

# “懒人”统治世界



[“懒人”统治世界\\_下载链接1](#)

著者:[美]珍·耶格尔

出版者:武汉出版社

出版时间:2015-2-1

装帧:平装

isbn:9787543088580

● 《“懒人”统治世界》，让你不那么“勤奋”便可搞定工作的人生成长之书

● 世界级工作与人际关系导师珍·耶格尔博士顶级力作

● “懒人”运动风靡世界，引爆中国，全球知名人士和主流媒体热烈讨论中……

当今的社会，节奏越来越快，生存压力越来越大，不知道你有没有这种感觉：任务越来越多，钱越来越不够花，工作总也做不完，这种状态不知道什么时候是个头，而你的精力很有限，越来越难以应付这种局面……不过，没关系。《“懒人”统治世界》这本书，就是专为解决这个问题而生。世界级工作与人际关系导师，“懒人”运动发起者珍·耶格尔博士的理念是：工作不是生活的全部，如果你的人生全部用来工作，那你这辈子就算白活；以最少的精力出色地搞定工作，获得理想的收入，进而享受生命，是你人生最美好的状态。在《“懒人”统治世界》这本书中，珍·耶格尔博士以14天简洁有效的课程，让你顺利掌握高效工作的秘密。人生是用来享受的，而不是用来让自己成为工作狂的。

作者介绍:

珍·耶格尔，世界级工作与人际关系导师，宾夕法尼亚州立大学教授，风靡全球的“懒人”运动发起者，出版有《创造性时间管理》、《高效人际关系》等畅销作品，版权售至全球30多个国家，《奥普拉脱口秀》、《早安美国》、《纽约时报》、《多伦多星报》、《时代》周刊和福布斯网站重磅报道。

目录: 自序一 迎接更出色的自己

自序二 如何平衡生活与工作

第一章 你愿从容地搞定工作吗

在每个人的人生中，无论如何都躲不开的便是工作。工作，是我们赖以谋取生存资源的重要手段，面对浩浩荡荡的工作，你怎样才能轻松、从容地搞定它们？

第1天 巧干活胜于瞎勤快 / 002

你的时间规划合理吗 / 004

盲目勤快不可取 / 007

如何衡量自己的效率 / 011

创建你的时间档案 / 015

第2天 前方的“胡萝卜”：目标 / 024

为什么要设定目标 / 025

跳出“我很忙”的怪圈 / 027

打造你的理想工作日 / 031

第二章 出色完成工作的“秘密”

在生活当中，我们经常会发现，有的人能轻轻松松搞定工作，有的人却被工作折磨得焦头烂额，这是为什么？有什么“秘诀”，能够让人很出色地完成工作？

第3天 “五不”让你工作大变样 / 038

“懒人”的“五不”工作法 / 038

制约目标实现的“帮凶” / 049

改变从看清自己开始 / 052

第4天 工作分缓急：六招实现最佳效率 / 058

优先原则：你现在该干什么 / 059

以20%的努力获取80%的成就 / 062

六大妙招让你效率翻倍 / 067

把握稍纵即逝的好机会 / 071

特殊情况的效率提升技巧 / 074

第5天 “分身”有术：多重任务处理 / 082

你真的在处理多重任务吗 / 083

处理多重任务灵活性至关重要 / 085

在工作中要学会说“不” / 087

轻轻松松排解压力 / 090  
第6天 井井有条的关键：组织有序 / 095  
如何防止杂乱无章 / 095  
打造有条理的办公室 / 100  
让你的家井然分明 / 103  
第7天 如何简化和管理文件 / 108  
未雨绸缪：游出文件的“海洋” / 109  
用更少的时间精简文件 / 112  
跨越简化文件的障碍 / 114  
怎样解决习惯性混乱 / 118  
第三章 效率达人是怎么炼成的  
工作不是生活的全部，效率越高的人，就越能拥有更多的休闲时光，以享受美好的生命。  
。人生来不是为了忙碌的，要让自己摆脱忙碌的处境，提升效率是最好的捷径。  
第8天 让电话成为你高效的“利器” / 124  
“不恰当使用电话” / 125  
成为你电话的“主人” / 127  
如何避免电话“捉迷藏” / 134  
第9天 有效驾驭电子邮件的秘诀 / 137  
最有效使用电邮的诀窍 / 137  
上网成瘾：谁说了算 / 141  
电话VS电邮，谁更强大 / 145  
第四章 做个张弛有度的“懒人”  
绷得太紧，不是生命的真意；放得太松，会蹉跎了光阴；张弛有度，才是人生最高的境界。  
完善自己吧，从今天就开始，因为前方不远处，大好前程在向你招手。  
第10天 自如应对变化与干扰 / 150  
你的适应能力如何 / 151  
自如应对变化的方法 / 158  
为何干扰会导致效率低下 / 159  
提高你的注意力 / 163  
怎样激活你的记忆力 / 165  
快速阅读的关键 / 166  
第11天 “玩转”最后期限 / 169  
最后期限价值何在 / 169  
制定切实可行的最后期限 / 171  
破解“迟到”问题有妙招 / 176  
准时搞定任务 / 177  
第12天 成功分配工作 / 181  
分配什么，何时分配以及如何分配 / 182  
你的分配是否有效 / 184  
与缺乏效率的老板打交道 / 186  
如何管理效率低下的下属 / 188  
换了新老板怎么办 / 190  
第13天 充分利用“会议” / 194  
打造更有效的会议 / 194  
恰到好处地参与会议 / 197  
如何应对不速之客 / 199  
用社交经营你的人脉网 / 200  
第14天 平衡你的工作与生活 / 209  
如何平衡你的工作与生活 / 210  
为每天节省一小时 / 215  
找准工作与生活的平衡点 / 217  
规划一个惬意的假期 / 223  
充分利用通勤时间 / 225  
第五章 “懒人”们，世界是你们的

这个世界是由“懒人”们推动的，正是由于“懒”，他们才创造出了更便捷的方法或工具。“懒人”有理，“懒人”是宝，因为这个世界正是由于他们的“懒”才如此美好！

“懒人”们，前途是光明的 / 232

我暗自学到的六大效率提升经验 / 234

十大效率提升原则，让你更具竞争优势 / 238

能有效提升效率的21大妙计 / 239

你有五分钟吗？让我们一起来改变 / 242

致 谢 / 246

珍·耶格尔博士简介及联系方式 / 247

资料来源 / 249

参考书目 / 251

· · · · · (收起)

[“懒人”统治世界\\_下载链接1](#)

标签

人生规划

励志

高效能

自我完善

时间管理

我想读这本书

自我成长

职场

评论

醍醐灌顶系列

-----  
“懒人”不懒！~~

-----  
写的有点啰嗦和空洞

-----  
学习些工作计划

-----  
关于个人提升效率的书，其中提到的记录时间档案以评估自己的效率水平，并设定目标，分清轻重缓急，多重任务专注处理快速切换，文件管理、邮件管理、高效会议、分配任务等都值得学习。个人不认同其工作与生活平衡的提法。

-----  
这种书确实不太适合我读。。

-----  
以前买的垃圾书，趁高速路上翻完了。

-----  
内容中规中矩~

-----  
基本上是比较完善的一整套方法论，但有两个比较严重的bug:1是书中的工作方式是西式的邮件等为主的旧模式2是有哪个懒人有那么多精力做完整套如此繁琐的过程，而且字还那么小。标题挺好的，但阅读体验一点都不适合“懒人”

-----  
这类书的尴尬之处在于，说的都有道理，但是不一定对。

-----  
改变了一些生活习惯

-----  
可能对我这个行业不怎么适用吧，美国人写的书，美国人和我们的工作模式不大一样。

-----  
我那么勤奋是因为想懒着过一生

-----  
读了不到一半就看不下去了，本来浅显的道理却非要用累赘的文字表述，懒人也是一点不懒，都是在用繁复极了的方法，书里用还多问卷来充数。

-----  
《“懒人”统治世界》这个翻译也真是...在工作最疲惫的时候看，甚是心酸；书中的每一道测试题都提醒着我们要好好审视自己的工作方法。就算工作量饱和了，人还是灵活的，适当休息，调节一下是必要的，做个效率高的人，做好自己的工作规划，明确目的，才有资格带领团队。

-----  
干货不多，真正告诉我们怎么做能够优化效率的技巧不多，实用度不高，对中国企业和对做理科工程类的人适用度不是很高

-----  
這本書寫的一點都不lazy

-----  
[“懒人”统治世界\\_下载链接1](#)

## 书评

在这个社会中，在这个世界上，很难找出绝对的公平。然而，时间老人，却已最精确的丈量划给每个人每天绝对一致的24小时。在时间面前，“拼爹”是根本不管用的，或许我们能够做的，便是和时间赛跑，从时间中抢时间。然而，对于大部分都市人来说，常常忙得如小蜜蜂一样不可开交...

-----  
-----  
儿歌

高度信息化的21世纪，有报道显示：每天人们摄取的信息是古时候人们摄取信息量的几十倍。我们需要比原先工作得更多，学习得更多，需要处理的问题更多，累不累...

-----  
“懒人”的一个共同特征就是怕麻烦，怕麻烦的人大概有两种解决方式，一种是干脆不做，另一种就是做得更有条理、更有效率。Jan Yager 的《WORK LESS, DO MORE》（《“懒人”统治世界》）中的“懒人”就是指后者。  
这些懒人大概都具备一些卓越的禀赋，比如思维敏捷、行事干练、反...

-----  
-----  
-----  
已经很久没有看过心理学，励志方面的书。人到中年，似乎一切已成定局。生活按部就班，波澜不惊。似乎没有什么太高的目标和理想了。想起以前曾心理学，励志方面的书，但那是二十多年前了。现在这本懒人统治世界是二十多年来看的第一本这方面的书。封面类似漫画。一只手指上下面...

-----  
我一向喜欢这类书籍，看过很多相似的。这本书的各个小测试总让我想起小学时看的心灵鸡汤类书籍。看它我总联想起当时的各种性格测试之类的东西。一想到这些就会想起自己过去的逗比时光。较为感兴趣的继续看下去～  
但是她的小测验都是让我们更能发现自己，更能站在客观角...

-----  
文/祝小麦

一本让你可以不那么“勤奋”就可以搞定工作的人生成长之书，让你在职场中从容自如，职场如战场，但这却是一场没有硝烟的战争，想在职场中脱颖而出，而又不过白白浪费掉应该属于你的享受时光，请你读读这本书。  
珍·耶格尔，世界级工作与人际关系导师，“懒...

-----  
关于个人提升效率的书，其中提到的记录时间档案以评估自己的效率水平，并设定目标，分清轻重缓急，多重任务专注处理快速切换，文件管理、邮件管理、高效会议、分配任务等都值得学习。译者说到懒人，是指20%的精英，而不是真正意义的懒人。书中提到的所有关于工作效率、时间...

-----  
又是一年丰收季，我好忙，我好忙，我好忙，一天过去，回头想想，忙碌了一天，累死累活。我到底干了什么？大脑一片空白，好像也没做什么。你有这样的问题吗？亲人朋友看到我们一天到晚忙的昏天暗地会心疼，真的是很对不起他们的关心爱护。那还不如做一个懒人，不过懒人可是比...

-----  
乍看题目，如果你以为这是教你如何偷懒的，那你可就“失之毫厘，谬以千里”了。本书中的“懒人”不但不懒，而且应该是高管级别、非常优秀的人。如果普通员工能达到书中“懒人”的水平，相信升职指日可待了。这本书吸引我去读的原因之一是因为它是美国作家写的，不全是崇洋媚...

-----  
对这本书，我概括的并不全面，不过希望也能启发大家。一些具体的做法：第一章  
1.时间记录：记录你的时间花到哪里了，浪费在哪里了  
分别制定几张不同的时间表，如电话记录表（再细分为来电表和去电表）、上网时间日志表  
2.设立目标：长期目标、短期目标设立好后制定...

-----  
当今的社会，节奏越来越快，生存压力越来越大，不知道你有没有这种感觉：任务越来越多，钱越来越不够花，工作总也做不完，这种状态不知道什么时候是个头，而你的精力很有限，越来越难以应付这种局面.....  
其实，想做个“懒人”很容易，就是看你再做事情的效率如火如何。“懒人...

-----  
不知道有多少人和我一样，刚出校门，是个刚参加工作进入社会的小白，一瞬间的改变，还真的是有些不适应，上学的时光，似乎时间都被老师学校安排的妥妥的，几点上课几点下课，几点吃饭，几点睡觉，时时刻刻像是有人在耳边对你说：“该上课去啦，该回家了。在学校的日子可以称...

-----  
最近看到马云吐槽京东的事情，姑且不论马云吐槽得是否有道理，京东回应得是否高明。单就马云这个人来说，我觉得马云是个很有意思的人，大的战略眼光，在目前的中国商人群体中，无出其右。单就在十几年前创业时，他将目标锁定于电子商务，敢于提出



让天下没有难做的生意，就是...

-----  
我们生活在一个太过匆忙的时代，每天车水马龙，堵在城市中心；工作总是做不完，眼瞅着每天下班的时间愈来愈晚；生活中充满了太多了“来不及”，来不及睡觉，来不及学习，差点来不及恋爱。时值工作爆炸的年关，我做梦都想成为一个成功的“懒人”，能够有足够的时间来做自己想做的...

-----  
切实可行的“懒”办法 一读《懒人统治世界》 文/凡悦颜  
自古以来，人们一直奉“勤能补拙”为良训，《懒人统治世界》的作者却反其道而行之，无疑会引起两种结果，懒者追捧，勤者好奇，都争着看看作者能爆些什么料。  
珍·耶格尔是风靡全球的“懒人”运动发起者...

-----  
[“懒人”统治世界\\_下载链接1](#)