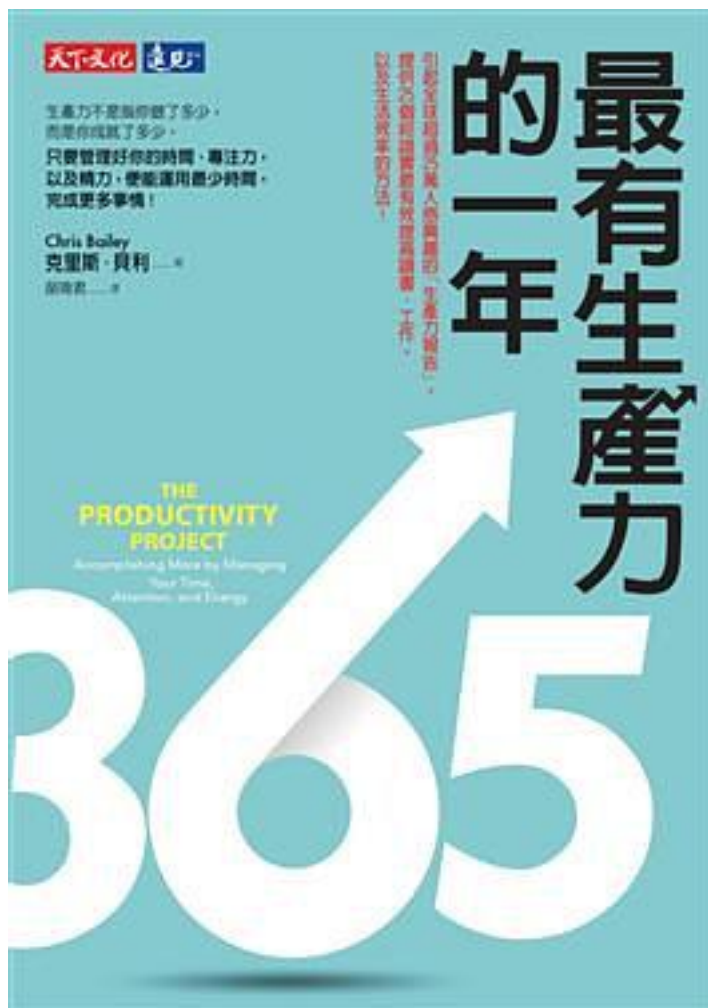


# 最有生產力的一年



[最有生產力的一年\\_下载链接1](#)

著者:克里斯·貝利

出版者:天下文化

出版时间:2016-7-29

装帧:平装

isbn:9789864790418



引起全球超過250,000人感興趣的「生產力報告」，提供25個證實最有效提升讀書、工作，以及生活效率的方法！

★ TED、多位暢銷書作家聯合推薦！

克里斯·貝利被封為史上最有生產力的人，利用整整一年的時間，試驗各種提升效率的方法。

你只需要花費兩小時的時間，便能吸收本書精華；

從此不再被生活瑣事追著跑，而是有餘裕追求自己的理想！

生產力不是指你做了多少，而是你成就了多少。

只要管理好時間、專注力，以及精力，便能運用最少時間，完成更多事情！

如何提高效率、有效運用每一天的時間，是忙碌現代人的夢魘！

克里斯·貝利（Chris Bailey）被TED封為「史上最有生產力的人」，利用一年時間（2013/5/1~2014/5/1）進行一項研究：如何在工作和生活各方面提升生產力？他將這一年的實驗歷程記錄在自己的部落格「最有生產力的一年」（A Year of Productivity），引來超過25萬人次訪客的熱烈討論，肯定與證實他實驗得出的提升生產力方法。

每個人的嗜好不同，或烹飪或閱讀或音樂，但克里斯是真心為「提升效率」而著迷。在高中時期，他因涉獵大量時間管理書籍，輕鬆駕馭高中學業；在上了大學之後，更是運用所學到的效率相關技巧，在最短時間內不僅完成學業、拿到全A的成績，在此同時還兼兩份工作，在畢業後順利拿到這兩家公司的聘書。

令人印象深刻的，是克里斯此時的抉擇。他舉了一個很有趣的例子：一九六〇、七〇年代，爾灣加州大學（The University of California, Irvine）決定在校園內各建築之間不鋪設任何步道，學生和教職員可隨意走在周邊草地上。時日一久，可看到有些草地區塊因不斷被踐踏而枯黃，此時，再將這些區塊鋪上磚塊、設為步道。也就是說，校方不預先設定路線，而是讓人自然走出一條路。景觀設計師稱這樣的步道為：欲望路徑（desire paths）。

同樣的情況，在兩項工作之間做抉擇時，克里斯決定不依循傳統路徑，而是呼應內心的熱情：對生產力的熱愛，因此決定全心投入。他放棄兩份全職高薪工作，開始為期十二個月的生產力實驗。實驗包括：訪問該領域最重要的專家，如查爾斯·杜希格（Charles Duhigg，《為什麼我們這樣生活，那樣工作？》作者）和大衛·艾倫（David Allen，《搞定！2分鐘輕鬆管理工作與生活》作者）等人，以及展開一連串有關生產力的試驗，包括連續好幾個星期只睡極少時間或整夜不睡；明明是個夜貓子，卻連續三個月每天早上五點半起床；完全不碰咖啡因和糖；一周工作90小時；與人群隔離整整十天；一周看70小時的TED演講；每天只用一小時的智慧型手機，長達三個月，以及增加十磅的肌肉量等，並監控每個試驗所帶來對生產力的關係和影響。

在書中，克里斯不僅帶領讀者一起經歷他的實驗，還挑選25個最有效的生產力策略，相信將會對你的工作和日常生活帶來巨大改變，當中包括：

- 放慢腳步、更用心工作；
- 刪減或移除不重要事物；

- 三重點法則；
- 力求不完美；
- 花更少時間在重要事物上；
- 利用「二十秒法則」遠離強大的干擾源以避免分心；
- 以及有效拖延的觀念。

透過許多反直觀的見解，克里斯提出全新的生產力觀念，提供方法和練習，幫助每位讀者運用最少時間，卻能完成更多事情。

作者介绍:

克里斯．貝利Chris Bailey

畢業於渥太華卡爾頓大學。為深入研究生產力，他進行為期一年的計畫，期間大量閱讀相關研究並在自己身上進行數十種實驗，以測試出提高生產力的有效方法；整個過程全記錄在他的部落格「最有生產力的一年」（[ayearofproductivity.com](http://ayearofproductivity.com)）裡，多達二十一萬六千字。迄今為止，他已就生產力這個主題發表過數百篇文章，作品散見各類報章媒體，包括《紐約時報》、《哈芬登郵報》（The Huffington Post）、《紐約》（New York）雜誌、TED、《快速企業》（Fast Company）雜誌，以及「生活駭客」（Lifehacker）知識網站等。

目录: 前言

生產力的全新定義

第一部 奠定基礎

Ch1 從哪裡開始

Ch2 並非每件事都同等重要

Ch3 每日必做的三件事

Ch4 善用生理黃金時段

第二部 浪費時間

Ch5 搞定難搞任務

Ch6 遇見未來的自己

Ch7 網路：生產力殺手

第三部 終結時間管理

Ch8 時間經濟時代

Ch9 少做一點

Ch10 喚醒能量

Ch11 大掃除

第四部 生產力禪學

Ch12 生產力禪學

Ch13 刪減不重要事物

Ch14 移除不重要事物

第五部 靜下心來

Ch15 清空腦袋

Ch16 居高臨下

Ch17 創造空間

第六部 鍛鍊專注力肌肉

Ch18 從容行事

Ch19 防範專注力遭劫

Ch20 一次只做一件事  
Ch21 這一章我們只談冥想  
第七部 更上一層樓  
Ch22 補充能量  
Ch23 喝出能量  
Ch24 運動良藥  
Ch25 睡出生產力  
第八部 臨門一腳  
Ch26 臨門一腳  
後記：一年後  
謝詞  
• • • • • ([收起](#))

[最有生產力的一年\\_下载链接1](#)

## 标签

个人管理

效率

个人提升

自我管理

管理

成长

精进

心理学

## 评论

在没有动力的时候，看下此书可以帮助注入一点鸡血。但是过后也就过了……

-----  
- 这本书是作者自己本身通过生产力实验写出来的生产力技巧经验 -  
他所建立生产力的维度：专注力、精力、时间 - 没有太多的新意

-----  
还好，学到了一些小技巧

-----  
2019，143。

-----  
在看过一些时间管理书籍、文章，使用了几年的印象笔记之后，本书中并没有太多醍醐灌顶的内容，或者说大道理都是相似的。比较耳目一新的是作者认为，生产力有三大要素，有生产力的人不只有有效管理自己的时间，同样也要管理好自身的精力和专注力。辨识出每天最重要的事项，并在精力最旺盛的时候执行最重要的事情。

-----  
和《deep work rules》一起读的，一个Google的老外工程师推荐的。个人更喜欢这本书，因为条理性  
和可操作性更强，虽然后者名气更大。之所以阅读这两本书，一方面是个人的工作家庭精力  
时间安排上需要提升，一方面高效也是团队在每个人新年计划中大家所特别关心的热  
点词。边读边实践了一些，着实有很大的提升。

-----  
把琐事集中到一个时间做完，比如我目前阶段可以每天集中一个时间看招聘信息

-----  
生产力的三元素：时间、专注力和精力。本书作者身体力行，学习了大量相关资料并进行  
多项挑战，总结提炼出实用的要点。非常推荐，也值得反思。

-----  
很久没看到那么实在的书了，里面关于提高生产力的25个技巧每一个都在生活中用到，  
尤其是远离网络和干扰物（拖延症和记忆力受损）；正念力（一次只做一件事）；冥想  
；想要改变的背后深层原因也是非常重要；还有就是多喝水和运动与睡眠，只有大脑得  
到休息才能有更大的创造力。超推荐！

-----  
找到的资源只有一半。算读过了。可以分解成一周周做不同的实验，有意思。

-----  
在追求生产力和提升幸福感之间寻找双赢或同步状态，毕竟你愈快乐，你就会变的愈有生产力，善待自己能让你完成更多，因为你能维持最初的动力。追求生产力的过程，往往也是认清自我极限的过程，而没有了人与人的关系，生产力也没有意义，人是追求生产力的终极原因。

-----  
大道至简，实践起来是最重要的。每天都进步一点，累积起来就是巨大的改变。

-----  
这本书去年就买好了但是读前面几章的时候觉得讲效率的书都是千篇一律比较雷同，甚至还怀疑是不是像那些扯淡的正念书籍一样，纯理论无实操的可能性。但是读完尝试用书里的方法试验自己。发现略有成效。即使是小小的一个方法也足矣颠覆之前的做事方式。喜欢这本书。

-----  
算是各种简单易行的时间精力管理方法的总结。道理自然都懂，执行就。。

-----  
道理方法大多听过，读起来挺顺的，看完感觉其他效率和时间管理的书就不用看了，不是说这书有多好，而是其他书的内容大多都写了。时间专注力和精力，又一个新高度，生活还是自己的，不仅是心理，身体也要做好承受这项挑战的准备。

-----  
2018买的书，2019才读，读晚了。非常好的一本书。很喜欢作者的新理念，未来的自己，戒网，掌控力，自动驾驶。很系统的解决方案，很落地，不鸡汤的书。

-----  
[最有生产力的那一年\\_下载链接1](#)

书评

反复把这本书读了好几遍，最有用的结论就是：  
没有提高生产力的公式，只有不断深入的对自己的了解——对自己生理的了解，对于外界影响自己的了解，对于自己价值的了解等等，你越是了解自己，就越能提高自己的生产力。因此，每个人都应该学习作者这样的开放的心态，不断地去测...

-----  
加拿大渥太华的一个年轻人2015年写的书。台湾出版的。讲提升效率的书很多，这一本的不同之处是作者身体力行，一年只研究和实践如何优化自己的效率。学到了些小知识：介绍了一个可以写信给未来的自己的网站：Futureme.com。  
一个app，看看未来的你什么样：Aging booth. 并不是...

-----  
[最有生产力的年份\\_下载链接1](#)