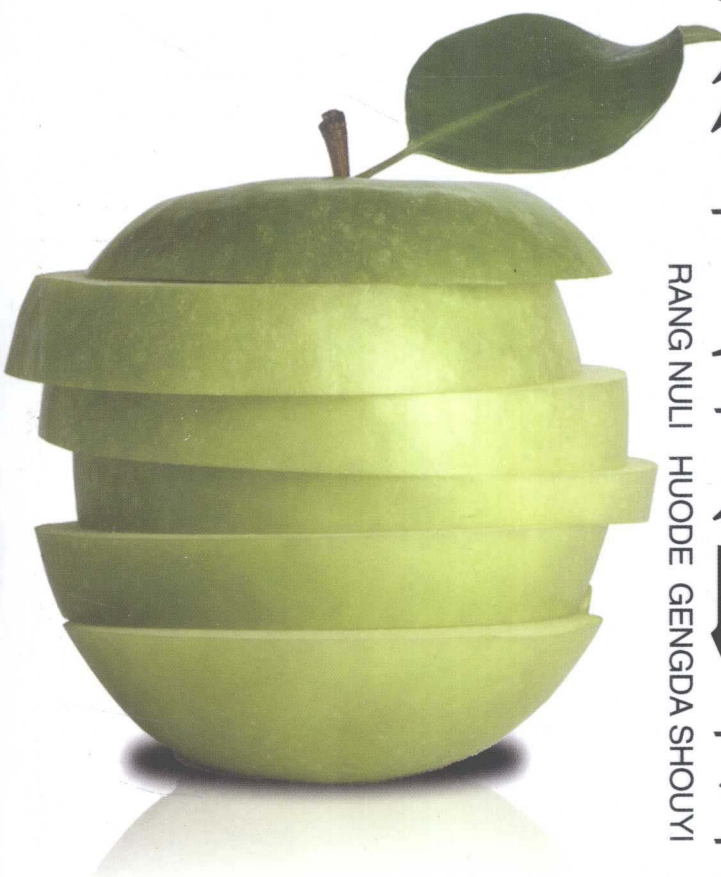


冠诚/编著



让努力 获得更大收益

RANG NULI HUODE GENGDA SHOUYI

少做些工作，多做一些思考

改变穷忙状态的**根本方法论**
提高成功效率的**最佳能量书**

忙，忙，忙，却越忙越穷。
我们为什么勤劳而不富有？

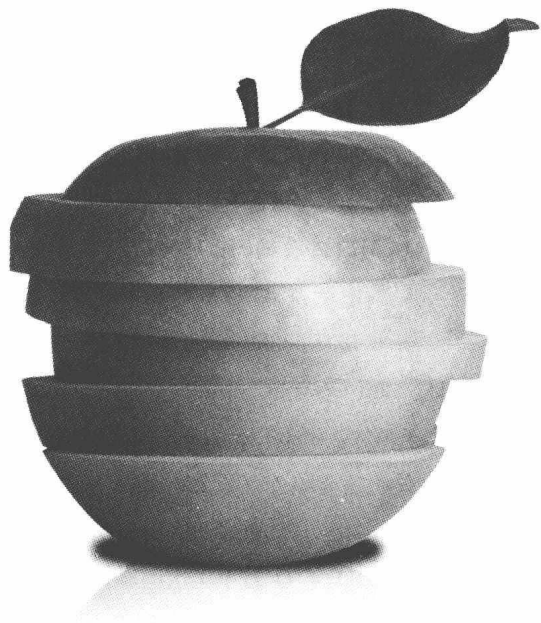


东北师范大学出版社
NORTHEAST NORMAL UNIVERSITY PRESS

冠诚/编著

让努力 获得更大收益

RANG NULI HUODE GENGDA SHOUYI



东北师范大学出版社
NORTHEAST NORMAL UNIVERSITY PRESS

长春

图书在版编目 (CIP) 数据

让努力获得更大收益 / 冠诚编著. —长春 : 东北
师范大学出版社, 2011. 8
ISBN 978 - 7 - 5602 - 7293 - 1

I. ①让… II. ①冠… III. ①成功心理 - 通俗读物
IV. ①B848. 4 - 49

中国版本图书馆 CIP 数据核字 (2011) 第 167078 号

☐责任编辑: 孟 薇 ☐封面设计: 天之赋设计
☐责任校对: 王红娟 ☐责任印制: 黄冠诚

东北师范大学出版社出版发行
长春净月经济开发区金宝街 118 号 (邮政编码: 130117)

电话: 0431 - 84568091

传真: 0431 - 85605102

网址: <http://www.nenup.com>

电子函件: sdcbbs@mail.jl.cn

北京佳明伟业印务有限公司印刷

北京市通州区宋庄

2011 年 11 月第 1 版 2011 年 11 月第 1 次印刷

幅面尺寸: 170mm × 240mm 印张: 15.5 字数: 178 千

定价: 28.00 元

如发现印装质量问题, 影响阅读, 可直接与承印厂联系调换

一分耕耘多分收获

俗话说：“一分耕耘，一分收获。”大多数人都相信只要自己肯努力、肯付出，就一定能有回报、有收获。其实不然。在这个世界上，有很多人付出了时间和精力，筋疲力尽却所获甚微。究其原因，关键在于他们未能把力量花在最有价值的地方。

有些人为了生活奔波，从早忙到晚，却只能勉强维持生活。而有些人每天似乎没多少事情，却生活得幸福安逸。他们的区别在于，前者盲目、迷茫，而后者则目标清晰、追求品质。

有些人工作殚精竭虑，工作做了不少，却始终得不到上级的青睐，默默无闻。数量并不代表质量，更不能体现价值。首先做好最有价值的事情，才能轻轻松松干好手头上的事，才会受到领导赏识。

很多时候，我们十二分努力去耕耘，却仍落得颗粒无收饿肚子。忙，忙，忙，却越忙越穷。我们要反思，为什么自己一直勤劳着却不富有？为什么自己一直努力着却不成功？

不管是在事业上，还是生活中，只有付出才能有所回报。但是，我们要找到最有效的付出方式，找对努力最可能出结果的方向，唯此才能够努力获得更大的收益。本书就从工作方法、做人做事、人情

感、投资收益等多个方面，深入浅出挖掘“穷忙”处境的根源所在，阐述了如何把力量花在最需要的地方，如何用最小的努力获得最大的收获。

所以，行动起来吧，拆掉思维里的墙，找准着力点，让自己的努力获得更大收益！找准发力点，你的人生可以走直线！

目 录

第一章 忙忙碌碌，为何只是耕耘不见收获

为什么有的人越忙越穷	1
算算你每天做了多少无用功	4
忙于处理急事，反而耽误要事	6
整日纠缠于琐事，哪有时间做大事	8
像没头苍蝇般乱撞，只能越忙越乱	10
驴子日夜忙碌，得到的只是一捆干草	12
方向不对，只能瞎耽误工夫	15

第二章 拆掉思维里的墙，别让你的想法限制你

安全感是一种慢性疾病	17
成功是发挥长处而非弥补短处	20
别奢望有什么万全之策	23
有时候坚持不如中途退出	26
改变一下思路可能会更好	29
目中无人不是一个好习惯	31



第三章 少做些工作，多做些思考

为什么你总是有忙不完的工作	34
先问自己为公司创造了多少价值，而不是你干了多少活	37
你是不是不愿做工作计划	40
只有加班才能加薪吗	42
学会忙里偷闲	44
如何开一个简单有效的会议	46
别让文件把你淹没	48
做好准备工作	50
在最有效率的时间里，做最重要的事	52

第四章 要么干要么走，不要一边抱怨一边做事

有多少人在一边抱怨一边做事	55
如果不能改变，那就去接受吧	58
与其犹豫，不如即刻处理	61
下定决心，立即行动	63
今天的事情今天就要做好	66
集中精力，效率倍增	69
多多挖掘自己的积极情绪	72
最好的工作方法：深深爱上你的工作	75

第五章 费力不讨好的事不干

做事之前要计算成本和收益	77
为何你做了好事，别人却不领情	80
没足够把握的事，不要轻易许诺	82
帮忙帮到一半，还不如不帮	84
别动不动就给人上“教育课”	86
别和疯子对着干	88
结束冤冤相报	91

第六章 学会找帮手，不要什么事都一个人死磕

你真的用尽全力了吗	94
成功靠自己 also 靠别人	97
积极主动地“攀龙附凤”	99
挖掘身边潜伏的贵人	101
主动往前排站，让目标人物注意你	103
“一个人吃饭”会错过商机	105
用一个人的 100 % 不如用 100 个人的 1 %	108



第七章 四两可拨千斤的“情感投资”

感情是每个人的软肋	110
学会在口渴前挖井	113
人情要送对时机	115
雪中送炭远胜过锦上添花	118
买份礼物送份人情	121
平日里的一声问候	124
平时吃点亏没坏处	127
人情投资要从长计议	129

第八章 做蛋糕要裱花，表面功夫不可少

塑造一个能为自己增值的形象	132
适度自抬身价，让别人另眼相看	135
做完蛋糕要记得“裱花”	138
干实事也要巧拒绝	141
及时向老板汇报工作进度，让他看到你的付出	144
出现失误，别急着辩解	146
“推功揽过”让老板对你更加满意	149
如何传递坏消息很重要	152

第九章 以小博大，实现资产的滚雪球效应

投资是有钱人的专利吗	155
你也能“空手套白狼”	158
白手起家靠什么	161
借鸡生蛋，学会借别人的钱发财	164
钱追钱比人追钱要多快好省	167
处处留心生活中的商机	170
小创意，大收获	173
投资股票要见好就收	176
投资自己，你的钱早晚能飞回来	179

第十章 事半功倍的沟通技巧

先为对方着想吧	182
说话的语气和表情比内容更重要	185
不是所有的错误都需要批评	187
说得多不如说得巧	190
适时地聆听比喋喋不休更有效	193
身体比嘴会说话，用肢体语言强化你的亲和力	195
与地位不如自己的人说话，要充分表现你的尊重	198
与上司有不同意见时，讲道理摆事实悠着点	200



第十一章 努力一阵子享受一辈子的智慧

无论做什么，开始别怕多付出	203
挖很多浅井不如挖一个深井	206
免费是世界上最贵的东西	209
先人一步，就能抢先成功	211
培养自己的核心能力	214
口袋有财不如头脑有才	217

第十二章 两个人的改变，一个家的幸福

为何你付出很多，对方却不珍惜	220
“刀子嘴”伤了爱，再软的“豆腐心”也枉然	223
别让消极表情刺伤感情	226
给爱的语言化化妆，能让对方更爱你	228
建议比命令更利于情感交流	230
爱人间也要说“谢谢”	233

第一章 忙忙碌碌，为何只是耕耘不见收获

为什么有的人越忙越穷

现代人见面，多半会问：“最近工作怎么样？”答案往往惊人的一致：“忙啊！”大多数人一年到头忙忙碌碌，时刻为生活操心。

每天早晚，在城市的大街小巷，到处都是行色匆匆的上班族。他们满脸倦容地加班加点，牺牲了休息时间却总也得不到加薪，不仅没有能力购置家产，甚至还要担忧养老金问题。这种人被称为“穷忙族”，即超长工作却不入不敷出的人。

在上海市一家合资企业工作的白淑芬，是一名衣着光鲜的白领丽人，却是彻头彻尾的“穷忙族”。白淑芬担任客户经理，常常忙得四脚朝天。有一次，朋友问她为什么总是这么忙，白淑芬无奈地说：“我要是知道为什么，我就不会这么忙了。”

一天早上，白淑芬刚进公司，前台就告诉她，有客户来抱怨等了一个晚上都没收到电子邮件。白淑芬立即去查邮箱，发现信件太大而被退了回来。

白淑芬赶紧把邮件分批再发出去，并马上向客户道歉。紧接着，项目执行部的同事问她，为什么客户说活动场地布置不符合要求。白淑芬原以为客户会与项目执行部的人直接沟通，哪想到这件事至今尚未落实。白淑芬只好跟客户解释，并马上作出了补救安排。

第一章 忙忙碌碌，为何只是耕耘不见收获





刚把这两件事处理完，已经快到中午了。没想到策划部同事又来找她，告诉她明天就到一个提案的截止日期了，但她还没有提供充足的资料。于是，白淑芬只好饿着肚子准备资料。

紧张忙碌的工作让白淑芬觉得天天都在打仗。由于工作关系，白淑芬经常要会见客户。为了穿得体面一点，打扮得精神一点，给客户留下好印象，她不得不在穿着打扮上支出一大笔费用。因此，她时不时还要向别人借钱。想起自己的“穷忙”，白淑芬就忧心不已。

2005年，耶鲁大学金融学教授陈志武来北京时，曾经探讨过“中国人为什么勤劳而不富有”的话题。时至今日，中国的“穷忙族”已从萌发到壮大，越来越多的人被网罗其中。

在古希腊的神话中，也有一个出了名的“穷忙”的人，那就是西绪弗斯。他因为惹怒了宙斯而受到非常严厉的惩罚——必须将一块巨石推到山上。但当他费尽九牛二虎之力，快要把巨石推到山顶时，石头又滚落下来，他不得不重新往上推。如此周而复始，永无解脱之日。

于是，人们就把那种费力而无任何结果的工作，称为“西绪弗斯的工作”。实际上，“穷忙族”也就是典型的西绪弗斯。如果你认定自己是“穷忙族”，就要想方设法，彻底摆脱现在的状态。

下面几个简单的问题，可以帮助你测试一下自己是不是“穷忙族”：

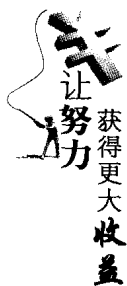
- (1) 一天工作超过9小时，但看不到前途。
- (2) 一年内未曾加薪，三年间未曾升职。
- (3) 薪水很低，积蓄很少，无力置产。
- (4) 越忙越穷，越穷越忙。
- (5) 老是计划干一番事业，但总有忙不完的事。
- (6) 白天工作，晚上回家依然工作。
- (7) 收入虽不低，却没有什么结余，内心也缺乏安全感。

如果你符合其中三项或者更多，你就已经加入“穷忙”一族。“穷忙”的危害有目共睹，会带来失眠多梦、记忆力减退、注意力涣散、工

作效率下降。

“穷忙”的根本原因就在于缺乏科学的规划，不管是职业规划还是财富规划，抑或是理想规划，都要有详细的目标和阶段性的计划。那些越忙越穷的人，始终不知道自己应该做什么，也不清楚为了什么而做。他们整天忙碌于每个细节和每件小事，结果却总是白费力气。





算算你每天做了多少无用功

有的人一天工作八个小时，可以完成八个小时甚至更多的工作任务；而有的人用同样的时间，只能完成别人四个小时的工作任务。当然，后者未必就是偷懒，关键在于他不懂得方法，工作效率低下。

一家公司，所有的员工都显得非常忙碌，就会给人这家公司充满效率的错觉。不过，是不是所有的人都在做有用功呢？如果花费了同样的时间却只完成了一半的工作，这种忙碌没有任何意义。忙碌和效率并不是一个概念，忙碌不等于效率。

赵志昌和陈宇是同一所学校毕业，专业相同，能力也相差无几。两人进入了同一家公司，最初的工作都是核对文件。

两人工作起来相当卖力，每天从上班一直忙到下班。主管看在眼里，对两人都非常满意，经常夸奖他们有上进心。到了月末，公司要发奖金，主管有意鼓励一下新人，便帮赵志昌和陈宇都申报了。

申报非常顺利，因为两人的忙碌是有目共睹的，同事们都非常清楚。但是，奖金发下来之后，赵志昌却发现，陈宇 1000，而自己只有 500。赵志昌非常疑惑，自己也没有偷懒啊。

带着疑问，赵志昌找到了主管。主管笑了笑，说：“其实，原因很简单，公司的文件是你们两个人处理的，但三分之二是陈宇完成的，你只完成了三分之一。虽然你俩都在忙，但你的效率没有陈宇高啊。”赵志昌恍然大悟，原来自己做的无用功太多了，效率没别人高，难怪别人的奖金比自己多一倍。

即便有精力去忙碌，也不要任意挥霍，而应把它们用在正确的地方，做有用功。那些聪明人最清楚应该先做什么，再做什么。他们不会把大量时间和精力都花在无用功上，以免吃力不讨好。

有一名员工，每个月创造的价值是 1 万元，企业付给他的工资是



3000 元；而另一名员工，每个月创造的价值是 5000 元，企业付给他的工资也是 3000 元。那么，在企业需要裁员的时候，选择谁去谁留可想而知。这就是效率的区别。

一般来说，同样的岗位，最初的薪水都是大同小异的。但有些员工效率高，有些员工效率低，企业自然会慢慢偏向效率高的员工，因为他们在同样的工作时间内创造出更大的价值。一旦有什么福利、升迁的机会，都会优先考虑效率高的员工。

现在已经不再是“干多干少一个样”的时代了。即便是同样的工作，雇主也会首先选择多做有用功的雇员。所以说，在做事之前，最好先考虑一下自己做的究竟是有用功还是无用功。

杰克·韦尔奇接手通用电器公司的时候，通用电器公司员工很多，大家都在忙碌，但是公司情况却很糟。他所做的第一件事情就是裁员两万人，公司股票立刻开始上涨。过了半年，公司股票又疲软了。他马上通过效率评估，又裁掉两万人，股票又开始回升。其实，正因为他合理评估每个员工的价值和效率，留下了价值较大、效率较高的员工，淘汰了价值较小、效率较低的员工，才促使企业焕发了生机和活力。

不管从事什么工作，不要因为忙碌而去忙碌。忙碌不会给你带来效率，反而会让你把时间花在无用功上。只有掌握好轻重缓急，避免做无用功，这样的忙碌才有意义，这样的工作才有效率。



忙于处理急事，反而耽误要事

在很多人眼里，需要做的事情似乎都是急事。于是，他们抓紧时间去做，忙得团团转，结果却耽误了最重要的事情，实在是得不偿失。一般来说，上级或者领导交给你的要事，应该先行处理。要知道，这样的要事其实就是最紧急的事情。

不过，大多数人习惯于处理各类急事，却偏偏耽误了要事。专家研究表明，这些人往往是依据下列准则决定做事的顺序：

- (1) 先做喜欢的事，再做不喜欢的事。
- (2) 先做熟悉的事，再做不熟悉的事。
- (3) 先做容易的事，再做困难的事。
- (4) 先做花费时间少的事，再做花费时间多的事。
- (5) 先处理资料齐全的事，再处理资料不齐全的事。
- (6) 先做已排定时间的事，再做未经排定时间的事。
- (7) 先做经过筹划的事，再做未经筹划的事。
- (8) 先帮别人做事，再给自己做事。
- (9) 先做紧迫的事，再做不紧迫的事。

(10) 先做与自己有密切利害关系的人所拜托的事，再做与自己没有密切利害关系的人所拜托的事。

很显然，如果按照这些准则来做事，都不符合高效工作的要求。这会让你花费大量的时间和精力，却耽误了关键的要事。

大凡低效率的人，总是把 80% 的时间和精力都花在急事上。他们按照常规的习惯，按照事情的缓急程度来决定行事的顺序，而很少权衡事情的重要程度。于是，这些急事总是让他们处在忙碌之中。

对于习惯处理急事的人来说，事情往往分为三个层次：今天“必须”做的事；今天“应该”做的事；今天“可以”做的事。但是，最紧急的事情未必就是最重要的。也就是说，这些急事并没有带来预期的