

单核工作法图解



[单核工作法图解_下载链接1](#)

著者:史蒂夫·诺特伯格 (Staffan Nöteberg)

出版者:人民邮电出版社,中国工信出版集团

出版时间:2017-10-1

装帧:平装

isbn:9787115448606

本书的主题是管理时间，战胜拖延。作者通过自身多年的经验，首创了一套简单、灵活而又强大的单核工作法，能行之有效地帮助你加强自制力、集中精力。全书分为6章，从削减待办任务、现在专注一件事、永不拖延、循序渐进、简化协作和给创意充电等方面详述这一方法，助你在日常生活中轻松完成各项任务。

本书不仅适用于高管和上班族，还适用于学生等一般人群。所有想提高做事效率的人，都能从本书中获益。

作者介绍:

Staffan Nöteberg

超级畅销书《番茄工作法图解》作者。拥有IT产业、特别是软件开发方面的背景。帮助许多大中型组织以敏捷、精益的步伐成长，教授数万人如何提高个人生产力。目前主要居住地是瑞典斯德哥尔摩和土耳其伊斯坦布尔。

目录: 果壳中的单核工作法 1

第1章 削减待办任务 18

一分钟：如何做到削减待办任务？ 18

黄瓜和洋葱在商店门口相遇 20

忙碌谬论 21

本周目的 22

快捷清单 23

集草器清单 24

除草 25

硬时间和软时间 26

可支配时间的稀缺 27

单核工作法的工具 28

健康的邮件摄入量 29

收件箱是厨房水槽还是书架 30

全部清空 31

选择性阅读 32

限制任务清单的容量 33

有效的“不” 34

选择退出的条件 35

优雅地选择退出 36

日历与任务清单 37

委托 38

关键的少数，有用的多数 39

精要主义 40

动态优先级三法则 41

削减待办任务：小结 42

第2章 现在专注一件事 45

一分钟：如何做到现在专注一件事？ 45

黄瓜和洋葱在马戏团相遇 47

工作记忆容量 48

多任务的误区 49

任务切换的代价 50

注意力类型 51

恶性反馈循环 52

戒绝通知 53

正确执行 54

前瞻记忆 55
注意力瞬脱障碍 56
不速之客 57
志愿者小时 58
有利工作的音乐 59
过渡时间 60
核对单 61
康奈尔笔记法 62
心不在焉 63
时间压力 64
现在专注一件事：小结 65
第3章 永不拖延 69
一分钟：如何做到永不拖延？ 69
黄瓜和洋葱在游艇俱乐部相遇 71
时间不一致 72
心流和拖延 73
可支配时间的浪费 74
拖延的征兆 75
服务生效应 76
艾维·李方法 77
自动坚持任务 78
批量处理 79
晨间流程 80
手边管理法 81
专心模型 82
专注于单一目标 83
硬时间拖延 84
规划过度也是拖延 85
反射思维与反省思维 86
杂乱无章 87
棘手问题 88
先视觉化再开始 89
内在动力 90
脑力预算 91
永不拖延：小结 92
第4章 循序渐进 96
一分钟：如何做到循序渐进？ 96
黄瓜和洋葱相约在森林散步 98
任务分解 99
拉金问题 100
开发-测量-认知 101
截止日期、目标日期和交付日期 102
时间盒子 103
虚假紧急 104
危机式管理 106
执行力 107
SMART 108
幼鸟先飞 109
不定度锥形 110
帕金森定律 111
优先级分配方式 112
透支未来 113
循序渐进：小结 114
第5章 简化协作 117

一分钟：如何做到简化协作？ 117
黄瓜和洋葱在步行街广场见面 119
富足心态 120
幸运的方法 121
相处的责任 122
有效聆听 123
议会场合 124
本杰明·富兰克林效应 125
沟通带宽 126
鸡尾酒会问题 127
组织会议 128
接受邀请的条件 129
打电话 130
如实预估 131
一图胜千言 132
问题排队时间 133
临场失误 134
认知失调 135
简化协作：小结 136
第6章 给创意充电 139
一分钟：如何做到给创意充电？ 139
黄瓜和洋葱在素食餐厅相遇 141
特克斯勒消逝效应 142
基本休息-活动周期 143
坐以待毙怎么行 144
充氧的大脑 145
创意散步 146
不对路的午餐 147
八小时外的压力 148
社交激励 149
加班的恶性循环 150
停一步海阔天空 151
快速眼动与记忆编码 152
瞌睡的危害 153
自律 154
习惯的脑科学 155
坚持习惯 156
思维导图 157
给创意充电：小结 158
附录 大脑地图 163
大脑地图是如何绘制的 163
大脑皮层 165
前额叶皮层 166
丘脑和基底核 167
边缘系统 168
后记 170
· · · · · (收起)

[单核工作法图解 下载链接1](#)

标签

时间管理

自我管理

效率

方法论

管理

工作

自我成长

学习方法

评论

对成堆的任务，全盘接受是不够的，我们还要预估所需的时间；只是坐等灵感出现，而没有着手，事情就不会有任何进展；选好了一款不适合个人生产力系统，等于自我欺骗；为了让利益关系人看见我们在流汗付出，同时做好几样事，只会折损速度；把事情规划得过于周密细致以至于同现实脱节，无异于鼠目寸光。

番茄工作法的升级版—单核工作法Monotasking：（1）写下最多5项候选任务；（2）从候选任务中选出唯一一项最重要的任务，把闹钟设到下一个整点或半点，但从此刻开始算不能少于25分钟；（3）开始工作，只专注于刚才选出的那一项任务；（4）闹钟响起时，稍事休息，然后回到步骤（2），选出此时最重要的任务。如此循环往复不止。

这本时间管理的小册子，着重强调事务的优先级排列。单核工作法为将我们从繁复的工作环境和人际关系中解救出来而生，简单易行、科学有据，是一套可快速上手的时间管

理方法。

全靠这本书向年底奖金最后冲刺了

方法很实用，列举的生活例子很贴切。

番茄工作法的进阶，时间管理神器，值得推荐！

单核工作法的核心，就是安排好工作的优先顺序，一次只处理一个任务。

简单、有效

读前半部分就够了，核心

集各种方法论，主旨明确有效，值得一看。已写笔记。20180326

感觉看完summary就可以了，关键是专注一件事，分清主次任务。

百姓日用即道。可利用的辅助工具：布谷布谷App。

集合了不少书的理论，但很简洁，有实用价值，可以实践

创造性的工作根本不是腾时间就能做的……

2018年第16本。真正的好方法应当是可以把现实生活中很多场景，用既得的理论转化成简单模型，让人直观地理清思路。就好比高中概率题，大家都知道简化掉题干中的实际场景，找出需要处理的问题的本质，到了实际中却失去了用这种方式看待问题的意识，其实这才是生活中重要的必备技能。

番茄钟作者又一著作。先全局后单核，提供工作效率。不过理论太多，没有番茄钟那么实在。1，关闭即时提醒，例如邮件，espace，每次切换需要1分钟
2，有人求助可以约定时间，不要被马上打扰
3，每次要做的事情不要超过5件，分清轻重缓急。重要的事情不紧急，紧急的事情不重要。

1) 写下最多5项候选任务；（2）从候选任务中选出唯一一项最重要的任务，把闹钟设到下一个整点或半点，但从此刻开始算不能少于25分钟；（3）开始工作，只专注于刚才选出的那一项任务；（4）闹钟响起时，稍事休息，然后回到步骤（2），选出此时最重要的任务。如此循环往复不止。

real cool

对于自己有很大帮助：1.
单核时间和全景时间的概念很好的解决了总览和具体执行之间的矛盾。2.
书里语言非常言简意赅，不到200页却有很多引用，作者是用心的在写这本书的。3.
不仅告诉你原理和道理，还跟你说明怎么做4. 随书随带的一页挺好的总结了他的方法

三星

[单核工作法图解 下载链接1](#)

书评

《单核工作法图解》被视为《番茄工作法图解》的姊妹篇，是作者史蒂夫·诺特伯格时隔六年的新作。《番茄》是GTD（Get Things Done）类时间管理法中我很喜欢的作品。它生动，科学，有效。结合一款简洁的app——番茄土豆，我将番茄工作法践行了许多年，也力荐给多位友人。而初读《...

《单核工作法图解》是Staffan先生多年自我管理实践与咨询经验的结晶，阅读这本书让人收获颇多。该书轻松易读，引用了大量前沿研究，也提出了一系列可实践的方法。自我管理方法不是科学，是技术。脑科学的研究日新月异，但多数人不会去阅读科研文献，就需要有人把这些新发现翻...

本文首发于公众号PomoNote，公号回复“单核工作法”，可获取文中的思维导图、执行建议等资料。前言

《单核工作法图解》，是我们在2018年个人提升阅读分享中『工作方法』主题的第一本书，看名字就知道，这本书出自《番茄工作法图解》原班人马——作者是瑞典的史蒂夫·诺特伯格...

这是一本让你找回生活掌控权的书。

当今社会，专注力缺乏已经越来越成为一个问题，戒不掉的手机，刷不完的朋友圈，上班没事刷手机，快下班才想起来今天还有好多工作没做。怎么办？《单核工作法图解》试图给出解决方案。这本书是《番茄工作法图解》的姐妹篇，与《番茄工作法图...

我自认为我是一个忙而盲的人，一直在忙，但效率不高。自从读了《单核工作法图解》受益匪浅，这是一本不可多得的提高效率的指导书，你值得拥有。以下是我读这本书所受的启发，希望对正在看书评的你有所帮助。
单核工作法中提到的“本周目的”对我影响很大，我的盲点在于紧急任务...

书的内容不多，总共169页，但是图文并茂地展现了单核工作新理念。而且翻到最后一页，更是让人惊讶不已，居然用了240多篇参考文献，可见作者认真负责。光是看那些精炼简短的文章标题，就觉得作者是下了一番功夫的。
首先，在接触单核工作法时，必须知道的概念：快捷清单、单核...

好久没有读点什么，写点什么了，生活是快节奏的，却又十分茫然，无成效！此次有幸参加读书活动，每天挤出时间与书友们一同品读《单核工作法图解事多事少，拖延变高效》一书，收获颇丰。这本书共分为六个章节，每个章节都以黄瓜与洋葱的对话引出本章重点，有趣，也贴近我们平...

个人是典型的双鱼座完美主义者，对每件事都是要完美ending，有很多时候一直在转牛角尖。作者点评了，想要把事情做得好，必须要设定个小目标时间!当所有事情完成以后再回来检讨，为什么和到底出了什么原因。过分的multitasking不会让我把事情做得好，但是concentration却会给所...

文 | 李小墨【本文原创首发于个人读书公众号：深夜书桌（ID: shenyeshuzhuo）】任务进展没有达到自己和其他人期待的速度，是我每天都在面对的一种失败。但是终于！鬼知道有多久了，终于有本书把我从拖延、不专注的低效深坑里救出来了。这本书是《单核工作法图解》，我读完一...

说出来你可能不信，这本书我足足读了将近一个月。经过这一个月边读边实践，现在总

算可以做个简单的总结了。

单核工作法顾名思义，是不做并发任务的工作法。目的是提高生产力、减轻压力，而实现这一目标的思路则是要事优先。

实践单核工作法，第一件事就是要避免瞎忙。忙碌不代...

本文为《单核工作法图解》读书笔记。## 简介 单核工作法五个基本概念： *

快捷清单（最多5个 todo） * 单核时段（集中做一个todo的时期） *

全景闹钟（注意力从单核时段切换为全景时段） *

全景时段（反思所有todo并思考当前最重要的事情） *

颠倒优先级（避免将紧急任务排到...

[单核工作法图解_下载链接1](#)