

时间



都去哪儿了

高效能人士时间整理术

宋豫书 编著

- ✧ 不做穷忙族，让每一分钟拥有意义
- ✧ 不做拖延者，把每一秒钟抓在手中
- ✧ 以光的速度，追赶时间的脚步
- ✧ 别让时光从指尖溜走
- ✧ 帮你找回时间，成就高效人生

人民邮电出版社
POSTS & TELECOM PRESS

时间



都去哪儿了

· 宋豫书 ◎ 编著

高效能人士时间整理术

12



人民邮电出版社

北京



图书在版编目(CIP)数据

时间都去哪儿了：高效能人士时间整理术 / 宋豫书
编著. — 北京：人民邮电出版社，2015.1
ISBN 978-7-115-37004-4

I. ①时… II. ①宋… III. ①时间—管理—通俗读物
IV. ①C935-49

中国版本图书馆CIP数据核字(2014)第231991号

内 容 提 要

“一天又过去了！还有很多事没做完呢！”你是否也曾有过这样的感慨？时间像前进的车轮，从未停止过转动，而我们坐在时间的快车上，却不记得看过什么样的风景，更不知道自己将到达何处。我们不禁感慨，时间都去哪儿了？本书从八个方面告诉读者，时间都是怎样被浪费掉的，并给出整理时间的高效方法，帮助读者发现时间的意义，找回丢失的时光，让自己的工作和生活更具效率。

◆ 编 著 宋豫书

责任编辑 任忠鹏

执行编辑 张婷婷

责任印制 周昇亮

◆ 人民邮电出版社出版发行 北京市丰台区成寿寺路11号

邮编 100164 电子邮件 315@ptpress.com.cn

网址 <http://www.ptpress.com.cn>

北京隆昌伟业印刷有限公司印刷

◆ 开本：700×1000 1/16

印张：13.75

2015年1月第1版

字数：220千字

2015年1月北京第1次印刷

定价：36.00元

读者服务热线：(010)81055296 印装质量热线：(010)81055316

反盗版热线：(010)81055315

广告经营许可证：京崇工商广字第0021号

子曰：“逝者如斯夫，不舍昼夜。”我们来到世界上的那一刻起，时间就朝着一个方向，一去而不复返，从出生、成长、衰老、死亡，人生百年，逝去就没有重生的余地。于是，有人感叹时间流逝，自己却无能为力，回首往事，才发现自己有些心愿还未完成，有一些梦想甚至没来得及尝试，却已两鬓斑白，除了无尽的悔恨就只剩遗憾。

在我们的工作中，每天都忙碌而单调地周而复始着，为此，放弃了休息，放弃了陪伴家人，甚至放弃了自己的爱好，结果却发现时间还是不够用。在所有的时间都被工作占据了之后，我们开始感到困惑，到底时间都去哪儿了？每天都感觉很忙，却不知道自己在忙些什么，每天都想抽出时间来“闲”一会儿，可是面对现实的工作压力却又显得无可奈何。

时间都去哪儿了？其实，并不是时间去哪儿了，而是你把时间弄到哪儿去了。为什么有些人过得轻松自在，却又能够做到生活、工作双丰收，仿佛一天有48个小时似的，而你一直埋头苦干却毫无成效？赫胥黎说：

“时间最不偏私，给任何人都是二十四小时；时间也最偏私，给任何人都不是二十四小时。”所以，时间的价值并不在于时间本身，而在于掌控时间的人如何去运用它。不同的人运用时间的方法和技巧也都不一样，所产生的价值自然也就存在差距。这就是为什么在同样的时间里，有些人能创造巨大的财富，而有些人却一事无成。

培根说：“合理安排时间，就等于节约时间。”本书抓住当今人们的工作和生活习惯，告诉读者时间是怎样被浪费掉的，如何才能整理出

高效的时间管理方法。本书帮助读者找到时间的盗贼，告诉读者时间为什么会匆匆流逝；正确地定义时间，给时间注入能量；拖延是怎样“谋财害命”的，如何去克服拖延的习惯；把足够的时间留给重要的事情，教会读者怎样高效地利用时间；怎样才能忙到点子上，顺利完成工作任务；学会控制好情绪，让工作效率翻倍；制定一个完美的计划，让时间在计划中有条不紊地进行；如何为自己的生活留出时间，享受生活、看清生活的方向等八个方面诠释时间去哪儿了，帮助读者发现时间的意义，找回丢失的时光，不再让时间从自己身边溜走。

我们除了拥有时间，什么都没有，但是时间却可以带给我们一切想要的东西。所以，时间也成了我们最大的财富，把握好时间，就等于把握住了整个人生；运用好时间，就能为自己创造出更多的财富、更大的价值，让人生更加绚丽多彩。

通过阅读这本书，衷心祝愿读者能够找到属于自己的时间整理方法，巧妙利用时间并在工作中实现自己的目标，生活、工作两不误。

1 Part 找到时间的盗贼

——为什么时间匆匆流逝？

每一个漫无目的的日子.....	002
凡事都答应的“好好”先生.....	006
别把时间都花在抱怨和找借口上.....	011
犹豫中的蹉跎岁月.....	015
网上漫游症.....	020
凡事“差不多”的坏处.....	024
都是完美主义惹的祸.....	028
疲劳驾驶，不休息就是有效率吗？.....	032
什么都要做，什么都做不好.....	035

2 Part 给时间以能量

——你是如何定义时间的？

化繁为简的智慧.....	040
能者不需太多劳.....	044
瞬间好时机，胜过若干十年.....	048
在专注中创造时间.....	052
好好利用时间，不要消磨时间.....	056
创意的灵光，让时间以一抵十.....	060

3 Part

拖延不改，时间难留

——怎样克服拖延的恶习？

不要放弃治疗选择恐惧症	066
为什么夜晚迟迟不愿入睡	070
摆脱依赖症，没人帮你解决一切.....	075
没有时间紧迫感的后果.....	079
麻烦，总是越躲越多.....	083
懒惰者的自暴自弃.....	087
做不来的事，请别浪费心思	092

4 Part

把时间留给重要的事

——高效利用时间的五个关键

重要事和紧急事的前世今生	098
快并不是最终目的，效率才是	102
凡事都参与，一生看热闹	106
剔除那些不必做的事.....	110
一日之计在于晨	114

5Part

忙到点子上，不做无用功

——为什么完不成工作的人是你？

你是在苦干，还是在巧干	118
小投入换来大回报	121
忙到点子上，不做无用功	124
把待办的事情提上日程	127
工作中拒绝的艺术	131
找到你的最高效率工作时间	135
如何让会议沟通更高效	139
先找到问题的本质，再去处理	143

6Part

快不起来，都是心情惹的祸

——效率与情绪有关吗？

捕捉情绪变化规律，有效利用“高潮期”	148
先处理情绪，再处理事情	153
释放你的不良情绪	158
学会暂时性忽略	162
正能量能摧毁一切不如意	166
干扰心情的事，要马上放下	170

7 Part

计划是时间的管家

——如何制订高效执行的计划？

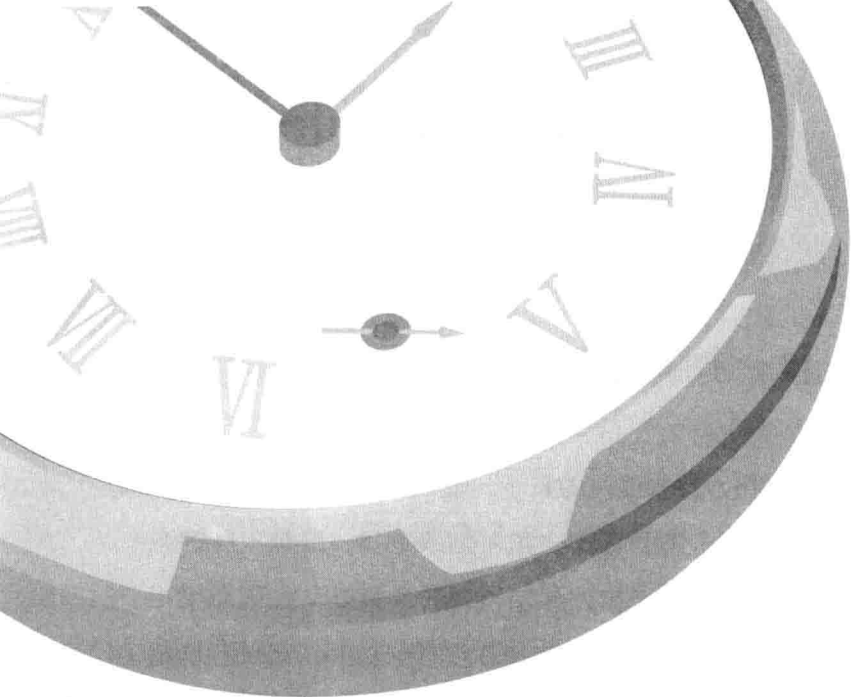
超级重要的年度计划.....	174
一日之计在于日计划.....	178
每月总要有几天用来做计划.....	182
有了周计划，一周的时间都有救了.....	186
让计划的执行充满趣味.....	189

8 Part

享生活，慢生活

——你为自己的生活留出多少时间？

慢下来，才能看清自己的方向.....	194
清空压力，给生活片刻宁静.....	197
与家人和朋友分享你的时间.....	201
在运动和读书中保持精力.....	205
把工作中的烦恼丢在家门外.....	210



1. Part

找到时间的盗贼

——为什么时间匆匆流逝？

为什么时间匆匆而过，而你却浑然不觉？

它们都是怎样被你浪费的呢？看看你到底中了几枪？

每一个漫无目的的日子

“看着钟表，翻着日历，数着度过的日子，眼下的季节又开始变换，一年，又一年。再看一眼镜子里的自己，我还是那个我，只是皮肤的光泽开始渐渐淡褪，眼角的皱纹也步步加深，当初的慷慨激昂在脑海里正慢慢消逝。可我，依然是那个我，在这样一天天的重复下，却没有给我带来想要的东西。我的时间都去哪儿了？在这些漫无目的的日子里，苍老了容颜，蹉跎了岁月，青春也弃我而去，我又该怎么面对明天？”玛丽在自己三十岁的生日时写下了这段日记。

当我们看到这段日记，不禁感叹，对啊！自己的时间又去哪儿了呢？在走过的岁月里，又有多少时间连自己都分不清自己在干嘛！而在那些还没准备好就已经溜掉的时间里，我们又为自己带来了什么？如果继续这样下去，若干年以后我们和现在又会有什么区别？这样的人生岂不是很可悲吗？

但是，当我们停下来仔细一想，却发现在那些“丢失”的时间里，总是不知道自己想干什么，要干什么，该干什么。除了一些工作中的任务，我们每天似乎都无法收获我们想要的东西，甚至浑浑噩噩地度过每一天。正是在那些缺乏“目的”的生活中，我们才总觉得自己百般无聊，整天无所事事，不知道该怎么打发自己的时间。结果，脑子还想着如何打发自己的时间，却发现青春已经不再，只剩下“徒伤悲”在脑海里回荡。

正是这一个个漫无目的的日子组合起来，才造成了空虚无助的现在。

“时间是把杀猪刀”这句话一点儿都没错，只有时间是最公平的，因为每个人都必将走向生命的终结，那么为何不在走向死亡之前，让自己的人生更丰富、更精彩一些呢？

那么，我们应该怎么去摆脱这种虚度光阴的生活，结束时间深渊里这段浑浑噩噩的日子呢？

» 1. 问清楚自己想做什么

静下心来仔细想想，在这一生中，你最想做的是什么，希望自己能达到一个什么样的状态。因为在人的一生当中，如果能从事自己喜欢的工作，做最想做的事，往往能够发挥自己的激情，并尽最大的努力去完成它，达到自己的目的。而且在这个过程中，你并不会因为工作的压力而觉得劳累、疲惫，反而会激发自身的动力，享受工作过程给自己带来的乐趣。比如一个喜欢旅行和摄影的人，让他去做摄影师拍摄世界各地的风景，他肯定不会觉得无聊和疲惫，相反他只会担心自己的时间不够多，不能走更多的地方，拍摄更多的美景。

» 2. 了解自己目前最擅长什么

李白曾经吟道：“天生我才必有用。”每个人都有自己擅长的特点，比如有的人记忆力非常强，能够过目不忘；有些人对声音有敏锐的分辨能力；有些人则对某一学科、某一项事物、某一行业、某一领域有着超常的接受能力和领悟能力，或者自己通过时间的积累，学会了一门专长，这些属于个人擅长的领域。在平时闲暇的时间里，你要多审视自己，多想想自己是否在某一方面有着特别之处，更多地去了解自己，挖掘自己的长处。这样，在未来的事业当中，你才能发挥自己的优势，起到事半功倍的效果。

» 3. 找到自己的目标

当我们清楚自己想要做什么了，擅长做什么了，我们再结合这两个方面来寻找自己的目标就比较简单了。如果你的目标既是自己想做的，又是自己擅长的，那么恭喜你，用心经营你的事业，你的未来一定很精彩；如果你的目标是自己想做的，但并不是自己擅长的，那也没关系，发挥自己对工作的热爱，用心学、努力学，功夫不负有心人，成功会向你慢慢靠近；如果你制定的目标不是自己想做的却是自己擅长的，那么就多培养自己对擅长领域的兴趣，找到自己的乐趣，让自己慢慢爱上它，让它成为自己既擅长又想做的。但是我们不希望你制定的目标，既不是你擅长的又不是你想做的，这样你成功的希望就会变得相对较小。

» 4. 为达到目标而制订计划

找到自己的目标之后，你就需要为达到目标制订一个可行的实施计划。计划的制订可以依据大小从年份、季度、月份、天以及小时这几个方面分好层次挨个制订。比如每一天要做的事有哪些？分清早上做什么晚上又需要做什么；制定好作息时间表；估计利用多少天来完成这个小计划；预测一个大的计划里包含多少个这样的小计划；在哪一个阶段完成哪些小计划；一共需要多少时间来完成自己制定的最终目标。

制订好了计划，你就不会不知道自己应该做什么，这样，你就会为了完成自己的目标而努力去奋斗，不再去纠结一些没有意义的事情。

保尔·柯察金说：“人，最宝贵的是生命；它，给予我们只有一次。人的一生，应当这样度过：当他回首往事时，不因虚度年华而悔恨，也不因碌碌无为而羞耻。”时间可以冲淡一切，却不一定能带来一切，要想避免自己虚度光阴，不要等到时间那把“杀猪刀”已经扎进喉咙时再来感叹时光荏苒，日子不能漫无目的地过，而是过一天日子就要

有一天的收获，通过每一天每一点的小收获积累在一起，最终实现自己的人生目标，活出精彩的人生。

凡事都答应的“好好”先生

进入寒冬以来，外面冰天雪地又是白茫茫一片，老山羊看着孩子们已经好长时间没有好好吃一顿饭了，于是准备出去寻觅点食物慰劳一下孩子们。

刚整理好行装准备出门时，小白兔突然跑过来说：“山羊伯伯，今天我有点不舒服，你出去时能顺便到我的地里帮我拔一根萝卜带回来吗？”老山羊看着小白兔可怜的眼神，心想：“就一根萝卜，顺便带回来也不是什么难事。”于是就答应了。在树上的松鼠看到了这一切，等小白兔走后，便溜到老山羊面前说：“山羊大伯，我的东西比小白兔的更轻，你在路上的时候就顺便看看积雪下面有没有松子，帮我带几颗回来就行了，这雪实在太大了，我一下去就直接把我给淹没了，山羊大伯你看行吗？”老山羊一看松鼠那才几寸长的身躯，再看看外面那么厚的积雪，心想：“爬树容易，走路不易。”于是对松鼠说：“放心吧！不管多少，我也给你带点儿回来。”说完就出门了。

没走几步，山鸡、野猫、狐狸、小熊等都陆续围了过来，都请求老山羊帮忙带“一点点”东西，老山羊一看它们都是邻里，平时都住在一起，要带的东西也不多，何况已经答应兔子和松鼠了，现在不答应它们又觉得过意不去，只得全部揽了下来。

晚上回到家里，老山羊带着满满一大袋的东西，老山羊把兔子、松鼠它们都叫过来取东西，等它们把东西都拿走之后，原本欣喜若狂的小

羊们，却发现里面剩下的东西连填饱肚子都困难。其中一只小羊因长时间没有进食，抵御不了寒冷的天气冻死了，小羊们又气又恼，怪老山羊一点儿都不负责任，而劳累了一天的老山羊自己也不知该从何说起。

有些人总觉得自己每天都很忙，从早到晚根本停不下来，但是，工作中却没有突出的成绩，甚至比那些整天优哉游哉、无所事事的人业绩还差。那么你就要想想自己是否犯了“老山羊”的毛病，是不是上午在帮谁整理文件，中午帮谁排队买饭，下午又要帮谁联系客户……如果你把时间都花在了别人的身上，而自己的事情却一直耽搁在了一边，那么你就会落得“老山羊”的结局。

有爱心并不是坏事，但是“爱心”过头了反而会适得其反。比如你妻子从嫁给你那一天开始就一直在家做家务，突然有一天不做了，你就会觉得她不可理喻，因为在你心目中，做家务已经属于你妻子的责任了，理所当然由她来做。同样，如果你天天在公司做着“好好先生”，每天早上答应帮小王带早餐，上午帮小李打扫卫生，下午又帮秘书整理文件，假如哪天你自己有急事帮不了他们了，他们反而会觉得你是不是开始自大、瞧不起他们了，为什么突然就不帮忙了，弄得他们反而不习惯。这时他们不但不会感激你以前帮他们所做的，反而责怪你打乱了他们的规律和节奏。这样不但造成了同事之间的误解，还浪费了自己工作的时间，到头来什么也没有得到。

所以，不管在生活中还是在工作当中，我们可以有“爱心”，也可以做“好人”，但是不能一味地去做“老好人”，不能因为“做好人”浪费自己的时间，也不能因为“做好人”而影响到自己的正常生活和工作，更不能让自己成为别人眼里一个可利用的单纯“廉价劳动力”。那么，我们应该如何去把握这其中的尺度呢？

» 1. 坚持自己的原则

凡事都要有原则，按原则办事，不轻易打破自己的底线。对于别人的请求，也要看别人要求你做的是什么事，别把所有的事情不分青红皂白地都往自己身上揽。如果别人要求的事不过分，自己能力可以达到也愿意去做的，那么我们可以答应；如果别人提的请求是你内心所不能接受的，触犯到了自己的底线，就要懂得拒绝。比如你的朋友为了博得女孩子的欢心，让你故意在那个女孩面前捏造一些不存在的事实欺骗对方，而你本来就讨厌这类坑蒙拐骗的事情，这时候就不能为了朋友而牺牲自己的原则，而是应该和朋友说清楚，拒绝他的请求。

我们在选择坚持自己原则的时候，可能会面对很大的压力，但是既然认为自己这样做是对的，那就应该相信自己，去坚持自己的原则，保护自己的原则。

» 2. 学会说“不”

在对待任何事情的态度上，如果你觉得没有意义，那么就没有必要浪费自己的时间，不要因为不好意思拒绝而勉强答应，而是应该学会说“不”。一般来讲，我们所面临的请求可能来自上级、部下、同事或公司以外的人员。这些请求大致可以分为三类。

- » 与职务有关且责无旁贷的。
- » 虽然与职务有关，但是请求的内容不合时宜或不合情理。
- » 没有义务给予承诺的请求。

对于这几类事情，既想维持人际关系的和谐，又不知道如何拒绝他人，那么，我们在实际的工作和学习中，可以通过以下几个方面来学会拒绝。