

加薪不加班

时间管理的智慧

「爱尔兰」费格斯·奥康奈尔 (Fergus O'Connell) 著

杨洋译

Work Less, Achieve More

项目管理经典之作《银弹》的作者

拥有22年成功项目管理经验的项目管理专家

让你7天变身时间管理达人



中国人民大学出版社
China Renmin University Press

Work Less, Achieve More

加薪不加班

时间管理的智慧

「爱尔兰」费格斯·奥康奈尔 (Fergus O'Connell) 著

杨洋 译

中国人民大学出版社
·北京·

图书在版编目 (CIP) 数据

加薪不加班: 时间管理的智慧 / (爱尔兰) 奥康奈尔著; 杨洋译.

北京: 中国人民大学出版社, 2009

ISBN 978-7-300-11250-3

I. 加…

II. ①奥…②杨…

III. 企业管理 - 时间学

IV. F270

中国版本图书馆 CIP 数据核字 (2009) 第 172809 号

加薪不加班

时间管理的智慧

[爱尔兰] 费格斯·奥康奈尔 著

杨 洋 译

出版发行 中国人民大学出版社

社 址 北京中关村大街 31 号

邮政编码 100080

电 话 010-62511242 (总编室)

010-62511398 (质管部)

010-82501766 (邮购部)

010-62514148 (门市部)

010-62515195 (发行公司)

010-62515275 (盗版举报)

网 址 <http://www.crup.com.cn>

<http://www.ttrnet.com> (人大教研网)

经 销 新华书店

印 刷 北京京北印刷有限公司

规 格 170 mm × 250 mm 16 开本

版 次 2009 年 9 月第 1 版

印 张 11 插页 2

印 次 2009 年 9 月第 1 次印刷

字 数 168 000

定 价 29.80 元

版权所有 侵权必究

印装差错 负责调换



湛庐文化·出品

Cheers Publishing

编辑
手记

告别职场“便利贴”

职场上的我们有着“白骨精”的美誉，可光鲜的外表之下却是压得人喘不过气来的三座“大山”——工作、人际、生活：工作是浩瀚无边的大海；人际是剪不断理还乱的麻团；生活是来不及享受风景的过山车，这时候，我们会感觉到自己不过是一张瘦弱的“便利贴”，无论处在人生的哪个阶段，我们都要尽量让自己展现出“方便、耐用”的特质，在三座“大山”之间来回消耗着自己的粘性，逐渐，我们变成了“没有主见、可有可无”的代言人，常常在“加班”的队伍里，却徘徊在“加薪”的队伍外。

人生的内容不过如此，为什么过得活色生香的总是别人，忙得焦头烂额的却总是我们？其实，真的不是你不努力，而是你缺少有效的方法和正确的态度，那么就让本书来教你吧！

本书的作者，是有着22年项目管理经验的实战家与权威理论家，在本书中他将倾情传授给你其独家的“极限时间管理法”，此法能教你在扮演人生不同角色的同时，如何大量吸取生活中积极的因素，在潜移默化中赶走“潜伏”在身边的消极因素。作者会在书中告诉你，有些事情是你当天必须完成的，完不成的话，“行星就会相撞，恒星就会陨落，老板就会躁动，股价就会暴跌”；作者也会告诉你，有些事情并不是你能力范围所及的，就像你试图去改变“泰坦尼克号”轮船里座位的排序，仍然改变不了其沉没的命运一样。

选对的方法，做优先的事情，学习有效的技巧，井井有条的生活画圈就这样在你面前徐徐展开了，随之来的是你即将告别职场“便利贴”的头衔，大步迈向“加薪不加班”的队伍。



湛庐文化·出品

Cheers Publishing

一切为了您的阅读价值

常常阅读我们图书的读者一定都记忆犹新，2008年前出版的图书中，都放置了一篇题为“一切为了您的阅读体验”的文章，文中所谈，如今都得到了读者的广泛认同，也得到了出版业内同行的追随。

在我们2008年以后的新书以及重印书中，读者会看到这篇“一切为了您的阅读价值”；而对于我们图书的新读者，我们特别在整本书的最后几页，放置了“一切为了您的阅读体验”的精编版。今后，我们将在每年推出崭新的针对读者阅读生活的不同设计和思考。

★ 您知道自己为阅读付出的最大成本是什么吗？

★ 您是否常常在阅读过一本书籍后，才发现不是自己要看的那一本？

★ 您是否常常发现书架上很多书籍都是一时冲动买下，直到现在一字未读？

★ 您是否常常感慨书籍的价格太贵，两百多页的书，值三十多元钱吗？

一 阅读的最大成本

读者在选购图书的时候，往往把成本支出的焦点放在书价上，其实不然。**时间才是读者付出的最大阅读成本。**

阅读的时间成本=选择图书所花费的时间+阅读图书所花费的时间+误读图书所浪费的时间

一 选择合适的图书类别

目前市场上的**图书来源**可以分为**两大类，五小类**：

1. 引进图书：引进图书来源于国外的出版公司，多为从其他语种翻译成中文而出版，反映国际发展现状，但与中国实际结合较弱，这其中包括三小类：

a) 教科书：这类书理论性较强，体系完整，但多为学科的基础知识，适合初入门的、需要系统了解一门学问的读者。



b) 专业书：这类书理论性、专业性均较强，需要读者拥有比较深厚的专业背景，阅读的目的是加深对一门学问的理解和认识。



c) 大众书：这类书理论性、专业性均不强，但普及性较强，贴近现实，实用可操作，适合一门学问的普通爱好者或实际操作者。

2. 本土图书：本土图书来源于中国的作者，反映中国的发展现状，与中国的实际结合较强，但国际视野和领先性与引进版相比较弱，这其中包括两小类，可通过封面的作者署名来辨别：



a) “著”作：这类图书大多为作者亲笔写就，请读者认真阅读“作者简介”，并上网查询、验证其真实程度，一旦发现优秀的适合自己的作者，可以在今后的阅读生活中，多加留意。系统地了解几位优秀作者的作品，是非常有益的。

b) “编著”图书：这类图书汇编了大量图书中的内容，拼凑的痕迹较明显，建议读者仔细分辨，谨慎购买。

七 阅读的收益

阅读图书最大的收益，来自于获取知识后，**应用于自己的工作和生活**，获得品质的**改善和提升**，由此，油然而生一种无限的**满足感**。

业绩的增长



一张电影票

职位的晋升



收益



花费



一顿麦当劳

工资的晋级



一本书



一次打车费

更好的生活条件



两公斤肉

前言 /1

阅读指南 /3

第一部分 时间管理达人的基本素质 /7

第1章 你是一口“井”还是一个“漏斗” /8

第2章 打造私人专属的时间管理清单 /12

第3章 时间管理中的“供需平衡法” /26

第二部分 有效运用时间管理的工作智慧 /35

第4章 不做面面俱到的“老好人” /36

第5章 做计划，请“排队” /47

第6章 制订计划少比多好 /59

第7章 做什么永远比怎么做更重要 /65

第8章 必须要做的事和必须做这件事的人 /73

第9章 做理智的计划“风险分析师” /96

第10章 5分钟快速评估法 /100

第三部分 巧妙运用时间管理的职场智慧 /113

第11章 为什么你还在加班 /114

第12章 能者不必多劳的职场秘诀 /120

第四部分 全面运用时间管理的生活智慧 /133

第13章 幸福生活的必修课程 /134

第14章 大胆想象你的幸福人生 /137

第15章 勇敢实践你的幸福人生 /142

第五部分 时间管理情景再现 /153

第16章 案例1 /154

第17章 案例2 /160

译者后记 /164

前言

有一年冬天我去都柏林参加一个会议，会议定在早上 7:30 开始，而会议的前一晚因有事耽误，我留在了郊区。在 10 年前，当时都柏林的交通堵塞情况严重，为了不迟到，我一大早就开车出发去市里。结果提早过头了，我到达都柏林市中心的时候还不到 7 点。

那天早晨的天气很糟糕，狂风暴雨大作，雨伞在那种情况下根本就起不了什么作用。风把雨水刮到伞下，不知不觉中，打伞人的衣服就会变得湿淋淋的。我在市里的乔治亚广场停好车，就坐在车上听电台广播，以此来消磨开会前的余暇时间。

几分钟后，一栋大楼里的地下室的灯亮了。不久之后，一辆车停了下来，一个男子从车里钻出来，雨水淋在他的身上。他打开车的后门，探身进去，抱出一个用衣服放在上面挡雨的物体，很明显，他抱出来的是一个小孩。他急匆匆地抱着小孩往一个地方走，后来我才知道那边有个托儿所。不一会儿，一个女人也从车里出来，抱着另一个小孩朝相同的方向走去。

我突然意识到，这只不过是夫妇俩送孩子们到托儿所的情景。

在那天以后的很长一段时间里，我都常常想起这一家子。我会想一些简单的问题，他们什么时候起床才能在那个时候把孩子送到托儿所去？晚上他们又什么时候去接孩子？什么时候才能回到家里？什么时候吃晚餐？吃些什么？什么时候睡觉？那一天里他们俩相处的时间有多少？到周末的时候他们感觉怎样？是筋疲力尽？还是开开心心？还是松了口气？

还有更深层的问题浮现在我脑海里，父母们乐意做这些事情吗？他们真正想做的事情是什么呢？孩子们长大后，记忆中的童年是什么样子呢？父母记忆中孩子们的童年又是如何呢？21 世纪的生活注定就应该是这个样子的吗？

我想起了美国哲学家梭罗（Thoreau）的名言：“大多数人都生活在平静的绝望中。”无论何时，只要我一想到那个家庭，这句话就会浮现在我的脑海中。我很好奇，想知道这种说法是否正确，或者这种说法只是集体

意识中的一种呢？终于有一天，我探究了梭罗那句话的始末，我认为他实际上是想说：“大多数人都生活在平静的绝望中，并且心愿未了地死去。”直至今天，一想到这句话我仍然会感到脊背发凉。

为了那个家庭以及其他的所有家庭，我写下了这本书。

花更少的时间工作，却又取得同等的工作成效，甚至是更多的工作成效，这是可以做到的。如果你是一名经理人，做到这点就会让你的组织获得更好的商业绩效。在工作之外，你也可以把更多的时间花在你真正想做的事情上面。你每天上班，却不会再为你必须要做的事情而感到压抑，你可以脚踏实地、兴趣盎然地工作，然后在一个适当的时间点下班回家。你可以把多得多的时间用在真正对你重要的事情上，这就是这本《加薪不加班》的精髓。如果你想过上前面所描述的那种生活，这本书正好能帮助你。

也有其他的书籍、方法和技巧给你做出了同样的保证，可能你也已经尝试过了。也可能你参加过培训班，购买过看上去很高档的“时间管理体系”相关书籍。但你仍然会发现，你每天工作很多个小时，而且没有足够的时间用在对你真正重要的事情上。

这本书跟上面说的那些都不一样，它的不同之处有两个，第一个：这本书的核心理念异常简单，由此衍生而来的技巧也同样简单。不会有指令性的方法，也不需要填写复杂的流程图表，你也不用购买特别的文具和工具。你只需要学习一个简单的理念和三个简单的技巧，就可以真正运用起来。如果你等不及看后面的详细讲解，那么现在就可以简单地了解一下时间管理的理念，这个理念就是“不做事情”，而其中三个简单的技巧分别是：

- ◎ 巧妙地说“不”；
- ◎ 激进地确立优先顺序；
- ◎ 制订计划少比多好。

本书的另一个与众不同之处在于它的方案不是“万金油”。人各不相同，不同的人需要不同的方法。我在教这门课程的时候见过不少这样的情况，一个概念、方法或技巧可能对某个人有用，对另一个人却不见得有什么益处。这本书则不同，它是一个很大的包含了所有方法的菜单，告诉你可以尝试哪些方法，你要做的就是在这个菜单中找出最适合你的那一个方法。

在过去的20多年里，我把这些理念传授给了数千人。一些非常特殊的项目中也运用到了这些理念。比如2003年最盛大的体育赛事——世界特殊奥林匹克运动会，参与其计划和执行的工作人员就学习并运用了这些方法，而那次奥运会的成功也得到了大家的普遍认可。所以说，我们的满意顾客数以千计，迄今为止还没有人给我打电话说：“我试过了你的这些方法，但是不奏效。”只要你试上一试，就知道这些方法确实是有效的。

如果你对你现阶段的生活不满意，如果你想做出一个重大的改变，想要少花些时间在工作上，并重新调整工作与生活的平衡，这本书会提供给你实现这一目标的工具。它也会，应该说是一定会大大减少你在生活中的压力。

就像我所说的，这些工具并不复杂，它们基于很简单的理念，工具本身也很简单。但是既然这些工具如此简单，为什么不是所有人都使用它们呢？这个问题的答案是，要做前面提到的三项中的任意一项，都需要你改变自己的习惯。不幸的是，改变习惯几乎是世界上最难的事情了。这本书可以为你提供理念和工具，但是你自己必须提供“魔法粉末”，即你愿意做出的改变是多还是少。做到这一点，你就有希望获得成功。

本书分为五个部分。第一部分介绍了本书的基本哲学和关键概念，提供了一些工具，让你可以开始行动。也许第一部分中最重要的概念是源自经济学的供给和需求关系。这个概念同样也可以运用在你的时间上面。

如果你想大大减少花在工作上的时间，把握工作与生活的平衡，你就需要阅读第二部分。我在第二部分的几个章节中提出的要求，如果你都能照做的话，那么到该部分结束的时候，你就会有减少工作时间和把握工作与生活平衡上有所改进。

本书第三部分是有关于组织的。我相信，与本书同一类别的其他书中都不曾涉及这些内容。人们常常抱怨他们的工作单位让他们不能在工作与生活中取得平衡。他们抱怨组织文化，或者管理模式，或者组织所属的营运部门。本书的第三部分将会告诉你，就算这些情况属实，在组织的运转中仍然存在着更加根本性的问题，即供给和需求的问题。这一次，我们会从组织的层面来看待这个问题。第三部分将具体讨论这个问题，以及如何对其进行改善。如果你恰好是这样的组织里的一个员工，你将可以学到如何进行修复和改进，同时你的工作绩效也将得以提高。

本书第四部分是关于你的生活，告诉你怎样把这些理念运用在你整个的生活中。如果你真正地想对你的生活做出实质上的长期改变，第四部分可以帮助你做到这一点。

本书的最后一个部分内容安排了案例学习，你可以从中得到启发和激励，也可以从中学到一些方法，来进一步利用你在前面章节中学到的工具。这一部分中会讲到一些人，他们感觉自己对工作与生活中的平衡拿捏得不好，于是决定进行改变。他们运用了本书中所传授的技巧来进行改变，案例学习部分记录了他们的经验和取得的成效。你可能会发现自己的情况类似于其中的某个人，而他们的经历对你来说会是很不错的借鉴。

本书中的理念和方法都是有用的，你需要做的就是尝试。演员迈克尔·凯恩（Michael Caine）曾经说过：“生活不是排练。”他是我听到过的唯一这么说过的人。生活当然不是排练，生活是正式表演。事实就是如此，对我们每个人来说生活都是正式表演，并且是我们必须进行的唯一表演，所以你一定要好好地表演下去。

Work Less, Achieve More

第一部分 时间管理达人的 基本素质

本书的第一部分包含：

- ◎ 怎样做到有效地管理时间——基本理念（第1章）；
- ◎ 了解自己的情况（第2章和第3章）；
- ◎ 一些见效迅速的做法（第2章）。

第2章内有一个30天日历，你可以遵照执行。

第1章

你是一口“井”还是一个“漏斗”

时间管理和极限时间管理

在任何给定的一天/周/月/年里，或者在整个人生中，你的时间和注意力总会用在一些事情上面。

这些事情各不相同：

你必须做的事情——你的工作、每周大采购、付账单等；

你喜欢做的事情——你的爱好、和家人朋友共度的时光、旅行，等等；

你不喜欢却又必须要做的事情——纳税、在塞车或者排长队时耐着性子等候，诸如此类。

如果你有机会的话，内心里真正愿意做的事情——你总是秘密地（或者不那么秘密地）期待酝酿着的事情。

所有这些事情都等着你去做，等着你把时间和精力花费在它们身上。如果把每件事都想成是一块砖，现在这一切就是由这些砖堆成的巨塔，摇摇晃晃地直冲云霄。

如果你曾参加过传统的时间管理培训课程，或者读过时间管理方面的书籍，或者购买过“时间管理体系”，那么你应该可以在每天有限的时间内做更多的事情。

对这个问题唯一合乎逻辑的解答，也就是这个问题的唯一答案就是：你必须找到办法，不要做那么多的事。这才是唯一的方法，它是可以保证你正确地完成事情的方法，这里的“正确”是指对你来说重要的事情。

传统的时间管理方法只是在这个问题的边缘上游走。它们让你在有限的时间里完成更多的事情，因此就给了你一种幻觉，仿佛你已经解决了问题。但是实际上你并没有解决，而且传统的时间管理方法也不能解决这个问题。因此你需要更加彻底的解决方法。如果你想要解决这个问题，你需要采用“极限时间管理”方法。极限时间管理的意思是说，很多事情我们都不会去做。

总的说来，“很多事情不要去做”就是本书的理念。请注意，人们一般都没有被灌输过这样的理念。实际上恰恰相反。从很小的时候，我们就被灌输要做事情的理念。在我们的孩提时代，当我们去上学时，老师就会分配事情给我们做，而我们不得不接受。然后，随着我们学业的增长，我们需要做家庭作业，做课题，还要完成一些分配下来的任务。如果我们需要继续深造，我们就要做论文、做项目之类的事情。最后，从我们参加工作直到我们退休，都会遇到“目标”、“关键结果领域”、“工作描述”这些东西，总之就是有事情要我们去完成。

但实际上，你必须能够不去做很多事情。是的，这话听上去有点奇怪，但是我说的就是这个意思！你必须学习一些技巧，来达到这个“不做事情”的目的。不做事情实际上是一种商业技巧，就像你在职业生涯中学到的其他技巧一样，像主持会议、写报告，或者其他什么技巧一样。

进行极限时间管理，做到加薪不加班，让你能够加薪不加班。如果你还没有考虑过这些，那么你应该阅读下面的内容。

唤醒服务

本书第16章的第一个案例学习中谈到了一种“唤醒服务”，这也许就是时间管理类书籍应该达到的效果。这样的书籍可以给你提供唤醒服务，提示你还有其他的可能性，不必一条路走到底，你也可以自己设置一个唤醒服务。

坦率地说，如果你为了维持目前的生活状态而出现了某种“疯狂事件”，那么你也许应该把它考虑成一个唤醒服务，这时你会问了，什么是“疯狂事件”呢？

以下每一项都是“疯狂事件”；但请注意，“疯狂事件”不仅仅限于以

下这些：

- ◎ 你因为恐慌或者心悸而进了医院的急诊室，或者去看了医生；
- ◎ 你为了赶着赴约或者参加会议而进行危险驾驶；
- ◎ 你常常对你自己或者别人做出危险举动。比如，工作之后喝了很多酒并驾车，在你看来，喝酒是因为需要“放松”；
- ◎ 你彻底失控了，常常在不值得发火的事情上，是以任何客观标准来看都不值得发火的事情，冲着家人或者同事发火。我指的是你对事情的反应大大超过事情本身；
- ◎ 你做了让旁观者深感震惊的“奇怪”事情；
- ◎ 你觉得自己正处在崩溃的边缘，再做一件事你就一定会崩溃；
- ◎ 你觉得你生活中的一些（或者所有）方面，无论以何种客观的标准来看，都是不可忍受的。

漏斗

请试着勾画出自己在桌子前勤奋工作的样子。现在想象一下，你和你的桌子位于一个巨大的导弹发射井里，你坐在导弹发射井的底部，而井口向天。人们——你的上司、同僚、工作伙伴、心爱的人、家人、各种机构和组织的官员和雇员、你自己和其他所有人，可能从井口扔东西下来。所这些东西都落到了你头上，成为你必须完成的工作。这样一来，你也许就是趴在桌子上，而不是坐在桌子前了，因为所有这些事情压得你直不起腰来。

在我看来，这就是很多人日常生活的真实写照，他们被困在了这样一个世界里，无穷无尽（或者还在继续增加）的事情落在他们的头上，而他们不得不做这些事情。

现在你再来想象一幅不同的图画，这次不再是导弹发射井，而是一个漏斗。同样的人从漏斗顶部扔下同样多的事情，但是现在这些事情都要通过漏斗，这个漏斗里有三层过滤器，它们对事情进行筛选，所以对你来说只有某些事情需要处理。这个漏斗模式就是我们要实施的极限时间管理方法，就是我们如何才能不做那么多事情的方法，也是我们怎样才能做到加薪不加班的方法。