

如何掌控自己的时间和生活



[如何掌控自己的时间和生活_下载链接1](#)

著者:(美)阿兰·拉金

出版者:北京联合出版公司

出版时间:2015-12

装帧:平装

isbn:9787550268258

《如何掌控自己的时间和生活》告诉我们：这个世界上根本不存在“没时间”这回事。如果你跟很多人一样，也是因为“太忙”而没时间完成自己的工作的话，那请你一定记住，在这个世界上还有很多人，他们比你更忙，结果却完成了更多的工作。这些人并没有比你拥有更多的时间。他们只是学会了更好地利用自己的时间而已！有效地利用时间是一种人人都可以掌握的技巧，就像驾驶一样，有效利用时间，不是成为时间的奴隶，而是实现自己的人生目标。一切完全取决于是否能够成功管理自己的时间，这就是所有成功的秘诀所在。读《如何掌控自己的时间和生活》，你将换来的是：如何有效地完成自己的工作和学业，帮助你学会区分那些重要和不重要的活动；摆脱毫无成就的生活，停止拖拉，立即行动；更好地在压力下工作，准确及时地完成计划；更好地赚钱，更好地利用时间；为企业获得更多的利润。更为重要的是，《如何掌控自己的时间和生活》将教会你如何更加“聪明”地而不是更加“努力”地工作。

作者介绍:

阿兰·拉金, Alan

Lakein，哈佛大学MBA，美国“时间管理之父”，他率先创立了科学的时间管理方法，后由史蒂芬·柯维（超级畅销书《高效能人士的七个习惯》一书的作者）继承并发扬。本书是时间管理领域最为杰出、最为经典、影响最为持久的作品，其主要内容曾先后在《读者文摘》《纽约》杂志以及《大都会》杂志上刊登。国外重要媒体对《如何掌控自己的时间和生活》及其作者的评价是很高的。“阿兰·拉金拯救了时间。”（《华尔街日报》）“阿兰·拉金的时间管理思想推动了美国社会的发展。”（《纽约杂志》）“阿兰·拉金是即时效率方案的专家，卓越的时间计划者”（《洛杉矶时报》）。

目录: 第1章 为什么要学会掌控时间

第2章 你将得到的回报：掌控你的生活

什么叫“掌控”

留意时间狂

你自己来决定吧

第3章 人是如何做出决定的

没有人是万能的

每个人都想占用你的时间

做你想做的事

无法摆脱过去

为什么做决定如此困难

人是如何做决定的

第4章 要想控制生命，首先要学会进行规划

控制开始于规划

向专业人士学习

你现在知道如何为工作排序了吗？

ABC排序系统

第5章 你到底想从生活中得到什么？

写出你的人生目标

第二个问题：如何度过今后三年

第三个问题：只活6个月怎样过

进一步考虑这三个问题

如何解决目标冲突

如何排序

第6章 现在开始

如何根据你的A级目标列出活动

删除那些不重要的工作

第7章 日程安排的作用

“谁有时间来进行规划？”

如何为A级活动挤出时间

改变你的时间管理方式

你有两种类型的黄金时间

不要把日程排得太满

第8章 如何挤时间

放松的意义

家庭主妇的特殊问题

最大限度地利用过渡时间

如何利用上下班时间

如何利用喝咖啡的时间

一顿午餐的真正代价

如何利用等待时间

如何利用睡眠时间

如何打破帕金森定律

如何最大限度地利用每一分空闲时间

第9章 如何最大限度地利用排序

只有坚持每天列清单才会有用
把什么样的任务列入清单
不要为无法完成所有任务而焦虑
如何做更多重要的事情
第10章 有些事做了不如不做
80/20法则
为什么不要做C级活动
当C级任务变为危机的时候
你需要一个C级抽屉
每个家庭主妇都应当有自己的办公桌
废纸箱
怎样处理文件
每件事情只做一次
如何应付信息过量
用读报纸的方法读书
你要尝试速读吗？
第11章 调整你自己以及周围的人
学会说“不”
有效的折衷
时间共享
第12章 给自己一些安静时间
如果打扰者是个四岁小孩，你该怎么办？
联络时间和思考时间
为自己安排接待时间
可能出现的问题
你是如何安排自己的时间呢？
如何应付社会交往
第13章 拉金式问题
学会提出拉金式问题
什么时候应该追求完美，什么时候不
第14章 学学瑞士奶酪师
你的A-1任务选对了吗？
拖延是……
如何开始令人不快的A-1任务
5分钟能做什么
背水一战
该放弃时就放弃
第15章 如何找一些短期内可以完成的任务
制定更加详细的计划
获取更多信息
尝试诱导性任务
利用现在的心情
跟自己对话
对他人许诺
第16章 尝试新的方式，保持对工作的热情
不需要厌烦
课间休息与工作休息
没有足够的信息，或者太多？
永远也没做出来的靠垫
第17章 有时候慢些比快些好
第18章 不要让恐惧挡了你的路
如何消灭恐惧
如何包容恐惧
如何引导恐惧

放飞你的恐惧
第19章 拖拉的真正代价
问题逐渐严重起来
拖拉的代价到底是什么？
考虑一下风险
压力的负面作用
第20章 学会强调收益
如何奖励自己
第21章 如何克服逃避心理
七种常见错误
承认你是在浪费时间
如何切断你的逃避路线
如何积极地拖拉
第22章 下次怎样做得更好
意志力培养练习
如何让自己摆脱电视
不妨多坚持几分钟
第23章 尽力而为，结果如何，都视作成功
尝试与成功的价值
附录：我是如何节约时间的
• • • • • ([收起](#))

[如何掌控自己的时间和生活_下载链接1](#)

标签

时间管理

个人管理

工具书

学习

人生目标

方法论

管理

2018

评论

时间管理之父。

时间管理方法论。了解自己人生目标是什么，再照着方向走。

还不错的时间管理书。总结起来就是明白自己的A级事项，然后你的生活所做的一些都要围绕你的A1事件，不要逃避不要害怕，即使只有五分钟也要去做去努力去改变。其实更重要的还是心理层面，同时要注意力。

还不错，推荐阅读。就是有这种书的一贯毛病，有点啰嗦……

千言万语汇成一句：千万别给自己设置“假如这样做我也许会失败”的心理障碍。别为还没发生的事情感到恐惧，攻克下当前对你来说最重要的任务，并着手开始细化分期完成（如果任务难度比较大），即使预期真的不尽人意，至少你开始的那一刻就是成功的！

时间管理学的始祖，却包含了时间管理学的所有内容，现在市场上的时间管理书籍内容都可以再这本里面得到印证。作者提出的分类还有分时的管理方法也是我一直在应用但是却没有坚持下来的，直到把这本书读完，今天才认认真真按照计划走了一遍，瞬间感觉到的是一种快乐，这种快乐不是以往通过游戏或者娱乐得到的短暂快乐之后的空虚，而是一种大快乐，是学会掌控自己时间和生活后获得的自由，听从系统获得轻松，所以，永远不要忘记问自己，现在自己应该做些什么。

自我管理，基本点的一本书，适合初级入门者读，当然，也适合高级者去实践。

用大量实例说明三件事：一、每天要做好规划；二、任务要分优先级，并尽量只做重要

的事；三、常问自己：我现在必须要做什么？并马上行动，不要拖延。

真的特别好，这本书。虽然只是比较浅显的介绍了自控和时间管理的方法。但是读者读完后，会不自觉的将注意力放在自己身上，发现自己的时间。时间对于每个人都是公平的，怎么样安排自己的时间，不自觉的就计划了我们整个人生。

17年六月阅。

说的挺好，但还是要看自己

属于主题阅读一种，时间管理

有很多新的启发，值得随时翻翻

讲的很全面很细致，当然更需要亲身实践

这本书基本没有废话，其中的例子涵盖公司职员、家庭主妇，每个人都可以从这本书中看到适合自己的方法。而且作者还很贴心的总结了60条自己的习惯。是本操作性非常强的工具书。

作为时间管理类的书，内容也是包含了时间管理的大部分的观念了，帕累托效应、20/80原则，5分钟法则，内容很丰富。

这本书最主要的观点是：做任何事情之前都要问自己，是不是我当下最需要的事情？是不是有价值？没有价值的事情都不要去做，要做有价值的事情，既然决定要做了，就一定要做好，所有事情尽量一边做完，不要多次返工。

如果遇到很重要但是自己就是不想做事情时，从小事情做起，一点点开始培训自己兴趣和意志力。

要珍惜生命赋予我们的两件最伟大的礼物—时间，以及如何利用时间的能力。
勤奋不一定就有好报，要聪明地工作 更多地享受生活，不要过于追求“井井有条”
要少干活，多得结果 不会计划就是计划着失败

五星送给人生指南针

[如何掌控自己的时间和生活_下载链接1](#)

书评

[如何掌控自己的时间和生活_下载链接1](#)