

<<整理的艺术2：时间是整理出来的>>

图书基本信息

书名：<<整理的艺术2：时间是整理出来的>>

13位ISBN编号：9787510060106

10位ISBN编号：7510060109

出版时间：2013-6

出版时间：世界图书出版公司·后浪出版公司

作者：[日]小山龙介

译者：阿修菌

版权说明：本站所提供下载的PDF图书仅提供预览和简介，请支持正版图书。

更多资源请访问：<http://www.tushu007.com>

## <<整理的艺术2：时间是整理出来的>>

### 前言

为减轻压力进行时间管理——说来简单，可做起来还是挺难的。

之所以这么说，是因为我们没法事先把时间存起来留作后用。

信息和金钱是可以存储的，而时间只会无情地流逝，不做半点停留。

它就像沙漏一样，只会有减无增。

时间的这种特性，往往弄得我们现代人被时间追赶着过日子。

工作上，繁重的任务压身，让我们毫无喘息的空间。

生活中，我们追逐着微博上不断更新翻页的帖子。

这些都会给我们带来巨大的压力。

即使到了周末，我们也会没有缘由地感到不安，总觉得还有些什么没来得及做。

以前的我便是这样的。

如果把时间比作是金钱，那我们就像是在一场绝对没有胜算的赌局上，不断地挥霍掉一笔又一笔的钱。

我们越是挥霍时间，便越会忘记时间的重要性，越会将更多的时间浪费在毫无意义的事情上，渐渐陷入挥霍光阴的恶性循环之中。

如果是赌钱的话，那么总会有输到身无分文，没法继续赌下去的时候。

而把自己毁在时间赌注上的人，却很少能自己意识到这个问题。

时间的赌注是一个无底洞。

但自从我开始使用生存术（life hack）之后，我这种浪费时间的行为发生了180°大转变。

接下来，我将为大家逐一进行介绍。

会工作的人从不说“忙”这种时间的赌徒们会不断加注，扔出去更多的时间筹码。

比如在旅途中还对工作念念不忘，以至于无法尽情享受旅行。

我们也知道你确实很忙。

但是既然出去旅行，那么尽情享受旅行才是你应该做的事情。

而时间的赌徒们却无法容忍这种“无生产效率的时间”存在。

结果难得出去旅行一次，却不能尽兴而归。

时间的赌徒们在各种生活场面中都无法尽情享受某段时间，只能任凭光阴从指缝中溜走。

而且他们总喜欢说“我很忙”，陶醉于忙碌的状态之中。

在这种状态下，他们即使在该放松的时候也不能褪去紧张感。

并且，越是把“我很忙”当口头禅挂在嘴边的人，其实工作能力越差。

我曾经就是这样的。

即使到了现在，有时也偶尔会脱口而出，然后就会被自己惊到了。

工作能力强的人时绝不会自己说“我很忙”。

他们在休息时间好好休息，在玩耍的时候尽情玩耍。

他们时间的密度都很大，却没有在时间的催促下身不由己地往前走的感觉，所以才没觉得“我很忙”。

后来我深感这种状态不能再继续下去了，于是着手做了一件事，即“弄清楚该干哪些事”。

这世上有很多“最好还是做一做”的事。

比如说最好抽空跑跑步，最好看些书或学习学习。

做饭也最好是自己亲力亲为，打扫也最好做得勤一些。

但是，如果所有这些都做的话，想必再多的时间也是不够用的。

正因如此，我们才有必要把“最好还是做了，不过不做也没关系”的事，和“应该做的事”明确区分开来。

为此我们需要做ToDo管理，也需要做日程表管理。

不过更重要的是判断哪些事情还是做了比较好。

在这本《整理的艺术2：时间整理术》中，我会为大家介绍一些技巧，来帮我们判断哪些是“应该做”

## <<整理的艺术2：时间是整理出来的>>

的事”，让大家不至于在赌博中失去时间筹码。

节约时间的人生是快乐的吗？

接下来我会将节约时间的话题尽量地压缩到最小限度。

“十五分钟搞定午饭”，这种说法在销售营销的世界里屡见不鲜，而且无论是谁，只要想做便都能做到吧。

但是这么做到底有什么意义呢？

也许有人会觉得这是好事。

如果把在午饭上节约下来的时间用在销售上，就能多去拜访一家客户了。

但是从本质来说，这样做真的能给他们的个人生活带来益处吗？

对于非常讲究饮食的人而言，这种随随便便解决午饭的做法是否太过残酷了？

即使牺牲了心灵的愉悦也要追求的时间节约术，这种方法到底有多大的价值？

比起这种机械的节约方法，如何有效地利用时间才是更重要的。

集中精力度过一小时和精力涣散地度过一小时是截然不同的。

特别是在脑力劳动方面，这种差距便更为明显了。

例如A只用十分钟的时间思考，然后信手拈来了一个企划。

而B花了十个小时憋出了一个企划。

这里从时间效率而言，就有高达六十倍的差距。

B即使节约个十来分钟的时间，也无法追平A。

差距实在太大了。

在本书中，我们的目标是把工作效率提高三倍。

然后用省下的时间来更尽情地享受人生。

“生存术”不是“工作术”。

生存的是“生活”，是“人生”。

工作只是其中小小的一部分而已。

帮你赶走未来不安的时间整理术即便如此，相信仍有不少人觉得“如果现在享受的话，会对未来感到不安”。

如果争分夺秒，玩命工作，那么也会学到相应的技能，工作能力也能提高，薪水也会水涨船高。

这的确是事实，无可厚非。

年轻的时候就算花钱也要买苦头吃。

这句老话也是有一定道理的。

那么，我们该怎么做，才能赶走对未来的不安呢？

如果说有两种时间使用方法：一种能帮人消除不安，另一种反而徒增不安。

那么这两种方法到底有何区别呢？

这里我想跟大家分享的便是时间“投资”和“赠与”的概念。

教人用钱做投资的书比比皆是，而且社会上也有各种服务能提供咨询和建议。

然而说到用时间做投资这么重要的事情时，情况却截然相反。

本来时间才是最有限的重要资本，如何运用时间才应该成为计算你人生回报的重点才对。

如果用企业的资产负债表来打比方的话，则是资产（未来的时间与过去的经验）=负债+所有者权益（他人的时间+自己的时间）。

这是将有限的时间转换为金钱和经验的过程。

换个视角，我们也能把人生变成不断将时间资本转换为各种形态资产的活动过程。

有了这种想法后，我们才能够找到通向光明未来的时间使用方法。

然后将这一概念进一步引申，便可以得出时间赠与的概念。

投资的目的是经过一段期间而获取回报，赠与则不期待能获取回报。

发展人脉就属于这类。

如果带着希望获取回报的功利之心去跟人交往，你心里的算盘肯定会被人发现，然后别人也会提防着你，不跟你亲近。

## <<整理的艺术2：时间是整理出来的>>

但如果你抱着不奢求回报的赠与精神去行动，最后可能反而会获得丰富的回报。

你赠送出去的东西，会变成更大的礼物回到你身边。

我也想跟大家介绍下这种赠与的循环。

梦想能否实现，全靠生存术帮忙结果重要的是不要从“现在”这个瞬间移开眼睛。

如果对未来感到不安和焦虑，或因过去的成绩而沾沾自喜，人就会看轻实际上非常重要的“现在”。

刚才我说了时间总是会无情流逝的，其实换而言之，这句话的意思是时间永远只有“现在”。

然后这些只有这一分一秒的“现在”聚沙成塔，才能让你到达梦想的那端。

现在，我能在这里分享的具体技巧便是生存术。

不过我也不想总是拘泥于细枝末节，却反而忘记了最本质的东西。

因此我也会写一些与时间观念有关内容，帮助我们实现梦想。

这里我想强调的是，梦想不是个人的私有物品，而是大家的共同财产。

而暂时被赐予了一部分的共同财产，并从中获得了能量的，便是实现了梦想的人。

我们要鼓足勇气，试着去承接作为共同财产的梦想中属于我们的那一部分。

这里我们也需要承担责任。

不过肯定也会获得相应的能量和实现梦想时的感动。

你手中的这本书，也许将会成为你承接梦想、实现梦想过程中的转折点。

我非常希望正处在这种非常时刻的你，能够看一下这本书。

## <<整理的艺术2：时间是整理出来的>>

### 内容概要

89个时间整理魔法，为你变幻出一个更惬意、更从容的人生  
停下奔忙的脚步，听日本职场达人为身心疲惫的你指点迷津

其实你不用那么拼，也可以收获成功

日本亚马逊五星力荐 最好用、最接地气的时间整理术

Todo管理 日程安排 时间投资 人生规划 即学即用 立竿见影

帮你把工作效率提高3倍，省下时间尽情享受生活

没干什么事一天就过去了？

工作任务完不成天天加班？

熬夜不够睡整天挂着熊猫眼？

想做的事一天拖一天总也干不完？

别再抱怨时间不够用了，且看日本职场达人小山龙介教你最先进的“时间整理术”，帮你赶走偷偷吃掉时间的小怪物，让你从被时间追逐的“菜鸟”迅速变身运筹帷幄的“时间整理达人”！

本书用最简单易懂的方式教你掌控“时间”这一最宝贵的人生资源，它既从细节上教你整理零散的时间碎片，又从宏观上帮你规划人生的时间蓝图；它不仅能让你学会整理时间，更能帮你找回人生目标

。读过本书你会发现，原来只需做出一点点的改变，就能让整个生活焕然一新。

让我们跟随作者的指引，告别时间的混乱，扫清人生的疲惫，每一天都清清爽爽，活力十足！

## <<整理的艺术2：时间是整理出来的>>

### 作者简介

作者：（日本）小山龙介 译者：阿修菌小山龙介，日本知名畅销书作家、Bloomconcept股份公司董事、“赫曼全脑模型”推广人、业务咨询师、生存技能培训教练，他擅长利用“整理术”处理工作与生活中繁杂的事务，所以身兼数职仍能从容不迫地享受生活。

近年来，小山龙介经常以整理术为主题，举行演讲、研讨会和企业研习讲座，积极地向在职场中苦苦挣扎的菜鸟传授工作秘诀。

除本书外，小山龙介还著有《整理的艺术》、《整理的艺术3：创意是整理出来的》等书。

## &lt;&lt;整理的艺术2：时间是整理出来的&gt;&gt;

## 书籍目录

时间整理术概念图 前言为减轻压力进行时间管理 Chapter 1 ToDo妙招：瞬间改变人生 时间整理术01 将任务变为可视化便笺纸 时间整理术02 用文件夹制作便携式ToDo列表 时间整理术03 事先贴好便笺纸 时间整理术04 价值25,000美元的终极ToDo管理术 时间整理术05 切勿一心二用 时间整理术06 两分钟内能搞定的事就尽快搞定 时间整理术07 收到的电子邮件立即添加到ToDo列表中 时间整理术08 拥有多个ToDo列表 时间整理术09 活用“提醒事项”功能，控制自己的行为 时间整理术10 发薪日绝不取现 时间整理术11 运动后来瓶啤酒 时间整理术12 制作“不做”清单 时间整理术13 把中长期目标变成习惯 时间整理术14 对ToDo积累的成果做出反馈 时间整理术15 瞬间改变人生 Chapter 2 日程安排妙招：把握生活的节奏与旋律 时间整理术16 忘记日程表的细节 时间整理术17 记忆日程表无需亲力亲为 时间整理术18 共享日程表 时间整理术19 怕丢脸，就把日程表填满吧 时间整理术20 将私人计划标为橙色 时间整理术21 制定一周的日程计划 时间整理术22 星期一不会客 时间整理术23 星期三尽量安排会面 时间整理术24 星期五的晚上别去喝酒 时间整理术25 将日程表模式设定为“重复” 时间整理术26 以两周为单位调整会谈预约安排 时间整理术27 用软件为工作计时 时间整理术28 以25分钟为工作单位的番茄工作法 时间整理术29 在可能会拖长的会议后面安排外出计划 时间整理术30 留出点时间约见自己 时间整理术31 把握生活的节奏与旋律 Chapter 3 时间效率妙招：爵士乐型集中力与迷幻音乐型集中力 时间整理术32 牛顿时间和柏格森时间 时间整理术33 在开工前搞定当天的工作 时间整理术34 戴上眼罩，调整呼吸 时间整理术35 占领会议室，大玩“会议障眼法” 时间整理术36 动手打扫，提高集中力 时间整理术37 巧用“暂存箱”，省出更多时间 时间整理术38 不要企图一次就把硬盘整理好 时间整理术39 用“懒骨头原则”整理名片 时间整理术40 午饭总要剩一口 时间整理术41 分别使用两种集中力 时间整理术42 在出神状态下写邮件 时间整理术43 准备迷幻和爵士两种音乐 时间整理术44 下午两点会客 时间整理术45 留出空当期 时间整理术46 利用身边的度假村和温泉 时间整理术47 在联合办公空间与工作意识高的人“合宿” 时间整理术48 用仪式提高爵士乐型集中力 时间整理术49 爵士乐型集中力与迷幻音乐型集中力 Chapter 4 时间投资妙招：把时间用在刀刃上 时间整理术50 计算自我成本 时间整理术51 付出时间，收获经验 时间整理术52 投资20%的时间搞自己的研究 时间整理术53 不做海外旅行，而是海外“滞留” 时间整理术54 时间投资应重视基础投资 时间整理术55 投资回报是股利收入 时间整理术56 项目的性价比 时间整理术57 搬到离公司近的地方 时间整理术58 “周末创业”的方法 时间整理术59 将在家时间涂成灰色 时间整理术60 搞定八成，留白两成 时间整理术61 思考要简单 时间整理术62 时间投资的效率与效果 Chapter 5 团队合作妙招：加强协作，让团队时间翻倍 时间整理术63 用甘特图做项目管理 时间整理术64 团队共享文件的妙招 时间整理术65 通过Facebook进行交流沟通 时间整理术66 发票按开具时间的先后顺序粘贴 时间整理术67 让工作沟通变得格式化 时间整理术68 将常用的固定句式添加到词库里 时间整理术69 将业务按三级跳远分成三个阶段 时间整理术70 把常规化的工作外包出去 时间整理术71 从公司内部集结“七武士” 时间整理术72 泛读10本未曾涉足过的领域的书 时间整理术73 把不投缘的人纳入团队 时间整理术74 制定越位规则 时间整理术75 把一个人的工作分给两个人做 时间整理术76 重要的会议要站着开 时间整理术77 团队时间的加法与乘法 Chapter 6 计划妙招：人生的微分与积分 时间整理术78 按季度制订计划 时间整理术79 在计划里体现出季节感 时间整理术80 制订旅行计划 时间整理术81 从目标图景倒推，来制订计划 时间整理术82 紧跟时代步伐 时间整理术83 分段位管理计划进度 时间整理术84 把自己的梦想设定为手机待机画面 时间整理术85 继承师名，培养使命感 时间整理术86 在社交媒体上写出梦想 时间整理术87 生存术要先于人生论 时间整理术88 让生命的“能量”在予赠过程中不断循环 时间整理术89 人生的微分和积分 后记作为先驱性智慧的生存术 出版后记

## <<整理的艺术2：时间是整理出来的>>

### 章节摘录

版权页：插图：Chapter1瞬间改变人生 时间整理术01将任务变为可视化便笺纸 很多人都弄不清楚在当下这个瞬间该做些什么，这点让人挺意外的。

清楚今天一天该做些什么的人也不多。

说到清楚自己这一周该干到哪一步的人，那估计就更少了吧。

处于完全不清楚该干多少活才好的状态，却还要去干活。

这就像不知道要跑多远还去参加马拉松比赛一样。

奋力奔跑，却总是看不见终点。

这样不仅很辛苦，也会心里不安，备受煎熬吧。

为了消除工作时的不安情绪，我们首先应该做的是对“该干的事情”进行管理。

ToDo管理方法中，我首先想向大家推荐的是便笺纸管理法。

具体来说就是工作分配到手之后，将任务写在便笺纸上，并贴在显眼的地方。

等完成任务后，将这张便笺纸撕下，扔进垃圾桶。

这样一来，便笺纸的量直接转变为工作任务的量，我们便能对工作有了视觉上的把握。

便笺纸用75mm×25mm的细长型和75mm×50mm偏大一点的规格都行。

简单的ToDo记在细长型便笺纸上即可，复杂点的任务则可以用大一点的便笺纸，详细记录工作内容。

在电话中听到ToDo任务后，也可以拿大一点的便笺纸直接当笔记纸用。

时间整理术02用文件夹制作便携式ToDo列表 这里的重点是绝不能把自己的视线从便笺纸上移走。

假设某个时候，你跟对方说“那么，我两小时后再打电话”，挂断电话后，将这件事写到便笺纸上。

也许你想说这下便万无一失了！

可是你没想到之后再也没有时间去看那张便笺纸，等你再想起来确认的时候，已经是五个小时以后的事了……如果你很潇洒地将打电话的事完全抛诸脑后了，那ToDo笔记也就没有意义了。

把便笺纸贴到随时都能看到的地方，这才是重点。

比如，你若是从事案头工作较多，则可以在办公桌上专门为便笺纸腾出一个空间，然后把ToDo便笺纸挨个往上贴得满满的。

坐在办工作前的时候，总能看到这些ToDo便笺纸，也就不会马虎大意给忘了。

若是工作多用电脑的人，则可以在显示屏周围贴上一圈便笺纸。

时间整理术03事先贴好便笺纸 然而要是随身带着便笺纸片刻不离，其实也挺麻烦的。

应用这种工具时容易遭遇“墨菲定理”，即需要用的时候反而没有带在身上。

我不停尝试，最终发现了两个超级好用的方法。

一个是。

我们可以将带有轻薄塑料包装的便笺纸事先放入钱包。

我们一般很少会忘记随身携带钱包，因此这个方法肯定没问题。

只是这样一来，能随身携带的便笺纸就只能局限在小规格的范围了。

## <<整理的艺术2：时间是整理出来的>>

### 后记

身处一个快节奏的信息社会，“忙碌”已经成为我们生活的常态。

走在大街上放眼望去，满眼皆是行色匆匆的人。

上班族被繁重的工作压得透不过气，整日加班，叫苦不迭。

学生在课本和试题的海洋中苦苦挣扎，学习挤占了生活的全部空间。

“时间不够用”似乎是每个现代人不得不面对的问题，面对日益膨胀的日程表，我们迫切需要掌握一些简单实用的时间管理方法，让自己摆脱时间的追逐，更为从容地应对工作和生活。

本书中教授的“时间整理术”就能在这方面为我们提供帮助。

作者小山龙介是一位不折不扣的职场达人，他从多年在职场摸爬滚打的亲身经验出发，切实提出了89个节省时间、提高效率的绝招，精准地从ToDo管理、日程安排、时间效率、时间投资、团队合作、计划六个角度切入，帮读者逐个击破吃掉时间的坏习惯，让读者大幅提高工作和学习效率，从菜鸟变身为运筹帷幄的时间整理达人。

本书秉承了小山龙介简洁明快的语言风格，不含任何说教和空话，你无须学习连篇累牍的理论知识，只需掌握这些实用的小技巧，就能轻松“玩转时间”。

作者还指出：“在本书中，我们的目标是把工作效率提高三倍，然后用省下的时间来更尽情地享受人生。

”可见“时间整理术”并不是要让我们成为高速运转的工作机器，它的最终目的是要帮我们从“工作”手中抢回享受生活的时间。

我们也可以将其视作一种应对困境的积极姿态，面对时间的压迫，你可以牢骚满腹，也可以选择翻开这本小书，从点滴开始改变人生。

我们曾在2012年从讲谈社引进出版《整理的艺术》，该书上市后因其简洁性和实用性在读者中广受好评。

此次，我们又引进作者小山龙介的新作《整理的艺术2：时间是整理出来的》，力求在时间整理方面为读者提供进一步的帮助。

接下来，我们还会推出小山龙介的另外两本书《整理的艺术3：创意是整理出来的》《整理的艺术4：学习效率是整理出来的》，敬请期待。

最后，希望我们多番联系未果的封面图片作者看到本书后主动与我们联系，以便奉上稿酬和样书。

## <<整理的艺术2：时间是整理出来的>>

### 编辑推荐

《整理的艺术2:时间是整理出来的》编辑推荐：89个时间整理妙招简单实用、一学即会，帮你迅速摆脱时间的压迫，更自在、从容地生活。  
日本职场达人与你共享私密工作心得，让你轻松获取职场老鸟不愿透露的工作绝招。  
教你妙用时下最流行的数码产品和软件整合时间碎片，抢回偷偷溜走的时间。  
它不仅能帮你调节时间，还能帮你规划人生目标，它能让你把握住生命的每一个瞬间，从点滴开始改变人生。

版权说明

本站所提供下载的PDF图书仅提供预览和简介，请支持正版图书。

更多资源请访问：<http://www.tushu007.com>