

程浩冰 编著

管理精英文库

滴水不漏

—— 经理人记事本活用术



人民中国出版社

管理科学文库

滴水不漏

——经理人记事本活用术

程冶冰 编著

人民中国 出版社

责任编辑:董恩博 赵向标

版式设计:周 侃 金 宁

封面设计:CI 出版策划中心

图书在版编目(CIP)数据

滴水不漏:经理人记事本活用术/程冶冰编著.

北京:人民中国出版社,1998.1

(管理精英文库;71/李罗力等主编)

ISBN 7-80065-608-X

I. 滴… II. 程… III. 企业管理:行政管理—方法 IV. F272.91

中国版本图书馆 CIP 数据核字(97)第 29401 号

· 管理精英文库 ·

李罗力 董晓阳 邓荣霖 主编

滴水不漏:经理人记事本活用术

程冶冰 编著

人民中国出版社出版

(北京车公庄大街3号)

北京市朝阳区仰山印刷厂印刷

850×1168 毫米 1/32 开 8.5 印张 200 千字

1998 年 3 月第一版 1998 年 3 月第一次印刷

印数:1—5000 册

ISBN 7-80065-608-X/Z · 087

全书定价:2580.00 元(共 100 册)

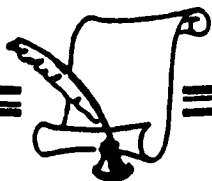
管理精英宣言

我是不会选择去做一个普通的人。
如果我能够做到的话，我有权成为一个不寻常的人。我寻找机会，但我不寻求安宁。我不希望在国家的照顾下成为一名有保障的市民，那将被人瞧不起而使我痛苦不堪。

我要做有意义的冒险。我要梦想，我要创造，我要失败，我更要成功。

我绝不用人格来换取施舍；我宁愿向生活挑战，而宁愿过有保证的生活；宁愿要达到目标时的激动，而宁愿要乌托邦式毫无生气的平静。我不会拿我的自由去与慈善作交易，也不会拿我的尊严去与发给乞丐的食物作交易。我决不会在任何一位大师的面前发抖，也不会为任何恐吓所屈服。

我的天性是挺胸直立，骄傲而无所畏惧，勇敢地面对这个世界。所有的这一切都是一位企业家所必备的。



目 录

智慧的发光点——记事本

- 一、记事本究竟意味着什么 (3)
- 二、拥有一本使自己富有冲力的记事本 (4)
 - ☐ 记笔记的过程就是思维 (5)
 - ☐ 冲劲不够是你写的笔记不好 (7)
 - ☐ 直线式的记事本束缚了我们的思考 (8)
- 三、思考能使我们洞悉事物 (10)

大规格“老式”记事本曾风靡世界

- 一、大规格记事本的热潮 (15)

·滴水不漏——经理人记事本活用术·

二、什么是大规格“老式”记事本	(16)
三、什么是袖珍型记事本	(17)

掌上春秋,袋中脑库 ——记事本使人们普遍受惠

记事本的好处多	(21)
---------------	------

- ☐ 时间管理 (22)
- ☐ 行动管理 (22)
- ☐ 情报管理 (23)
- ☐ 金钱管理 (23)
- ☐ 目标管理 (27)
- ☐ 自我管理 (29)

记事本的“使命”

一、日历、时间表	(33)
二、通讯录	(34)
三、备忘录	(35)

四、只要方便样样都是好工具	(35)
☐ 金钱出纳单 (36)	
☐ 资料栏 (36)	
五、笔记帮大忙	(36)

惜时的诀窍——掌握时间关键 挖掘潜在时间

一、掌握时间是为了使自己的时间更充实	(43)
二、掌握一天的思考就是安排时间表的本质	(44)
☐ 一天只要完成一件真正重要的事 (45)	
☐ 了解该做的事顺序自然就产生了 (47)	
☐ 将一天的时间结构化 (47)	
☐ 掌握一周的周期 (49)	
☐ 月计划就是模拟安排各课题的时间表 (50)	
三、以年计划来掌握宝贵的光阴	(51)
四、时间表有两种形式可灵活地加以运用	(52)
五、时间表管理之道	(54)
☐ 有效地安排时间 (54)	
☐ 使自己不要太匆忙 (54)	
☐ 利用颜色及记号区分 (55)	

·滴水不漏——经理人记事本活用术·

- ☐ 时间管理的技巧 (56)
- ☐ 以速度管理时间 (57)
- ☐ 以核心思考管理时间 (57)
- ☐ 确定时间表 (58)

通讯录记些什么——善记电话、名址的人 就是信息高手

- 一、勤记勿怠慢 (73)
- 二、建立类别分项 (74)
- 三、以“字母”、“公私”区分 (75)
- 四、具体制作法 (76)
 - ☐ 首先制作住址本的总表 (76)
 - ☐ 移入记事本 (77)
- 五、活用 OA 住址本 (79)
 - ☐ OA 住址本的优缺点 (79)
 - ☐ 最好与手写住址本合用 (80)
- 六、牢记客户姓名 (81)

如何书写备忘录

一、备忘录的“三栖功能” (91)

- ☐ 为了避免忘记而作备忘录 (91)
- ☐ 为了创新构想而作备忘录 (92)
- ☐ 为了提供资料而作备忘录 (93)

二、备忘录的五项要诀 (94)

- ☐ 善用标题 (95)
- ☐ 内容只须记重点 (95)
- ☐ 数字一定要记下 (95)
- ☐ 以“5W2H”整理备忘录 (96)
- ☐ 以书签代替备忘录 (97)

三、备忘录有哪些 (98)

- ☐ 会议中的备忘录 (98)
- ☐ 演讲、讨论会中的备忘录 (107)
- ☐ 调查记录 (109)
- ☐ 日记 (110)
- ☐ 读书笔记 (114)
- ☐ 读后感 (123)
- ☐ 随笔 (126)
- ☐ 札记 (127)
- ☐ 记事小结 (131)

·滴水不漏——经理人记事本活用术·

- ☐ 留言用的备忘录 (131)
- ☐ 随时随地的备忘录 (132)
- ☐ 其他备忘录 (134)

记事本 = 秘书 + 妻子 ——让记事本担任贴心的秘书工作

- 一、选择一个你喜欢的“贴心秘书” (139)
- 二、“本”不离身 (140)
- 三、一日之计在于晨 (141)
- 四、夜晚时光 (142)

记事本 + 办公设施 = 最佳搭配

- 一、配合复印机 (147)
- 二、配合电脑及文字处理机 (148)
- 三、记事本及电子记事本的分别使用 (149)

为记事本服务的辅助工具

- 一、小小工具妙妙妙 (153)
- 二、综合使用,相得益彰 (155)

记事本从“奖品”时代迈入“选购”时代

- 一、哪种好用 (159)
- 二、自我管理 (160)
- 三、选购要点 (161)
 - ☐ 以形式来选择 (162)
 - ☐ 以尺寸大小来选择 (163)
 - ☐ 依使用目的来选择 (164)
 - ☐ 依耐久性 & 设计来选择 (164)

个人信息“宝库”

- 一、信息的特征 (169)
 - ☐ 客观性 (169)

·滴水不漏——经理人记事本活用术·

- ☐ 传递性 (169)
- ☐ 时效性 (170)
- ☐ 系统性 (170)
- ☐ 开发性 (171)

二、信息的基本要求 (171)

- ☐ 准确 (171)
- ☐ 适用 (172)

三、愉快地收集信息 (173)

- ☐ 能否判断信息的真伪 (173)
- ☐ 收集信息的要诀是“谦虚的态度” (174)
- ☐ 信息的管理不必太严密 (175)
- ☐ 保管的要点是统一规与有效场所 (176)
- ☐ 活用所保管的信息 (176)
- ☐ 情报收集法 (177)

四、个人色彩的资料 (178)

- ☐ 信息原本带有个人色彩 (178)
- ☐ 多听、多看、少说话可获得更有趣的信息 (179)

五、休闲也带记事本 (180)

六、用于个人爱好方面 (182)

- ☐ 在记事本上记录旅游见闻及组团消息 (182)
- ☐ 在记事本上记运动消息 (183)

《滴水不漏——经理人记事本适用本》

智慧的发光点——记事本



人生的“夜明珠”。

一、记事本究竟意味着什么

持有一本记事本,并使用它,是因为你希望自己的生活更充实、更有条理。并期盼你的今天比昨天美好,明天比今天绚烂,真可谓是现实生活中智慧的发光点。

也正因为有着这种期待,我们努力,我们学习,我们使自己更可爱。

每个人都曾经在一年之初,翻开一本新的记事本,下一些决心,做一些反省。打开这本新记事本时,我们祈盼使用这本记事本的这一年,或自己的人生与生活,能更美好。

然而,结果是怎样呢? 梦想成真或是成空,今年比去年有收获或者今天成为昨天的翻版,一切如旧,没有任何变化或奇迹。于是,我们只能在“记事本能改变我们的生活吗?”的想法,及“是不是该换一本更好的记事本?”的期待之间,摇摆不定。

这暂且不提。问题的重点是,你究竟在记事本中记些什么。

当然,不管你记什么都好,这是你的自由;但你如何去记

一件事，却是超乎你想象地重要。

你在记事本上记什么，如何记，意味着你每天想什么，希望做什么，也就是意味着你生活的视野。要如何生活？做些什么事？换言之，笔记的使用方式，就成为你對自己生活所做的一个设计。

记事本，就是在每一天，给自己活力，培养自己的智慧，提高自己的能力，使每一天更丰盛的智能工具。

二、拥有一本使自己富有冲力的记事本

这儿有一本记事本(请如此想象)。这是一本大小可以放进口袋，有黑皮封面的记事本。乍看之下，这只是一本不甚显眼的记事本。但，它的内在却十分丰富。就如同一只敛爪的鹰。

这是一本一旦你拥有了，你的生活、对事物的看法、行动的方式等一切都可能因之改变的，神奇的记事本。

请且慢打开。在我们打开之前，希望你先回答一些问题。

①使用记事本，你的每一天会更充实吗？

②你是否因此能完成更多的事？

③你的能力被发挥,智慧增长,工作出色,事业成功,并且赚到足够的金钱了吗?

④你的人生、你的生活改变了吗?

使你充满自信,以肯定的答案回答上述问题的,就是这本记事本。你只要每天使用它,自然而然,你的能力就会增长,使你过着充实且充满活力的生活。

那么,要达到这种目标,我们该在记事本上记些什么呢?

在回答这个问题之前,我们先要问——记事本的功用到底是什么?

☐ 记笔记的过程就是思维

记事本的功用,在帮助我们思考,并确认思考的结果。因此相反地,我们记笔记的方式,会逐渐为我们的思考方式立下规则。

换言之,你书写笔记的方式,就是你思考的方式,也就是你运用头脑的方法。正因如此,你记笔记的方式,将形成并左右你的智慧。

我们要先知道,我们记笔记的方式,与个人的创造性、感受性、事物的看法,灵感的涌跃,这一切的一切都有极密切的关联。

记事本具有如此重大的意义与影响,但从小到大,却没有任何人教导我们如何去记它。在学校所用的笔记,只是专供