

成功人士 不说， 却默默在做的30件事

于艳苓 / 编著

30 THINGS THAT
SUCCESSFUL
MEN TAKE ACTION IN
SILENCE

成功的人，
只比你多做了一点点

这些事情马云、史玉柱、
巴菲特、比尔·盖茨
每天都在做

看完立即执行，
你将跟他们一样成功

最不需要意志力的
成功笨办法

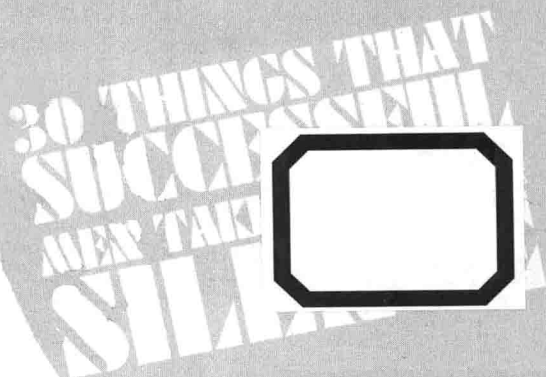
不需要精心准备，
不需要强大意志力，
你也可以做到！



辽宁教育出版社

成功人士 不说， 却默默在做 的30件事

于艳苓 / 编著



辽宁教育出版社

图书在版编目 (CIP) 数据

成功人士不说, 却默默在做的30件事 / 于艳苓编著.
— 沈阳: 辽宁教育出版社, 2011. 10
ISBN 978-7-5382-9430-9

I. ①成… II. ①于… 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194390号

辽宁教育出版社出版、发行

(沈阳市和平区十一纬路25号 邮政编码 110003)

三河市文通印刷包装有限公司印刷

开本: 787毫米×1092毫米 1/16	字数: 150千字	印张: 13
2011年11月第1版	2011年11月第1次印刷	

责任编辑: 叶北宁	责任校对: 刘 璆
装帧设计: 柏拉图创意机构	特约编辑: 叶 青

ISBN 978-7-5382-9430-9

定价: 28.00元

成功人士不说，
却默默在做的30件事

前言

人生就是投资和收益的人生。如果你有钱，就投入金钱；如果你有经验和能力，就投入经验和能力；如果你有热情、勤奋和努力，那就投入热情、勤奋和努力。如果你既没有金钱，也没有经验和能力，连热情、勤奋和努力也没有，那就别想这些了。

成功者之所以成功，不是因为他们有着多么高的天赋和超常的才能，而是因为他们养成了良好的习惯，并善于利用良好的习惯来主宰自己的人生，从而改变自己的命运，迈向成功之路。

成功是一种习惯，失败也是一种习惯。我们的习惯无法改变，但可以用好的习惯来替代。成功学大师拿破仑·希尔说：“习惯能成就一个人，也能够摧毁一个人。”我们可以得过且过，漫无目的地混日子，也可以每天做些充实自己的小事来提升自己。不要总认为成功很难，其实每个人的成功都是一件件小事积累出来的。

我们总是认为小事不重要，一心憧憬着大事，到头来大事做不了，小事也忽略了。而恰恰就是那些“微不足道”的微小差异，为一个人的成功与否制造了差异。就像赛跑一样，大家的起跑点都一样，都是听到同一声枪响后才出

发，但在过程中却隐含着常人看不到的微小差异，那比别人多跨出的一小步，到最后累积成了巨大的记录差异。

大家毕业后刚进公司时，能力和待遇都差不多，而且机会也是均等的。但是若干年后，彼此之间出现的差异却越来越明显，以至于我们很难相信最初我们的起跑点是在同一条线上。请记住，在我们不经意的琐碎的日常生活中，正隐藏着惊人的成功因素。

本书与其他励志书籍的不同之处在于，这些在你日常生活和工作中可能被忽略掉的小事，都是我们能否成功的重要因素。从现在开始，改变你的一个小小的习惯，会让你受益终生。不希望你在这三五天内就把本书全部翻完，也不希望你一下子全部领会，而希望你一条条细细感悟，做到一条以后再去执行下一条。

当你全面了解了这30件成功人士不说，却默默在做的事情后，你就能体会到它们的真谛；在你把每一条都做到了之后，就能真正改变你的人生和命运。改变之门只有你自己才能打开，只要你坚持，你就会成功！



成功人士不说，却默默在做的30件事

- 01 每天列出3件最重要的事 001
- 02 比别人早10分钟到公司 008
- 03 开口前先想几秒钟 014
- 04 发脾气之前先数30个数 021
- 05 不确定时，挑最难的事做 028
- 06 给每件事规定完成日期 035
- 07 坐第一排的位子 041
- 08 观察走在你前面的人 048
- 09 比别人多坚持10分钟 055
- 10 记住身边每个人的名字 062

目 录
CONTENTS

成功人士不说，却默默在做的30件事

- 11 抢着做事，即使是打扫卫生 069
- 12 在背后赞美别人 076
- 13 重视身边的每一个人 083
- 14 听别人把话说完 089
- 15 给别人的比别人期望的多一点 096
- 16 批评人之前，先进行赞美 102
- 17 随身带着纸和笔 109
- 18 醒后2分钟内记录梦的内容 116
- 19 列出自己的10条弱点，并一一改正 123
- 20 重要的决定最好隔一天再发布 129

成功人士不说
却默默在做的30件事



-
- 21 睡前5分钟向自己提问 136
 - 22 每天保持微笑去上班 142
 - 23 绝不把工作带回家 148
 - 24 和家人一起吃早餐 155
 - 25 通过朋友认识新的朋友 162
 - 26 每天读半小时书 168
 - 27 定4个短期目标，选1个核心目标 174
 - 28 赚钱永远也不是你人生的第一目标 181
 - 29 把目标写下来，并每天大声念10遍 187
 - 30 立即行动！立即行动！！立即行动！！！ 193

01

每天列出3件最重要的事

真正的成功者，管理事情而非管理时间。确定什么是你生活、工作中最重要的，把它们写在纸上、记在心上，并坚持每天这样做。若能养成每天列出“当日必须完成的3件最重要的工作”的习惯，你的每一天将更有收获。

不知道你发现了没有，当你每天有许多事情要处理的时候，往往会手忙脚乱，不知道先做哪个后做哪个，更不知道哪个可以暂时放弃不做。到最后，该做的事情没有来得及做，却把时间浪费在了一些微不足道的事情上。虽然我们也是忙了一天，但效果并不好，甚至会受到领导的批评。

无论我们在生活中还是在工作中，做事情都要有技巧，要把事情分出轻重缓急、有主有次，再按照一定的规律和顺序去完成。在所要做的事情中，要先做有价值的事情。

真正的成功者会依主次顺序来安排自己的生活。他们每天都会把自己当天要做的事全部列出来，并按照紧急程度和重要程度排个序。首先，用

自己最大块的时间和最主要的精力来做最重要且紧急的事，如影响实现人生目标和工作进度的关键事情，或与自己工作生活息息相关的事情，只有快速高效地完成这些事情，才能顺利地进行下一步骤，这种影响着全局和目标的事情要最先完成。其次，做重要但不紧急的事，如过些天才需要的一份报告、读一本有用的书，等等。再次，做紧急但不重要的事，如朋友邀请你玩耍娱乐，如果你前两类事情都做完了，才可以做。否则，能放弃就放弃吧。最后，才做既不紧急又不重要的事情，如毫无目的地看电视、上网聊天、玩游戏等，既浪费大量宝贵的时间，又消磨人的意志。

把零碎的时间分配给一些次要但必须做的事，如果都做完了还有时间的话，再做那些当天可做可不做的事情。

真正的成功者，管理事情而非管理时间。确定什么是你生活、工作中最重要的，把它们写在纸上、记在心上，并要坚持每天这样做。若能养成每天列出“当日必须完成的3件最重要的工作”的习惯，你的每一天将更有收获。

■ 每天都做最重要的事

查尔斯·舒瓦普是美国伯利恒钢铁公司的总裁，他的钢铁公司曾经只是一家鲜为人知的小钢铁厂，却在短短5年的时间里，一跃成为世界上最大的独立钢铁厂。那么，是什么魔力使伯利恒钢铁公司得到了超常规的发展呢？

当初，伯利恒钢铁公司在经营上面临诸多困难，几近破产，总裁查尔斯·舒瓦普使用了许多办法也没能使企业有起色，万分苦恼。无奈之

下，舒瓦普只好找他在搞管理研究的朋友、美国效益专家艾维·利帮忙。舒瓦普承认自己懂得如何管理，但事实上结果却不尽如人意。舒瓦普对艾维·利说：“应该做什么，我是清楚的。如果你能告诉我如何更好地执行计划，我听你的，在合理的范围内价钱由你定。”

效率专家艾维·利花了20分钟听完舒瓦普焦头烂额般的倾诉，艾维·利说可以在10分钟内给舒瓦普一样东西，这样东西能使伯利恒钢铁公司的业绩提高至少50%。

然后，他递给舒瓦普一张空白纸，说道：“在这张纸上写下你明天要做的6件最重要的事，然后用数字表明每件事情对于你和你公司的重要性次序。”

“现在把这张纸放入你的口袋。明天早上第一件事是把纸从口袋里拿出来，做第一项，不要看其他的，只看第一项。着手办第一项事情，直到把它完成为止。然后用同样的办法对待第二项、第三项……直到你下班为止。如果你只做完第一项，那也不要紧，因为你总是在做最重要的事情。

“你每一天都要这样做。当你对此种方法的价值深信不疑之后，要求你公司里的人也这样做，这个试验你愿意做多久就做多久。然后给我寄张支票过来，你认为值多少就给我多少。”

听了这个建议，企业家哭笑不得，他私下里认为这个建议救不了他的企业。但苦于没有摆脱困境的更好办法，还是在企业上下认真贯彻了专家的建议。刚开始，大家都抱着病急乱投医的心理来做这件事。慢慢地，人们改变了对这个建议的抵触态度，大家明显感到它带来的巨大实惠，都觉得工作不再像过去那样忙乱不堪、效率不高了。企业内部的一些以前看来难以克服的困难，现在也慢慢被化解克服了，企业活力再现。

整个咨询过程不到半小时，然而几个星期之后，舒瓦普给艾维·利寄

去一张2.5万美元的支票，还有一封信。信上说从花费金钱的角度来看，这是他一生中最有价值的一课。

几年后，名不见经传的小钢铁厂伯利恒一跃成为当时世界上最大的独立钢铁厂，其中艾维·利提出的方法功不可没。“把你每天要干的6件重要的事列出来，并认真完成它们”，这个看似简单的建议救活了一个濒临绝境的企业。这一管理方法被管理学界喻为“价值2.5万美元的时间管理方法”。

成功的人有一个显著的特征，就是能够判断出不同事物的相对重要程度。我们必须学会这一点，分清日常事务中，哪些是重要的并应该立即去做的。

大家都知道钉子之所以可以钉入坚硬的墙壁和厚厚的木板，是因为它有个尖尖的头，可以将同样大的力量集中于一点，我们做事也是一样。其实，在我们的日常生活中，事情是永远也做不完的，要想在有限的时间内做完和做好更多的事情，就必须知道什么事最重要。明确重点，突出重心，才能在有限的时间和精力下完成最有价值的工作，达到事半功倍的效果。

如果我们做事情不分主次，不管轻重缓急，把所有事情都分配相同的时间和精力，就会在小事上过分劳心费神、斤斤计较、患得患失、烦恼不已，就会荒废了大事，从而荒废整个人生。从这个意义上说，要取得成功，不断实现人生的新跨越，不在于我们一辈子做了多少事，而在于我们是否用尽全力将最重要的一件事或者几件事做好。

实际上，有些成功者，甚至穷其一生在做一件或几件对他们来说最重要的事情。每天都做重要的事，给你带来的，将是人生的黄金。

就职场而言，一个公司的使命落实到战略上，战略落实到规划，规划分解到计划，计划分解到日程。作为基层员工就应该按每件事情具体的日程要求，来安排自己的工作。每天列出工作清单就显得至关重要。

工作清单其实很简单，就是把当天要做的事情一项一项地列出来，加上一个序号、标准、期限，一天结束后看看当天的事都完成了没有，做到位了没有，做好了没有，没有完成或没有做好的原因是什么，如何补救等。

这样一来，时间长了，我们会形成习惯，做事情有了针对性，想问题也会更加全面，而且有利于和上下游工序的配合。

■ 学会安排时间

当天的事情务必当天完成，明天的事情今天做出打算，后天的事情今天提前想好，这样一来，就形成做事的良性循环。

而有些人往往忙来忙去一天过去了，该做的事情却没有做，明天要做什么更是一片茫然。时间都浪费在不必要的地方，造成工作效率的低下。如何解决这一问题呢？那就要学会安排好自己的时间，具体要做到以下几点。

-
1. 列出当天要做的事情的清单。这样即使事情繁多也会没有遗漏。
 2. 把当天的任务按重要程度排列，并分配到具体的时间阶段去完成。比如，9~10点，应该完成什么；10~11点，应该再完成什么……这样下来，一天的任务总会完成。

3. 遇到困难要想办法解决，做好一件是一件，不要难做就扔到一边。
4. 尽量不要在计划中插入临时性的事情。
5. 今天的任务不完成绝不下班。

一个人的时间够不够用，全在于他自己如何安排。不管事情再多、再紧迫，还是必须有先后。给自己列一张时间清单，给每件必须要做的事情安排一个确定的时间。先做什么再做什么，一目了然。

很多人做事没有计划，随意性很大，想到哪儿做到哪儿。就以开会来说，很多领导、经理就没有时间观念。经常到了下午4点，突然给下属或员工发出通知：“半小时后开会。”我们要知道，每个人都有自己的安排。临时召集员工去开一个不知主题、不明议题的会，大家没有准备，很难有针对性地讨论解决问题不说，还会打乱每个人的工作计划，降低工作效率。

正确的做法是，将很多会的内容和安排时间都定死了。比如，每年春节上班后第二周的周五开年初计划会（有至少4天以上的准备时间）；每月5日开点评会，总结上月并提出下月要求（3日报表做完，留两天做财务分析）；每周一下午4点开沟通会。留给大家足够的时间准备和安排自己的时间，会议就会开得很流畅，也有效果。

孙中山先生曾经说过：“中国事向来之不振者，非坐于不能行也，实坐于不能知也。”（语出《建国方略》，文中“坐”是“因为”的意思）也就是说，给自己列清单的习惯不难设计，也不难执行，关键是我们愿不愿坚持去做，是不是认为有需要。

每天为自己整理一下今天、明天，甚至后天的工作内容及其进度安

排，实在是一个有益、省时、高效的好习惯。时间长了，我们工作起来，就一定会变得更细致、更认真、更到位，大家合作起来也就更流畅，效率更高了。

有人说过：“紧凑的一小时更胜于一天的白日梦。”“每天都做好最重要的3件事”是通往成功的“捷径”。只要我们坚持如此，不遗余力、千方百计地把它做好，就能登上成功的巅峰。请你从今天开始自我规定，列出时间清单，将心力集中在对自己最重要的事情上，让每小时都花得有价值吧。

比别人早10分钟到公司

早来10分钟，晚走10分钟，并不仅仅是时间的问题，
而是做事的态度。

拿破仑所向披靡，威名远扬，它有一句名言：我的军队之所以打胜仗，是因为我总是比敌人早到5分钟。在战场上，早到5分钟就可以抢占有利的地形，地利在战争中是决定胜负的重要筹码。

商战如实战，如果你能比竞争者提早一个月甚至几天抢占先机，你将获得巨大的成功。商场中，有人挣钱，有人赔钱，那些真正成功了的，往往都是抓住先机的人。步别人的后尘，只能得到些残羹冷炙。

职场也是如此，“比别人早10分钟到公司”将会给你带来巨大的收获。

守时代表一个人的修养。一个有时间观念的人会让人有信任感，也体

现了职业人的专业。如果能每天提前10分钟到公司，在这10分钟里，你可以修整一下：可以泡杯热茶，可以浏览一份报纸，可以浇几盆花；在这10分钟里，你可以设计一下：今天有哪些事情要做，有哪些人要见……

每天早到10分钟，是一种围绕着明确目标而进行的积极的行动！没有明确的目标，每天早到10分钟对你而言只是一种消耗和煎熬；目标明确，它对你才有意义和价值。每天早到10分钟，是一种从容！散去一路的燥热，泡一杯清茶，做好一天工作的准备。每天早到10分钟，是一种勤奋！成功没有捷径，唯有“勤奋”二字。付出超人的努力，才有超人的成就。每天早到10分钟，是一种积累！每天进步一点点，你就会离成功越来越近。

其实，优秀与平庸的差别往往就在于这么一点点。

■ 拨快你的手表

李嘉诚自1988年开始，一直是世界华人首富。20多年来，他已经成为华人圈里最耀眼的商业领袖。不过李嘉诚的童年生活并不富裕，可以算是清贫。父亲在他14岁那年就去世了，全家只能靠舅父的接济生活。为了养活母亲和三个弟妹，李嘉诚被迫辍学走上社会谋生。

李嘉诚的舅父庄静庵，是香港钟表业的老行尊。20世纪50年代，庄静庵介入钟表行业，成立了中南钟表有限公司，渐渐成为香港最大的钟表制售商。母亲想让李嘉诚去舅父的钟表公司上班，但李嘉诚不同意，他想通过自己的努力找到工作。

皇天不负有心人，跑了整整三天，李嘉诚终于在西营盘的“春茗”茶