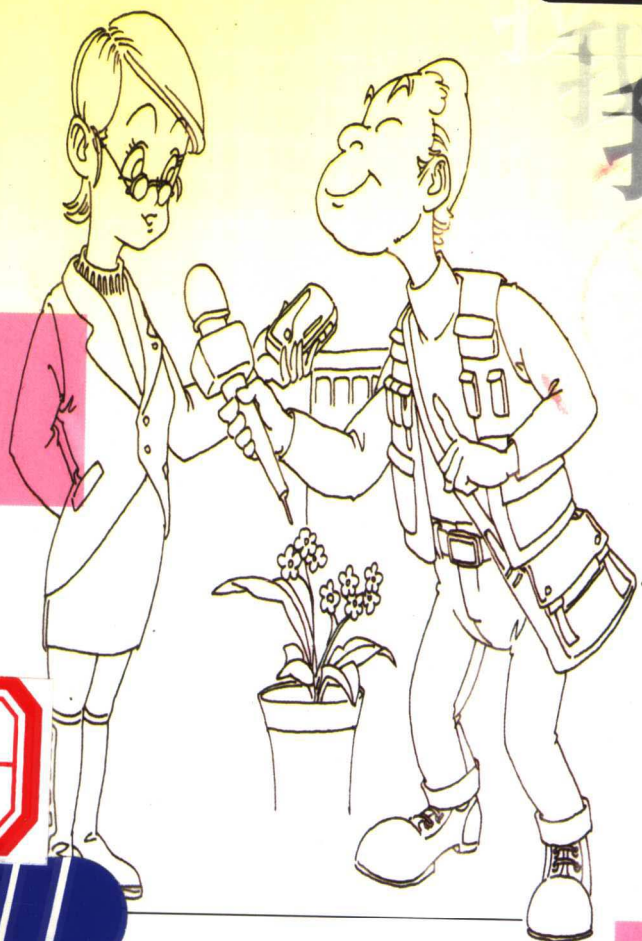


管理



王长江 马红旗
郭德燕 洪 涌 编著

我我



整天忙忙碌碌
整天杂乱无章
只欠精算
只要整理
周全的生命
就能有条不紊

天津人民出版社



管理自我

王长江 马红旗 编著
郭德燕 洪 涌

天津人民出版社

图书在版编目(CIP)数据

管理自我/王长江等编著.

天津:天津人民出版社,2000.4

ISBN 7-201-03578-9

I. 管... II. 王... III. 个人-道德修养

IV. B825

中国版本图书馆 CIP 数据核字 (2000) 第 41631 号

天津人民出版社出版

出版人:赵明东

(天津市张自忠路 189 号 邮政编码:300020)

邮购部电话:27314360

网址:<http://www.tjrm.com.cn>

电子信箱:tjrmchbs@public.tpt.tj.cn

高等教育出版社印刷厂印刷 新华书店天津发行所发行

*

2001 年 1 月第 1 版 2001 年 1 月第 1 次印刷

850×1168 毫米 32 开本 9.125 印张

字数:175 千字 印数:1-3,000

定价:17.00 元

编者的话

有这样一个故事：一个终日忙忙碌碌却无所作为的人死后在天堂邂逅一位终日悠闲自得却成就斐然的人，于是，前者便向后者讨教，后者答曰：“关键在于要活得明明白白。”碌碌无为者若有所悟，继而大叫：“我连怎么累死的至今都还不明不白呢！”

在我们的生活中，像这样的故事真是不胜枚举。尽管人们每天高唱：“明明白白我的心……”可在信息发达、知识经济和网络革命纵横天下的今天，每天要面对的是各种风险、机遇、诱惑与困境，亲情、婚内婚外恋情，子女教育又纷至沓来，于是在事业与家庭、工作与生活之间找不到平衡的支点，事业上无法“直挂云帆济沧海”；爱情上心太软，家也不能成为平静的休憩港湾；终日奔命于两头却都不能周全，只能高喊，其实我不想走，其实我也不想留……

剪不断，理还乱。心太累！活着真累！似乎已成为不善管理自我者的共识。

“你若不能做到井井有条，你就不会出人头地。”成功者如是说。

二律背反抑或是两难困境？

精算你的人生吧。培养管理自我的能力，你会发现，人生就像电脑的磁盘，经精算后能整理出更大的空间，任你天马行空！如果你坚持不懈，你会发现，井井有条是一种技巧，做一个有条不紊的人并不难，而且真正充实。

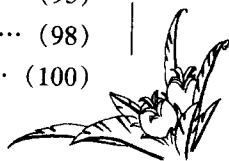
明明白白做人，体会活着的幸福。

目 录

第一篇 惜时如金	(1)
第一章 如何克服拖拖拉拉	(3)
第二章 如何从容应付打扰	(11)
第三章 警惕电话陷阱	(15)
第四章 力争准时离家	(21)
第五章 给自己留点时间	(25)
第六章 如何使用厨房计时器	(30)
第二篇 举“案”齐眉	(33)
第一章 管理自己的书籍	(35)
第二章 利用好自己的日历	(39)
第三章 办公桌维护	(42)
第四章 文件管理	(49)
第五章 做好健康记录	(59)
第六章 管理邮件	(61)
第七章 有价值的资源管理	(69)
第三篇 有序生财	(75)
第一章 银行业务	(77)
第二章 欠账还钱	(81)
第三章 财务预算	(86)
第四章 账目总清单	(93)
第五章 投资技巧	(95)
第六章 医疗支付和保险索赔	(98)
第七章 个人财产清单	(100)

目

录





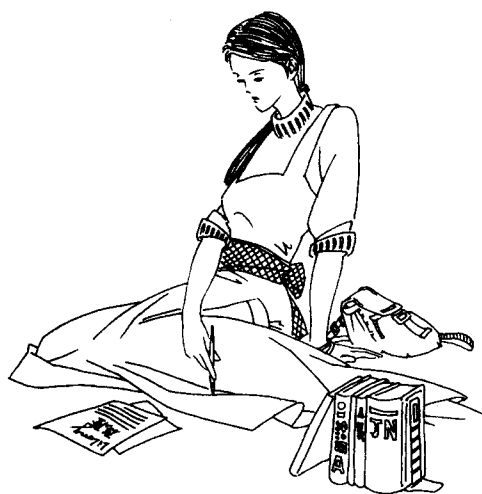
第八章	保管箱及保险柜的利用·····	(103)
第九章	个人收入所得税·····	(106)
第四篇	游刃有余·····	(111)
第一章	家庭急救·····	(113)
第二章	家务管理·····	(117)
第三章	衣橱调控·····	(122)
第四章	厨房操作·····	(128)
第五章	冰箱维护·····	(136)
第六章	小件物业管理·····	(139)
第七章	简化洗衣程序·····	(144)
第八章	家庭药品管理·····	(147)
第九章	家政服务的利用·····	(151)
第五篇	“会”当凌绝顶·····	(159)
第一章	家居装饰·····	(161)
第二章	搬家规划·····	(166)
第三章	简易住院·····	(176)
第四章	成功求职·····	(180)
第五章	聚会筹划·····	(189)
第六章	轻松旅行·····	(196)
第六篇	小中见大·····	(211)
第一章	美容日程·····	(213)
第二章	永志不忘·····	(217)
第三章	拥抱健康·····	(220)
第四章	外出办事·····	(224)
第五章	选购礼物·····	(229)
第六章	手提包维护·····	(233)
第七章	公文包设置·····	(236)
第八章	远离丢三落四·····	(240)

第九章	重塑另一半.....	(243)
第十章	女士如何选购服装.....	(246)
第十一章	男士如何选购服装.....	(250)
第七篇	托起明天的太阳.....	(255)
第一章	孕期保养.....	(257)
第二章	宝宝护理.....	(264)
第三章	孩子的空间.....	(272)
第四章	十年树木.....	(278)



第一篇

惜时如金



第一章 如何克服拖拖拉拉

你是一个拖拖拉拉的人吗

3

- * 你是否总是等到最后时刻才去做要做的事？
- * 你是否总是寄出迟到的生日贺卡？
- * 你是否常常等到实在没得用的时候才去购物？
- * 你是否经常等到病得无法工作了才去看医生？
- * 你通常多长时间收拾一次屋子，搞一次卫生？
- * 有些事情需要你去决定时，你是否总是一拖再拖？
- * 你是不是总是在等着“适当”的时机，给你的老板打电话，谈谈你理所当然的晋升问题，或是等着“适当”的时机开始一项锻炼计划？
- * 你是否想把这一章留到最后才看？

大多数人都会在某个方面拖拖拉拉。有些人事事都是如此。这很正常。还是孩子的时候，我们就了解了拖拉给我们带来的一些满足感。如果我们做事拖拉（比如妈妈叫我们打扫自己的房间），我们至少掌握了对这件事的主动——我们当然得做，但是是我们说什么时候做就什么时候做。这对没有决策权的孩子来说是非常重要的。此外，如果我们拖得足够久的话，我们知道，有时候会有人（好老妈）帮我们做的——所以等多久都值！

因此，拖拉一般代表着某种内在矛盾。当我们决定做某件事的时候，我们的另一部分却在阻止我们。人们拖拖

第一章 如何克服拖拖拉拉





拖拉的原因有以下几个方面：

- ✱ 觉得不知所措：通常发生在信息量太大、细节太纷繁复杂的时候。
- ✱ 过多地估计了所需的时间：认为这项工作太费时间，一辈子都做不完。这种想法的另一种表现是认为自己总在完成某件事情。
- ✱ 宁愿去做别的事情：别的任何事情总好像比手头的事重要。
- ✱ 觉得只要拖下去，一切自然会过去：工作会被取消，约会会被推延，等等。
- ✱ 想做得完美无缺：这些人害怕上交报告，害怕完成工作，因为他们担心在审查中不被通过。他们拖到最后一刻，这样即使检查不合格，他们也会说：“嗨！如果时间充裕的话，我会做得很好的。”
- ✱ 不想承担责任：这样即使他们完不成任务，也没人要他们负责。
- ✱ 害怕成功：如果他们成功了，他们能否永远保持那种状态？他们成功以后和别人怎么相处？
- ✱ 声称自己喜欢最后的冲刺：这些人通常认为在“压力下”工作做得最好。但他们却没有想过，正当他们想全力以赴投入工作的时候，却得了重感冒，或是家里有急事，那该怎么办？

为什么会拖拉

- ✱ 首先，你要搞清楚一般是什么情况使你拖拉。考虑一下如下几个问题：
 - ☛ 通常在什么情况下，你会拖拉？

- ☞ 你为什么不能克服？
 - ☞ 你得为拖拉付出什么代价？
 - ☞ 你拖延了很长时间以后，又去做了。是什么使你又去做的？（期限到了？有报酬？还是外部的压力？）
- ★ 当你发现你在某些特别的事情上拖拉的时候，想想以下几点：
- ☞ 这样的情况会给你带来什么样的矛盾冲突？你在回避什么？
 - ☞ 如果你耽搁了，会有什么样的后果？
 - ☞ 如果问题就是何时去做（你也确实没有可能不去做）的话，问一问你自己是否真的想为拖延付出代价？

如何克服

- ★ 万事开头难。只要你开始做，也就容易继续下去。你会发现，事情并不像你想象的那么糟。一旦你上心了，你就已经克服了最大的难关。
- ★ 拖拖拉拉的人常常有一种不现实的时间观念。你会觉得这个工作要做“一辈子”，或是认为你有“很多很多时间”。你越现实，就越不容易拖拖拉拉。要有一个良好的时间观，你要把每项工作所需的时间以日志的形式记下来（可以用你桌上的日历作跟踪记录，也可以在每月月末做一个总结）。到底花了几个小时打电话？只是一个小时吗？还不错嘛。一家人出去旅游时，花了多少时间收拾行李？花了多少时间做家庭开支预算？





- * 有时间就去干活。有时候人们估计某项工作会要 10 到 12 个小时才会完成，所以他们就等那么一天，而他们完全可以把等的时间用来做这件事的。当然，那一天是不会来到的。把工作化整为零是你防止拖拉的保证。把你为完成工作所要做的每一步都列成表。例如：如果你要搬家，要考虑用哪家公司，问问朋友们有没有好的建议，打听一下做广告的几家公司的价格，把要联系的电话号码都记下来，然后就坐下来打电话啦，要先给你熟悉的人打。你还要意识到，找好搬家的人只是庞大的搬家工作的一部分而已。
- * 当你把一项工作分解开来的时候，要记住即使 5 分钟也足够去完成某件事情——可以打两个电话。
- * 如果你真的没有时间，就从你现有的时间表里抠出一点来。如果你真的想写一部小说，那么就每天，或者在周末，争取早起半个小时。只要你真的想去做，你就会找到时间的。
- * 没有必要总是从头做起。如果开头的部分是最难的，那就从这项工作的其他部分做起。
- * 有些人喜欢先做最差的部分。如果他们完成了他们最不喜欢的部分，剩下来的就会轻而易举。
- * 给自己的每一部分工作都设定一个最后期限。比如：一个翻译小说的计划可能包括：
 - ☞ 至 3 月 20 日，通读小说一遍。
 - ☞ 至 5 月 30 日，完成前两章的翻译。
 - ☞ 至 7 月 30 日，完成第 3、4、5 章的翻译。
 - ☞
- * 在每一个小的期限完成后，给自己一点小小的奖赏：一本书，或者一次网球课等。在整项工作完成后，可

以好好奖励自己一下：出去美餐一顿，看场电影，或者看场足球等。

- * 事情一露头就要去完成。文件一到你就把它给处理了；一想到有什么事要去做就把它做了。这样，你做得越多，就越没有机会拖拉了。
- * 问问自己，有没有更简单的方法去处理这件事。也许是你把事情想复杂了。请客吃饭就一定要摆上十几道菜吗？没有那道菜行不行？
- * 问问自己，如果你去做，最糟糕的事会是什么？（也许你得花掉你美好的星期六的整个下午来完成这项工作，但那不比你星期六整天想着星期天要做什么好吗？）
- * 什么也别做。把工作放在你的面前，就在那儿坐上15分钟。这样做，人们通常会变得异常沮丧而不会在被分配的时间过去前，一头扎进工作中去。
- * 把你的工作环境清理干净，这样你的眼睛就不会东张西望了。
- * 假如你只是在一件工作上拖拉的话，看看你的工作区，也许它确实不方便。有一个客户抱怨说，她从来没有时间写作，虽然她很喜欢写。我去拜访了她，就知道她为什么没有时间写了。她的打字机放在大柜子的最上层，笔记和纸放在另一个柜子里，书本满地都是，而她不得不把东西拿到另一个她喜欢的地方去工作。仅仅收拾一下这里就是一项不小的工程，没有时间写作当然就不奇怪了。
- * 哄骗自己一下。“九点钟前我完不成这些信的话，就不能看我最喜欢的那个电视节目”。给自己定这样的期限是非常有效的。





- ✱ 跟着感觉走。当你非常激动的时候，把这份儿能量用来把事情做完吧。好多人都嘲笑那些一生气就拖地板或者打扫柜子的人。其实那有什么好笑呢？这样做使他们感觉好受，怒气得到消解，而且还完成了他们本来也许不会去做的事情。
- ✱ 有计划地让自己有所激发。如果你因为拖拉而没有把地毯和窗户打扫干净，那么就在星期天请朋友吃饭。朋友们也许不会在意你家窗明几净，但你会感觉很不好受的。
- ✱ 做一个机会主义者。如果一个朋友约好了半个小时以后来访，你可以用这段等的时光来完成一些你以前没完成的工作。或者某一下午的活动被取消了，那么就考虑做一件需要费脑子的事吧。这一下午，有足够的时间给你专心考虑。
- ✱ 要把你的任务列表看成是不可更改的。一旦某项工作被写上了任务表中，就必须去完成它。
- ✱ 告诉别人你的计划任务。一般人都不愿意别人知道他到期还没完成任务，这样对你会有所促进。
- ✱ 预期问题。你也许会病，你的孩子也许会病，你可能会因为外出而不能及时归来……如果你预料到你不会总是在下个星期来做某事，你会想尽可能早点儿完成任务的。
- ✱ 如果当你快要完成一项工作的时候，想延迟不做了，也许你是害怕检查。放松点嘛，其实你心里也知道，这没有必要十全十美的。
- ✱ 如果你答应别人，你会回来告诉他一个决定，而你又没有下定决心，打电话告诉他你还没有做好决定，但你会去找他的。这样你至少不会因为没有回来和他联

络而感到内疚了。

- ✱ 记住，不是只有你一个人才能做好这件事。所以，如果你不想做，那就委托别人来做。你也可和朋友做“物物交换”——她帮你整理文件，你帮她收拾抽屉。
- ✱ 一定做到在闲暇里充分放松自己。大多数拖拉的人把他们的闲暇给浪费了，因为他们在担心明天是否有足够的时间来做那些事儿。学会了事先做好一切以后，他们在闲暇时光里就不会再忧心忡忡了。
- ✱ 有时候拖拉本身就是一种决定。有时候你答应了别人什么事儿，后来想想又不想那个时候马上就办。

怎样帮助同类人

你不能让拖拉的人去做他们不想做的事情，但你可以鼓励他们去做。以下是这方面的一些建议：

- ✱ 和他们一起讨论某项工作，但记住要让他们感觉是他们在做决定，不然他们是不会去做的。就从拖拉的后果谈起，不要吓唬他们，要确定他们能明白。
- ✱ 帮助他们变得现实。完成这份报告，然后在周三晚上去参加晚会，这是很现实的事儿吧？你要帮他们意识到，如果拖拉的话，两件事都做不成。
- ✱ 建议他们把大的工作分成小块，并且在他们将某一部分完成后，给他们一份小小的奖赏。
- ✱ 你什么都可以做，就是不可以帮他们做。给予足够的支持与鼓励就够了。
- ✱ 创立激励机制——出去玩上一晚、给他们做他们最喜欢的饭菜、一个新的记录等等。

人们有时说，某某人真是井井有条，就连他们出生的





日子都分秒不差。我有一位客户的丈夫，他是准点出生的，可他却并非样样都安排得井井有条。他做什么事情都拖拖拉拉——不管是家务活，还是处理文件、修理东西，甚至是重要的电话。他妻子记得有一次让他帮助她填一份信息表，他花了两年半时间。最后他妻子找到了促使他干活的方法——钱是他致命的弱点。所以她发誓，只要他不能在规定的时间内做完，她就雇人做。一想到付给别人钱，他就会立即动手。现在你需要去做的就是帮助你身边的拖拉的人找到激励他们的因素。