

每天最重要的2小時



[每天最重要的2小時 下载链接1](#)

著者:喬許．戴維斯博士

出版者:大塊文化

出版时间:2015-8-7

装帧:平装

isbn:9789862136218

Amazon.com商業理財／個人成長類百大暢銷書

《富比士》、《金融時報》、800-CEO-READ等財經媒體專文報導

每天最重要的2小時，你用來做什麼事？

專門寫給創意工作者、自由接案者、一般上班族、專業人士的工作策略書

不論我們喜歡或討厭自己的工作，多數人每天的工作量已經達到難以負荷的程度。當工作多到難以招架時，即使是才幹令人望塵莫及、成就令人驚嘆的一流人才也會落入「效率陷阱」中：設法擠出更多時間工作，強迫自己長時間持續工作、不中斷休息，如果有部屬的話，也讓他們這麼做。

本書作者喬許．戴維斯博士曾任哥倫比亞大學心理學助理教授，現任紐約神經領導力研究院（NeuroLeadership Institute）研究總監暨首席教授，長年研究神經科學與心理學，文章散見《哈佛商業評論》、《策略與企業》（strategy+business）、《今日心理學》（Psychology Today）等商業與學術媒體。

戴維斯博士從長期的科學研究，以及自身與高效率且快樂的人共事或提供顧問的經驗所獲得的啟示是：人體不是電腦，我們的生理狀態對思考方式具有影響；想要真正擁有高生產力和創造力，最好拋開常見的效率迷思與工作模式，每天創造適當的狀態與條件，使心智有高效能表現，優先完成當日關鍵工作。

本書結合神經科學和心理學的研究，引據十數項研究成果與大量文獻結論，提出5種有效策略，配合人體生理系統的最適運作狀態，我們每天至少都能創造出2小時的高效率心智狀態：

- 辨識每個決定點：妥善利用做完一件事或被打斷後的5分鐘，想一下後續該處理哪件事；別擔心「浪費時間」的問題，想趕快做事的急迫感，有時會讓我們先把時間誤用在不重要的事上，消耗我們的心力。

- 管理心智能量，善用好情緒與壞情緒：所有事都會消耗心智能量、引發情緒，學會在心智疲勞之前，先集中精神做最重要的事。全球流行天后碧昂絲（Beyoncé）說：「緊張，讓我表現得更好」；正面情緒是養分，但負面情緒不必然是毒素，正、負面情緒都可以用來提升工作表現與成果。

- 停止對抗分心，學會放自己一馬：專注是成功的要素，但人類的注意力系統天生善於留意分心事物，這是演化的生存必要策略之一。學會讓心思漫遊，東想西想、作作白日夢，對提升創意和思考未來都有幫助。

- 妥善利用身心關連性：掌握運動和飲食的訣竅，能让你表現得更出色。適量、溫和的運動可以提升專注力和心智能量，吃什麼、怎麼吃、一次吃多少，也會影響你的表現。咖啡因有助於提升效率，但不是喝多就有用，少即是多，無效時小睡10分鐘更好。

- 打造對自己有益的工作環境：辦公環境中的噪音、光線和桌邊雜物，都會影響你的工作效能。斷斷續續的談話聲，是專心工作的頭號勁敵，但戴耳機聽音樂並非最佳解方。較昏暗的光線可催生創意，辦公空間大一點，則有助於多冒點險、展現領導自信。

作者介绍:

喬許．戴維斯博士(Josh Davis, Ph.D.)

布朗大學機械工程學士、哥倫比亞大學心理學博士，曾任教於紐約大學、哥倫比亞大學

巴納德學院（Barnard College），在巴納德學院心理系全職任教5年後轉任現職。現任神經領導力研究院（NeuroLeadership Institute）研究總監暨首席教授，指導該學院把基礎科學研究轉化為商業與領導用途的工作，推動新研究內容的各種策略。

戴維斯博士的文章散見各主流媒體，包括《哈佛商業評論》、《策略與企業》（strategy+business）、《人力與策略》（People & Strategy）、《今日心理學》（Psychology Today）、《神經領導力期刊》（NeuroLeadership Journal）等處。他經常在神經領導力研究院和世界各地舉辦的研討會及組織活動中演講與授課，也為個人提供公開演說和生產力方面的指導與訓練服務。他的學術研究主要側重「體現認知」（embodied cognition）、情緒調節，以及情緒神經學，論述刊登於許多專業期刊。

於美國維吉尼亞州成長，現與妻子居住在紐約市。

譯者簡介

李芳齡

已出版譯作近百本，包括近期作品《2的力量》、《三個商學院教授的公路筆記》、《Google模式》、《執行力的修練》、《交涉的藝術》、《BCG頂尖顧問教你轉型思考術》、《開放資料大商機》、《杜拉克：管理的使命、責任、實務》、《創新者的解答》、《創新者的修練》、《開放式經營》、《facebook臉書效應》、《當十億中國人一起跳》、《超爆蘋果橘子經濟學》、《哈佛商業評論：企業策略》、《豐田模式》系列等。

目录: 前言 哇！這麼有效率

策略1 在日常事務中，辨識每個決定點

策略2 管理你的心智能量，善用好情緒和壞情緒

策略3 調整對抗分心的方法，學會放自己一馬

策略4 掌握運動和飲食的訣竅，你就能表現得更出色

策略5 噪音、光線、雜物？自己動手打造最有益的工作環境

結語 擺脫窒息感，學會駕馭工作

謝辭

注釋

• • • • • ([收起](#))

[每天最重要的2小時_下载链接1](#)

标签

时间管理

个人管理

效率

時間管理

管理

心理学

成長

个人成长

评论

1.有意识地选择要做的重要事情。2.管理自己的情绪和心理能量。3.不要害怕分心。4.掌握饮食和运动的诀窍。5.让工作环境为你服务。个人认为第一点与第二点对我帮助最大，人不是机器，不能超时工作也不能繁琐的工作，但是可以选择最重要的，以及降低自己的心理疲劳达到工作最佳状态。

关于时间管理近来读到的最靠谱的书——抉择点、管理心理能量、不对抗分心，这三点几乎可以解决我们时间管理一半的问题，特别推荐。

乔西·戴维斯，哥伦比亚大学心理学博士，神经科学专家。他擅长从心理学和神经科学的角度，帮助人们提高工作效能，提高领导力。这本书就是他理论成果的体现。

花了一个半小时看完这本书，算今天的重要时间吗？

看似不显眼的一本书 竟然意外好读 方法实用 没有堆叠无用的定理 是一本很不错的工具书哎～

干货不多

看的精简版本，放慢思路，找到自己真正想要做的并努力

16/100

这本书不是要主观没在能力的提高，更多的是形成一些习惯，比如在重要的事物前不要因为决定性的小任务消耗能量，应该先排序，另外声音，光线，食物，运动等对于不同类型的任务都是不同的作用，要合理利用。 下一步
每天先花半个小时做个任务清单排序
创造性的工作可以前可以运动或者吃些东西，稍微有点声音
欢迎营造好，把会分散注意力的事情拿来

简单易读实用

7.12读

[商务]认清现状，意识自己，做出改变。

一百七十页五个章节还挺有收获，学会接受注意力被分散，每个任务衔接时都先做最重要的事，不要被大脑的惯性分配了当下的时间，学会善用愤怒悲伤焦虑等情绪，让自己更加专注。

建议很实在，没有大诀窍

还好啦 有工具书的通病 其实看看章节标题就差不多了

里面谈到的心理管理和情绪管理还有点收获，其他的时间管理事务管理没多少新意

核心就是要意识到一件事与另一件事之间存在一个抉择点，在这个抉择点上，你要平滑的过渡到下一件事上，并保持高效。书里面的几个小建议都很好执行，值得一看。

翻译不流畅

几乎不具备专业性，大多数都是一些简单的自己能从生活中摸索出的道理，好在可以让自己更加确定一些规律。

看着挺靠谱的，值得一试

花了20min读完了这本书

[每天最重要的2小时_下载链接1](#)

书评

策略1/5：意识到抉择点，在日常工作中，认清最重要的事 2p
只要你开始一项任务，基本上就会处于自动工作的状态，这样就很难改变你的工作方向。因此，要利用好不同任务交接时的那一时刻——在这种时候，你能够选择下一步该做什么，然后把精力放到接下来最重要的任务上。 3p 当你...

每年双11之后，网上都有一波“剁手潮”，为什么剁手？当然是自己的大脑管不住自己

挪动鼠标的手，买了一堆东西心理稍有不妥，于是用“剁手”“下次再也不买了”“谁买谁是小狗”之类的话来平衡内心。
类似发毒誓的情形并不少见，如果你是一个“朋友圈点赞爱好者”，你会发现，每...

在工作和生活中，我们是否总是感觉自己的效率极其低下？本来有一件重要的任务要完成，可是注意力总是不能集中，一会儿微信响了，一会儿提示有邮件要查收，同事来来回回地走动，办公室里各种嘈杂的声音，真TMD让人心烦。好不容易注意力集中了，刚刚安下心来专注于自己的工作，忽...

以下部分为全书笔记，横线后为简单书评：
要想真正实现高产，最好的方法可能是抛弃“效率”这个念头，转而选择创造条件，让自己在每天当中都能拥有极为高效的两小时。
而这两个小时，是可以通过外界条件创造出来的。
两小时容易做到，也可以完整最重要的任务。 一.认清最...

- 第一，关注停顿点，谨慎选择自己的每一件事情；
- 第二，管理心理能量，合理分配自己的精力；
- 第三，理解注意力的特点，它不是每时每刻都能保持高效状态的，要学会顺应这个特点；
- 第四，掌控饮食和运动，保持葡萄糖的稳定和保持轻量的运动是获得好状态的重要途径；
- 第五，让环境...

[每天最重要的2小時_下载链接1](#)