

你 其实不用 这么累

Peter Bregman

〔美国〕彼得·布雷格曼 著 于娟娟 译

哈佛人生职场教练给你的46点启发

18 MINUTES

这么累



生活忙，工作累，身体疲倦心憔悴
及时规划早定位，生活幸福有地位

4步确立人生目标
18分钟告别瞎忙

风靡11个国家和地区的超级畅销书
改变全球数百万人的人生轨迹



译林出版社

凤凰阿歌特
hachetaphoenix

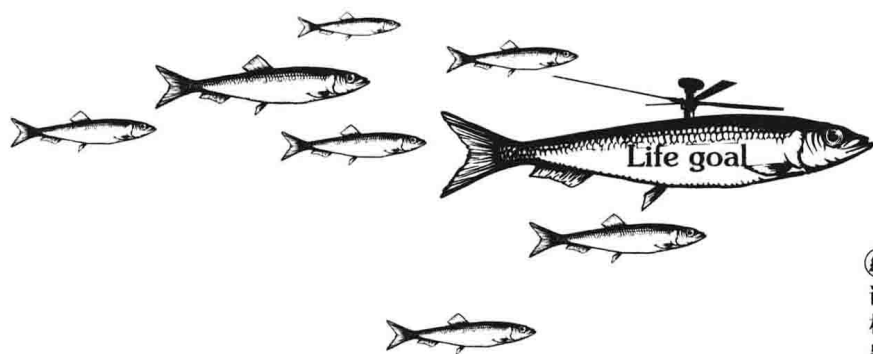
18 MINUTES

你其实不用这么累

哈佛人生职场教练给你的46点启发

Peter Bregman

〔美国〕彼得·布雷格曼 著 于娟娟 译



译林出版社

凤凰阿歇特
FACHEPHEX

图书在版编目 (CIP) 数据

你其实不用这么累：哈佛人生职场教练给你的46点启发 / (美) 布雷格曼 (Bregman, P.) 著；于娟娟译. —南京：译林出版社, 2015.1

书名原文：18 Minutes: Find Your Focus, Master Distraction, and Get the Right Things Done

ISBN 978-7-5447-5136-0

I. ①你… II. ①布… ②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 (2014) 第 270090 号

18 Minutes: Find Your Focus, Master Distraction, and Get the Right Things Done by Peter Bregman

Copyright © 2011 by Peter Bregman

Chinese (Simplified Characters) copyright © 2013 by Hachette-Phoenix Cultural Development (Beijing) Co., Ltd.

This edition published by arrangement with Grand Central Publishing, New York, New York, USA

The simplified Chinese editions arranged with Andrew Nurnberg Associates International Limited

All rights reserved.

著作权合同登记号 图字：10-2011-269 号

书 名 你其实不用这么累：哈佛人生职场教练给你的46点启发

作 者 [美国] 彼得·布雷格曼

译 者 于娟娟

责任编辑 马爱新

特约编辑 张荣梅 王 萍

原文出版 Grand Central Publishing, 2011

出版发行 凤凰出版传媒股份有限公司

译林出版社

凤凰阿歇特文化发展(北京)有限公司

出版社地址 南京市湖南路1号A楼，邮编：210009

电子邮箱 yilin@yilin.com

info@hachette-phoenix.com

出版社网址 <http://www.yilin.com>

<http://www.hachette-phoenix.com>

印 刷 江苏苏中印刷有限公司

开 本 889×1194毫米 1/32

印 张 8

字 数 129千

版 次 2015年1月第2版 2015年1月第1次印刷

书 号 ISBN 978-7-5447-5136-0

定 价 28.00元

译林版图书若有印装错误可向承印厂调换

献给我的爱妻埃莉诺，
献给我的孩子伊莎贝尔、索菲娅和丹尼尔，
你们是我写作的灵感源泉。

序言

莫莉找到一份新工作，在一家中型投资银行担任培训发展部经理。上班第一天她打开电脑，刚输入密码登录电子邮箱，随即倒吸一口凉气——入职还不到一分钟，邮箱里已经躺着385封邮件了！这要花好几天才能回复处理完，而忙完这些的时候，信箱里又会多出几百封新的来。

每天一开始，我们就知道不可能做完所有事情。时间过去了，又常常苦恼，“时间都到哪里去了？为什么想做的事总是没有做完？”钱花掉了还能赚来更多，友情破裂了还可想法弥补，工作丢了也可以找到新的。唯有时间，失去了再也无法挽回。

我有个犹太教朋友——哈伊姆·安吉尔，无论去哪儿开会，他都随身带着书。我问他为什么，他告诉我，“根据犹太教法典《塔木德经》，如果有人开会迟到，这个人就犯下了偷窃罪——因为别人被迫等他，别人的时间就被他偷走了。这是最严重的偷窃行为，因为时间流逝了再也无法挽回。我不想让任何人犯罪，可

又不得不等人，就只好带一本书确保他们偷不走我的时间。”

可我们却在不断偷走自己的时间，看看下面三个故事：

秘书安排工作时，比尔并没有对日程表上的会议表示异议。但开会的时候，他却感到十分无聊——他真后悔当时没取消这次会议。比尔拿出手机开始浏览电子邮件。正当他全神贯注地摆弄手机时，突然听到上司利蒂西亚叫他的名字。比尔抬起头，听到利蒂西亚问：“你觉得我们该怎么办？”比尔根本不知道利蒂西亚问的是什麼。

刚才的那一刻浪费到哪儿去了呢？

周三早上9点，拉吉特抱着笔记本电脑坐下，准备为一位沟通了两天的新客户写一份提案。他坐下后打了3个电话，看了15封邮件，去了两趟洗手间，花30分钟为全家订了度假的机票，还临时与下属们谈了4次话。做完这一切后，他还没开始真正下笔。而此时助理提醒他，15分钟后要与新客户共进午餐了。

早晨这半天浪费到哪儿去了呢？

在高中毕业25周年聚会上，我一见到玛丽，就立即想起她17岁时的模样。现在的她还是那么聪明、漂亮、勇敢、正直，但有一点例外，她不再如当初那般意气风发。我们坐下来聊天。“我并不开心，”玛丽告诉我，“我爱我的丈夫和孩子，工作很好，生活也很不错——但也只是不错而已。我每年都有很多计划，但这些计划总被一些事情耽搁，没办法实现。”玛丽有很多想法，可

好几年过去了，这些梦想仍然停留在梦想阶段。

这么多年的时间浪费到哪儿去了呢？

根据牛顿第一运动定律，在不受外力作用的情况下，物体会一直保持匀速直线运动或静止状态。对物体来说是这样，对人来说也如此。有时候，我们在错误的道路上执意前行，无法自拔；有时候，我们有意识地想选择正确的道路，却又总是无法靠近。如果我们希望在回顾过去时，对每时每刻的付出都心满意足，就不能屈服于本能的反应，就要打破固有的行为模式，克服内在的情性，抵抗日常干扰因素，调整好现有的生活。然而，即使意识到这一点，也很难完全做到。

玛丽并不是不想为家庭负责。她当然想。她知道家庭生活就是这个样子，只是她的家庭角色压倒了生活中的其他角色。她在年底回顾这一年的成就时，就会情不自禁地问自己，这一年都浪费到哪里去了？为什么不快乐？一年又一年过去了，下一年应该怎样调整，才能改变这种状态？

拉吉特本来计划要写提案的，但总有各种各样的事情使他偏离计划。也许，这些干扰因素也是很重要的事情。但不管怎么说，到了约定的时间，提案仍然没能写成。

比尔肯定没打算把时间花在摆弄手机上，那封电子邮件也没那么重要，但他的注意力却偏偏集中在这个干扰因素上，而在需要他发言的关键时刻，只能一脸茫然地看着老板，非常尴尬。

《你其实不用这么累》这本书，正是为有过这些挣扎与挫败感的人们提供应对之策。通过本书介绍的综合方法来管理我们的每一年、每一天和每一刻，将时间和精力集中于最重要的事情上，在纠正生活方式的道路上迈出重要的第一步。

第一部分，“认清你自己”将告诉你一些基本理念，帮助你领会本书的要义，并将这些理念转化成实际的行动。在这一部分中，我还会和大家分享一些习惯和心态，提醒你注意某些可能忽略的细节，学习如何控制不可避免的干扰事项，从而专注于重要的事情上，并通过每日计划贯彻到底。

第二部分，“今年要做什么”将帮助你把精力集中到最重要的事情上，充分发挥你的优势，快乐地朝目标迈进。在这一部分中，我会和大家分享四个基本原则，围绕这些原则专注于自己努力的目标。人有时候会自我干扰，偏离既定轨道。针对这种情况，我将给出应对之策。本部分最后一节将引导你确定年度重点：明年你想把大部分精力放到哪5个领域？

第三部分，“今天要做什么”将告诉你怎样把年度目标细化为“每日18分钟计划”，高效、充实地度过每一天，并朝着这一年的目标迈出坚定的步伐。

第四部分，“现在要做什么”将教你学会控制干扰因素——有时候可以利用，有时候则要避免。在这一部分，你将了解怎样保持积极心态，怎样在很想放弃的时候继续坚持，怎

样建立合理的界限来保护你和你的时间。这部分又细分为“掌控你的主动性”、“掌控你的界限”、“掌控你自己”三方面的内容，给出大量窍门、技巧和规律，帮助你在正确的轨道上行进。

最后是结论部分，“只做一件最重要的事”，使你获得前进的动力，过上梦寐以求的生活。

书店里有很多关于人生规划和时间管理的书，都教你怎样快速、高效地工作，把所有事情全部做完。这其实是误导，工作无休无止，永远也做不完。这种想法还还有一定的负面影响，让人无法把精力放在最重要的事情上。本书将帮你做出明智的选择：什么值得做，什么不值得做。书中提供的简单方法和技巧将助你管理好自己的生活，避免不必要的时间浪费，快乐地享受每一天。

我站在纽约的私人公寓里，用苹果手机进入谷歌地图。

谷歌地图提供了全世界的详细卫星地图。第一次打开这个程序时，会看到地球在太空中旋转，手机屏幕就如同盘旋在地球大气层上空的飞船窗口。然后，地球慢慢转向你所在的位置。景象变得越来越清晰、越来越具体，你就像坐在一艘慢慢着陆的飞船里，先看到自己的国家，然后是所在的省和城市，最后，是你正站着的这条街道。

可是这一次，当我进入这个程序时，打开的却是佐治亚州萨凡纳，这是我上次使用这个程序时所在的地点。于是，我点击左

下角的小圆圈——“找到我”按钮——谷歌地图将我送回空中，转到纽约，然后让我降落到现在所在的街道。查找和定位，整个过程只花了几秒钟。

《你其实不用这么累》就像是生活中的“找到我”按钮，引导你找到最真实的自我，为你提供自己和周围环境的清晰视图，然后给出一份帮你到达目的地的地图。这是一个可以帮助你修正生活运行轨道的应用程序，它不会根据你曾经的位置或别人想要你去的地点运行，而会给出你目前的位置，或者指出你想去的地方。

《你其实不用这么累》将引导你面对以下问题：你是谁？如何充分发挥才能，高效地去做让你感到最快乐的事情，从而获得成功？如果你找不到生活的重点，不用担心，这本书将帮助你发现重点。

《钢铁是怎样炼成的》中的保尔·柯察金说，人最宝贵的东西是生命，生命对于人只有一次。一个人的一生应该这样度过：当他回首往事的时候，不因虚度年华而悔恨，也不因碌碌无为而羞耻。

我写下这本书，希望莫莉、比尔、拉吉特、玛丽——还有你，每一刻、每一天、每一年，甚至在生命的最后一刻，都能毫无遗憾地说：“我没有虚度光阴。”

目录

序言 || I

1 认清你自己 从更高的角度审视自己

- 1 欲速则不达
中途扭转错误 || 5
- 2 阻止“鳄鱼人”的女孩
暂停的神奇力量 || 9
- 3 提前下班的那一天
暂停是为了加速 || 14
- 4 在暖春季节被冻伤
别把期待当现实 || 18
- 5 多重身份不容易失败
生活可以更多样 || 23
- 6 苏珊大妈的启发
认识自己的潜力 || 28
- 7 你不需要喜欢他
专注于目标和结果 || 32



Contents

2

今年要做什么？

找到工作和生活的重点

- 8 不知道做什么的时候最该做什么？
在四个要素的交叉点确定今年的重点 || 41
- 9 改变游戏规则
第一要素：充分发挥个人优势 || 46
- 10 你的怪癖可能是成功的秘诀
第二要素：接纳自己的弱点 || 50
- 11 温暖的座位更值钱
第三要素：坚持你的独特之处 || 54
- 12 挽救了155名乘客的驾驶员
第四要素之1：在愿望的引导下追随内心的激情 || 58
- 13 享受努力的过程
第四要素之2：追随让你坚持下去的激情 || 62
- 14 找到好工作的秘诀
第四要素之3：在放松的状态下释放激情 || 67
- 15 抓住重点
第四要素之4：在有意义的事情上投入激情 || 72
- 16 随时调整方向
避免目光短浅 || 77



目录

- 17 成功之前投失的球超过9000个
积极心态可以使潜力最大化 || 81
- 18 当未来不确定时
不要停滞不前 || 85
- 19 生活如同塞翁失马
不要在匆忙中做出决定 || 90
- 20 今年要做什么？
计划年度重点 || 94

3 | 今天要做什么？ 完成正确的事情

- 21 目光放长远
提前计划 || 105
- 22 一只鸟跟着一只鸟
有条理的待办事项列表 || 108
- 23 楼层错了
忽略事项列表同样重要 || 113
- 24 何时何地的力量
充分利用日程表 || 117

Contents

- 25 三日法则
从待办事项列表中删除过期事项 || 121
- 26 那不是我
利用闹钟实现暂停 || 125
- 27 惊人的发现
每天晚上反省 || 130
- 28 管理每一天的18分钟计划
建立每日固定程序 || 134

4 | 现在要做什么？ 掌控干扰因素

- 掌控你的主动性 || 143*
- 29 挪一下餐桌就好了
不需要任何动力 || 144
- 30 不要一看到甜食就放弃节食
万事只是开头难 || 149
- 31 为了赢一部任天堂游戏机
把枯燥的工作变成乐趣 || 153



目录

- 32 连续两拳重击
先利用恐惧，再享受乐趣 || 158
- 33 我是那种人吗？
在好故事里扮演好角色 || 163
- 34 大脑也会不听指挥
不要挡自己的路 || 168
- 掌控你的界限 || 174*
- 35 耗时的合作
没必要总是回答“好的” || 175
- 36 可是爸爸……
有说服力地回答“不行” || 178
- 37 事不过三
了解何时需要找人谈话 || 183
- 38 预先计划好的迟到
增加不同任务之间的过渡时间 || 186
- 39 不想上滑雪课
减少苦恼期的过渡时间 || 190
- 40 离开你、忘记你，甚至取代你
管理休假状态 || 194

Contents

掌控你自己 || 198

41 **奥巴马戴珍珠项链?**
创造有利的干扰因素 || 199

42 **抵制一心多用的诱惑**
避免不断地转换任务 || 203

43 **完美主义的缺陷**
坚持下去不一定成功 || 208

44 **为什么对你不适用?**
事情做半对, 结果却更好 || 213

45 **不要在足球场上打篮球**
保持灵活很重要 || 219

5 | 结论

只做一件事情

46 **黄金准则并不是十条**
只做一件最重要的事 || 226

致谢 || 232

1

认清你自己

从更高的角度审视自己