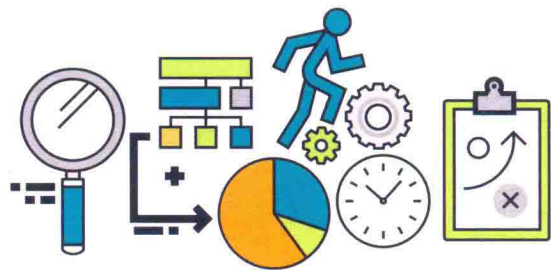


张海翔◎著

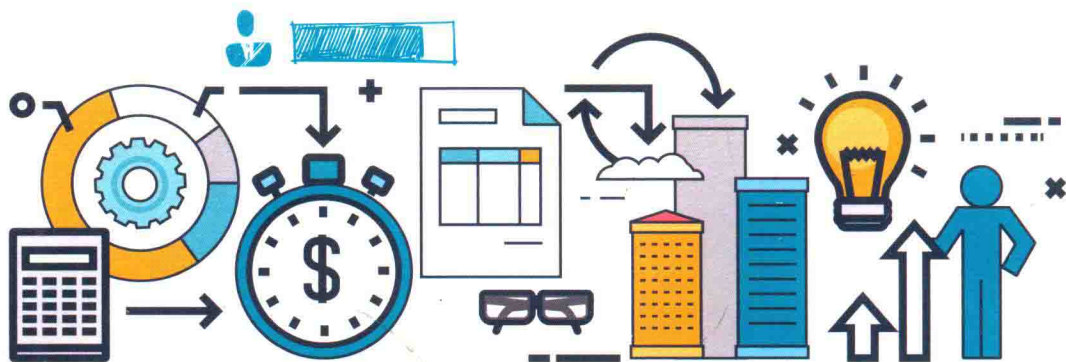
时间对每个人都是公平的，  
但为什么有的人从容不迫，  
而有的人总是在疲于奔命呢？



# 别告诉我 你没时间<sup>2</sup>

## 碎片化时间整理

9大方面，69个时间管理小技巧  
让你8小时的工作4小时干完



碎片化时代，你缺的不是时间，而是时间管理！

SPM

南方出版传媒  
广东经济出版社

# 别告诉我 你没时间<sup>2</sup>

碎片化时间整理

张海翔◎著

**SPM**

南方出版传媒

广东经济出版社

· 广州 ·

## 图书在版编目 ( CIP ) 数据

别告诉我你没时间. 2, 碎片化时间整理 / 张海翔著. —广州:

广东经济出版社, 2018. 5

ISBN 978-7-5454-6042-1

I. ①别… II. ①张… III. ①时间—管理 IV. ①C935

中国版本图书馆CIP数据核字 (2017) 第 325037 号

出版人: 姚丹林

责任编辑: 易伦 甘雪峰

责任技编: 许伟斌

装帧设计: 海阔天空

### 别告诉我你没时间 2: 碎片化时间整理

BIEGAOSUWONIMEISHIJIAN 2 SUIPIANHUASHIJIANZHENGLI

出版	广东经济出版社 (广州市环市东路水荫路 11 号 11~12 楼)	
发行		
经销		全国新华书店
印刷		北京嘉业印刷厂 (北京市大兴区黄村镇李村)
开本		710mm×1000mm 1/16
印张		15
字数		194 000
版次		2018 年 5 月第 1 版
印次		2018 年 5 月第 1 次
书号		ISBN 978-7-5454-6042-1
定价	39.80 元	

如发现印装质量问题, 影响阅读, 请与承印厂联系调换。

广东经济出版社常年法律顾问: 何剑桥律师

• 版权所有 翻版必究 •

## 前言 FOREWORD

### 让时间更有效率，让生命更有价值

在这个竞争激烈的社会，我们每个人都承受着巨大压力，我们常常遇到这样的问题：“为什么职位越高，工作越忙？”“为什么经常加班，仍不能完成工作”“为什么领导吩咐的工作，执行总是不到位？”“为什么工作没有积极性，想改变，效果却微乎其微？”……

忙碌，低效率的忙碌，这种现象在职场人身上普遍存在。然而，是什么造成我们如此忙碌呢？那就是拖延，当然拖延不是个例，上至管理高层下至普通员工，都存在这个问题。大家都习以为常了，以至于成了一种症状——拖延症。

英国历史学家斯科特·帕金森得出一个定律：“事情增加是为了填满完成工作的多余时间。”这个定律告诉我们，工作效率低，是因为我们给了这个工作太多的时间。

帕金森认为：“做一份工作所需要的资源，与工作本身并没有太大关系；一件事情的重要性和复杂性，与完成这件事情花的时间成正比。”换句话说，给自己很多

时间做一件事，不一定能改善工作品质。时间越多反而越容易使人懒散，缺乏动力，效率低。

传统的时间管理不会真正帮助我们解决问题，只是头痛医头，脚痛医脚。从本质上来说，不是时间在流逝，而是我们自己在流逝，管理好自己的时间就是管理好自己的生命，站到这个角度上来看，我们就会对时间管理有新的理解和认识，就不会再有偏差！

高效率的人生与工作，就是要学会高效率的时间管理。时间四象限理论是目前比较流行的时间管理技巧。我们的时间大致用在四个方面，你不妨把一天的时间列举下来，然后分类填在四个象限里，你就会明白你的时间究竟在哪个象限里用得最多。

第Ⅰ象限：紧急重要	第Ⅱ象限：重要不紧急
第Ⅲ象限：紧急不重要	第Ⅳ象限：不重要不紧急

### 第Ⅰ象限：紧急又重要的事项。

“紧急”是必须马上就要做的事项，“重要”是对公司、部门或个人有重大影响的事项。在工作和生活中，有不少是既紧急又重要的事项，如：处理客户抱怨或投诉；早上10点钟以前提交一份报告；病重住院；高层离职要沟通……这类事情紧急而重要，你必须放下手头的事情尽快把它们处理好，否则将影响你的正常工作或生活。如果是因为你的拖延而使事情变得紧急，就得不偿失，或使你更加被动。

紧急又重要的事是最重要的事情，而且是当务之急。有的是实现事业和目标的关键环节，有的则和生活息息相关，它们比其他任何一件事情都值得优先去做。只有这些事情都得到合理、有效的解决，你才有可能顺利地开展工作。但是，大部分第Ⅰ象限的事情，其实或多或少都是“救火”性质的。

### 第Ⅱ象限：重要但不紧急的事项。

工作中有许多重要但不紧急的事项，这类事情不是最紧急的，但是关系到一个公司或一个人的长远发展。有的与你的理想有关，有的

与你的工作或学习的长期规划有关。比如：专业技能培训、你一直想写的文章、你一直想执行的健身计划、你想做的年度健康检查、你想读的几本书、制订奖金提成及发放措施、学习提升自我、公司整顿、市场调研等，都是非常重要的，但可以拖延一定时间。

重要的事项一般有较充足的时间安排，都是可以在一定的时间内完成的，但如果每天忙于琐碎的、次要的事，而将重要的事项搁置、推迟，则这一象限的事项就变得既重要又紧急，成了第Ⅰ象限的工作了。对这类事情的处理好坏，从一定角度反映了一个人对人生、工作目标及进程的判断能力。因为，这类事情是生活中经常会遇到的重要而又不是必须立即完成的事情。

### **第Ⅲ象限：紧急但不重要的事项。**

每个人都会遇到紧急且需要立刻采取行动的事，如：你正在忙于处理很重要或在计划之内的事情，一位朋友打来电话与你闲聊，你找不到适当的借口拒绝，于是你花掉了你宝贵的半个小时，耽误了你应该做或想做的事情。类似的工作还有：为下属解决问题、上司找你了解工作、下属不停地请示让你做决定、会议讨论、客人来访、面子工程、应付无聊的人或事等。

这些事情，较紧急但不重要，有时是没有生产力的事，只是无聊的应付和应酬。高效能人士做要事，而不是做急事。

### **第Ⅳ象限：不紧急也不重要的事项。**

既不紧急也不重要的事项，可做可不做。在生活中，我们会遇到很多这样的事情，如逛街、聊天、看电视、上网、打游戏等。如果把精力放在这些事情上面，无疑是浪费时间。

亲爱的朋友，你自己对照一下，你的时间花在哪个象限最多？我们有很多朋友花在第四象限的时间最多，有时一坐下来看电视就是两三个小时，一上网玩游戏就是几个钟头——这是在慢性自杀！

区分好自己的时间之后，要学会调整自己的处事方法！

如果你的时间大部分集中在第Ⅰ象限，或是工作内容总是？和第Ⅰ象限有关，那用一个字可以表示：忙！心亡则忙！如果你每天总是忙来

忙去，你将会逐步失去自我，变成现代社会高强度压力下的机器人！

如果你的时间大部分集中在第Ⅲ象限，或是工作内容总是和第Ⅲ象限有关，那也是用一个字可以表示：茫！整天茫无头绪，看似做了很多事情，其实都是毫无价值的琐碎的事情。茫茫然，而不知目标在哪里？迷失方向，人生无定位。

如果你的时间大部分花在第四象限，那我也要送你一个字：盲！你是看不清人生，没有方向没有目标，虚耗生命，过一天算一天，甚至沦为“行尸走肉”。这是生命的悲哀！

为什么会产生大量的第Ⅰ象限的事情呢？因为你第Ⅱ象限的事情没有做好。没有计划好，结果要去重新修整；没有服务好，结果要去处理投诉；没有管理好，结果产生质量事故要处理；平时没有坚持锻炼身体，结果要去医院；平时没有用功学习，结果临时抱佛脚！

为什么会产生大量的第Ⅲ象限的事情呢？因为你不懂得拒绝和不会用人！对第Ⅲ象限的事，第一要学会说“不”，杜绝无聊的浪费时间；第二，要善于用人，让别人去做，让别人去应付！

为什么会产生第Ⅳ象限的事情呢？因为人生没有目标，没有激情，没有方向，没有动力。你应该立即去寻找人生的价值和目标！立刻行动起来！

最重要的是，我们要把大量的时间、80%的时间花费在第Ⅱ象限里！只要把第Ⅱ象限的事做好了，第Ⅰ象限的事就会越来越少，第Ⅲ、第Ⅳ象限的事也就远离我们了！只要把第Ⅱ象限的事情做好，我们的人生才会既从容又充满能量！

所以高效率的人生，其实不是让我们更忙，而是让我们更闲，让我们的时间更有效率，人生更有价值！

目录  
CONTENTS

01  
第一章

管理时间：  
决定你人生和事业的高度

- 003 能否管理好时间决定你的成就
- 006 古之大建树者，无不惜时如金
- 010 多一点热情，多一份效率
- 013 用对你的每一分每一秒
- 015 时间管理的 7 个要点
- 018 聪明人的 10 个时间管理技巧



## 02 第二章

### 规划时间： 告别瞎忙与穷忙

- 025 不规划时间，你就是失败者
- 029 给你的时间定个“价格”
- 033 规划人生，找到行动的方向
- 036 设立“小目标”，一步一个脚印
- 039 遵守纪律使时间最优化
- 041 如何制订短、中、长期计划
- 045 做好时间规划的5个要点
- 049 规划时间也要与时俱进
- 053 不同阶段不同的职场规划

## 03 第三章

### 分配时间： 把时间留给更重要的事

- 059 合理分配时间，切勿瞎忙活
- 061 7个技巧建立你的时间管理体系
- 065 按照优先法则给事务排序
- 067 时间分配中的“二八法则”
- 069 比别人跑得快才有赢的机会
- 071 寻找工作与生活之间的平衡
- 075 先做重要的，再做次要的

## 04 第四章

### 节省时间： 第一次就把事情做对

- 081 建立高效工作的执行力
- 083 细节决定成败
- 086 节省信息搜集和整理的时间
- 089 将知识转化为能力
- 092 学习他人的经验和长处
- 095 减少浪费时间的会议
- 098 超负荷工作浪费更多的时间

## 05 第五章

### 积极行动： 拒绝拖延症和懒癌

- 103 永远不要说为时已晚
- 106 拖拉是时间的第一杀手
- 109 时刻提醒自己拖延症的后果
- 112 不要把工作留到最后一刻才做
- 114 提前准备，避免临时抱佛脚
- 116 给目标设定明确的期限
- 119 行动比思考更具有力量
- 123 做好准备，抓住机会
- 126 积极的心态让你更出色
- 129 总结失败，不找任何借口
- 132 立刻行动，拒绝拖延

## 第六章

### 挤出时间： 让每一分钟为未来增值

- 137 最大限度地利用空闲时间
- 140 找出不易发现的隐藏时间
- 144 把抱怨的时间用在工作上
- 148 认识时间的机会成本
- 151 统筹安排提升时间利用率
- 153 精英是和时间赛跑的人
- 156 做时间的主人
- 158 时间就是金钱

## 第七章

### 掌控时间： 善用授权与合作

- 163 简单化管理
- 166 激励员工就是节约时间
- 171 高效工作的团队精神
- 174 能创造价值的人才能真正掌控时间
- 177 重视员工的意见，提升工作效率

## 08 第八章

### 享受空闲： 平衡工作与生活

- 185 快乐工作效率高
- 188 掌握属于自己的时间
- 190 制订 24 小时生活计划表
- 192 聪明地工作，忙到点子上
- 195 休息好了，工作更高效
- 198 有效的放松并不是浪费时间
- 201 合理安排工作与生活的 3 个技巧
- 204 再忙也要留出 30 分钟午睡时间

## 09 第九章

### 业余时间： 放松身心，提升自我

- 209 利用业余时间正确“充电”
- 211 排解负面情绪，提升工作效率
- 214 工作加娱乐才是好生活
- 216 合理释放工作中的压力
- 219 健康是革命的本钱
- 221 一定要保证充足的睡眠
- 224 高效利用午间一小时
- 226 冥想缓解工作压力

时间与效率的辩证关系

# 01 第一章

## 管理时间：决定 你人生和事业的高度



## 能否管理好时间决定你的成就

时间是很特殊的稀有资源，不能贮存，不能替代，也不能租借和买卖，并具有一去不复返的特点。因此，工人说：时间就是效率；农民说：时间就是粮食；战士说：时间就是胜利；医生说：时间就是生命。

是的，认真对待时间，管理好时间，你才能有所成。21世纪人类进入信息时代，时间更显得珍贵。现代人如果不珍惜时间，就会被时代淘汰。

伟大的思想家、革命家、文学家鲁迅先生成功的一条重要经验就是珍惜时间。有人说鲁迅是天才，可他自己却说：“哪有什么天才？我是把别人喝咖啡的工夫都用在工作上的。”

鲁迅先生总想在较少的时间内做更多的事情。他曾经说过：“节约时间，就等于延长一个人的生命。”他工作起来从不知道疲倦，常常白天做别的工作，晚上写文章，一写就写到天亮。在书房里，他总是坐在书桌前不停地工作，有时也靠在躺椅上看书，他认为这就是休息。

鲁迅先生到了晚年，对于时间抓得更紧。不管斗争多么紧张，环境多么恶劣，身体多么不好，他仍是如饥似渴地学习，夜以继日地忘我工作。生病的时候，他就想着病好了要做什么事；病稍好一些，就

动手做起来。他逝世前不久，体温很高，体重减轻到不足八十斤，可他仍然不停地用笔作武器，同敌人做斗争。他在逝世前三天，还给别人翻译的苏联小说集写了一篇序言；在他逝世的前一天，还记了日记。鲁迅先生一直战斗到离开人世的那一天，从没浪费过时间。

鲁迅先生不仅爱惜自己的时间，也珍惜别人的时间。他参加会议，从来不迟到，绝不叫别人等他。就是下着大雨，他也总是冒雨准时赶到。他曾经说过：“时间就是生命，无缘无故地耗费别人的时间，和图财害命没有什么两样。”

正如鲁迅先生自己所说：“生命是以时间为单位的，浪费别人的时间等于谋财害命；浪费自己的时间等于慢性自杀。”他珍惜了时间，时间也成就了他。

美国著名科学家富兰克林也曾说过：“你热爱生命吗？那么你就别浪费时间，因为时间是组成生命的材料。”

诚然，一个人生命的价值在于他为社会创造的价值，但这种价值恰恰是随着时间的延续来实现的。试想，历史上那些为人类创造出许多物质财富和精神财富的科学巨匠、文艺大师，哪一个不是通过“惜时”把自己的人生体现得丰富而有意义的呢？

莎士比亚说：“放弃时间的人，时间也会放弃他”“时间会刺破青春的华丽精致，会把平行线刻上美人的额角；会吃掉稀世之珍，天生丽质，什么都逃不过它横扫的镰刀。”

意大利杰出的画家达·芬奇说：“勤劳一日，可得一夜安眠；勤劳一生，可得幸福长眠。”

列夫·托尔斯泰说：“你没有有效地使用而放过的那点时间，是永远不能返回的。”

还有人问过达尔文：“你一生怎么能做出那么多的事呢？”他回答说：“我从来不认为半小时是微不足道的一小段时间。”



这些鲜明的例证无不深切地告诉我们：有作为、有成就的人们，他们无不是因爱惜时间而得到成果的，他们用珍惜时间的妙法度过了他们的青春岁月。

“一寸光阴一寸金，寸金难买寸光阴”。对现代人来说，只有珍惜时间才能创造自己的价值，为社会的发展贡献自己的一分力量，为人类的文明发展开拓新的天地。反之，不珍惜时间，碌碌无为地过日子，明日复明日，终将一事无成。

时间如流水，稍纵即逝；生命像激光，一晃而过。巴甫洛夫在《给青年们的一封信》中说：“一个人即使是有两次生命，这对于我们青年来说也是不够的。”董必武同志给《中学生》的诗句：“逆水行舟用力撑，一篙松劲退千寻。古人云此足可惜，吾辈更应惜秒阴。”这都告诉我们，只有像鲁迅先生那样珍惜时间、管理时间、做时间的主人，我们才能有所成就。



现实生活中，总有一些人很不珍惜时间，庸庸碌碌，无所作为。他们把今天要做的事放在明天去做，明天的放到后天……一天天的岁月蹉跎，却从没感到年华虚度，碌碌无为。其实，珍惜时间就是珍惜生命，管好时间就是管好事业，我们每个人都应好好地珍惜时间，创造自己的人生价值。