中信出版集团 **不拥挤** 成功的路-人生的成就 取决于做重要的事,并把它做到极致 ■ 优质的时间 ■合宜的空间 ▲ 旺盛的精力 + 20%的要事

中信出版集团

前言



叶武滨

风靡全球的时间管理专家,时间管理品牌——易效能[®]教育机构创始人。

拥有"北京大学 CEO 教练"证书,畅销书《善用时间》作者。

喜马拉雅大数据培训类主播排名第一 环球旅行家、公益人。

易效能®--致力于影响一亿人提升效能

6年来,在全球14个国家和地区50+城开课750+场,线下学员十余万。2017年起踏足海外悉尼、墨尔本、温哥华、多伦多、伦敦、纽约、东京、奥克兰、迪拜、佛罗伦萨。

喜马拉雅《时间管理 100 讲》1.1 亿+点播,喜马拉雅《叶武滨时间管理进阶》,2018.3 月首日上线,销售破百万,拥有听众 2000 万+。

叶老师是一位充满善意的时间管理大师,愿大家善用时间的空性,通过把时间给予他人,我们便能创造出更多的时间! 麦克·罗奇·格西

安鼎国际钻石公司的创始人之一,《当和尚遇到钻石》作者

我还在打球的时候,一天 24 小时要完成 4、5 项训练,没有超强的时间管理能力根本做不到。退役后,我又有很多体育&公益活动,还要兼顾家庭生活&兴趣爱好。很幸运看到了叶武滨老师课程,尤其是"高能要事"受益良多,现在我把这个课程推荐给你,希望你能平衡工作与生活。

邓亚萍 乒坛排名连续8年保持世界第一

易效能[®]极大改善了我们的家庭关系:让我和先生同步早起、运动。在孩子起床前已经高效的完成两个小时的工作。久违了的全家早餐其乐融融。我终于体会到了夫妻同频的优势,生活变得高效,轻松和愉悦。

云丹夫妇 英国伦敦 231 期学员 龚云丹 伦敦国王学院经济学副教授 白桦 麦肯锡全球合伙人。 大冬天带着两个女儿先后两次到多伦多上课,易效能[®]卓越 系统让我家大女儿圆梦入选美国花样游泳国家队获得13-15年 龄组个人第三名,并代表国家参加世界级比赛。二女儿也成功 入选12岁以下年龄组国家队。

董志梅 美国纽约183 期学员

与吃减肥药、抽脂手术相比,易效能[®]倡导我们培养运动和饮食习惯实现瘦身减重,这种方式没有副作用,而且不反弹,因为习惯一旦养成很难改变。所以我践行 270 天后减掉 100 斤,保持到现在,成为型男并影响很多人健康瘦身。

王长宇 中国辽宁 150 期成员

我父母非常重视我的时间管理能力,从小就培养我要事优先、专注做事的能力。今年第一次参赛 USAP 美国学术五项全能中国区就荣获 6 年级成绩最好的组别荣誉组选手个人总分第一。加上分项文学、艺术、社会科学、演讲、团队一共获得三块金牌、一块银牌、两块铜牌。

叶鸿儒 叶武滨老师长子

目 录

课程介绍	1
0段【认知】通往人生赢家的时间管理九段法	7
【随堂测评】时间管理测评系统 TMTI	19
1段【一事】优秀就是优先一次做好一件重要的事	21
【实战演练】一事专注工作表解读	31
2 段【一日】一招就能获得 16 倍效能提升?Yes!	35
【实战演练】一日五色工作表解读	49
3段【一天】让你凡事提前,生活从容的日历神器	52
4段【两周】不看他的清单,你根本不知道你输在哪里	66
【实战演练】A4 纸工作法(V3.0 版本)解读	84
1-4段【小结】行动力要点 一到四段的逻辑关系	88

5段【两周】把人生的每一个决策当成一个项目来管理	92
【实战演练】PNAS 项目管理表解读	108
6 段【·一年】获得圆满人生的八大平衡	113
【实战演练】梦想板制作解读	124
7段【一生】找到人生的卓越使命并为之终身奋斗	127
【实战演练】描绘人生蓝图与寻找三圈交集	139
1-7 段【小结】行动力与计划力	141
8段【能量】一工作就没状态? 4 招让你满血复活	145
【实战演练】给你爱上运动的秘诀	161
9段【精进】终身精进的不二法门"日课6省"	167
【彩蛋】人生赢家的终极秘密?	182

课程介绍

你怎样界定"人生赢家"? 挣到比别人更多的钱? 创办自己的公司&上市&成为世界 500 强? 夫妻相濡以沫&儿女听话懂事? 身体健康?

•••••

无论你信奉 or 想成为哪种"人生赢家", 对于打拼中的我们来说都是难度巨大, 因为事情越来越多,时间越来越少, 要做的事情越来越难以完成, 想做的事情越来越遥不可及。

但偏偏有些人就能活出自己想要的"人生赢家", 在事业成功、家庭幸福的同时, 还能做自己想做的事, 而且一直精力充沛、激情不减。

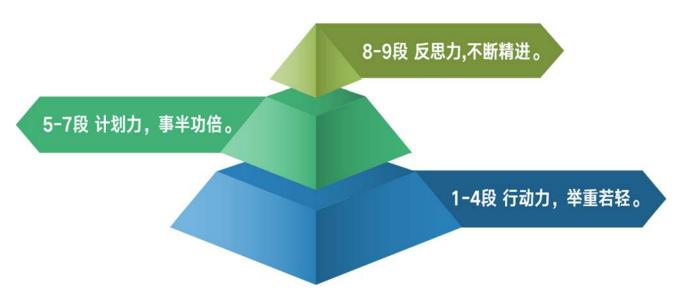
他们是如何做到的呢?

易效能®对标先哲宝贵经验,研究十万学员时间管理践行样本,浓缩六年教研精华全球首推——叶武滨时间管理九段,就能让你做到。

首先通过易效能®独创的时间管理测评系统 TMTI, 10 分钟快速测到您的时间管理能力即段位。



什么是时间管理九段?



从行动力、反思力、计划力三大方向 10 项能力,从测到、学到、做到、得到四大阶段 18 个要点,把每个人时间管理水平像围棋选手一样,从简单到系统,从纸笔到 APP,从做好一件事到完成一生的梦想,分成九段。然后根据所在段位有针对性的学到:

1-4 段行动力,举重若轻,让执行变得毫不费力

1-4 段教你逐步构建可靠的"提醒"系统,告诉你何时何 地何精力该干何事。安排"不被干扰"的时间,专注一次只做 一件事。

5-7 段计划力,事半功倍

5-7 段能很好的帮助你制定计划,找到梦想,去看诗歌和远方。计划根据时间期限可以分为:一生的计划——梦想;一年的计划——关注;短期的计划(3-6个月)——项目。

8-9 段反思力,不断精进

8-9 段链接计划力和行动力&链接过去和未来,最后培养积极的生活方式和习惯,群体化学习,和优秀&上进的伙伴一起成长。

接着使用终生精进的不二法门——日课6省做到。

段位	关键	工具	反 思				行动			计划		
	_		日	周	月	年	记录	排程	执行	项目	关注	梦想
段	件事							55工化			,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,	
_		纸笔	日	周	月	年	记录	排程	执 行	项目	关注	梦想
段	天	更早 Sleep cycle	4、打卡。				2、晚十早五。 3、高能要事。					
			日	周	月	年	记 录	排 程	执行	项目	关注	梦想
段	周	日历	6、反思日记				5、固定日程日历。					
	两周		日	周	月	年	记 录	排 程	执行	项目	关注	梦想
段				反思			-	单性清				
_	Ξ		日	周	月	年	记录	排程	执行	项目	关注	梦想
五段	三个月									10、 法。	PASI	作
			日	周	月	年	记录	排程	执行	项目	关 注	梦想
段	年		12、梦想板							11、八大关注。		
	一生		日	周	月	年	记录	排程	执行	项目	关注	梦 想
七段		生								交集	找到3。 梦想生	
							记	排	执	圏。	关	梦
八	能量		日	周	月	年	录	程张弛和	行	自	注	想
段								16、			身体、	情绪
+	精进		日	周	月	年	记录	排程	执行	项目	关注	梦想
九段				日课6 24项料								

最后日课们就会在你无意识中自动为你管理、为你服务, 为你效忠一生。你无形中仿佛得到了一笔滚滚而来、源源不断、 取之不尽、享用终生的财富,这简直是人生最划算的事情。

这门课程适合——

- 1、对自我掌控感到无力的人
- 2、忙的要死,却没有成果的人
- 3、作息混乱、经常熬夜的人
- 4、没有目标,不懂想要什么的人
- 5、有梦想却无力实现的人

0段【认知】通往人生赢家的时间管理九段法

欢迎收听叶武滨时间管理全新节目,这是过去6年我们在全球11个国家和地区50个多城市举办的超过750场课程的最新精华。

为什么只有十堂课?多了,很多人买了也没时间听。大道至简,少而精,最具价值的内容让不同级别的听友,通过易效能 TMTI 测试找到自己的段位,快速定位学习练习提升,成为高效能人士。

为什么要听我的新节目?给新朋友介绍一下我,我是叶武滨,两个孩子的父亲,空中飞人,跑者,晨型人,易效能创始人,时间管理专家,行走百国提升一亿人的效能是我的人生使命。

我致力于时间管理研究十余年,创立了专注时间管理教育的机构易效能。过去6年,在全球11个国家和地区,50多个城市,举办课程超过750场。三年前推出的叶武滨时间管理100讲播放量突破1.1亿,拥有听众2060万。叶武滨时间管理10堂课,整个专辑干万销售额,名列前茅。迄今为止,单集平均

销量额在全球最大音频平台 6 亿用户的喜马拉雅排名所有主播第一名。

本节目是我 2019 年推出的全新节目,浓缩过去 6 年授课的精华与最新的迭代,简单易懂,容易上手,针对性强,有测试、理论和练习,循序渐进又反复操练。

今天新节目的第一堂课, 分为三个部分:

- 1、给新朋友了解和老朋友复习的易效能的知识基础
- 2、大家的新挑战与节目的全新定位
- 3、最新迭代的九段理论框架

第一部分: 人生赢家的定义

四个字"**高能要事**",是易效能理的核心理论。简单一句话,时间管理不仅仅是准时、事务的时间安排、讲究效率,而是基于人生维度的目标选择、行动与结果的达成,重在长期乃至一生效率,即效能。

利用易效能系统,每个人每一天都要利用最优质的时间、空间和最旺盛的精力,去选择并首先完成对人生积极影响的事情,就可以创造想要的人生和 16 倍的效能。要拥有行动力、计划力和反思力,新节目中,我把这三力划分九个段位,让你循序渐进获得提升。

这个节目针对几类人?

第一类, 忙死。生活一地鸡毛, 忙死的人, 白天过不好, 晚上睡不好的人。我到过世界上的很多城市开课, 比如纽约伦敦东京, 以及北上广深, 节奏很快, 很多人看到时间管理的主题, 就会说, 我都忙得要死, 已经都没时间了, 还要时间管理吗。殊不知, 他们不了解"忙"字的写法, 忙是心死, 等于忘

记了目标, 随波逐流, 成效必然低下。最怕的是忙忙碌碌, 却一生碌碌无为。

第二类,拼死。在快节奏的城市,还有一类人,拥有一个宏大的梦想目标,但忘记规划一个值得拥有的人生。比如要赚一个亿,没时间陪伴家人和自己,夫妻关系、亲子都不好,甚至健康没了,不是有句笑话吗,"挣的钱都给司机花了"。最厉害不是诸葛亮,而是司马懿,因为活得久,剩者为王,三国归晋。单一目标,人生失衡,最终一场空。殊不知,李嘉诚和巴菲特 90%的钱都是 60 岁以后赚的。

第三类,闲死。还有一类人,非常悠闲,他们说不想大城市那么紧张,睡到自然醒,甚至还半开玩笑说,好山好水好无聊。殊不知,人生不仅仅是生活,还有诗歌和远方,还有生而为人的意义。与上面两种人不同,他们过得很迷茫,得过且过,时不时地悔恨自己虚度了光阴,但却真的不知道如何改变现状,可能过得比忙死和拼死的人更内心煎熬。

我的节目要让你最终成为谁?

追求时间自由,空间自由,财务自由,心灵自由,减少工作时间提高工作成效,高效率、慢生活,最终成为人生赢家。

来看看人生赢家的定义。1939年开始,哈佛大学用了76年做了一项人生实验,追踪268位青少年的成长,包括肯尼迪总统,直到他们人生结束,只为求得一个问题的答案:什么样的人,最可能成为人生赢家?研究结果表明:想要成为人生赢家,必须"十项全能"!这十项标准中,有2条跟收入有关,4条和身心健康有关,4条与情感关系有关。

一个真正意义上的"人生赢家",不是只在单一领域里获得成功,却失去了人生其它意义和快乐的人。因此,易效能定义了线上和线下人生。线上人生,通向人生赢家,在一个领域卓越在整体上平衡,至少做到不失衡。人生有方向,工作才会有重点,生活因而有节奏。线下人生,忙死、拼死和闲死等等,作息无序、做事拖延、焦虑、疲惫、紧张、混乱。

第二部分:成功不是线性的

从我自身的成长经历,数年的授课经验,我发现成为人生赢家的挑战是普遍存在的,对于不同人有不同的挑战,但成功的路径是存在的。这就是我新节目的推出的起因。

生而为人,大家身上有许多人性的弱点,改变不易。古往今来,仍有大批的人不甘于现状,勇于突破自我,敢于追求梦想,并成为人生赢家。十余年来,我非常关注榜样的力量,我阅读过无数古圣先贤和名人的书籍、自传和媒体报道,参加无数的课程与演讲,还经常和偶像、大师沟通交流。曾国藩、王阳明、富兰克林、村上春树、科比、稻盛和夫、韦尔奇、李嘉诚、马云等等,他们跌宕起伏的人生给了我们很多的启发。

10 多年的探索,让我实现了时间、空间、财富和心灵的自由。我因为在全球讲课,因此有了很多的研究样本。6 年来,我在全球讲授辅导了大量的学员过上他们想要中的生活:有 5 个月把个人收入翻 10 倍的,有 10 个月把自己的公司业绩翻 3 倍的,还有两年成功减肥 100 斤的,更有上完我的课后获得百万年薪,然后工作压力太大又抑郁,最后通过回到我的课堂深度学习,又成功走出抑郁的。

我发现: 所有的成功都不是做数学题, 在数学领域 1.01 的 365 次方等于 37.8。有人用它来说明只需要每天保持进步一点点, 这努力累积起来的力量就可以水滴石穿。但套用在人们复杂的人生系统上, 它的计算可能就不那么准确且全面了。

事物曲线发展,我们个人的成长和精进道路不可能呈直线上升状态,它是一个循序渐进的过程,并且会不断地震荡,有前进有后退,我们更需要的是在不断的觉察和修正中,循序渐进,总量保持进步。

成败就在细节与每一天,如果可以不断计划行动与反思,强化正向做到的,改进修正负向做不到的,那么成功就是时间的问题。我的全新九段法将让你在此深度耕耘,让你掌握终身精进的不二法门。

第三部分:成为人生赢家的时间管理九段法

我会用十堂课的时间,来帮助你实现蜕变!我会让你: 从只知道零散的时间管理知识碎片,到拥有一套完整的时间管

理逻辑体系:

从一件小事都做不好,到能够专注高效地完成每一件事; 从能做好一件事,到能够安排好自己的每一天; 从能过好每一天,到能够一手掌握自己未来2周内的事务; 从掌控2周到未来3个月的目标,然后是一年的梦想,最后是一生的愿景;

从只会用大脑或纸笔做最原始的管理, 到能够熟练掌握如今科技时代的电子效能工具。

跟随我课程的脚步,你就能逐层升级自己的"时间管理段位",最高九段,九段之后,你就完成了从"知道"到"做到"的蜕变,并且得偿所愿。

请你首先进行"TMTI测试"了解自己的段位。然后从第一段开始复习巩固,在你的段位上刻意练习提升,直到九段,然后一至九段不断精进。

第一段: 把一件事做好!

做完测试题,显示的结果你是不是在这一段位呢?这一段位是时间管理能力的第一级别,它意味着你的计划力、行动力和反思力都很一般,你可能做事抓不住重点,生活一地鸡毛,工作鸡飞狗跳。但不用担心,在这一级,我会让你感受到"一次只做一件事"的魅力。

第二段:把一天过好!

第二段位的朋友,说明你已经掌握了做好一件事的方法,但是可能你还不能很好地安排自己一天的工作和生活。那么在这一段位,我会帮助你掌握"高能要事"的能力,从而能够科学合理地一天,并且游刃有余地完成要事。

第三段:掌控两周内的固定日程!

如果你目前处在这一段位,说明你已经具备了时间管理的基本能力,你已经能很好地做好一件事,并且能够过好自己的一天时间。

那么接下来,我会帮助你扩大视角,从只关注一天,到掌握未来 2 周的事务。我会教会你制定并管理自己的"固定日程",做到不遗漏任何重要日程。

就像我能够在这 6 年里,飞行全球各大城市授课,却从来 没有一次迟到缺席一样,同时不错过在每一个节假日和重要时 刻陪伴家人和孩子。

第四段:掌控两周内的弹性事务!

跨越了第三段到第四段的朋友,说明你们已经能够不错过任何一件自己的人生大事了。

那么接下来,要提升你的日理万机充容应对各项事务,我会在这一段位里,教会大家应对紧急事务,并掌控自己的"日程与弹性事务",我会教你核心的易效能流程,使用 STEP 法则、升级版的 A4 纸工作法,在不同的情境下处理不同的事务并且给大家推荐相应的效能工具。

第五段:科学管理 3 个月的项目事件!

第五段,我会让你拥有更长远的视角,从掌控2周,进阶到管理3个月的项目事件。在这一段位,我会教你做自己的"月

度反思",让你掌握"事半功倍"项目规划与执行力,顺利获得劳动成果的同时,体验到效率的大大提升。

第六段: 实现一年的梦想!

到了第六段,你已经拥有了比常人更多的时间管理技能, 并且已经尝到了时间管理的甜头。

这时,要提升你的选择与决策力,我们的视角需要再次扩展。在这一段位,通过八大关注系统,我会教会你制定出自己一年期梦想、目标与计划,以及把梦想视觉化的方法,过上卓越而不失衡的生活方式。

第七段:明确一生的愿景!

在这一段位,我想带给你就是整个人生维度的课题,我会给予你们寻找自己的成功因子,确定一生的梦想、目标,甚至人生的使命。在成就自己的同时,也能服务到他人,从而扩大你的成功量级。这时的你们至少在各个领域小有成果,并且能够在一年的周期感受到生命的平衡。

第八段:正确补充和释放自身能量!

上升到第八段的朋友,我们的行为就已经不再局限于时间和事件的范畴了。在这一段位,我会教给大家一套正确补充精力和释放能量的方法,并且告诉你们成功人士的一系列优秀习惯,以及培养这些习惯的有效手段。

第九段:不断成长不断精进!

走到第九段的朋友, 我要给你们鼓掌祝贺!

到这里,你们就已经成功建立起了属于时间管理逻辑体系,拥有了众多技能和优秀的习惯,你们的行动力、计划力、反思力都超群了。

在这一段位,我会给予你们终极精进的不二法门。你可能 暂时还没办法成为伟人或者"完人",但是你已知道你和伟人 或者"完人"之间差距,仅仅只是时间而已。

如果你对自己的人生怀有期许,如果你想要过上自己理想中的生活,那么这条锻造能力和修炼人格的道路,你不要错过,我会陪你前行!

【随堂测评】时间管理测评系统 TMTI

感谢所有的老朋友和新朋友购买我的新节目《叶武滨时间管理九段》,在听完正文之后进来聆听我们的随堂练习,进行TMTI测试 (TimeManagementTypeIndicator)。

《孙子·谋攻篇》中说:"知己知彼,百战不殆;不知彼而知己,一胜一负;不知彼,不知己,每战必殆。"

我们的测试题能够让大家客观地认知自己,知道自己的时间管理段位在哪里,完整地接纳自己,解读自己,再跟随我们的课程,一边聆听,一边练习,有的放矢地改变自己,从而轻松、愉快地完成从"知道"到"做到"的蜕变之旅,并且得偿所愿。因此,我向大家发出一个邀请,那就是等听完我讲的内容后,立即花 10 分钟的时间,根据你的实际情况填写测评问卷,准确地"知道"自己的时间管理段位。

做完我们的测试后,你可能会发现你还处于第一、二、三个非常基础的阶段,我要告诉你,一定要尽快开始学习,千万不要再做忙死、拼死、闲死的普通人了!你只要学习一点点我们的时间管理课程,就能很好地改变自己,改善家庭,甚至能

帮到更多人,因为你只要稍微改变一些认知,稍微进步一点点,就能进入正循环,让时间管理越来越好。

有些朋友在做完测评后,可能是四、五、六的中段位置,那么你们对于时间管理有比较好的基础,更容易接受我们的时间管理理念和知识,但是,我还是强烈的建议大家从第一讲开始学习。因为,基础不牢,地动山摇。易效能时间管理是一个非常完整的系统,如果没有从一开始理解好我们的理论根基,找到正确的方向和方法,打磨好自己的基本功,很可能只是花拳绣腿,到老一场空。

当然,有的朋友可能已经是在七、八、九这样的时间管理高阶段了,我先要祝贺大家,你应该使我们的老朋友了,能够很好地管理自己,在正确的方向上面了。人生不是一次马拉松,而是无数个短跑的集合与循环。你要深度学习高阶的内容,特别是九段的内容,运用日课 6 省,不断增加修行的科目数量,来获得日日精进和生命的圆融,还要,从一至九反复刻意练习,甚至去帮助更多人,从教会别人中去升华自己。

时间管理测评系统 TMTI 链接: http://t.cn/ExW3GvB

1段【一事】优秀就是优先一次做好一件重要的事

在前面的第一课里,我们解析了现代人很典型的三种生存状态:忙死、拼死、闲死,这三种"死法"都有其产生原因,他们要么目标过多,要么目标单一,要么没有目标,这三种生存状态各有各的痛苦。

但人生总是要充满希望,不然活得与咸鱼有什么区别?我们最终都渴望成为人生赢家,收获一个值得拥有的幸福人生。

但成功不会线性发展,我们身上有很多人性的弱点,挑战普遍存在,于是我推出了这套全新的"时间管理九段"体系,只要你跟随我们的课程内容持续学习,你就能一步步升级自己的时间管理技能,最终成为人生赢家。

那么,这一课,我们就来拆解"时间管理九段"中的第一段,时间管理的初级技能:**一次只做一件事!**

我推崇自下而上的管理,只有当我们能扫清眼下的一地鸡毛后,才有能力去追求诗歌和远方。所谓一屋不扫何以扫天下! 所以只有当我们能从小到大,从近到远地先把一件事做好,然后才能有余力去管理自己的一天,接着才能有眼界去掌控自己 未来两周,乃至一个月、一年、一生。这是一个循序渐进的过程,需要慢慢来。

那么如何从一件事做起呢?这里先说一个我自己的故事:

我大学毕业快二十年,那时我通过严格考试获得进京指标, 在一家报社做记者,采访写好稿件并及时发表是我工作中最重 要的事情,但往往我在写稿的时候,就容易被外界电话、领导 的突然任务安排、家人的叮嘱打断。

那时我对提高效率和时间管理的认识和研究还没这么深, 于是就想了一个简单的办法: 我买来一个收件框和一堆便签贴, 当我在写稿的时候,有任何打断,我就写一个便签贴丢入框中。

例如:有电话打来,我接起后告诉他,回头再给他回电话,然后写一个便签贴"回某某电话"丢进框中;脑子里突然想起太太早上说的"下班后顺路买菜",我就写一个"买菜"的便签贴丢入框中;领导突然来交代说明天的文章排版要注意哪个细节,我一样写一个便签贴丢入框中。

等稿子写完,我就着手清查收件框里的便签贴,根据轻重 缓急,选择执行。后来我还把事情按照家庭、工作、电话等等 分别使用不同颜色的便签贴记录,这里的原理就是根据不同的 事务类型分别执行。

当然,这套简单的时间管理方法不断更新,如今已经非常成熟,这就是今天要讲的内容:专注一事的 ABC255 工作法。

今天的课程分成三个部分:

- 1、事件 ABC 分类;
- 2、如何正确执行事件;
- 3、易效能®ABC255工作法。

第一部分: 事件 ABC 分类

我们每个人每天都有很多"未完成事件",但是我们人生的价值和成就不取决于能做多少事,而在于把重要的事首先可以做完,并做到极致。

于是按照事件的轻重缓急程度, 我们可以把它们分为 A、B、C 三类:

A 类事件是我们确定必须由自己亲自执行的重要事件,往往计划内已经安排;

- B 类事件是突发的紧急状况, 往往计划外;
- C 类事件是那些对我们产生内外部干扰,却又不那么重要或者紧急的事件。

第二部分: 处理事情的正确顺序

处理这三类事件,我们需要采取不同的方法,大家只需记住这个口诀:做A推迟B记录C!什么意思呢?意思就是:首先保证执行A类计划内的事情被执行,记录、推迟或委托B类事件,不做只记录C类事件。

我们在日常生活中常常遭遇这样的事:

本来计划好现在要专注地做一件早就安排好的事情,也就是我们的A类事件,突然意外状况发生,于是我们秒变"救火队长",丢下原本的计划,抛开眼下的安排就去解决突发紧急事件去了,也就是把B类事件提前,打断了执行A类事件。等把火救下来后发现,自己的计划又作废了,日复一日地做计划,月复一月地撕掉未完成计划,年复一年地对自己失去信心。

你是不是这样?

很多人会出现这种状况,原因是没有守住自己的原则,没有捍卫住 A 类事件的绝对重要地位,从而导致 B 类事件喧兵夺

主, 然后造成了 ABC 三类事件的执行关系混乱。

往往的情况是, B 类事件没有那么紧急, 而是紧急事件导致了焦虑心态, 迫使自己去打乱计划内的 A 事件, 去先处理 B 事件。从而导致, 越来越多的 B 事件。或者仅仅只是因为自控力不够, 受外界无关干扰的 app 通知和微信, 漫无目的东看西看。

我的原则是,只要不是死人、救火、破产就不管它。天塌不下来,你不用听到电话就接,不用信息一来就回,不用守着APP 通知,不用 24 小时每分每秒关注微信并及时回应,我们完全可以推迟任何事情,注意力聚焦当下要完成 A 类事件。

当然,在时间管理初期,在学习过渡的阶段,我们允许有 B 类事件的发生,在实在紧急的情况下,我们也可以中断执行 A 类事件,率先处理 B 类事件,等 B 类事件解决后,再来继续执行 A 类事件。

但等你有足够的时间管理能力后,我们理想的状态就是没有 B 类事件发生,或者 B 类事件发生后我们也能以推迟或委托的形式进行处理,从而确保自己能首先完成 A 类事件。

总而言之,从简单的 ABC 开始,做 A,推 B,记录 C。

第三部分:易效能®ABC255 工作法

那么 A 类事件应该如何高效执行呢?

核心就是要高能要事,因为人的专注力不可能长期保持高度集中的状态,同时精力也会消耗。为了保持高能专注,就要应用阴阳理论,把工作和休息交替进行。农作物有间作套种技术,就是一季水稻一季小麦的原理,保护土壤并高效利用土壤和季节气候。脑力和体力、左脑和右脑等等都可以交替。初步的技巧,是工作与休息交替,为了维持效率,采取较长的工作时间和较少的休息时间,如 25 分钟工作 5 分钟休息。当然你可以根据自己的情况适当调整,如 45+15,30+10 等,但要维持一段时间不变。

我大儿子现在上六年级,前段时间受邀参加了"USAP美国学术五项全能"中国站的全英文比赛,第一次参加,获得了6年级成绩最好的组别荣誉组选手个人总分第一名,加上分项文学、艺术、社会科学、演讲、团队,一共获得三块金牌,一块银牌和两块铜牌。

孩子平时的学业就挺重,学校布置的各种作业繁重,但我

们想让他尽可能地尝试一些新事物。省时专注高效完成学习就是关键了。USAP 大赛上之所以能有不错的成绩,我想这完全得益于我们让孩子从小就养成了"专注做事"的习惯!

我们从小培养他学习做作业的专注时间与休息放松的时间要交替张弛有度,认真一段时间,例如 25 分钟后,就要适当休息,例如休息 5 分钟,这样就有利于缓解大脑疲惫,延长专注的时间,提升学习的效果。

孩子的学习相对按部就班,不会有太多紧急事件,更多是自控力的训练。成人的干扰更多,所以要把 255 和 ABC 法则结合起来。

A事件要按照 25+5 分钟进行交替。每天 4 个 255 交替。 这是基于人生赢家们每天专注工作 2 小时,效率 16 倍的原理, 所以我们一张表上是四个"255"。顺便预告一下,这个我们即 将讲解的一日四色工作法是相互衔接。

在执行 A 事件的过程中,如果出现其他事件,不做它,只记录、推迟它或者委托它。如果出现非常紧急的事件,且不能推迟或者委托,也要记录然后按照 25+5 执行。但这是不得已而为之的情形。

事后,要反思回顾,是什么原因导致?最好在执行事务之前,做充分的思考,并记录,预见重要紧急事情,提前安排成为 A 事件。或者学会给自己预留出专门处理紧急 B 事件的时间,当意外真的来临时,只需先记录下来,稍后再执行,这样我们就能变得遇事云淡风轻,活得游刃有余。

不管事前或者事中的记录,这里要给大家讲一个记录的原则,那就是要"快速"!意思就是你在记录的时候要言简意赅,快速几个字记下核心内容,让自己在查看时能想起是啥事就行,初步的记录要快,不用对事件进行任何的分类细化加工处理。

那么总结下来,使用我们的 ABC255 工作法打造自己做事的专注力,需要遵循的原则就是:首先确保完成计划内的 A 类事件,如果 A 太大,我们就可以把它分解成很多个 25+5 的小a 来执行;在做完 A 之后再去处理 B 类事件,最后才是做 C 类事件。

人的意志力有限,自控力有限,专注力有限,每天又很忙碌,一旦求得多,反而什么都得不到。因此,当你想要有一个好的开始,我建议大家:从"1"开始!从专注做一件小事开始。如果你可以训练两周以上,你的专注力会大大提升。

为了让大家快速拥有做好一件事的专注力,我们专门研发出了这张"易效能®ABC255工作法"表格,你们可以在节目第二堂的随堂练习里拿到它,并获得使用指导。

你能够把当下的每一件小事做好之后,下一步我们就可以 扩展到高效处理一天的事务。

【实战演练】一事专注工作表解读

大家好,为了让大家快速拥有做好一件事的专注力,我们专门研发出了这张"易效能®ABC255工作法"表格,分为ABC 三个区,分别记录 ABC 三类事件。

你们可以文稿中找到它的图片样式,如果提供链接的平台,可以复制或者点击下载,请你把它打印 14 张出来,可以使用两周,这不是我们要长期使用的,只是一段听友练习专注力使用,后续段位课程我们升级的表格,会包含这个ABC255法则。

这个表格一共分为三个部分,从左到右,我们依次来看,首先我们看左边上面最大最复杂的这个表,竖着看 A 区 "正在做的一件事",它里面分为两个部分,从左到右依次是:

四个25分钟工作+5分钟休息的闭环"255工作圈"。

任务,即你的 A 类事务,也就是你准备马上要做的事情。如果你刚开始还没有办法十分清晰地知道什么事情,是对自己而言真正重要的事,那么我建议你听从自己当下的感觉,凭直觉选出你觉得现在最重要的一件,这就是 A 类事务。

这件事你可以用"主语+动词+关键人物+事情",这样的方式来记录,例如:主语是我,动词是写策划案,关键人物这里没有。我在飞机上写新网课第一篇稿件。

确定好要做的事情后,接下来你需要尽可能地隔绝干扰源,例如:关上办公室的门,门上挂出请勿打扰的牌子,手机静音,电脑退出会弹出新闻或广告的网页,以及微信、QQ等社交软件。同时为了排除干扰,先行可以记录一些你关注的事务在 C区。

然后你可以开始打开计时器,设定 25 分钟,并开始执行 A事件。闹钟一响,休息五分钟,最好不要看微信或者手机,否则很容易超过 5 分钟。休息结束后,你进入第二个周期执行 A事件或者下一个 A事件。A事件往往是脑力劳动,一般的体力劳动或者其他非脑力劳动,就不要变成 A类事件,同时你要选择好你的环境,在最合适时间来处理这样的工作。

在专注地工作 25 分钟后要休息 5 分钟补充精力,在这时很多人不知道这短短的 5 分钟能做什么,因此我们在表上给大家举例了几种休息方法,大家可以参考使用,用了后打勾就行。

接着来看 B 区 "计划外的事"。这个表格就是让你用来记录突发状况的,先记录下来这类 B 事件,然后推迟或者委托它。

最后, 我们的视线看到表格的最右边 C 区 "其他事务"。

在这个表格里我们可以事先记录一些自己关注的事务,或者在执行 A 类事件时,记录不是紧急的内外部干扰事件。

使用 ABC255 工作法表格, 就能帮助你养成一次只做一件事的习惯, 并且逐渐培养起自己的专注力。



易效能一事专注工作法

A区:正在做的一件事。25分钟工作,5分钟休息,任务、喝水、上厕所、转脖颈、看窗外、走廊溜达,做家务简单整理桌面闭眼睛听歌冥想小憩其他。

B区: 计划外的事。

C区:记录。

2 段【一日】一招就能获得 16 倍效能提升? Yes!

我们对自己的时间,以及一生的掌控过程应该是逐层分级的,没有人能一飞冲天,有的只是循序渐进的成长,所以耐心一点,我们就能听到知识的回响。

在上一课中我详细给大家讲解了如何做好一件事,你有没有开始练习呢?我相信你会遇到一些问题,你可以思考如何改进,比如在什么时间段什么环境更容易专注?这涉及更大的范畴,比如一天如何来高效来完成事务。

如何过一天就是如何过一生!今天这一课的内容,我就来讲,如何过好自己的一天,让自己的效能获得 16 倍的提升!

经过大量的阅读研究,我发现:其实我们每个人每天只需要专注地深度工作 2 小时,效能就能翻 16 倍,不出一年,你就能成为行业内的专家,不用五年,你就能成为全国范围内的行业专家。十年累计 7000 多个高能专注小时,你就可以成为全球范围内的行业专家。

所以,具体怎么做?我主要给大家讲五个部分:前面三个部分为新朋友准备,老朋友复习一下或者直接快速跳过。

第一部分:今日待办是个谎言

在叶武滨时间管理 100 讲免费节目,我谈过。很多人每天 开启做事模式的第一个举动就是拿出自己的笔记本,罗列自己 的"今日待办",密密麻麻写很多事,看着颇有成就感。但到 了晚上却睡不着了,因为事情没做完。这是不是你们的写照呢?

之所以会出现这种状况,原因是"今日待办"是一个谎言,而做今日待办的人,他们的视角局限在了这一天,当关注仅在这24小时的安排,我们就容易被视角窄、事务多、没有分类、安排缺乏弹性、先做简单的不做重要的等各种因素影响,从而让自己的计划永远赶不上变化。

那么如何逃离谎言,不再做芝麻西瓜一起抓的笨事呢?

第二部分:二八法则原理

1897 年意大利经济学家帕累托归纳出的一个结论,即 20%的人口享有 80%的财富。这表现了一种不平衡关系,不知道你是否计算过,在财富数量上,富人平均是穷人的 16 倍。

同理,如果你每天首先聚焦对自己人生产生积极影响的 20%的重点事务,你就会提升效能 16 倍。其他事务可以删除推迟委托。

在我的课程我重点传递了这个重要理念,大家运用 90 天聚焦一个自己主动选择的目标,然后每天首先为这个目标做一件心甘情愿的小事,持续下来,大都取得意想不到的成果。我的一个学员,来自辽宁的王长宇,175CM 的个子却有 245 斤重,减肥之前没成功过,上了我 2 天的课程后励志要减肥 20 斤,一年多的时间总共减了 100 斤。这个方法,很多人都实现了减肥,易效能差点被误认为专业的减肥健身机构。

再举一例, 3 月开始到目前的 18 天, 一个河南三门峡学员周成义, 减了 5.1 公斤。为什么他们能成功?就因为我让他们明白了要首先专注于重要的事, 列出清单, 找到方法, 每天持续完成。重点的还有不难, 因为明天只做心甘情愿的一件小事,

前提是为目标。

同样的,我 2016 年开始做线上音频课程《叶武滨时间管理 100 讲》的时候,连续 100 天保持每天早上 6:00 更新一期只有 6 分钟的节目,但当我做到 40 多天的时候,这个节目就登上了教育榜榜首,并且长期两年霸榜,为什么能有这样的成绩?同样也是因为我对目标下了决心,每天持续做。回报惊人,因为节目成功,我的线下课程也扩展到全球,加上明天的意大利,目前已经到了 11 个国家和地区。

第三部分: 高能要事原则

我在研究实践时间管理 10 余年间,阅读了国外几乎所有的时间管理相关书籍,其中"要事第一、要事优先、重要、紧急"的概念是其中非常经典且重要的理念,后来我翻查文化古籍,发现我国很多历久弥新的著作,例如《大学》等著作中早就有相应的描述,例如:物有本末,事有终始,轻重缓急。

不管是西方的"要事优先",还是古人的"轻重缓急",它们所包含的都是单一的时间管理概念,《孟子·公孙丑下》中说:天时不如地利,地利不如人和。《孙膑兵法·月战》中也说:天时、地利、人和,三者不得,虽胜有殃。因此我们知道,想要做成一件事,天地人缺一不可。站在巨人的肩膀上,经过大量的研究实践,我提出了"高能要事"这个双重意义的时间管理最新理念,并开展实践,被广泛认可。即:

我们不光是先做重要的事,而是为了确保执行的高效率和成果的高质量,我们还应该在自己高精力的时间和情境下,做重要的事。低精力选择放松休息补充精力。

在《刻意练习》这本书上讲了作者埃里克森的一个研究成果,这个成果也推崇了"高能要事"的巨大价值,他说:"我在研究柏林的小提琴学生时发现,最杰出的和优异的学生,比普通的学生平均每周多睡了5个小时,并且与普通学生每周花在休闲活动上的时间大致相当。唯一不同的是,最杰出的学生会把那些受到干扰最少的高效能时间留给练习。例如他们会固定在早上起床后练琴一小时,在午休后再练琴一小时。在每天固定的时间里做重要的事,捍卫了重要的练习日程,并且排除了干扰,于是他们成为了最杰出的学生。

曾国藩也说,早起是治家之本,每日甚至有日课 12 条。拥有同样做法的还有篮球明星科比和文坛巨匠村上春树,科比那句名言"你知道洛杉矶早晨四点半的样子吗",以及村上春树在 33 岁决定以写小说为生后,坚持每天凌晨 4 点起床,写作4 小时,跑 10 公里的生活方式,都在表达为重要的事留出固定的时间,这样工作模式,就是我总结的"高能要事"。就连修行 20 年成为佛学最高学位格西(类似博士学位)的麦克格西老师,《当和尚遇到钻石》作者,我在美国圣多娜访问他的商学院并做分享时,他每天 6:45 就出现在他的学生面前开始一起翻译古老书籍,他也非常推崇我的高能要事理论。我的高能要

事理论,甚至还得到了大家非常熟悉的获得了 18 块金牌的邓亚萍的认可,在她的职业生涯中,她认为在最旺盛精力时段去做最重要事情,是非常重要的。

因此,为了快速地获得成果,我们就应该把那 20%重要的事,放在这一天中自己精力最旺盛的时候去完成。

我再来讲讲低精力对大家的影响,录制这节课程的前几天 我再次来到伦敦。因为多次来到这座城市,下了飞机就没有打 车到酒店,我与助理就坐上了伦敦地铁。因为抵达伦敦是傍晚 刚好可以很快进入伦敦时间晚上要好好睡,因此在飞机上我们 选择睡 4 个小时,然后吃饭、工作,还完成了本专辑前两篇稿 件的修改。由于长途飞行,并受到时差的影响,上了地铁已经 是我精力的低点。地铁出来,一见到 414 公交车就马上上了车, 很久才发现坐反了。

低精力是没办法作重要的事情,同时高精力的时间在每一天是非常少的。美国专家 DanAriely 的研究显示: 我们每天都有一个 2-2.5 小时的效率高峰期,通常是在醒后几个小时,这是你拉开和他人差距的最宝贵时间。

如果你因为各种原因是起床睡觉没个点,那么你的高能要

事时间就一定不会是固定时间段,而如果你过的是按部就班的工作,那么早上的晨间时光就是你一定不能错过的高能时刻。

我们的精力是不断地释放和补充,它是一个动态变化的过程,那么为了很好地使用它,我们就要学会张弛有度地安排它, 因此我们一天的时间就可以根据使用方式的不同进行分类。

今天我从伦敦飞到佛罗伦萨,我安排得非常好,一贯的早班机上睡觉,抵达去比萨斜塔路上,我用手机 ZOOM 和国内的团队开会部署新节目的上线,然后游玩比萨斜塔一个小时,回酒店录音今天这一讲。做到睡觉、工作、游玩,一个都没少。

第四部分: 五种时间的分类

我连续 10 年每天记录统计自己的时间使用,并且在做了大量的社会教学研究后得出一个结论: 优秀的时间管理者可以把一天时间可以分为四类: 休息时间、固定日程时间、弹性事件时间、留白时间。卓越时间管理者,还会有第五类时间。

休息时间。就是那些无论如何我们都必须花费的时间,例如:吃饭、睡觉和运动等等。这类时间的支出是保持了我们的生命基础,它的作用是补充精力消除疲劳,你知道吗?这部分时间占我们时间总量的很大比例。

以一天为例,一个正常人平均每天需要睡眠 8 小时左右,加上睡前睡后他们一天花在睡眠上的时间大约在 9 到 10 个小时左右。每天三顿饭,加起来大约会花我们 1-2 小时左右。想要身体健康身材健美,每天我们至少需要 1 个小时的锻炼。这么算下来,一天 24 小时,至少有 12-3 小时是我们必须花费的休息时间,这是比较自律的人,如果是自控力不好的朋友,作息无序,加上睡前玩手机,早上赖床,那么一天要会花费 15-6 个小时。因为无序不自控而浪费多出来的 3-4 小时,就是时间的黑洞。

因此,想要避免休息过多虚度光阴,我们最好就要规律自己的作息,甚至做到早睡早起,古今中外的名人和伟人,例如曾国藩和富兰克林等,都有早睡早起的习惯,曾国藩日课中最后一条是夜不出户,富兰克林每天晚十早五。同样的,我也是一直这么要求自己,无论在世界那个城市,很快调整为日出而作和日落而息。同时在早起和睡前,我还可以划出 30 分钟的第五类时间,来反思过去一天计划未来。

固定日程时间。就是那些执行事先计划好的,拥有明确截止日的重要事件的时段。例如:写作、做课件、提前定了时间的会议、约会和课程等等。这类时间基本上属于专门服务于我们在上一课中讲到的 A 类事件。

在上一课中我讲到了我大儿子鸿儒去参加 USAP 比赛,因为他平时学业繁重没有太多时间准备,于是赛前冲刺阶段,我们特意为他制定了一套训练计划。本来那个时间段我们一家原计划是滑雪加上备赛的,但是为了鸿儒的比赛准备,到了雪场的第一天,他选择放弃了滑雪,大年初一我记得很清楚,他使用 ABC 工作法+255 专注力训练法进行赛前准备功课。扣除固定休息时间,鸿儒一天完成掉 10 个 255 高能专注时间。

其实一个人一天的极限高能时间,就只有5-8小时,但我

建议正常情况一天控制在 2-4 小时。所以,为有明确截止日的重要事件,留出的专门固定的时间应该选在高能时段,尽可能排除干扰的时段,同时要保持空间安静整洁和高精力状态。

弹性事件时间。就是去完成那些计划内,但没有固定截止日弹性事件的时间。这类时间主要用于处理我们生活和工作中那些不太紧急的事务,这类事务可以前后调节,但最好提前处理。例如:订机票,提前和推迟一两条差别不大,早早买,有票价格低了却一桩心事。我们有一整套的方法在后续课程详细解读。

留白时间。就是给那些计划外的突发状况,或者临时任务 预留出来的空白时间,一旦有紧急事件发生,我们在应对它的 同时,还可以做到不影响我们原有计划的正常执行,所以它的 意义就等于高速路上的车道划分与紧急车道。

顺便说说英国的交通,英国乡村非常美,路很窄,但通行速度却很快。很多乡间公路上都有那种圆形转盘,来自四面八方的车会很自觉地等到视线里转盘里的没有车,才会进入。看似慢,但一旦自己进入转盘内,无需担心其他车辆进入,可以快速通过。

这种交替有序与时空留白,有效地提高了来往车辆的通行

速度和安全性,维护了"秩序"的价值。很多时候我们满满的 计划被打乱,就是因为没有给自己留有空白的时间,以缓解意 外紧急状况的冲击,导致自己的内心和行为失去了原有的秩序。

我经常在飞行,一次和阿联酋的空乘聊天,发现他们他们 的排班表就严格遵行了为紧急事件留出时间的机制。

据说,每个空乘每个月大概要飞 6 趟,公司系统会根据航线需求和人员的技能自动匹配,提前安排好前面 5 趟航班,最后会留有 1 班不做具体航线的安排,每个人都有可能被随时"抓"到某个航班上,但是他们每个人都可以在起飞 4 小时之前取消自己的工作,包括请假、生病甚至心情不好,公司也自然可以调另外一个人上岗,一切依旧井然有序。这比起另外一家中东航司需要提前 12 小时待命显得科学与人性化。

因此,不要活得太满,给自己的日常生活留出一定的空白时间以应对突发状况,我们就能活得更加从容淡然。前提是减少了工作时间,你需要提升自己的计划于选择能力,这是我们后面高阶段课程内容,你期待吗?

第五部分:解析一日五色工作法

为了让大家能够更快上手管理自己一天的事务,我们专门研发出了全新的"一日五色工作法"表格,你只需下载打印,就可以用简单做填空题的方式,掌控好自己的一天。在表格里,我们用五种不同的颜色代表了上面说的五类时间,具体的对应时间,只是示范。

第一种:黑色,黑夜。代表了休息时间,必不可少。管理它的要点就是"要规律"!作息一定要有规律,尽量养成固定作息,早睡早起比较难可以慢慢来。

第二种: 黄色,阳光。代表了高能时段,想要人生有成就,重要的事务必须重点做,专注做。

第三种:绿色,代表了弹性时间,弹性时间可以动态分布,可以在这类时间里处理的事务也是灵活多样的。当然还可以作为黄色的延伸。

第四种: 白色,代表了留白时间,主要用于应急,确保突发状况不会打破我们的原计划。如果一段时间无紧急事件,慢慢可以成为绿色甚至黄色的延伸。

第五种:最重要的蓝色,反思计划。一天结束或者第二天开始后,也就是早起睡前,半个小时蓝色时间,写反思日记,做计划,30分钟。

这张表上标出了每日 1-24 小时的色块, 计划外事务填在 B 区, 需要记录的事填在 C 区。最后一栏是评估, 记载你实际使用情况, 与左边的计划时间进行对比分析, 以便重新调整。注意各个色区具体时段是因人而异的, 期待大家最终可以与我的建议一致。

课程的最后,我要非常感谢,并大力推荐德鲁克时间管理论述、佛朗西斯科的番茄工作法、大卫艾伦 GTD 工作法、博恩崔西的青蛙理论,还有高效能人士的七个习惯,大名鼎鼎的科维,显然,我的创新站在这些巨人的肩膀上。

【实战演练】一日五色工作表解读

大家好,理论可以更新我们的认知,但工具才能带给我们改造生活的能力,现在我们来讲"一日五色工作表"。注意纸张比电子工具方便简单,目的是学会原理养成习惯,你慢慢在过渡到电子工具。

你们可以在音频的文稿中找到它的图片样式,如果是提供链接的平台,大家可以去复制或者点击下载,然后把它打印出来使用。你最好再准备一个四色笔。

那么以我的一天为例:假设这一天我有很多事情可以做,那么我会首先挑出一件最重要的,需要用一整块专注时间的事情,例如:修改第三课音频节目稿件、录音、上传,然后把它填写在表格的 A 区,接着就用我们在上一课中讲到的 255 工作法去专注地执行。完成一项,在黄色区的方框内,画一个勾。

那么在这个过程中,如果不提前设置,可能会遇到一些干扰,比如:公司财务突然打来的某款项的申请电话,自己脑子里突然想起的某银行经理推荐的信用卡申请,想喝水等等。

那么这时,不是特别重要且紧急的事情,我们可以把它记录在 C 区,不做任何多余的处理,然后再次将注意力集中当下

事务,也就是节目的稿件修改工作中来,那么像上面提到的财务打来的电话我就可以不接,或者快速说一下回头回复,然后记一个"回财务电话"、"办信用卡",这些就是可以直接记录在 C 区的事情。至于喝水,也要记录,但是不喝,最好养成休息时喝水、上洗手间的习惯。

C 区就是给我们做收集记录的区域,那些干扰我们的,又不用立刻处理的事情就统统记录到这里。当然,电话微信你可以用勿扰的方式避免它,等回头再来处理也不迟。

那么还有一种情况,就是时间管理能力还不是特别强的朋友,一定会遇到突然发生,且必须立即停下自己手里的工作、马上去处理的紧急事件。这时,你就需要把这件事写进表格的 B 区,在前面写上被打断的时刻。例如上面提到财务电话,如果十分紧急,就记录在 B 区,可以写上 b01 做个记录,以此类推,建议 A 事件结束后 25 分钟后尽快去处理。确实紧急就马上处理。执行时可以对应在留白时间段写上 b01,时长多少,如 20 分钟。

最后,一天结束了,我们需要对自己的这一天进行评估, 将 A 区内容和 B 区、C 区内容进行分析,看看自己的时间安排 是否合理,用五种颜色把这一天的时间实际使用的类型标注出 来,这样你就可以非常直观地看到,自己这一天的时间分配都用在了哪里。

如果表格上黑色的部分占比很大,就说明你今天休息得太多; 如果黄色的部分是一整块没有被打碎,就说明你今天很好地维 护了自己高能要事的时间;

如果绿色的部分也应用了,就说明你不光完成了固定日程事件,还提前完成了弹性事务,将来的紧急事务会减少;

如果白色的部分被紧急事务使用了,就说明你遭遇了紧急情况,你要减少它。不过,这非常正常,你首先要保障黄色绿色被更 好执行,就很棒了。

如果表格上还出现了蓝色色块部分,那么我要赞扬你,你不光很好地执行了自己一天的计划,你还给自己留出了做反思的时间。

那么"一日五色工作表"的使用你学会了吗?请多打印几 张这个表格,这是长期要使用的,每天使用练习,这样你就能 快速掌握过好自己每一天的能力。

3段【一天】让你凡事提前,生活从容的日历神器

你需要刻意练习,在高能时刻专注地练习 (foucs),还需要得到专家的反馈 (feekback)并不断修正 (fix),记住这个刻意练习的 3F 原则,你才可能不断升级自己时间管理的能力。

掌控全局, 聚焦重点, 保持严谨, 不失弹性。

今天,在一二段课程的基础上,扩大自己的视角,来研究 科学管理两周的事务。核心思想是提前抓取近期重要事务并作 出分解,转为每天的行动。要想管理好两周内的近期事件,首 先需要学会日历这个神器。

如今时间管理的工具种类繁多:备忘录、日历、清单、闹钟、计时器、思维导图、项目管理表等等。它们各有各的功能和用处,也各具形态,有纸质的,也有电子的。日历是其中最好用的工具,但同时也是最不容易用好的工具,常见的误区有:

不知道记什么在日历上空空如也;每天重复只日历上跑步; 做与不做记得密密麻麻......

第一部分: 日历的正确使用方法

合理的计划是仅安排少量重要不紧急的事件,对应是上两段位中的 A 类事件。

A 类事件,可以进一步分解为两类,从时间和日期的维度, 严谨时间内的必做事件和时间灵活选做事件,即明确起始截止 时间的固定日程和没有严谨时间要求的弹性事件。我们用"日 历"来管理固定日程,用"弹性清单"来管理弹性事件。

在本期和下期课程中,会依次详解这两种事件的管理方法, 今天先来讲固定日程。

要把重要的事件做好,必须具备凡事提前和抓大放小的能力。要求我们拥有比 24 小时更长远的视角,能够做到对各项事务提前安排并做出选择,为那些重要的事件留出时间,制定出自己的固定日程。

留白可以在突发计划外紧急事件时从容应对,保证计划内事件不被干扰打断节奏。我们也要不断地训练自己优先关注计划内的事件,从而获得对人生的掌控。

这就好比山区县城刚修的一条低等级高速道路,一般情况下只有1+1个车道:即一条正常行车道和一条紧急车道。那么,这条正常行车道就是"固定日程系统",而那条紧急车道就是为紧急事件而预留出的"空白时间"。这条紧急车道的设置就留给紧急使用,同时确保正常行车道上的车辆可以按计划通行,不会因为出现紧急事件而占用。随着车流量增加,高速公路被拓宽成2+1个车道,会增加一条超车道,这是我们的下一节课的弹性清单系统。

同理可知:日历上只能放少量的、有明确截止时间的、真正重要的事件,必要时最好加上地点和备注。例如:假日、陪伴家人、生日、家长会、课程、重要的会议、约会、坐飞机等等。日历上的事件一定是要确保按计划实施并完成的,最好还要在高能时刻优先完成。这种事件一般会与多人相关,如果改动,影响面会很大。

第二部分:解析我的日历和易效能年月周表

我使用日程多年,五年内的日程更详细,翻回去几乎每天 有记录。我有很多独家的使用秘诀。

首先,我每天都看自己的日历,年月周日视角切换,甚至一天看几遍,因为经常看,而且看的时候,还在脑子里想象一遍场景。按照艾宾浩斯遗忘曲线,八个记忆周期后,我几乎可以记住日历上所有的安排,并有画面感,这非常有助于重要事情被推进。

比如上上周我在伦敦,上周一飞到佛罗伦萨,然后飞到香港,在深圳开总裁班,这周一到重庆,如今飞回北京,周末和家人去香港,然后去大阪、墨尔本、迪拜和佛罗伦萨,4月20日回到北京孩子办画展,然后是北京和广州两期课程,公司年度会议,然后就五一搬家了。

其次,我很喜欢切换年月周日视图,远粗近细地安排事件。

虽然我们目前让大家关注一到两周的事务,但是周表和月表、年表紧密关联,随着日期的临近,年表和月表上的事件会逐步转移到周表,这也是最终你需要用电子工具的原因。

年表。使用年表来提前计划这一年我必做的大事,也就是把这一年梦想板上的内容(后续会学到),例如:寒暑假、节假日、重要家庭时光、全球线下课程、新网课、跑马拉松、做公益、旅行等等具体部署在日历的某个期间,重点的是家人时间和课程时间。

具体以我过去 12 个月为例,这些我都是当时提前三到六月就 开始部署并记录成跨天的长期日程。因此早早做准备,结果一 一出现。

- 2月春节,我和家人去了新西兰旅行,并顺便在奥克兰开课;
- 3月初我孩子的演出没有错过,3月5日,我的网课叶武滨时间管理进阶在喜马拉雅上线。同时在澳洲的悉尼和墨尔本开课;
- 4月我和太太回老家,又在伦敦开课并在英国自驾旅行;
- 5月1日我们我们家去了迪拜旅行,我又前往纽约和温哥华开课;
- 6月1日陪孩子看演出;
- 7月全家去了伦敦,并在伦敦开课;
- 10 月我们一家人新加坡旅行;
- 11 月孩子的生日;

12月全家滑雪、美国课程等。

2019年1月今年重返美国圣多那,2月陪孩子滑雪、参加USAP比赛。

3月份是我新网如期上线

今年暑假计划陪孩子参加夏令营;

春节易效能包船去南极也安排好了。

一开年,就把上半年的全球课程都排好了。

其他细节, 在此不详细举例。

为了方便管理,我们对日程事件进行分类!按照事情的性质或参与人员身份的不同分为:生活、工作、私人等,还可以根据个人的情况,进一步细分为家庭、孩子、父母、工作、行程、旅行、课程、私人等,同时选用不同的颜色标注。例如:家庭事件,蓝色;课程事件,黄色;总部工作,绿色;行程,浅绿等等。

颜色可以根据自己的喜好和软件设定来设置。如果使用纸 张工具,可以用颜色在年表上涂色并标注,电子日历直接写上 选择分类。 **月表。**近细远粗是关键原则,月表会比年表精细,我一年要去很多国家和城市,日程不能太满,保留空白给周内的事务安排,同时每个月必须预留一个周末陪孩子,一年四季因为放假会有疏密不同。

五六年来,我总结了规律,为了如期出现在课堂和高效率, 我在国内都是早起坐早班机,这样不堵车飞机也很少晚点。但 国际穿梭更复杂,时差、机场、举办地,我还需要精确查询城 市间是否直飞,或者与附近举办城市的距离、路上的时间等等。 我一般会提前一两个月缜密安排机票、酒店和行程,并把飞机 起飞降落航站楼时间、酒店相关地点加上便于查看导航,重要 信息也备注其中。

就用才过去的 2019 年 2、3 月为例子吧(参见 2019 年 2、3 月的月表):

在2月份包含春节,两个孩子刚好放假,我们安排了滑雪以及陪伴鸿儒准备 USAP 大赛。假期我往往写在家庭分类里,显示成为蓝色。除了假期还需要工作,2月份,因为全国春节放假的特殊时期,我只开了3期线下课程,深圳、悉尼和北京,

像这种课程事件,显示成为金黄色。你还可以看到我的机票与酒店信息。一些重要的约会我也在月表中才安排。

如果使纸张工具,建议不用月表,只用四五张周表来替代月表,月表的功能用周表实现。同时也不太可能那么精细地把信息写在上面,因为电子工具才会有很多的自动输入和共享功能

周表。我除了陪家人、开课和旅行,同时还要管理公司、审批文件、录制节目、学习成长等。当时周表已经承接月度表上的内容,同时留有时间,给予短期事件更精细的安排。这就是周表的价值!

这个周表就可以帮助我们完美地掌控未来一两周的事件, 它让我们能详细地安排好每一天要事的同时,又能给予我们相 对宽阔的视角。

就以最近两周为例,从3月11日到25日。你要打开音频 文稿中两张周表对照着听,比较直观。参见0311-17周表(英 国伦敦时间)、0318-25周表(意大利罗马时间) 这期间我去伦敦、佛罗伦萨和深圳讲课。除了授课、坐飞机、旅行,还要在3月21日发布咱们这个新网课。在这两周, 我有四个课程,分别是:

- 13日的伦敦两小时公开课;
- 16-17日全天周末正式1阶课;
- 19日佛罗伦萨两小时公开课;
- 22-24 日周末三天全天的深圳 3 阶总裁班课程。

课程都是提前3个月就排好的,这是我这两周出差在这三 地的原因,同时这也就是我必做的固定日程。高效的背后是精 打细算,才能从容不迫。

好了,我周二11日下午14:30从北京起飞,12日17:30抵达伦敦,与北京时差8个小时。那么在这两周,在21日节目上线之前,13、16、17这三天有课程,18-24日几乎在路上和课程。这样算下来,还有14、15日全天,以及13日的部分时间是空闲的。查了我的弹性清单系统,要做事情很多,新网课,伦敦的演出,博物馆,还有寻求见面的伦敦朋友等等。

新网课是我今年重要事件之一,并要以六种语言全球发布 是我的目标。

因此我最后决定,13-15 日这 2 天半的时间,除了课程以及必要的当地伙伴简短会议、好好休息、吃饭、适度运动,我哪儿也不去推迟其他事务,集中精力把定在 21 日春分这天要上线的新网课的前三堂课反复打磨,并提前部署后续的课程,修改稿件,并录制完成。这就是优先做对人生产生积极影响的事情。

周表很好地帮助我一目了然地掌控一两周固定日程,同时 还可以灵活地安排好自己的弹性事件,我们下周将进一步讲述 这个重要内容。

每天的表格高能黄色时间往往对应是周表上日程,绿色时间对应的是下周即将讲解的弹性事件。

第三部分: 纸质和电子工具的使用

纸质工具的好处显而易见,有情怀、易上手,但弊端也非 常明显,容易散落丢失,不能与他人实时共享信息。

所以,当大家能够将理念掌握后,我还是建议你升级自己的工具。电子日历可以完美并自动呈现年月周日视图。

首先介绍苹果系统自带的云同步日历和配合使用的独立APP: calendars5。如果是用苹果手机,我建议一定要下载这个app,有免费版和收费版。如果用ipad 没有太大关系,但是我习惯使用 calendars5。最值得的功能是数据的同步、共享和备份功能,太有价值了。

在苹果日历上,我会把不同的事件分类共享给了不同的相关人士,这个功能保证了与此类事件无关的人不会被打扰。例如:家庭事件,就只需要共享给自己的家人,同事就不会接收到此类信息;工作事件,也只需共享给自己的同事,家人也不会受到这类信息的打扰。

自己同一账号下的所有设备,也能实现同步共享,这种多设备、多屏幕的数据共享,是它的又一大优势功能。它还能进行 APP 之间的信息共享。有时候我们会觉得手动输入日历很费

事儿,其实基于软件之间的数据共享,很多日历事件是可以自动加入。例如: 航旅纵横 APP 上的航班信息就可以自动同步到你的日历,转移到同事的分类下,大家就可以看到,不需要发来发去。

备注功能,也非常好用。它不仅可以输入文字内容,还可以添加访问链接!如果你输入了地点,可以同步到其他设备和手表,被直接调用在地图上导航,实在太方便。

其次,我知道除了苹果之外,还有大批的朋友是安卓系统的忠实用户,除了自带的手机日历,如华为日历、Google 日历,重点推荐 SOL 日历,推荐的原因是 SOL 日历最大的亮点就是能够安卓与苹果系统实现日历同步。比如我有苹果Macbook 电脑、ipad、两部 iphone 手机、applewatch 手表,还有一部华为 P20 手机。

要实现共享,需要一次性经过如下几个步骤:

- 1、你需要在苹果官网 appleid.apple.com 注册一个 appleid。
- 2、开通双重验证,也就是绑定手机号,新注册时可以直接绑定, 老注册户通过任何一台苹果设备也能绑定。多屏幕是一个趋势,

你最好拥有手机和平板、电脑设备来武装自己。实在不行暂时借台苹果设备登录一下。

3、在安卓手机访问苹果官网 appleid.apple.com, 登录自己的 appleid, 输入密码、验证码, 然后在安全选项下设置一个 app 密码。

4、然后,在安卓手机上的应用市场下载 SOL 日历。

5、最后,用 appleid 和 app 密码,登录 SOL 日历的 icloud,这样就可以实现该 appleid 名下的两个系统的日历同步了。如果需要和他人共享自己的某个分类日历,需要在苹果设备上,用苹果日历邀请对方的 appleid 就可以了。

最后,为了保证计划内的事务被优化执行,我们还需要做到每日反思,时时更新。如果你查看了我们简章的段位图,你会发现,我们在第三段位附加了日反思。

如果在第一段位,聚焦于一件事,可以在数个 255 循环就可以评估。如果在第二段位,通过一天的五色安排,你基本可以评估自己的高能要事表现。随着计划的周期扩张,你需要第一步引入日反思的系统,最好在早起或者睡前可以评估并记录自己过去一天的表现。没有反思的人生不值得过。人对结果创

造不是一开始就可以做到极致的,这是一个不断精进的过程。 脑中有计划,然后行动,有了结果,需要与计划的预期对比。 会发现结果与预期的偏差,这时需要反思调整计划或改进方法, 再行动。

在我的其他节目已经大量介绍,今天不在详述,在第十课精进部分会有最新迭代的内容。

4段【两周】不看他的清单,你根本不知道你输在哪里

写稿的此刻是4月2日。我在手表上点了25分钟开始计时。

上周四五六和家人在北京一起两三天,上周六全家去了香港办事情,上周日我飞往大阪,下午举办公开课。此刻我经东京飞往墨尔本,周四举办墨尔本公开课,周末是墨尔本1阶233期课程。

以上是日程事件,都是在某年某月某日或某时的必做题,我都会记录在日历上,同时一一分类、并备注具体时间和地点。此刻手机打开我的日历,可以看到团队和家庭的安排,一翻就是一个月,实在太方便。给予自己一个更长期的视角,凡事提前,才能做到抓大放小。

你是否开始这么做呢?你是否开始记录并粗略安排你和家人的陪伴时间、旅行时间,重要工作日程呢?我在回复中发现,有老朋友说新手九段课程不好入门,推荐去听叶武滨时间管理100 讲比较简单,这是一个很好的补充。但其实你只要一段段升级,一段段操练多次,必有大的收获,新手切勿好高骛远,

咱们脚踏实地,反复练习。记得加我们节目的微信,报名训练 营。

固定日程之外是弹性清单,这个第四段的核心。按部就班 地推进并完成日程事件,在这一两周里面,我其实还见缝插针 做了很多弹性事务。七个习惯提出者史蒂芬·柯维的比喻很赞, 在时间的容器,要先放入几个高尔夫球,然后放入大石子、小 石子、沙子,再灌上水。高尔夫球是人生重要梦想、目标、健 康、事业、财富和项目等等,以后会涉及。日程事件是大石子、 弹性清单是小石子。为了举例,我把小石子列出来,你可以查 看本条音频的文字看看,太多,为了节约时间我不一一说出。

佛罗伦萨第二场公开课

看樱花

和朋友吃顿美食

回复智能闹钟合同

九段课程英文翻译团队

落实新网课大咖见证

拍照

海外开课规则会议

与邓亚萍团队沟通直播课程

香港小儿子换证件

汽车上保险

家里修防水

家里买家具

买磁铁地球仪

公司扩展办公室

测试止鼾器

测试抗噪音耳机

了解孩子学习情况

商业效能 PPT 更新安排

外出理发

干洗衬衣

要求财务整理近期报销

让鸿儒统计每天回家后的时间花费

购买 homekit 门锁

随时记录的叫作杂事,这个定义来自于 GTD 理念提出者大卫·艾伦 (DvaidAllen),他说杂事不能够管理,能够管理的是行动。上述罗列的是很多人在大量使用的形式,但其实这不是我们最终的执行形式。今天我们来讲的第五课内容,就是要解决这个问题。

其实第四课的日历系统和第五课的弹性清单系统在时间维度属于同一范畴,都是我们用来管理近期两周内的事务。

与日历上的固定日程不同:弹性清单是用来管理余下需要在两周内灵活地根据时间、空间、精力能量和他人的配合状况,来批量完成或委托的事件,这类事件只要符合时机与条件,就要选择重要紧急的尽快完成。

举个例子,你可以在刚刚的罗列的清单中看到,修改稿件 就是我最重要紧急、而且当下情境可以执行的一个弹性事务。 其实,从刚才打开印象笔记、调出本篇稿件修改到这里,第一个 25 分钟计时器响了,我简单浏览了以上的内容,然后 5 分钟闭目养神,上了洗手间。现在开始第二个 25 分钟计时。我是手表设置了日历和计时器,给大家看看界面。手表界面,中间是日历,左下是今天目的地墨尔本时间,中下是计时器,右下录音键。可以看到,我此刻是飞往墨尔本的飞机,滚动条可以看到进度。今天几乎算是包机,很空。所以我把一个座位用来工作,一个座位放平可以快速休息。我打算一直 255 高能要事工作到墨尔本。

高能是我上飞机睡足吃饱了,也不能再睡了,因为晚上到墨尔本还要以当地时间入睡。要事是除了日程外,写稿录音是本周的要事,越快做越好。

因此,根据事件的重要程度进行排序执行,承诺少,完成 后做更多,先完成重要,然后次要。承诺一定在某时完成的是 日历事件,完成后可以做更多的是弹性清单事件。

如果刚开始你还没有把日历用好,那么我不建议你直接开始用弹性清单,因为你很可能用着用着就掉进了"今日待办"的陷阱。

今日待办,在你的内心,一开始就默认写出来的事情要今天完成,我称之为进入"时间流",这是压力的来源。如果你没有深刻理解二八法则只做、先做要事就会产生 16 倍效能的信念,事情非常多眉毛胡子一把抓必然做不完,给你就会造成不自信、计划没用,形成焦虑,恶性循环。

解决的方法是扩展视角到两周,一定是先用好日历,然后才是弹性清单。这叫"保持严谨而不失弹性"。两周是我的习惯,有足够的提前弹性,你可以修改。

那么想要在这个范畴提高效率,你就需要用流程来管理自己的事务,第一第二段位被我简化了,叫做 ABC。其实这个流程就是:记录-排程-执行,是易效能经典的执行闭环系统。

关于这节课我主要讲两个部分的内容:

- 1、记录-排程-执行系统
- 2、易效能 "T/STEP" 执行法则

第一部分:记录-排程-执行系统

这是一个闭环循环系统,你可以先执行,再记录,然后排程,或者先记录,再排程,然后执行。

举例:如果你现在正在做一件事,突然有一个意外事件发生,这时你就可以做好记录,然后还继续专注执行计划内的事务,等完成后,再来看所有记录的事务,并把它进行排程成为计划。

执行强调执行计划内事务活在当下高能要事,记录是排除干扰,排程是分清轻重缓急制定计划。

其实 2-5 课的内容环环相扣,我会另外再录制一期节目, 小结一下行动力 1-4 段是如何升级演变的。

为什么要记录。俗话说,好记性不如烂笔头。大脑的特性,总结来说,念头无穷、注意力有限、容易遗忘,牢记和记住细节需要反复,一旦遗忘就会产生焦虑,焦虑会迫使我们马上要抓住。因此,需要靠外在工具来记录,以便排除未完成事务对

大脑的干扰。有内部和外部的干扰。要随时记录、主动批量记录,把握四个原则:一切快速手边可靠。即把一切事务赶出大脑,大脑是 CPU 不是硬盘;要快速地记录而不是花很长时间去记录,这样就不专注于当下了,即使批量也要快速记录;手边要有工具;工具要可靠并熟练掌握,纸笔既方便又不好携带,电子工具比较好,备忘录、各类清单 app,甚至录音,比如智能手表。初期可以使用纸笔,在我提供的 255 工作法表格、一日五色工作法以及本节课提供的模版中的 C 区 B 区,就是用来记录的。

每天早晚必须抽出时间做反思计划进行排程,清空你的事件收件箱(事务的记录器,在此统称收件箱)。或者你有空时,都可以排程。排程的目的是做减法,分类,形成计划内的固定日程和弹性清单。核心秘诀是:3问4D两分类。

3 问的核心是运用易效能全脑规划法,即右脑想象和左脑思考的能力,对一件事情进行分解转为行动。第一问:要不要做? 不做的删除,暂时不做的推迟;要做的进行第二问:想象中的成果会是怎么样?第三问:我的第一步要做什么?这样可

以把一件杂事转换为行动,比如,记录的杂事"上保险",转换为行动,就是"我打电话给李经理咨询价格。"

4D 就是删除、推迟、委托、做。基于二八法则,聚焦才会产生更大的效能。排程是删除一部分,推迟一部分,委托一部分。留下来的就是即重要又紧急的事务啦,或者把重要不紧急转化为重要紧急的事务,统称为就是计划内要执行的事务。这里的紧急是计划内紧急,和之前计划外紧急 B 类事件不是一回事。计划内事务,再分解写进为日历和弹性清单,即我们所说的两类。

重要的关键是:对不重要和相对重要的放弃与推迟,举个例子,多年前有员工和我说,某某大企业愿意按人付费让我做内训,我拒绝了。因为我的人生使命是影响一亿人,我寻找的是愿意主动付费来学的,不是老板付款的。这样学习效果好,我也便于检验成果。即使是内训的同学学习得很好,那下一步呢,继续做内训,然后我就成为内训讲师啦,这不是我想要的。我当时,就下决心只做面向社会的课程,传播面广,影响力大。

那么接下来就进入了"执行"层面,在执行的过程中我们会有两种事件:计划内和计划外。

计划内重要紧急就是原定好的日历事件,无论如何我们要首先保证完成它;再有的就是不受时间严谨约束的事务,可以适度灵活推后的,也可以提前完成的弹性清单事件,也就是我在上一节课中讲到"超车道"。为了学好,我们第二部分细讲。

而计划外紧急就是突发状况,这类事件的处理就需要用到 我们之前提到过的、专门为它留出的"空白时间"。

第二部分:易效能 "T/STEP" 标签和弹性清单

我国的典籍中记载,制胜的要决是顺势而为,要掌握"天时地利人和",翻译成现代执行语言就是:在对的时间,对的空间,做对的事。这套易效能执行法则叫"T/STEP":

第一个T,是time的首字母,代表时间;

- S,是 space 的首字母,代表空间;
- T, 是tool的首字母, 代表工具;
- E, 是 energy 的首字母, 代表精力和能量;
- P,是 people 的首字母,代表自我和他人,一件事情的参与人员。

当我们能感知到自己身处的情境,才能真切地活在当下, 同时完成相应可以完成的事务。

举例, 我经常飞行, 有时候会遇上航班晚点, 或者等吃的、等人, 这时突然被空出来的时间我就可以做各种各样的安排。例如小憩一会儿, 或者拿出 kindle 阅读几页, 当然我还可以翻出自己的电话清单, 把安排好的重要紧急电话打几个, 或者发

发朋友圈,如果你经常转发分享我们的课程,有机会可以加我的微信和我互动。我会写在评论里。

所以你会发现,在不同的时间、空间,运用你现有的工具,根据你当下的精力状态,有些事你可以做,有些事你就做不了,就像精力状态好时你可以给别人拨去一个电话,商讨一些事务,但如果手机没电或者信号不好时,你就只能闭目养神或者安静地看会儿书了。

弹性清单上的事件有一定的灵活性,但我还是建议大家要养成"条件具备时凡事提前批量尽快完成"的好习惯,记住这个原则。好处实在太多,就以我订机票为例:一般我的机票会提前1-2个月就定好,这样做有4个明显的好处:有票、便宜、了却一件心事、可批量操作。

再举一个例子,我经常过安检,需要买一个不会被拖坏的 弹道尼龙包,TUMI包,我不是很着急,因此加入清单:买TUMI 包.@香港:

终于在去年的一次香港转机发现 tumi 店装修,没买成,那时我估计我再来香港要一段时间,因此我修改清单为:买TUMI 包.@香港伦敦悉尼纽约温哥华;

到这些地方都可以买,和日期没关系,碰到就买。后来, 在温哥华买了,打勾完成。

"T/STEP" 法则,其中 T 优先级最高就是日历事件。如果 T 优先级下降,STEP 要素建构的是弹性清单。我们不要把过多的事务进入时间流,即安排严谨的时间成为日历事件,而是尽可能运用"STEP"标签法安排事务。

按照各这个原则, 你要把弹性清单进一步按照 STEP 来分解, 具体可以分解各种子清单, 例如为 S 空间类:在家、办公室、外出, 我经常国际旅行工作, 因此还会建立常去地的清单, 如外出北京、深圳、广州、香港、伦敦、悉尼、纽约等等。

例如,当我北京时,有朋友约我去她墨尔本家。我就写上: 白金卡 jasmin 见面@墨尔本。到墨尔本前,提前确定,就然后 转化并记录为日历事件。当然并不是所有的弹性事务都要转化, 有的直接完成。

T 工具类:智能设备,包括电脑、智能手机可以处理的事务;还有最常用的电话清单; E:精力或能量,分为高能和低精力。P:委托等待,可以进一步划分按人的子清单。值得注意的

是, STEP 标签是多维度的, 目的是分类和执行时查阅。一件事情可以多标签, 这也是核心秘诀。

为了便于你的理解,我把开篇的事务,全部转为弹性子清单供你参考。如此系统复杂的分类,不适合初学者,初学者不分类或者接受不完美,当你的段位提升之后,你可以逐步完善。以便可以日理万机。随堂练习演示的清单系统便于管理多标签,纸质系统可以按照本文的罗列法或者模版中的表格法来呈现。这里先用罗列法,我的团队还做一张表格放上来。你可以对上面列出的杂事,你会发现这里的事务被转化为行动格式,并按照类别汇总,主语往往省略。

新网课修改稿件第五课@智能设备 录音第五课@智能设备@高能 给太太订车回深圳@智能设备 买磁铁地球仪做礼物@智能设备

与邓亚萍团队沟通直播课程@电话 全家香港行程改机票提前一天@电话 全家香港行程改酒店的少一天@电话 要求财务整理近期报销@电话@委托余婷婷 联系九段课程英文翻译团队@电话 落实新网课大咖见证录音@电话 商业效能 PPT 更新安排@电话 公司扩展办公室@委托刘永巴 把公司鸿儒的画寄回北京参展@委托刘永巴 把澳洲电话卡、新信用卡带到迪拜@委托刘永巴@迪拜 购买第四代止鼾眼罩带到迪拜@委托刘永巴@迪拜 购买 homekit 门锁并安排安装@委托刘永巴 研究最新智能控制@智能设备 购买智能设备并测试@电话@刘永巴

日本开课公司签约@委托亚亚 美国开课场地@委托亚亚 确定佛罗伦萨第二场公开课@委托亚亚 回复智能闹钟合同@委托李国栋 香港小儿子换证件预约@委托太太和香港朋友 汽车上保险@电话@委托太太 家里修防水@委托太太 家里买家具@委托太太 蜂巢取快递@电话@委托太太 打电话干洗衬衣@电话@在家@委托阿姨

大阪一日游京都看樱花@日历 0401 海外开课规则会议@日历 和朋友吃顿美食@日历 0401 让员工安排拍照@外出北京@电话 外出理发@外出

测试止鼾器@在家则试抗噪音耳机@在家根据成绩单和孩子沟通提升之处@在家让鸿儒统计每天回家后的时间花费@在家

我不一一念出来,你自己看看,是不是整齐多了,如果你用表格填写,就可以按照情境类别查询,例如电话清单,有空就打了。

全家香港行程改机票提前一天@电话 全家香港行程改酒店少一天@电话 要求财务整理近期报销@电话 联系九段课程英文翻译团队@电话 落实新网课大咖见证@电话 与邓亚萍团队沟通直播课程@电话 商业效能 PPT 更新安排@电话@张萍 购买智能设备并测试@电话@刘永巴 汽车上保险@电话@委托太太 蜂巢取快递@电话@委托太太

其实截止目前,以上大部分事务,我都在去机场路上、旅行路上、等人期间,都完成了。划线的部分就是已完成的。

你可能会发现,大量的事件被我委托了。是的,你要慢慢把自己的事务通过专业的团队、第三方的外包专业化完成。千万不要说,没有资源和金钱可以雇佣外包,管理很难不如自己做哦。你无法专业做好每一件事情,但你可以组合所有优势去完成一件事情,然后把创造的价值分配相应的链条。也不要说,

你没有那么多的事情,你可以挑战更大的目标同时现有的事情做到极致。

同时,不要忘记了与家人建立良好的情感,发挥彼此优势相互委托,家更是一个团队,而且是人生最重要的团队。我非常感谢我有可以照顾好自己的父母,一个好太太和逐步自立的两个孩子,以及我可靠的团队。

即使可以委托与管理,一切的前提是记录与清晰的排程。

好了, 今天的课程总结一下。

通过三个闭环流程记录排程执行来处理大量事务,核心目的是执行时,先做计划内留白计划外紧急,即做 A 推迟 B 记录 C, 记录为了清空大脑和排除干扰,早晚排程运用三问、4D 和两大分类思维,进行计划内安排。到了第四段,A 类事件就分为两大类即 A1 日历和 A2 弹性清单。从此你的效能高速公路分为中间车道 A1 固定日程,时间到了按部就班进行; 左边超车道 A2 弹性清单,条件具备时凡事提前批量尽快完成; 右边紧急车道留白预防 B 类事件。

【实战演练】A4 纸工作法(V3.0 版本)解读

随堂练习:清单工具推荐与操作讲解

清单工具同样给大家推荐 2 种: 纸质的易效能 A4 纸工作法和电子工具, 苹果平台的 Omnifocus, 以及安卓平台的奇妙清单。纸张系统有升级, 电子工具沿用去年录制的视频课程, 我们团队检查了, 操作方法无需更新。你可以通过节目提供的外部链接获取(附上下载链接)。个别提供视频上传的平台, 我们会略作剪辑重新上传。

首先,要讲纸张 A4 纸工作法 3.0

在这一个节目里, 你可以沿用易效能经典的 A4 纸工作法 2.0 版! 也可以升级为两张 A4 纸 3.0 版本, 一张是第三段的日 历周表, 另一张第四段弹性清单。为什么要分开, 因为日程事件是按照时间流进行, 每周进行归档。弹性清单按照情景流进行, 并不是一周用一张, 而是写不下就补充新的一张, 全部做完就归档。

在全新 A4 纸工作表弹性清单中,最左边是的收件箱,记录 C 类事件。收件箱与行动描述之间还有一列是标记符号。结合全脑规划法的三问,如果这件事情是可以删除的就在这个序

列中打个 x, 如果这件事还没有考虑好, 或者暂时没时间管它的, 就加上推迟的符号右箭头。

如果这件事情是重要紧急需要马上做的,我们进入下一列 "行动描述",对事项要进行更为详细的描述,按照"我+动词 +参与人员+事项"的公式进行描述。根据分类,分别填入"日 历周表"或"弹性清单"中。日历事件和弹性清单是"或"关 系,不是日历事件那么就是弹性事件。

如果一件事情是日历事件,就写在日历中,如果是 2.0 模版,直接在日历区内标注日期或者时间。如果是 3.0 模版,你可以对事情进行编码备注进入日历周表,分为全天和时间段事件。请根据新旧模版的特性进行相应的操作。

如果是弹性清单,就在 STEP 标签区里面打打勾或填写信息,我们提供了常见的 S 空间、T 工具、E 能量和 P 参与人员类别的下常见细分。如果这件事一定要截止某天前完成的话,进行相应的操作或者备注,2.0 模版用划线,3.0 模版用直接在最后边备注。

最后,如果这件事非常重要,我们在标记符号这一列标记上★。如果高能要做的事情,我们标记□,需要在五色日表中区

完成。后面我们还会讲到项目,如果是项目事项,则可以标记 P, 然后用项目 A4 纸工作法。

以上步骤就是记录和排程,记录我们随时做或者批量做,排程一天早或晚做一两次。执行时,先看日历完成日历事件后,再根据情境流在弹性清单中找事情做。建议你拿到这个 3.0 模版后打印出来,先尝试使用 3 个月。

其次,对电子工具做个说明,我推荐:苹果平台的omnifoucs 和安卓平台的奇妙清单,当然还有很多类似工具。我在叶武滨时间管理进阶课程里,也有详细讲解。购买本专辑的听友,我提供外部链接给予单独下载,链接在文字介绍里提供,一些平台不能复制,你要手敲,干万不用敲错哦。个别提供视频上传的平台会上传,成为 05 的随堂练习 2 和 3。这两款软件操作和视频讲解,也在 2018 推出的叶武滨时间管理进阶课里。

当然工具不是主角,它只是我们用来落地时间管理理念的必要组成部分,所以我希望大家在使用的过程中,对工具不熟悉的听友,可以先用纸张系统。

C 记录	标记符号	行动描述	S空间			T工具		E能量		P人物		
			@在家	@办公室	@ 外出	@电话	@智能设备	@ 高能	@ 放 松	@ 碎片	@ 相关 人员	截止日
		* *										

易效能 A4 纸工作法 (V3.0 版本)

C记录、标记符号、行动描述

S空间、在家、办公室、外出

T工具、电话、智能设备

E能量、高能、放松、碎片

P人物、相关人员

截止日

标记符号: 删除、推迟、优先级、高能、项目

1-4 段【小结】行动力要点 一到四段的逻辑关系

行动力是首先刻意训练的,没有行动力,一切梦想都是空想。无论你测试出在第几段位,要想进一步提升,必须把这个地基打牢固。

行动力的提升,首先要提高的是,对计划内事件的执行力,循序渐进,从专注一件事到执行两周的计划,核心是抗紧急事件和外在环境干扰能力、简单的计划力、适度的选择力。

请坚守十个原则:

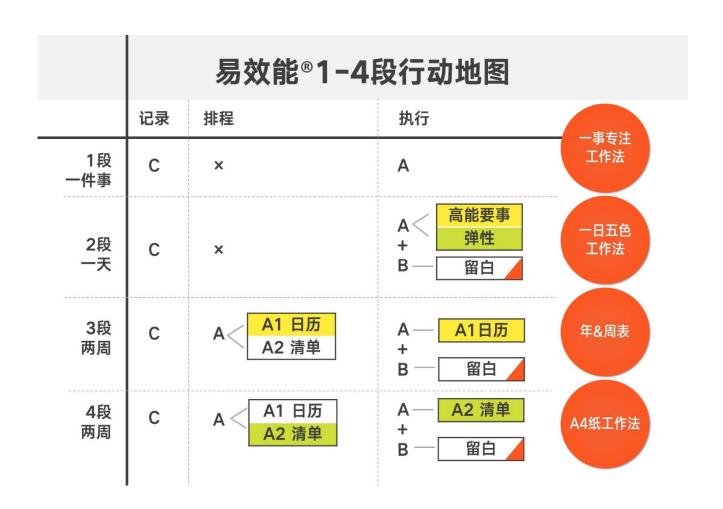
- 1、做 A 推迟 B 记录 C, 只要不是死人救火破产就坚守 A 类事件, 它会培养你自信、自律并出成果。
- 2、完全信任 2/8 法则,选择少量重要的事件成为 A,为 B 留白时间。至于什么是 A,第一步靠本能和直觉来判断。
- 3、高能时候做A,特别是脑力劳动,运用255间歇工作法。
- 4、用五色安排并在完成时评估一天的时间颜色分布,在我们的 模版中有两列,第一列是计划;第二列是空白让你记录实际的

状况,你可以早晚即蓝色时间共30分钟做这个,然后不断找到 自己的节奏。

- 5、记得,你的黑色时间非常重要,不是要多,而是基本保障最好有序形成规律。
- 6、在第一和第二段,只有记录和执行流程,不需要排程流程。 7、第三段,我们排程主要提升对大事提前部署的能力,我们扩展了日历的视角,从年、月、周、日四个视角展开,电子工具用月表,配合纸张的五色日表格。纸张工具,用年和周表,配合五色日表格。为什么电子工具和纸张会不同,因为纸张记录翻抄工作量大的原因,为了减少翻抄,用周表而不用月表。
- 8、第四段,我们排程中抓住大事之后,需要对大事精细运作和对小事归纳整理分类,重在保障大事被计划后,对大事还分解为可执行的小行动,并与小事一起归纳整理分类。A事件往往会变成了 A1 和 A2,即日历上的固定日程和弹性清单上事务。9、我对提供的模版作出说明,一段的 255ABC 表格熟练了以后,就不用了,在五色日表中包含了高能要事的记录符号,即四个方框。一旦形成习惯,五色表格要和日历周表、弹性清单为主配合,或者与电子系统配合。

10、如果想进一步指导什么事务要进入 A, 那就要搞懂你的人生方向。我的核心理念"高能要事"有三个维度的含义, 要事是什么? 高能做要事!管理自己的能量。什么是要事, 来自于人生的方向, 人生有方向, 工作才会有重点, 生活才会有节奏。我们第二模块计划力部分, 即五六七段位来提升你的计划力, 那样你将如虎添翼。

除了以上十个原则,你可以对照专辑的简章,你发现,还要修炼日反思、周反思和月度反思。如何反思在我的进阶课程有详细解读,第9段的内容我会迭代更新。你还可以尝试早睡早起晚十早五,早起花15分钟反思做计划,还可以运用打卡系统记录早起和早睡养成习惯,你可以访问小程序"更早",无论你再全世界那里都可以用当地时间记录早睡早起,不像别的系统一出差就会中断。早起、反思、计划是人生赢家非常重要的习惯,早起安静,比别人勤奋,让你有掌控人生的感觉,行动之后反思,再调整计划,让你更容易达成目标。



易效能 1-4 段行动图

- 1段一件事,记录、排程、执行、一事专注工作法
- 2段一天、高能要事、弹性、留白、一日五色工作法
- 3段两周、日历、清单、年&周
- 4段两周、A4纸工作法

5段【两周】把人生的每一个决策当成一个项目来管理

通过不到两三周的时间,如果你有用心去实践我们的理论和方法,我想你的效率一定有所提升。这也是我看到的反馈,有听友再次测试了段位,发现从一段到三段,如果你有实践,不妨去测测看。

如果有了留白去应对紧急事件,如果能以更高的自控力完成计划内的事务,紧急事务会越来越少,生活一片光明。

截止到上一期,我们讲完了行动力模块的内容,这一期开始讲计划。当我们用这些流程和方法,扫清眼前的一地鸡毛之后,就拥有了诗歌和远方,即我们就有更多的时间和精力去关注更为长远的事情。

人生必须具备三力:行动力、计划力和反思力。

没有行动力, 梦想就是空想; 没有计划力, 就是拉磨的老黄牛, 辛苦却成效低。有了执行力, 进一步要关注的不是做事的数量, 而是做事的结果。我们需要更远的视角, 对事情作出选择, 对大事进行分解, 基于成果对小事轻重缓急的排序。

人的一生其实就是一个个大项目的叠加,人人都要成为项目经理。

项目管理能够让我们围绕结果去做事情,达到事半功倍的效果,也就是做更少的事情,得到更好的效果。如果我们能够不断地达成一个又一个的项目,那么,无疑,我们会有更大的成就。

第一部分: 什么是项目

我们工作、生活中有着大大小小的项目,以我为例:

新网课上线

全球 25 个国家和地区的课程拓展

课程研发迭代更新

孩子夏令营

搬家

智能有序样板空间的建设

公司买新办公室

家人香港行

新网课翻译6国语言

2020春节南极包船活动

.

这些事项很重要,但它没有那么紧急,不需要我们在两周内完成它,也不像梦想目标期限那样长,一般是我们3个月内、6个月内最多1年内需要完成的大事项。

在前面,我们讲如何解决一件小事,比如买 Tumi 包、与朋友见面、买保险、体检、录音网课等等。对于长期的、复杂的、重大的事情,我们就需要在项目的维度统筹管理。这就好比,用一个容器把零散的同类事物装在一起便于存放、移动和查找。

因此,我对项目的定义就是:一组为了实现同一个目的的行动。短期完不成,需要用一段时间,需要多个步骤才能做完的事。这些事情不简单,不是一个行动就能完成的单一日历和清单事件,而且相互关联。

在这期节目里,我会教给你升级版的易效能的项目 PNAS 法则,在原来的 PAS 法则基础上,升级了步骤。即描绘画面 P (Picture),生成名词 N (Noun),描述行动 A (Activities), 找到项目行动的关系并排序 S (Sequence)。然后排程进入固定日程和弹性清单中。通过这个方法,你一定能轻松搞定项目,做出成果。

规划时,用 PNAS,执行时还是查看日历和弹性清单。

第二部分:易效能项目 PNAS 法则

第一步, 想象并描绘项目大功告成的画面 P (Picture)

20 世纪末意大利科学家帕尔马首先发现了"镜像神经元",它能够像照镜子一样通过内部模仿而辨认出所观察对象的动作行为的潜在意义,并且做出相应的情感反应。

简单来说,人的视觉接受外界信息的过程,就是人们对于外界进行判断、思考、吸收和反馈的过程,我们可以把它称为"所见即所得"。

易效能的项目 PNAS 法则第一个步骤就是想象并描绘项目 大功告成的图景,也就是 Picture。

想象你想要实现的结果是什么?想一想那个让你怦然心动的画面。成功的画面能够让我们清晰地知道自己将去到哪里,看到什么,感受到什么。它能够激发我们的内在驱动力和行动力。

大脑中成功的画面会让人专注在目标上,不需要靠意志力, 自动、自发地实现那个画面。 **第二步,要让画面成为现实,构成它的要素是什么?** 我们要增加一个环节,用具体的名词把构成画面的要素尽可能**表述或者罗列**出来。

即要把你头脑中想象的成功画面所有的关键人物、物体和物品,即用"名词"写下来。用具体的简单的一定数量的名词,把画面定格在书面的"名词"上。

为了能够激发你想象成功画面的全部,我推荐的工具是思维导图。无论是纸笔也好还是思维导图工具也好,根据想象的画面,找到合适表述它们的"名词"。

比如,你要去看北极光,想要看到北极光。你想到在冬天去到挪威,漫天飞舞的极光下,你和一帮朋友穿着厚厚羽绒服在一起,在冰天雪地里,有人送上热巧克力,大家在用单反相机拍照极光,兴奋地叫着。

这个画面里,有:自己和家人、孩子、同伴、护照、签证、机票、酒店、旅行社、导游、相机、三脚架、拍极光方法、羽 绒服、行李、极光观测地点、旅行车、假期等等。

第三步,根据名词进行项目行动描述 A (Activities)。

根据画面找到名词之后,需要结合名词描述对应的行动。比如,签证,必须拥有挪威签证才能进入挪威,所以,我们就可以把"签证"这个名词,转化为实现获得它的过程行动:办理挪威欧盟申根签证,当自己还不知道怎么办理时,就表述为"打电话给旅行社咨询办理签证",如果已经知道如何办理,就表述为"准备办理挪威的签证资料",甚至细分为多个步骤。

通常我们在描述行动的时候,需要将前面的名词加入动词,再描述成为具体的行动,也就是"我+动词+参与人员+事件"的公式,主语如果是"我",往往可以省略。越具体越好,具体到一看到这个事件,不需要思考、查找资料如电话号码、地点等信息就可以直接处理。这样委托也会非常方便。

项目与此前讲到的日历和清单事件有不同之处,在于它是多步骤的复杂事件,往往包含多个日历和清单事件。

通常,我们把其中的日历事件作为项目重要的节点(里程碑)。

我们在前一期讲清单的时候讲过 STEP 标签法,也就是清单中的行动需要为它添加 S 空间、T 工具、E 能量、P 参与人员等标签。

在项目中,也要加入这类标签。此外,因为项目有关的行动是包括了更为复杂的维度,因此就需要考虑到在行动描述中增加期间、金钱、资源这几个限制性条件,更有助于项目的推进。

第四步,找到项目行动的第一步、第二步、第三步……第N步是什么?即S (Sequence)

在项目中,我们需要把清单事件分解成 1+1 步,逐步推进。 天大的事情都可以分解为可以操作的步骤,为了能够有序,就 要对事件进行排序。为什么要排序,因为每件事情对结果的贡献是不一样的,有的时间长,有的是关键的节点。

当你站在项目出成果的维度,抓住关键事务——去完成,你就会得到良好地反馈。当能得到这样的正向反馈,就会促使你不断行动。

同时,当你在项目中不断推进的过程中,自然对项目管理有了更多的研究与探索,能够持续更新项目的计划,也就做得越来越好。

很多时候我们觉得大项目很难推进,是因为它留在在我们的大脑中,既没有画面,又没有可以执行的具体行动,又没有对行动的排序,因此,它被无心地拖延了。

当你使用易效能的 PNAS 法则去操作一个项目的时候,你就会发现,只要你开始了,就一定能够逐步实现它。

第三部分: 项目实例

以我们制作这个新网课为例吧。通过事前想象,我在大脑中建立了成功的画面:网课如期上线,有差异化,对大家有实际帮助,可以获得新老听众的好评,可以切实有效一步步指导大家提高,全网全球多语言上线,大卖。

我们可以得到这些名词:课程题目、课程简介、形象照、 海报、大咖见证、创意和差异化、稿件、音频、图片、模版、 多语言翻译、课程团队、音频剪辑外包、配乐、上线时间、上 线促销活动、共享工作空间……

把这些想到的、"看见"的名词都先记下来,甚至可以和团队一起头脑风暴,越多越好。

接下来,需要为这些名词进行行动的描述,这时候不考虑顺序, 比如:

组建网课团队 内容研发团队头脑风暴新创意 建立印象笔记共享笔记本 写出第一版简章

对于这些事件,根据具体的行动描述进行排序,找到项目行动的第一步、第二步、第三步……第 N 步。还可以不断补充、不断调整执行事件的顺序。

春耕秋收, 我的新网课最后选择在3月21日春分上线, 最后实际执行情况作为案例提供如下:

日历事件

新网课上线@日历3月21日

摄影拍照@日历3月11日

新网课 0102 定稿稿件录音@日历 3 月 13 日-15 日

新网课03定稿录音@日历3月18日

···.

弹性清单

组建网课团队@会议

内容研发团队头脑风暴新创意@会议

建立印象笔记共享笔记本@沈以诺

写出第一版简章@张萍

整理课程目录@沈以诺

撰写前三篇稿件@沈以诺

撰写测试题@陈丁山

模版制作@张萍

大咖见证@叶武滨

确认音频剪辑外包团队@王云霞

研究解决录音音质问题@叶武滨

寻找发布平台@陈丁山 签订发布协议@陈丁山 翻译外包团队@叶武滨 后期还要陆续执行的有如下事件, 新网课稿件撰写@沈以诺 新网课稿件修改录音@叶武滨 新网课稿译录音@陈唐 新网课传播@陈丁山

当我以及团队把所有以上工作逐步推进完成,节目就如期上线,并每周更新。

因此,项目就是基于一个特定的成果产生的一系列日程与清单事件,匹配相关资源比如金钱、人员的集合。

可贵的是,当你能够完成一个项目,你就能够掌握处理重大、复杂事情的方法,把它变成简单的、可分解的、可操作的步骤。把一个相对长期的结果转为短期可以执行的日程和清单,事情就被推进了,而且这些事情不会那么紧急,又被提前部署和完成,你的心情可想而知是喜悦的、有成就感的。

你还可以把日常处理的各种事务都进行项目级的归类,想 在哪个领域出结果,可以建立项目并分解成为日程和清单。

我都一一为我的项目建立项目清单,包括:

- X新网课上线
- N南极包船项目
- Z总部日常事件
- Z生活日常事件
- G公司软件开发
- X新书籍出版
- B搬家
- 〇汽车事务
- G购物清单
- Y 易效能 1 阶课程研发
- Y 易效能 2 阶课程研发
- Y 易效能 3 阶课程研发
- Y 易效能 4 阶课程研发
- Y易效能澳洲公司事务
- Y易效能美国公司事务

Y易效能英国公司事务

J家庭事务

H 孩子教育

L旅行酒店航空会员升顶

用这种方法解决你遇到的所有重大事件!随着你操作的项目越来越多,你的经验越来丰富。如果还可以对项目复盘进行反思,你还会获得更高层面的智慧。

至此,你已经拥有最简单有效的执行系统,包括三个,即固定日历、弹性清单和项目清单,当你想获得成果的时候,必须通过执行系统管理并保证日历如期发生、弹性事务灵活推进,项目管理来获得。

项目的维度较高,既包含了执行结果的设想与执行细节的安排。

总结一下: 你的每一天,应用五色表做具体预估和安排, 日历首先如期在高能时刻完成,即捍卫 A1;如果还要时间,应 提前完成弹性事务 A2。如果有紧急事件 B 则推后并在留白时 间完成。执行时,有其它事务应记录为 C。早晚的蓝色时间或 者专门启动一个 25 分钟,提前规划项目通过 PNAS 转为进一步的 A1 或者 A2。

最后执行流程可以用公式表示, ABCP, 即A1+A2+B+C+P。

说个小花絮:顺便告诉大家,抵达迪拜时是晚上,我在飞机上睡了午觉,然后醒来用了6个255完成本篇稿件。在国际航班上,有时候我会睡觉、有时候我会工作,取决于抵达时白天还是晚上。马上就要在斯里兰卡的科伦坡转机了,我有电话清单,当地时间18:00转机,我计划在贵宾厅给家里打个电话,刚好是北京时间21:00,问问孩子每天的作业时间安排得怎么样?抵达迪拜时间21:40(比北京晚4小时),提前就知道有朋友来接我,明天就是一切就绪的商业效能课程。为什么会一切就绪呢?因为前三个月,我们就立项成为项目,我和团队早就一一推进了,来自全世界十几个国家的90多位同学几个月前就报名参加,他们对课程非常期待。

人生就是这样,一步步拿到结果,其实你也可以,加油。 有机会就一定要告诉你的进步与收获,那样我会很开心。

【实战演练】PNAS 项目管理表解读

亲爱的喜马拉雅听友你们好,为了让大家快速落地实操, 依据本节所讲的易效能 PNAS 项目管理法,我们特地研发出了 这张项目工作表,只要你按照表格的指示进行填空,你就能轻 松管理好自己的项目事件。

下面我就用我们制作这个网课的实际案例, 剖析给大家看, 如何使用这个表格。

首先,表格分为六个部分,我们在填写的时候需要按照从 左到右,从上至下的顺序,依次进行:

P 项目描述:在这个方格里你可以描述项目成功的画面,例如我填写的新网课上线、全球全网多语言发布、大卖受新老朋友的好评等等。

N 名词构成:在这个部分我推荐大家使用思维导图来做记录,能够把你的梦想场景很好地表达出来的名词,你——把它写上。例如在制作这个网课时,我想到的就是:课程简介、大咖见证、稿件、课程题目、海报、音频、模版、配乐、形象照等等。

A 行动拆解:在这个方格里,我们就要对前面写出来的名词进行行动拆解。例如我就把"新创意"这个名词拆解成行动"内容研发团队头脑风暴新创意";把"共享空间"拆解成了"建立印象笔记共享笔记本";把"形象照"拆解成了"在北京拍摄形象照"等等。

S 行动顺序: 当你找出了很多待开展的行动之后,你就要对这些行动进行排序,第一步该做什么,第二步该做什么,第 三步该做什么......

而当你明确了自己将要采取的各种行动之后,那么我们的项目管理就进入到了"行动管理"的层面,这时你就可以把我们前面课程中学到的,固定日程事件管理——日历的使用方法运用起来,把其中重要事件的重要节点在这个表格中写下来,例如表格中3月11日是我专门为这个新网课拍形象照的日子,而3月21日就是新网课确定上线的重要日子。

在这里需要注意的是,大家看顶上黄色格子里的英文,在项目管理中,项目进度我们可以按周划分,每一周你都要尽可能地要有明确的推进节点。

最后来到表格的最右边,也就是我们的"STPE"部分,认 真按照我们课程的更新顺序进行学习的朋友,对这个部分一定 不陌生,这就是我们前面所讲的"弹性清单事件"的管理方法。 这一部分在这个表格中主要对应左边的"A 行动"中的事项, 例如"整理课程目录"这个行动因为没有明确的、固定的起止 日,所以不放入 T 日程这个领域管理,而是在"STPE"当中来 管理它,其中这个行动的主要参与人员是 sophie,我们就把她 填入。同理,"撰写前三篇稿件"这个行动的主要参与人员是 以诺,我们把她填上。

也许一个清单它是没有截止日的,那我们在 T 日程/截止日下面这一栏是不画/的。日程事件,我们在 T 日程/截止日里面写上具体的时间,那 STPE 的清单,我们在 T 日程/截止日里面写上截止日,我们用/来表示,它不一定有截止日,所以也不一定要划/。

我们为了设计的方便,把日程和截止日放在了一个表格里面,一部分是代表了日历的时间,一部分是代表了弹性清单的截止时间。

以上就是我们对项目表格的具体运用的讲解,你学会了吗? 从项目到行动要经历6个步骤:想象画面、提炼名词、行动描述、行动排序、固定日程管理,还有弹性事件。

从复杂到简单,从困难到容易,只需要经过这 6 步,你的项目管理能力就会突飞猛进。

当然如果你有时间的话,一定要把你所有的项目列出项目的名字,最后把重要紧急要执行的项目按照以上 6 步骤——拆解。

以上就是我们这节随堂练习的内容,请大家一定要去操练, 这部分是非常重要的,好,我们下期节目再见,谢谢大家。

易效能 PNAS 项目工作法

项目清单描述画面生成名词行动描述行动排序

项目清单	А	S	T日程/截止日	STEP
	行动 描述	行动 排序		S T E P R 空 工能 人资间 具量 员源
P 描绘画面				
N 生成名词				
A C				

S空间、在家、办公室、外出

T工具、电话、智能设备

E能量、高能、放松、碎片

P人物、相关人员

日程/截止日

6段【•一年】获得圆满人生的八大平衡

提升了行动力,有一个误区就是不做老黄牛:只顾埋头做事,没有抬头看路。

最近"996ICU"工作制,这个话题受到了全民热议。大约就是社会上部分企业要求实行:早上9点上班,晚上9点下班,一周工作6天,然后员工累得躺进医院ICU病房的工作制度。这就是老黄牛的表现。

先不说这种制度严重违反了我国《劳动法》的规定,属于 违法行为。就说,只是单一地增加工作时长,就真的能获得大 家想要的劳动成果吗?对此我认为是不可能,不科学的!

这都什么时代了,还在用工业时代的方法管理员工,过时又低效!站在人文主义,关注每个人的个性发展的角度来讲,我同意美国石油大王洛克菲勒的一个观点:整天工作的人,没有时间挣钱。这里钱代表的是成果之一。我们需要时间来反思选择,然后采取重要的行动。这才是关键。

不管是管理者还是普通员工,都不支持大家过 996ICU 这种,我在这个节目一开始就讲到的"拼死"的生活。

那么如何才能有一个双赢的局面呢?

我认为:提高每个人的时间管理能力,通过提高单位时间的成果产出率,发现发展发挥每一个人优势,做最擅长的事情,哪怕每天高能要事两个小所取得的成果,比 16 小时里大部分磨洋工、混日子、眉毛胡子一把抓高多了。

那么,低段位的时间管理者,是管理自己的时间安排,什么时间应该做什么事情。中段位的时间管理者,是提高自己的做事效率。也即是做事情的快慢。高段位的时间管理者,是提升自己的人生效能。效能就是整体的长期的效率,是对出不同成果的选择。所以从人生的维度来说,选择大于努力。选择关键领域出成果,比起一味地花时间撒胡椒面强实在太多。

第一部分:成功公式 R=E*T

这个公式中:

R 是英文 Result 产出的首字母缩写;

E 是英文 Efficiency 效能的首字母缩写;

T是英文 Time 时间的首字母缩写。

公式 R=E*T 的意思就是: 成果总产出=效能*总时间, 想要提高产出, 只关注时间是不行的, 效能这个变量也要同样重视!效能=成果总产出/总时间, 既包含结果的质量好坏与时间快慢。

举例说明:我们每个人每天都有很多类别事情,有的是想去尝试,有的是必须完成,有的是重点关注的,有的是可以选择的。那么如何正确选择这些事情呢?

我们把事情分别以数字 1、2、3......直到 n 来进行表示, 然后套用这个公式 R=E*T 进行计算。于是就能得出 R1=E1*T1, R2=E2*T2, R3=E3*T3, ..., Rn=En*Tn 等等计算公式:

其中 E1、E2、E3...En 代表的是你做每类事情不同的效能 水平,选择效能高的事情对于整体效能提升是关键; T1、T2、T3...Tn 代表的是你做不同事情时所花费的不同时长,它们全部加起来就是你的存活寿命。这里还有一个特别的计算公式:你的生命总长度 LifeTime=k(T1+T2+T3+...+Tn),这里的变量 k 是人生赢家指数,通过部分时间的投入获得身心健康、情感关系等从而影响生命的长度,从而有更多的时间,去拓展生命的成就。

因此,人生必须有必做题,还要尽可能找到自己的优势,那就是哪个 E 是最大,然后延长生命长度的基础上,并投入相对多的时间进入到最高效能领域。

这不容易,因为不是拍脑门决定的。

第二部分: 打造八大关注梦想生态圈

人生成就从高效能的关键领域而来。关键领域需要就从上面的 1、2、3......n 件事情尝试选择而来!也就是通过和梦想谈恋爱找到最终梦想。具体步骤就是:

第一步,尝试&谈恋爱!

找一个空白的 A4 纸或者打开一个空白的电脑文档。找一个安静不受打扰的时间段,充分挖掘自己大脑里的想法,把自己有兴趣的、想尝试的、为了美好生活必须关注的……统统写下来,建立起自己的"梦想仓库"。

然后,你可以建立一个三横三竖的九个格子,就是九宫格。除了中间的格子外,在外圈八个格子,写上"健康、家庭、效能、财富、事业、旅行、社交、学习"这八大主题,来归类和选择重点关注的梦想与目标。等你熟悉这套系统之后,你也可以根据自己的实际需求,在这个基础上增减修改自己的关注范围。

然后在一年的时间里,经常去关注那些你罗列在"八大关注"里的事,它们就像是你的恋爱对象,必要时转化为行动系统,项目、日历和弹性清单,去实现它们。

我的线下课程有一个学员,他是来自台湾的黄士豪,易效能前是行走的汽油桶,女儿熟悉的陌生人,搬家到苏州新房子却迟迟未装修住在毛坯房里。上了易效能之后,用八大关注实现从健康、家庭、亲子、事业、社交的全面开挂和逆袭。我可以把他在课堂上写下的八大关注,给大家看看。

健康: 叫我黄于晏; 坐如钟、站如松、行如风; 近视镭射

财富:资产现金流转换;学习投资;打造双引擎收入;心灵财富,助人及表达感谢

社交: 谢天计划*100cards; 让身边的人因我变好、好久不见计划*30人

亲密: 月度约会仪式*12; 每天念睡前故事给小孩听*100; 周末 微旅行*20

家庭:与爸妈深度相处>30天;与老婆小孩新加坡度假、独立带娃、让老婆上亲子班

效能: 易效能复训 (1~3); 家庭生活节奏制定; 精简计划-减少物品 50%

学习:上三门新的课(教练领导力、快乐财商、混沌商学院创

新课);组织时间管理分享会*15;输出15篇优质文章

事业: 提升团队实力; KP 实现、找到热情、义无反顾投入

第二步,找到优势!

我曾经分享过管理学大师德鲁克的《回馈分析法》,他引述说,人在作重大决定最好预期 9-12 个月后的结果,然后到期时做个比较,实现了,就说明做那些事情就是自己的优势。

也就是,在与恋爱事件接触一段时间后,通过对 E1、E2、E3......En 进行对比以后,你就能从众多的恋爱对象中找到自己的"结婚对象",也就是最高效能领域,这也其实就是自己的优势所在和梦想所在。

以我自己为例,十几年前我研究时间管理纯粹是为了提高自己的做事效率,关注并找到方法把自己从忙碌的工作中解救出来,但是在我不断学习并且实践出有效的方法之后,又把这些方法教给了身边的朋友,收获了非常多的好评和赞誉,然后在朋友的热情张罗和推动下,我慢慢开起了时间管理分享会,

然后是公开课,接着就是收费课程,以及现在的全球举办系列 收费课程等等,经过时间的检验之后,我发现自己愈发得在时 间管理领域有研究的兴趣,并且形成了自己的优势,现在还变 成了自己想要做一辈子的事业,去服务到更多人,让他们也能 过上游刃有余的生活。这是我亲身经历的从"恋爱对象"成功 转化成为"结婚对象"的目标变化过程。

第三步,掌握平衡!

找到关键优势,获得二八法则带来的成就,并不是把所有的时间投入其中。此时就要关注维持生命长度的必做事件。真正的人生赢家,从来不是在某一方面有卓越成就,而让生活失去平衡的人。所以我们在寻找自己的优势和目标梦想的时候,切记关注身心健康和情感关系。

也就是在 R1=E1*T1, R2=E2*T2, R3=E3*T3, ..., Rn=En*Tn这些公式中,1件事到n件事代表的是 "天下事", 进入被关注的范围,不仅最终要选择出效能最高者,我们还要关注人生赢家维持平衡和健康的事务,并养成习惯。举例,为了健康,我们要非常关注良好的睡眠、平衡的饮食、适度运动等等,它们都是要很多时间,一个普通人如果管理这些事情,

多则十几个小时,而且还不见得获得良好的结果。因此我们不仅仅关注、还要养成良好的习惯,比如早睡早起午休 3333+轻断食经常运动,保障这些事务的时间,还要获得良好的成果。除此之外,还有家庭、父母、社交、情感关系等等。这些必做题,既要保障时间完成他们,也要优化时间,最好养成习惯、仪式。

除此之外,就是我们可以投入到最高效能的所有时间了。但是在我们没有建立优势之前没有找到最高效能领域,那么在这一年时间的维度里,我们要注重适度广泛的体验,尝试各个领域的小目标的投入。当一年终了,把那些实现了的小目标都整理出来,接下来你就可以把它放大,设计成更长期的目标,同时放弃其他的没有结果的小目标。

被选择出来的就是我们的最高效能领域的事务,它们就是能让我们走向卓越的目标。最终的人生成就可以用公式, Rmax=R1+R2+R3+Emax* (lifetime-T1-T2-T3),假设 1、 2、3 是必做事件,要保障维持基本时间。扣掉 123 这些必做题 这些时间,就是剩余可以投入的总时间,我们要在所有的领域 当中选择最高效能领域,把这些时间都投入其中,我们人生就可以获得最大的成就。

最后来分享稻盛和夫观点:人不应该设置太长周期的目标,以今天的努力看清明天,以今年的努力看清明年。我同样建议,从自己的现实情况出发,由近及远,由简单到系统,由多到少,通过一年的时间选择八个领域的一些目标去尝试,然后逐步聚焦,找到自己的梦想,同时还要适度兼顾维持平衡的人生生态系统。

节目的结束前,给大家一个和老板谈判的技巧,让自己可以维持卓越而不失衡的人生。你可以去老板,他看重你的出什么成果?然后告诉他,你投入比原来在这一领域更多的时间只做这些重要的事情,但不做其他事情,可以委托、外包、雇佣其他员工,也就是医生只做手术,其他由护士家属甚至助理完成。总时间减少,但其实你一定会出更多的成果。而且你可以减少工作的时间。如果我的员工这么来找我,我一定会答应。你试试看?

如果你是老板你该怎么办?作出科学的决策,找到最关键的业务,砍掉不合适业务,雇佣不同层级的员工,发挥每一个人的优势。记得通用集团公司的 CEO 韦尔奇一上任砍掉了行业第三名以后的子公司,推行数一数二战略,保留第一名和第二名的子公司,资源集中从而获得通用公司大幅度增长,他因此被评为最伟大的 CEO。

总之,一味延长工作时间,是最简单最愚蠢的做法,效率 低下不可持续。

【实战演练】梦想板制作解读

好工具可以提高我们的效率,乃至效能,增加我们成功的几率,因此在这节课的随堂练习中,我要推荐给大家的就是: 基于八大关注来寻找梦想的落地工具——梦想板!

朗达·拜恩在他风靡全球的《秘密》一书中说:描绘出你的 心理蓝图,是实现你梦想的第一步。

制作梦想板就是把自己的梦想具像化和视觉化,把梦想内容做成图像放在自己的手机和电脑的屏幕上是我的首创。当然你也可以把它来贴出来,放在自家的冰箱或者门上……让它能够随时随地出现在自己的视野里,不断激发我们大脑里镜像神经元细胞的作用,形成牢固的记忆,在不知不觉中触发我们的关注,并转化为行动,不断抓住重点,对繁杂事务形成选择,让我们有更多的时间、资源与可能性去实现图片上的梦想场景。

你梦想板的内容应该从你的八大关注:健康、家庭、效能、 财富、事业、旅行、社交和学习中来。所以,你最好先用八大 关注尽可能罗列,然后选择重点的目标按类别放入九宫格中。 建议你采取"评分制"来对你九宫格里,每一个关注目标的"重要程度"进行评估,以 10 分为满分,由高到低地进行排序,那些得分较高的选做题,加上你必须完成的必做题,或者已经找到的正文提及的最高效能领域,把它们集合起来,用图像化进行表达,这就是你的梦想板。

你可以用 PPT、手机拼图、剪纸拼画和手绘图等等工具来制作自己的梦想板。

我的梦想板都是 PPT 制作的,有横屏和竖屏两个版本,我 把今年放入文稿中供参考。点击节目链接,你还可以获得"易 效能历年梦想板大赛的获奖 PPT 模版",前期套用模版,让梦 想快速上手。

做好之后把它以图片的形式保存在手机、ipad,以及电脑里,这样除了可以方便自己随时查看,还能方便你给别人分享你的梦想,因为实现梦想的另外一条法则就是:大声说出你的梦想!

卡耐基曾经说过:"一个人的成功,15%靠能力,85%靠人际关系。"所以说出你的梦想让更多人知道,你就能获得更多的监督和帮助,梦想实现的可能性也就变得更大。因为,不同的人

拥有不同的优势,处理不同事物的难度与资源不一样,可以彼此协作相互成就。

你在我的梦想版中,会看到有些是长期乃至一生的目标,例如:影响一亿人提升效能;环球旅行人生百国;马拉松;也有年度目标:付费音频全球版;年度公益优师计划;全球10国开课;样板家庭空间;新书出版等等。

对于初次接触梦想板的朋友,我有一个非常重要的建议就是:在刚开始尝试制作的时候不要做太长远的目标内容,尽量不要去做5年、10年,甚至一生的梦想,建议大家从做一年的梦想板做起。

先给自己制作一个一年期的梦想板,等到这一年结束时, 在反思自己这一年的收获和成长时,它就是对比的依据。在制 作了几年的梦想板以后,你就可以扩展梦想板上的内容包含短 期、长期目标甚至人生蓝图。

7 段【一生】找到人生的卓越使命并为之终身奋斗

大家好,到了《九段》的八课,其实是我最想讲的一个话题:时间即生命,那么生命最终的目的是什么?请你花一点时间,也来思考这个问题。

我有如今热爱的工作与美好的生活,要感谢所有的听友,感谢这个时代,感谢中国,感谢互联网。生命是一个奇妙神秘的精彩旅程,生活不是苟且,还有诗歌和远方。

清晰的人生方向,让我工作有重点,生活有节奏。今天的话题就是如何找到人生的方向这个定海神针。

第一部分: 我的诗歌和远方

歌德说过,"理论是灰色的,生命之树常青。"

我经常找我刚认识的人聊天,聊聊他的人生,来丰富我人生的智慧。这是一个好方法。你要学会。它会让你受益无穷。我曾经无数个日夜,苦思冥想,人的一生究竟该如何度过?我想每个人都会想到这个问题。

说说我真实的人生探索之路。

我的人生是争取而来,不想回老家电信局看机房,大学毕业时抓住三次机会,让我拿到了全校四个进京指标。

其实,很漫长的一段时间,我生活在堵车的城市北京,每 天长时间工作而且很难请假,我和太太 2000 年刚认识时,连 小小的住院 8000 元的手术费都是岳母给的。我也记得很清楚, 单位分配我一个小房子,我宁愿不搬家,因为没有钱购买家具, 觉得不如住宿舍什么都有。掐子一算每个月的工资,要做一个 选择题,是先买洗衣机还是先买热水器?最后选择为了节约洗 衣服的时间,训练自己洗冷水澡。 当然这份记者的职业生涯,跑遍了中国,让我见多识广。 六年的合约期满,我很感恩地辞去这个工作,我要选择追寻更 广阔和自由的人生。在 2004 开始的第一份创业,虽然辛苦还 算顺利,但也进展缓慢。

工作上、合作上和管理上遇到的问题,磨砺了我。王阳明说的,在事上磨完全正确。困惑时,我常常记录在日记里,大量阅读书籍来寻找答案。记得曾经读过的《吃掉那只青蛙》和《人性的弱点》给我刻苦铭心的启发。我知道人必须有清晰长远的目标,并且付诸每天的行动,同时还要有良好的人际关系。"一个人的成功,15%靠能力,85%靠人际关系。"这句话我受益一生。确实学习和阅读改变我的命运。努力成长自己,不断提升的人际关系改变我的人生轨迹。

一个弱链接, 出差偶然访问在云南的画家, 分享了它的人生经历改变我的认知。他是 80 年代的知青, 那时在新疆大多数人每天干完活就是玩, 而他把赚来的"工分"拿去换画画的材料, 后来因为有了画画的功底, 返城后又赶上改革开放, 因此在云南的滇池对面的西山上画画, 给海外游客画画每天大赚了一笔。干了很多年机械的画画后, 他有一天突然把画笔折断, 开始去追求自己想要的人生, 游走四方。我见到他的时候, 他

的画更值钱了,在滇池边的别墅里,满屋的画画,据说一幅画 少则几万多则十万,甚至百万。

我发现了不能靠时间换钱,应该提升能力与人际关系。

这刺激了我。我的公司营收太低,因此见完这个画家的 2007年,我放弃自己的公司,成为职业总经理兼小股东。可惜,不到一年很快遭遇创业的失败,一个月连 5000 元的生活费都 给不了家人,那时我家老大刚出生不久。我记得很清楚,有一年我从外地回家,我只剩下几万的积蓄,非常苦恼。但是我知道只有靠自己。即使如此,2008年时,渴望旅行的我虽不能出游,在人生的低谷,我还是买了一本环球旅行的书籍来激励自己。

在低谷中,我继续选择学习,很早办信用卡的我,选择分期报名北京大学的金融课程。

我太太经常说,我是打不死的小强。为什么?我一直坚信,我可以通过努力和学习,寻找到我的美好人生。

我曾经无数次绘制过自己的人生蓝图:

有健康的身体,良好的关系

时间自由, 财富自由, 心灵自由。

有一处房子, 无需太多, 最好面朝大海, 春暖花开。

阳光温柔地洒满房间,窗帘伴随着海风轻轻摇曳,浪花时不时 拍打着海岸,远处孩子们在沙滩上追逐嬉戏……家庭和睦,彼此 在关系中成长和促进。孩子们十分自律,有爱。

人生百国,环游世界,地球就是我们的家园。我和家人可以随时地去到地球的任何一个地方:在冬季童话世界感受寂静的荒原与小镇,在一望无际的山川滑雪,乘坐狗拉雪橇追逐北极光……在最美的海岛,潜入水中,与海底丰富多彩的珊瑚和热带鱼为伴……

有自己热爱的事业,工作时,我全情投入,为自己、公司、社会创造独一无二的价值。

十年过去了,如今人生蓝图的其中大部分场景都已实现。 你一定很好奇,是什么力量让我逆袭和开挂?

幸福的人生需要三圈交集。

第二部分: 人生赢家卓越系统

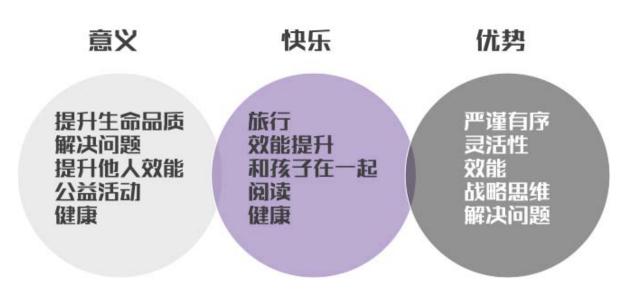
有一天,罗斯柴尔德家族的一位继承人访华,我有幸通过 北京大学参加了他的演讲。我印象很深刻,他说,"他发现中 国的好学生都在学金融,而他们家族的人都在学哲学。"罗斯 柴尔德先生的这句话启发了我的好奇心,我后来在冯友兰的书 籍中看到了一个定义"哲学就是对人生有系统的反思。"

我如获至宝,我似乎找到和自己成功人生画面的关联技巧。 最终,必须站在更大的整体来考虑一个人的人生该如何度过, 而不是一个个体和局部。

说来也巧, "人生的终极目标是追求幸福"这句话, 映入我的眼帘。我如梦初醒。这是来自哈佛大学幸福课的一个观点。 95%的人认为最终一个人的成功是幸福。幸福课讲述幸福是有方法的,幸福的人生是由"快乐、优势、有意义"这三个因子交叉重叠的部分产生的。幸福的人生,必须有服务他人的意义。帮助他人成功,人生会更成功。突然读懂了人生,自己的人生要和更多人的人生相关联。要从利己转向利他。

我迫不及待地马上在纸上写下来,我快乐的事情是:做事很有效能,有健康的身体,陪伴孩子,阅读时光,有时间旅行;

| 找出你的成功因子



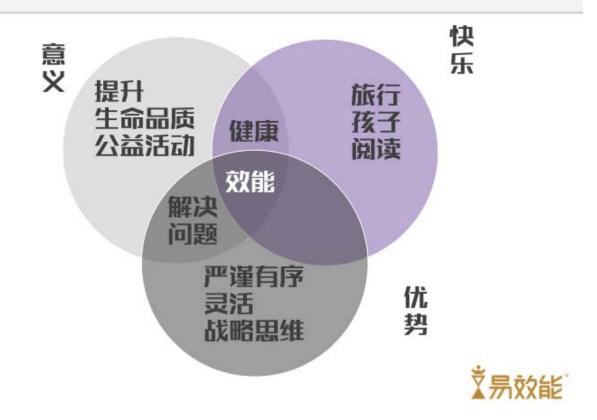
፟ቜቜፙቘ

我觉得提升自己和别人的生命品质、健康非常有意义,帮他们解决问题,提升效能,节约时间很有意义。我觉得我自己严谨有序是一个优势,同时具有灵活性,拥有战略思维。

我在纸上突然发现,健康是快乐和有意义的交集,解决问题是有意义和优势的交集,还惊喜地发现效能是三者快乐优势有意义的交集。

短线作战,就好像"老鼠赛跑",与梦想一次次擦肩而过, 在原有的轨道拼命奔跑但是不会产生任何改变!

找出你的成功因子



基于过往的人生经历,对照成功的人生赢家,我内心决定,以三圈交集所产生的成功因子,树立一个立志高远的长期性利他共赢的目标,享受复利的威力,知行合一成长自己,影响一亿人提升效能和幸福指数,我坚信我投入相当多的时间,我会成为人生赢家。

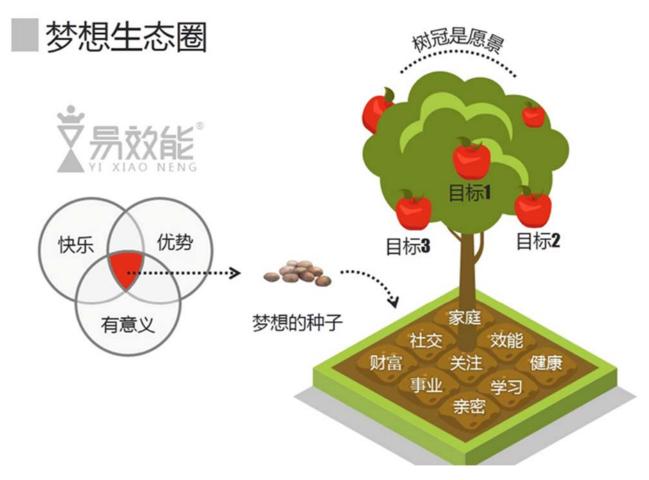
我慢慢发现了滚雪球效应,有了长期远大的目标,我也热 爱其中,并能够提供价值给他人。我的时间管理课程人数从二 十到五十人,从北京到广州、南宁、深圳、成都、重庆,走向 了全国。有一个,远嫁美国的一位学员,推荐给我一位刚刚移 民美国在互联网上开设电台的自由君给我认识,我因此把节目信息的提供搬到互联网上,我是互联网上最早一批开通教育培训的主播。得到粉丝的帮助,课程拓展到了海外。如今是 11 个国家和地区 50 多个城市举办了 750 场。在我们的印象中,只有海外老师来到中国授课,很少有国人走出国门,我要博大精深的中国文化带向世界。期待有一天,可以在你的帮助下,我去到更多的国家,我们一起帮助更多人提升效能。

这其中最关键的因素,我热爱这项事业,同时不断精进形成了优势,但最重要的是要有一颗利他之心。

6年来,我帮助了太多了的人,帮助我的人也实在太多了, 所以只有帮助更多人。我不断在传播基于人生维度的效能思维, 不在做多少事情,而在把重要的事情做到极致,我们都要热爱 自己的事业,每天高能要事,更要时刻感恩他人。越来越多的 人受益与高能要事的思想,因此这套理念被证明普遍有效。

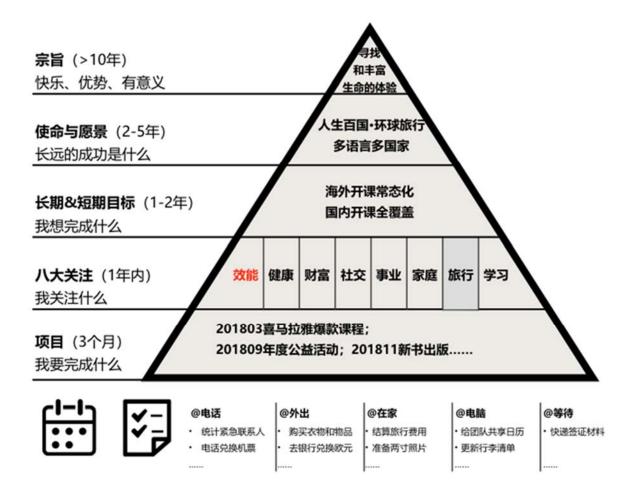
第三部分: 梦想生态圈

上节课程,我们讲述要和梦想谈恋爱,从自己的现实情况出发,由近及远,由简单到系统,由多到少,通过一年的时间选择八个领域的一些目标去尝试,然后逐步聚焦,找到自己的梦想,同时还要适度兼顾维持平衡的人生生态系统。



被选择出来的就是我们的最高效能领域的事务,它们就是能让我们走向卓越的可能性目标。最终的人生成就可以用公式,

Rmax=R1+R2+R3+Emax* (lifetime-T1-T2-T3)。Emax 是最高效能领域,往往自己最有优势的领域。当自己的梦想与目标,可以服务到他人时,效能就会不断倍增。"服务的人越多,效能越大"。也就是说,如果这个优势领域又是自己热爱,并且可以利他帮助到他人与社会时,那么就满足三圈交集,这就成为人生的卓越系统。



幸福人生和人生赢家是我们所提倡的重要概念,卓越是人生赢家的事业系统,我们要投入相当多的时间,同时我们要保障自己的人生不失衡,创造人生赢家的十项全能,即投入一部

分时间关注自己的身心健康,以及维护自己的情感关系。这就 是卓越而不是失衡的人生。

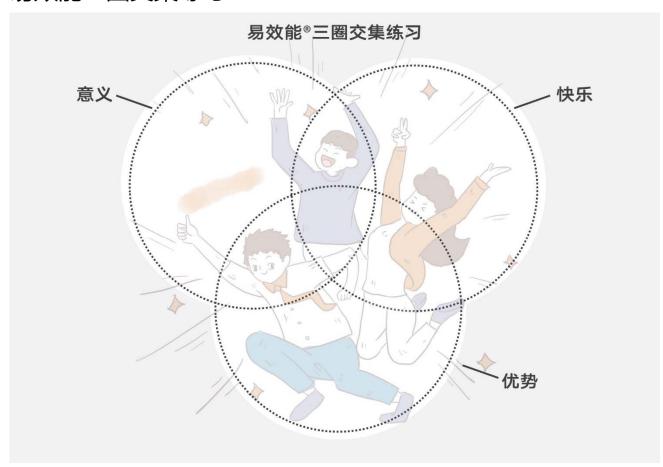
【实战演练】描绘人生蓝图与寻找三圈交集

大家好,今天的随堂练习非常重要,但是很简单,请你参照我们正文的节目来描述你的人生蓝图,他是非常远期的,你非常想要的那种人生的样子,它是一个画面感,你可以把它写下来,也可以把它手绘画出来,它可能是模糊的,但是你不断的去重复思考它,点点滴滴把它记录下来,我受益于我经常去想象未来人生的蓝图,但是我会把它记下来,然后去不断的丰富它。期待你可以找一个时间,第 1 次去做这样的一个工作,加油!

第二件事别,请你拿出一张纸,先写下你认为有意义的事情,再写下来你认为你做什么事情会很开心,会很快乐;再接下来,你做什么事情,你感觉你比较有优势,然后你按照我们的模板,分别把刚刚有意义的,快乐的,有优势的,把它填入三个圆当中看一看它们有没有两两交集?有没有三个的交集?如果有三个的交集,就像正文当中,效能。就是我的三圈交集,如果有,恭喜你!这就是你的成功因子,你要基于你的成功因子,去做验证,最好把它跟我们上节课所讲的8大关注去对照,如果在八大关住当中也有,而且你在过去的人生当中,你在这个领域,你的效能比较高,因为它一定是你的优势,那你一定

要把它当做你人生更长期的梦想和目标,要基于利他之心来设计你的人生的梦想,其实也就变成了你的使命,这两个练习非常重要,你可以运用我们一事工作法,255ABC工作法的一个表格,找一个时间,好好去做,祝福你的人生越来越好,灿烂如花,加油!

易效能三圈交集练习



意义、快乐、优势

1-7 段【小结】行动力与计划力

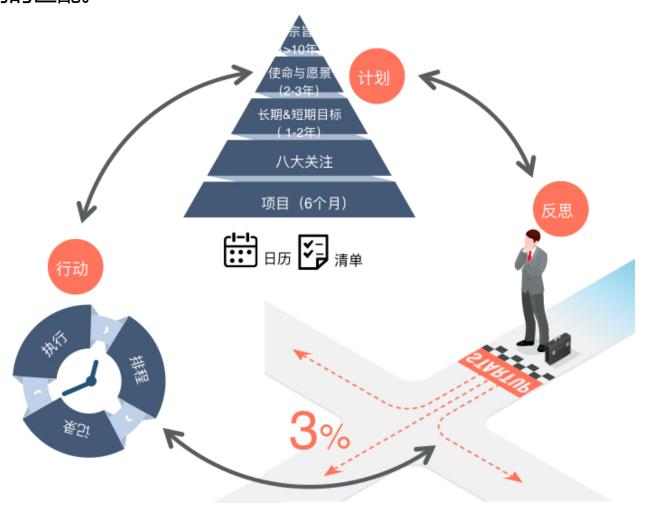
大家好,到了第7段,我们结构就越来越清晰了。

今天我们来做一个 5-7 段和 1-7 段的小结, 5-7 段我们讲述了计划力, 3 个月项目管理, 让我们事半功倍, 一年度的八大关注让我们生命圆满平衡, 三圈交集让我们找到人生的方向与掉越使命, 这样我们就可以过上卓越而不失衡的人生。

找到人生方向指引后,我们又不断在项目、日历或清单中,通过大量地、持续地围绕人生方向,抓住重点,高能要事,这样我们就一步一步将我们的梦想照进现实。当有了明确的人生宗旨、清晰的使命和愿景,人生蓝图之后,我们的项目和行动都被赋予了深刻的意义,执行起来更有的放矢,我们更多地将热爱和优势投入到行动中。形成一个正向地循环,让我们的人生越来越精彩。

我们对 1-4 段行动力和 5-7 段计划力做个关联性总结。行动力就是执行计划内事务的能力,计划力就是选择做什么事情的能力。加上 9 段的反思力,就构成了易效能的双环系统(参见附图)。你可以看到计划-行动-反思是大环、是外环,这是最重要的,计划包括项目、八大关注、梦想即人生的方向,它指

引着短期的事务哪些是重要的。短期的事物我们由内环,也就是记录-排程-执行来管理,我们的最终落脚点是高能要事。我们还有一个反思力还没有讲,也就是说最终能让我们的计划越来越准确,让我们的行动力越来越提升,还要关注到计划和行动的匹配。



记录、排程、执行

宗旨>10年;使命与愿景(2-3年);长期&短期目标(1-2年);

八大关注;项目(6个月)

反思、计划、行动、日历、清单

记得6大关键点:

1、项目是计划力的入门基础, PNAS 四个步骤, 大家要练熟悉, 这样大家出结果的能力大增。想出什么样的结果, 就制定项目的步骤, 推进成为日历和清单并让它围绕结果执行。

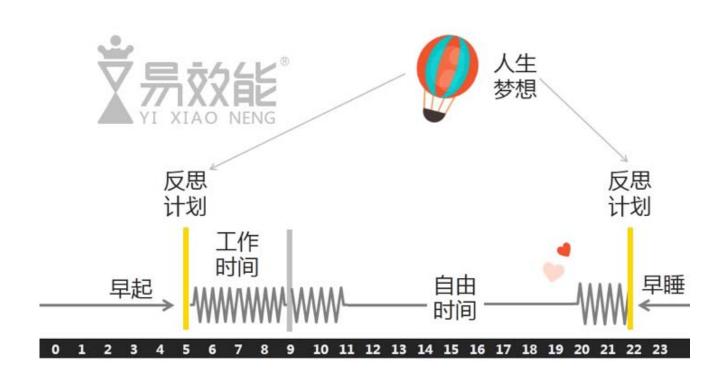
2、八大关注是人生梦想的尝试系统,多尝试一定数量的短期小目标,除了人生必做题健康、家庭和社交,其他都是兴趣领域,这个理论的源头是回馈分析法,通过预期-结果-比较三步曲找到你的最高效能的优势领域。

3、慢慢在优势领域中,进一步找到快乐优势有意义交集的领域, 把它提升为长期的人生目标、梦想和使命。

4、使命就是和更多人有关的目标,一旦有了使命,你的思维会被开拓,创意会被激发,同时会得到能量回流,从而进一步激励自己投入精力和时间,去达成使命。但是找到三圈交集这个过程很漫长,你需要的是耐心。它不是规划出来的,是通过一系列行动和结果的比对而来。

5、一旦找到终身奋斗的使命,记得不要忘记留出时间陪伴家人,呵护自己健康,这个会延长你的生命让你有更多时间,并成为人生赢家,这点是非常关键的。我将在第8段详细讲述。

6、人生有了明确的目标,每天的工作就有了重点,生活就有了节奏。这样就活在易效能提倡的线上人生。我经常说如何过一天就是如何过一生,指的就是这个,朝向人生的目标,每天都能工作,高能要事,享受慢生活,一日看人生,分线上线下,线上的人呢,每天进一步一点点,朝向人生,每天进步 1%,最终你就会成为人群当中 1%的人,也就是人生赢家。



早起、反思计划、工作时间、自由时间、人生梦想、早睡

8段【能量】一工作就没状态? 4 招让你满血复活

尽管你身上拥有梦想、项目,还有日程和清单,你可以选 择重点或者要事,但是你慢慢会发现并不是总能够做到高能。

高能,就是一块好钢。指的是拥有相对大块的时间,合适的空间,人的精力处于正向和饱满时候,组合而成的一种状态。在高能状态下,做对我们人生产生积极影响的要事,就是高能要事。"好钢用在刀刃上。"

你已经知晓"好钢用在刀刃上"的价值,但没有好钢或者数量太少也不行,如何练出更多好钢变成了关键。今天,我就跟大家聊聊这个贯穿于我们整个生命的主题:精力管理。

精力管理是时间管理的基础。你要有旺盛的精力,才能经得起世事的刁难。精力管理是一个人管理消耗和恢复精力的能力。每种想法、情绪和行动都会对精力产生影响。和时间、金钱一样,精力也是一个人最重要的资源。

我们的精力或者叫人体能量是一个动态变化的复杂系统,它由高低正负构成了四个象限。当我们处于高正状态时,我们就积极主动,愿意推动事情的进展;当我们处于高负状态,我

们就更多热衷于与人抱怨,或者发怒;而处于低正和低负状态时,我们可能就做什么事情都提不起劲来,心有余而力不足。

要想保持生命的跃动,我们不仅要学习如何有节奏地消耗和更新精力,还要学会培养正向管控负向的精力。吉姆和托尼的《高效能人士的精力管理》一书,把精力管理分为体能、情感、思想和精神四个维度。今天,结合我的实践,从这四个维度,来详细讲解能量和精力管理这个主题。

第一部分: 体能

脑力劳动的人,往往忽视体能对效能的影响。史蒂芬柯维的第七个习惯是不断更新,他认为首先要不断更新的是我们的身体。身体能量是精力管理的基础。李嘉诚和巴菲特 90%的钱都是 60 岁以后赚的,我们除了专注选择高效领域长期耕耘之外,还要健康长寿才会有更多的时间,同时精力充沛才能做好要事。

吉姆和托尼说,我们的体能来自于氧气和葡萄糖的相互作用。实际上,精力的储备量取决于我们呼吸的模式,我们什么时候吃,吃什么,睡眠的长短和质量,我们一天中休息的状况以及身体的健康程度等。

体能不足的罪魁祸首有熬夜、拒绝运动、快餐。我总结了一下,你终身一定要练就和拥有这三个基础习惯:睡好、终身锻炼和吃得讲究。

睡好。我之前把一日五色中休息定为黑色,就是睡眠有关, 黑色表示黑夜、褪黑素、静默和固定等元素。睡好的关键是, 睡够时间,按时睡,自然醒,加上午休小睡和时差调节。 要睡够时间。即使是睡眠稍稍不足,我们的力量、心血管、情绪就会受到显著影响。据研究表明,思想的效能比如精力集中、记忆力和逻辑推理等受到影响。科学家普遍认为,一般人每晚要睡 7-8 小时才能保证身体处于最佳状态。有一项各种睡眠模式的实验,每晚睡 7-8 小时死亡率最低。

什么时候睡很重要。晨则醒、昏则定。诺贝尔奖得主的生物钟理论,告诉我们熬夜等于慢性自杀!这给中国"天人合一"的哲学思想做了科学上的解释和备注。同时它也证明了我一直提倡现代人也要早睡早起、日出而作日落而息、过晚十早五这种生活方式的正确性。

睡眠周期不可忽视。为了确保睡眠质量,我们还顺应睡眠周期入睡和叫醒自己。《睡眠革命》一书的作者提出了"睡眠周期"的理论。90分钟是一个人经历从浅睡到深睡,各个睡眠阶段所需的时间,深度睡眠我们生长和修复得最多。一般我们的睡眠周期由4个或5个不同的睡眠阶段组成。你可以通过蜗牛睡眠、sleepcycle等app来设置睡眠周期结束时让自己醒来的闹钟。它们会在浅睡时叫醒你,慢慢地不需要多长时间就会让你形成生物钟。最好,在保障睡眠时长在7-8小时且在第5个睡眠周期后自然醒来。这是活得久的关键因素之一。

同时,因为地球自转原因,午间大多数人感到最疲倦。我们还要进行 45 分钟以内的午休、小睡,很多名人,例如丘吉尔传记中,记录着午休、小睡的习惯。

丘吉尔说, "你必须在午餐和晚餐之间抽空睡一会儿,别无他法。脱下衣服躺在床上,这就是我的习惯。不要认为自己在白天睡一会儿就会耽误工作,这是毫无想象力的人才有的愚蠢想法。你总会收获更多。你能把一天当作两天用——至少是一天半,我敢肯定。战争开始后,我也必须保证白天休息。只有这样,我才能完全担负起自己的责任。"

我已经这么做十几年了,每次午休之后总让我神清气爽。 我在上课时,大家总问我为什么可以从早上起来跑步到晚上22: 00 始终保持良好状态,其实这与我很注重午休、小睡、见缝插 针冥想和打盹有关。

不管在什么环境下,我非常注重休息,我有专门的睡眠小包,带有眼罩、降噪耳塞、舒曼波手环。除了给家人开车外自己出门几乎不开车。在飞机上、车上往往我都用来睡觉、午睡或者打盹,即使偶尔工作中,我也会间歇性休息。在长途飞机上,人少时我会两个座位切换工作或躺下,在房间里就更方便

了,工作中间的休息,有时候会迅速离开桌子,马上设置计时器 5 分钟或 10 分钟并及时躺下。

时差是影响精力的一大因素。我因为工作原因长期飞往于世界各大洲之间,我会根据抵达目的地的时间,提前倒时差,抵达时是晚上就睡觉,抵达时白天就工作,往往时差对我的影响只有一天,远低于一般人。例如,我三月份北京飞到伦敦,落地时是晚上,在飞机上睡了几个小时,然后255工作法工作,没睡太多,到伦敦就困了,刚好晚上睡觉。同理,三月份从米兰飞回香港,落地是早上6:00,所以,一上飞机拍了几张阿尔卑斯的雪山景色,没吃饭就睡了,一觉醒来,吃早餐,欣赏空中美景,抵达深圳时,上午再补了时差觉,设好闹钟下午醒来,理发吃饭,然后进入提前安排的会议一小时。大多数听友应该不会像我"四处奔波",但从我的分享中,你感悟出要把事务管理和精力融合在一起。

这里给一个提升睡眠清单,照着做,你的睡眠会越来越好: 1、保障睡眠时长7-8小时,早睡早起,固定时间,即使是周末和假期依然早起。

- 2、提前调低卧室的温度,可以帮助人们快速入眠。但睡前最好关闭空调。
- 3、完全的黑,带上眼罩或者拉上窗帘,黑暗的环境有助于人体内的褪黑素生成,帮助睡眠。一旦形成生物钟体内会自动生成褪黑素。
- 4、电子设备远离床铺,最好放在卫生间充电,设上闹钟,早上不得不起来关,一洗脸就醒了。反正都要睡 7-8 小时,睡前就 戒掉刷手机吧,不如早起再看手机吧。
- 5、睡前仪式很重要,形成习惯后,做完这些自然就很想睡了。 与孩子互道晚安、泡泡脚等等,给自己制定一个睡前仪式,做 完这套流程自然入睡。
- 6、睡前冥想,或者睡前听书、轻音乐、大自然的声音,可以舒 缓我们的精神,有助于睡眠。我们家十多年来,都有睡前听书 的习惯。
- 7、注意午休。早睡早起后加上 45 分钟内的午休,可以帮助我们恢复精力,下午也能精力充沛。午休时可以带上眼罩,环境嘈杂可以带上耳塞。
- 8、减少夜晚社交,晚餐少吃。适度运动,多晒太阳,避免暴晒。

终身健身。多项研究表明,力量训练和耐力训练,对于我们的健康、精力水平、效能和团队生产力都有着重要的影响。

力量训练和耐力训练,也可以叫做无氧运动和有氧运动。力量训练大多属于无氧运动,需要配合使用运动器材,它主要锻炼我们的肌肉和心血管功能,提高新陈代谢。而耐力训练多属于有氧运动,方便易操作,它主要锻炼我们的耐力和心血管功能。

一项由哈佛大学和哥伦比亚大学联合发起的研究表明:一串简短时间而剧烈的有氧运动,再加上彻底的有氧恢复,仅在8周内,实验者的心血管健康、心率变异性,以及情绪都有明显好转,还有证据表明,他们的免疫力增强,舒张压下降。

吉姆和托尼在《精力管理》书中指出,相比于做持久性的 有氧运动,间歇性训练比非周期性训练更为有效。

但力量和耐力训练都需要我们走出自己的舒适区,这会让人感觉不舒服。而成效显现又需要一段时间,所以绝大多数人,往往在还没等到效果凸显时就放弃了。虽然间歇性训练的计划非常好,但不适合从来不运动者。我曾经也是体育差等生,从不运动 b。但是在四年前改变了。可以说我掌握了一套启动运动爱上运动的系统方法。要从简易有氧运动开始,然后耐力训

练,再进行力量训练,间歇性训练。我在随堂练习专门来谈这 个。

四年前,我接触了慢跑的概念,学会了跑步,43 天经过练习跑完半程马拉松。此后,作为有氧的跑步我是一直每周坚持。四年来,在每一期课程的第二天早上,我都会带领本班同学晨跑,教给他们轻松完成5公里的秘密,很多十年二十年没跑过步的同学因此爱上跑步,养成跑步的习惯,90 天减肥瘦身20-30 斤比比皆是,甚至很多同学都完成了马拉松。如今易效能的学员已经在全球各地的许多城市成立了"易效能晨跑团"。

力量训练同等重要。我平时很少有时间去健身房做大器械的力量训练,目前我计划加倍补充,开始进行间歇性力量训练。 这是我做这个节目的最新发现。间歇式训练法,既能拓展精力储值,提升抗压能力,也能让身体更有效恢复。

吃得健康。是吃喜欢重要,还是吃得健康重要呢?

体能的重要来源是食物。食物转化成糖原进而为我们提供了能量。饿的时候,我们很难去考虑除了饿之外的问题。但是长期吃多吃错了,导致肥胖和精力不济,影响健康和效能!但是没有不好的食物,只有不合理的饮食,关键在于饮食结构、

平衡和多样化。基于大量的阅读研究与课程学员大量实践,我给出一些建议:

吃什么很重要,我们应该多吃血糖指数低的食物。记得我在 100 讲分享过 3333+的平衡原则,五谷杂粮、缤纷果蔬、肉类蛋白和非肉类蛋白,在平衡基础上,多吃低脂肪高蛋白食物和复杂碳水化合物。

建议大家早上要吃好,中午要吃饱,晚上要吃少。吃饭时间 15~30 分钟,不宜过短过长。最好少吃多餐,也不宜太多太频繁。三餐定时定量,控制餐量和间隔时间均匀,中间适当补充吃水果、喝水非常重要。给自己买个保温水杯,养成休息时喝水的习惯。因为体内的水合作用不充分,会影响精力。咖啡、茶、可乐,和高糖食物一样,虽然可以暂时补充能量,从长远看会促进水分流失和导致疲惫。

而晚餐过量的危害并不少,晚上吃太多,害处非常之多,容易引发各种疾病。我有一个学员得了痛风各种痛苦,就是通过平衡饮食结构,减少晚餐,加上晨跑,痛风再也没发作过。

有实验研究表明:在禁食的状态下最活跃的细菌名为阿克曼氏菌,它以肠壁脱落细胞为食,将其从体内清除,并能神奇

地促进其他种类细菌的多样性。不过,如果禁食太久,就反而 会带来健康问题。

建议大家根据自己一天活动的消耗量进行饮食,如果你今天要面临很多挑战,有很繁重的事务要处理,那么你可以在早餐和午餐的时候适当多吃一点,吃好一点,确保自己摄入足够的能量;但如果你今天在家休息,那么你就可以选择轻断食,清空身体里的毒素。

饮水也非常关键。建议在休息时喝水。一般来说,一个健康的成年人一天需要 2500ml 水,饮水不足或过多都会对人体健康带来危害。饮水应少量多次,不要等到口渴再喝水。

此外,建议以高质量的复合维生素、矿物质以及 1000 毫克维生素 C,作为饮食之外的营养补充。尽量选择完整的、有机和新鲜的食物。每天可获取足量的抗氧化成分可帮助人体预防衰老,抵抗疾病,包括癌症和心脏病。常见的抗氧化成分食物主要来自新鲜水果和蔬菜。

以上是精力管理的上半部分。大家好,我接着讲下半部分。

第二部分: 情感

当你已经拥有了以上管控身体能力的三个基础习惯之后,接下来,你就可以通过培养积极和合情投入的情感力量,来提升精力的正向力量。精力有高低和正负。身体的能量影响能量的高低,情感的力量影响能量的正负。

为积极情感充电的关键能力是:自信、自制、社交技巧和 理解他人。其他情感肌肉是,耐心、坦诚、信任和快乐。

建立一段健康的友谊,是补充积极精力的丰富源泉。盖洛普调查发现,保持持续高效的关键因素之一便是:在工作上至少有一个好朋友。

一段非常稳定的关系包括:奉献和索取、交谈和倾听、称赞他人和同样被鼓励,这是一种周期性的互动。如果在一段关系中,你付出了很多,得到的回报却很少,那最终会给你带来吃亏和空虚感。但只顾自己的关系根本就算不上什么关系。

第三部分:思想

《精力管理》作者在关于思想与精力的关系中说:为了保持最佳表现,我们必须要专注,从广到窄,从外到内,全神投入。我们既需要现实地认识这个世界,又要对未来满怀希望,积极努力。适度的专注和带有乐观现实主义色彩的事情都可以促进效能。

高效工作,不仅仅需要体能和情感的精力,还需要思想的精力。例如,255工作法很需要专注力。专注力是我们思想力的体现,专注力的打造能让我们的效能显著提升。

我们常常对某些事习以为常,如呼吸。其实这才是我们生命最重要的节奏。呼吸是自我调节的有力工具,是一个打起精神和深度放松的方法。长长地呼出一口气会促进恢复,吸气数到3,吐气数到6,你会觉得外界的干扰在远离你,身体、情感和思想都渐渐平复。推荐你使用智能手表携带"呼吸"程序,设定闹钟,或者在255工作法休息时,深深地、平稳地,有节奏地呼吸,会激发你的精力,让你变得专注、放松和安静。

我要推荐你每天进行的活动就是:无数成功人士热衷于静坐与冥想!正念冥想关照自己的呼吸,每天冥想有助于我们提

高自控力,改善拖延症,放下焦虑,放松身心,培养积极的思想。

我自己经常进行冥想,飞机上、车上,午休和晚上睡前,它让我补充精力,得到休息,夜晚回顾一天的美好然后安然睡去。

最后说说精神和效能的关系:

从根本上来讲,精神力量是我们生活各方面最独一无二的动力,它是我们动力、毅力和指引力最强大的来源。既关爱自己又对他人负责,如果两者能达到平衡,那我们的精神力量就可以得到维系。当我们缺乏足够的精神力量时,就必须通过系统的方法去加以拓展。

什么样的"系统方法"可以拓展我们的精神力,从而提高我们的效能?那就是我在前面的节目中讲到的:找到自己的成功因子,快乐、优势、有意义,实现三圈交集,从而确立人生目标。让自己每天做着有意义的事情。做着这样的要事,让我们被"有意义"激励,产生精神作用。到这里我们就能知道,决定人精力水平的不仅仅是身体上精力充沛,还要在感情上互相联系,在思想上能专注,在精神上和有意义的目标保持一致。

总而言之,时间管理的基础是精力管理,人的精力或能量是一个有生有灭,不断更新,不断交替循环的动态系统,而精力管理就是掌握自身的精力变化规律,然后按照高能要事的原则进行行动安排的艺术。

这个艺术人人都可以习得,然后为自己成为一个真正的高效能人士打下坚实的基础。管理精力的三个步骤——1、目标---如何依照我们最深层次的价值取向分配精力? 2、计划----在认识自我的基础上提供改变的计划。3、行动----缩小"现实的我"和"理想的我"的差距。我还会提供一组模版供大家练习提升自己的精力。你可以根据自己的现状,基于四个维度,列出自己要改善的具体行动,利用周表进行核查。这一周全部做到第一项,再在下周开展第二项。以此类推。

我列出来一些具体的行动,供你参考: 早起晨间日记反思过去一天 检视人生梦想 计划一天的安排 好好吃早餐 运用 255ABC 工作法 休息喝点吃点

饮食平衡 3333+

轻断食减少晚餐

低糖指数食物

每天午休

见缝插针打盹

每周三次锻炼间歇性力量训练

每天深呼吸每天冥想

碎片时间刷手机

休息时给家人打电话"时常想家计划"

每周找一个朋友见面午餐"年度五十人好久未见计划"

每周感谢两个人"年度一百人谢天计划"

每周两次到点就下班

每周在家一天

在家断网

节假日家人模式

在家接送孩子

早睡

【实战演练】给你爱上运动的秘诀

大家好,这一期的随堂练习我要给你们传授一个"爱上做某件事"的秘方。很多来我线下课的学员都很忙,他们大多没时间运动,也不喜欢运动,很多人花了很多钱办了健身卡,但是一年去的次数 5 个手指头都能数得过来。

为什么明明已经花了钱,也下了决心,却还是不能做好一件事呢?因为坚持是痛苦的,热爱是愉快的,靠毅力去做一件你不喜欢的事一定难以长久,但是如果你能在做一件事的过程中发现快乐,并且爱上它,你就能愉快地做下去,并且获得你想要的成果。

那么接下来,我就通过教会大家爱上运动这件事,揭示"如何让自己爱上做某件事"的秘诀。

学生时代的我也是一个"跑渣",比起去操场跑 1 公里,我更愿意呆在图书馆看 2 本书,所以我的体育成绩也是需要补考才能过,后来毕业做了企业高管,我员工中有一个"神人",常常压力一大就去公司楼下刷个 10 公里。

跑步 10 公里,对那时候的我来说简直是这辈子都不可能做到的事,当然后来我做到了,还在 43 天的时间训练自己跑

了个半马。也从此四年来养成跑步的习惯,还影响成千上万人 开始跑步,甚至跑得比我还好。

那我是怎么做到的呢?

第一步,也是最重要的一步,就是"开始"!我常说:烂开始,好开展,好结果。别怕开始得有多烂,我们可以在做的过程中慢慢改进。如果要做一件事,你首先想的是选一个黄道吉日,或者所有条件都具备,那你在第一步就比烂开始的人落后了。

第二步,慢!慢以致远。我们在刚开始做某事的时候就容易热血沸腾,急于求成的心态就开始出现,恨不能一下子飞跃十万八千里,瞬间就取得真经。但生活往往会让我们知道:捷径是不存在的! 所有的捷径到最后都会变成弯路。只有通过不断地刻意练习,我们才能逐步提高。

当我们还没有具备某种能力的时候,例如我们还没有养成运动的习惯,跑步 100 米都还在喘的时候,这时候,我们就要让自己"慢"下来!

这里的"慢"指两个方面:心态和训练。

心态上的慢,是要接受自己才刚开始,能力还弱的现实,对于自己心中的那个目标,除了专注守望之外,切忌有一蹴而就的心态,"着急"是很多人的致命弱点!让自己更耐心一点,学会投入时间和精力,累积势能。

另外就是训练上的慢,《刻意练习》一书中有实验调查数据显示:保持足够的睡眠,保证足够的精力,缩短练习时间,是加速提升技能水平的最佳方式。

在跑步的训练上,我们更应该慢下来,监测自己的心率,感受自己的呼吸,刚开始时一切应该以"舒服"为准,跑步时心率在130-150是能让人感到快乐的最佳减脂心率。切忌盲目求快,快容易让自己受伤,也让跑步变成了压力,从此难以爱上跑步,然后运动这事儿就变成了一次性事件,不能持续。

只有慢下来,控制好心率,持续跑三十分钟以上,让身体分泌出足够的内啡肽和多巴胺等,能让人产生愉快情绪的物质,我一般带着大家,最多的时候几百人一起跑步,说说笑笑,慢慢跑个5公里,大家都有YES的感觉,原来我也可以。有同学说,居然发现自己还没有老。这是何等的感受啊。

不累,又可以跑完,慢慢地那愉快的感受就能让你爱上跑步,很多人跑了第一次,就开始跑步了,随着减重身材开始改

变和精力水平提升,大家获得了新的跑步的动机,也就跑得更久了。有的人还设定了半马、全马的目标,然后又获得新的动力。

当你已经有了运动的习惯,接下来你就可以循序渐进地从单一的运动模式,例如只做跑步这种有氧运动,变成无氧的力量训练搭配有氧运动交替进行,或者做更高难度的间歇性运动。这些是在你已经有了一定基础的前提下做的,不能一开始就这么生猛,容易受伤,甚至晕倒。等你步入更高阶层,你还可以给自己找一位好导师,指导自己做更专业的训练,提高成绩,参加比赛。

白宫学者黄征宇在《终身学习:哈佛毕业后的六堂课》中提到:运动能给我们带来充沛的精力、完美的身形、健康的身体和头脑、永不放弃的意志,这种生活绝不是要牺牲些什么,而是一种追求和幸福,也是一种人生享受。

所以,运动是一个需要终身做的事情,是最重要的人生基础习惯之一。

到现在每周规律运动几乎已经成了我线下课学员的标配, 大家很容易就养成了运动的习惯,其中有因为爱上运动,获得 了人生的掌控力而升职加薪的;还有运动后身体和情绪都有很 大改变,从而改善了夫妻关系的。了,减肥更是比比皆是。

做好一件事,这种成功的喜悦会传播,也可复制,从0到1很难,从1到100就简单多了,所以烂开始,从一件小事做起,从跑步运动做起,慢下来,循序渐进地开展,你会发现成功会来得比我们想象中来得快。有一位学员245斤王长宇说,胖子什么事情都没有资格。后来第一个90天成功瘦身20斤,270天成功减肥100斤。易效能经常被误认为专业的减肥机构,一般一个班级会有50人减肥。在最近的一期北京班,我尝试了一个新办法,就是让学员每天聚焦减肥做一件心甘情愿的事情,结果首开先例者周成义17天减重10斤。

人生的成就和财富都是累积的结果,巴菲特一生的财富大部分都是在60岁之后获得的,他演绎出了"复利的威力",烂开始之后,要不能一直烂下去,要持续做,不断更新。所以,慢以致远可能才是能让我们成为人生赢家的重要秘密。

好了,你学会了"如何让自己爱上做某件事"了吗?我用跑步这件事做了举例说明,希望你开始慢跑,加入我们的行列,然后去慢慢地提高自己的能力,其实不出一个月你就可以比别人跑得快很多,不出两个月你就可以跑完半程马拉松,如果你有意进一步训练,一般情况下可以六个月或者一年跑完全程马拉松。希望你能够举一反三,从跑步这件事情当中获得更多的思考,活出精彩!

9段【精进】终身精进的不二法门"日课6省"

写此篇稿件是在东京飞往纽约的飞机上,因为抵达时纽约 是晚上 18 点, 所以我选择在飞机上午休、吃饭和工作, 到了就 睡。

我们团队倾心设计的时间管理九段,如果你已经全部掌握,那你已经走上了人生的快车道。但时间管理能力当然不止九段,在我的概念里也没有十段,因为第九段是一个持续成长性,没有终点的概念,每个人的天赋和才能都不一样,但每个人都没有成长的天花板,我们要不断精进与完善。

在前面的节目中,讲完了行动力和计划力。这一课培养你 把行动力和计划力链接匹配的能力,也就是反思力,让计划等 于行动的能力。

反思-计划-行动和记录-排程-执行共同构成了我们易效能的"双环",内环"记录-排程-执行"是行动环让我日理万机聚焦重要紧急事务,而外环"反思-计划-行动"可以帮助我们计划并过上卓越而不失衡的理想人生。最重要的压轴登场,我

把反思力放在最后来讲,是因为它可以为前面的行动力和计划 力保驾护航。

苏格拉底就曾经说:没有反思的人生不值得过!

做事情,想要顺利取得我们想要的那个结果,需要经过三次创造:一次在脑中,一次在现实中,还有一次在行动后的反思中。行动后及时反思,获取智慧,以便改进计划或者下次做得更好,是保证计划合理行动有效的法宝。

经验来源于行动,行动加上反思等于智慧。反思的重要意义不仅在于它能帮助我们及时发现错误,修正行为,提升智慧,它还能能帮助我们发现和培养自己的优势,找到人生方向,从而每天高能要事出成果。

举个反思的例子:说说今天我的同伴差点没上飞机的事情以及我的反思:昨天晚上快睡觉时,我知道飞机要晚点一个小时,我家离机场很近,我还是提前三小时出发,我的习惯是留白时间。我的同伴家比较远,他不知道飞机晚点也正常来了。值机时,发现他没有登记美国 eVUS,不给值机。我赶快让他处理,我自己顺便打电话商量暑期家庭美国行程。我处理完事

情,发现他处理很长时间,我就开始帮助他,我的 eVUS 刚过期,填写很多细节很麻烦,在 4 月底在广州年终总结期间,我让一个同事帮我填写更新好了。最后,我和同伴花了接近一个多小时才搞定,从容出发。

我的人生总是如此,即使有惊也无险。路上,我和他聊天:

- 1、今天飞机算是为我们晚点,否则非常紧张甚至赶不上飞机。
- 2、人都是盲区的。其实我们公司一位同事 eVUS 花费委托外包时,我在会上提及过。同伴有印象但不深刻,没有转化为自己的"填写"意识。
- 3、我告诉他,什么事情第一次做,没有经验,需要保持好奇心, 假设事情不管用仔细核查。
- 4、要多提醒第一次做事情的人,注意一些关键细节。否则,同 伴没上飞机,影响我,得不到工作上的配合。
- 5、凡事提前处理,可以委托专业人士。今天同时想到赶紧把我家人的 eVUS 委托填写了。
- 6、总有紧急事件,所以要留白时间。

我相信我和同伴类似事务都会处理得更好。其实,这就是 反思的价值。长年的晨间日记我建立了反思的思维,并不断修 正行为,建立了好的做事习惯。我也很少发生意外在自己身上, 即使有我也可以从容应对。

米开朗基罗说:"我去了趟采石场,看到了一块巨大的大理石,在它身上,我看到了大卫。于是,我凿去多余的石头,只留下有用的,'大卫'就诞生了。美就是净化过剩的过程。"

台湾著名漫画家蔡志忠也说过类似的话:"每块木头都可以 是一尊佛,只要能去掉多余的部分;每个人都可以是完美的, 只要肯去掉缺点和瑕疵。"

所以,反思的真正价值在于帮助我们去伪存真,在反思的过程中我们要不断强化正向与做到的,记录没做到的,改进没做到的和没做好的部分。去找到真正的自己,然后成为更好的自己,最终活成自己想要的样子!

第一部分: 伟大的人都做反思

我阅读了大量的伟人传记和名人采访,我发现古今中外的名人伟人几乎都有做反思的习惯。当然年轻时很多人并不优秀,童年甚至很困难。进步的速度不算快,不少大器晚成。

《曾国藩家书》里记载,曾国藩在自己31岁时给自己订了个"日课册",名叫《过隙影》,"每日一念一事,皆写之于册,以便触目克治。""凡日间过恶,身过、心过、口过,皆记出,终身不间断。"他还有一个习惯是师友夹持,日记要给师长和朋友传阅和评价,也激励自己改进,因此就慢慢进步了。类似了今天我们易效能的在朋友圈写日志,大家点赞评价。

明代思想家袁黄,结合自己的亲身经历、毕生学问与修养,所著的《了凡四训》讲述,要对自己每天的行为进行打分,善行打正分,恶行打负分,分别记入功格和过格,用正负数字标示,只记其数,不记其事,每夜自省,月底作一小计,年底再将功过加以总计。功过相抵,累积之功或过,转入下月或下年,以期勤修不已。

稻盛和夫也在自己的《干法》一书中说,在一天结束之后,回顾这一天,进行自我反省是非常重要的。他引用了英国哲学家詹姆斯·埃伦在《原因和结果的法则》一书中的观点:人的心灵像庭院,出色的园艺师翻耕庭院,除去杂草。我们需要通过天天反省,翻耕自己的心灵庭院,扫除心中的邪念,培育自己的善良之心。

100 美元纸币上的人物,本杰明·富兰克林关于反思也有一套自己的做法,早上起来他会问自己:今天我要做些什么?晚上睡觉前再问自己:今天我都做了些什么?他还有一个非常著名的"13条自我修炼戒律",用在一个小本上画表格标小黑点的方式,一周一条戒律严格地审查自己,以帮助自己培养出优秀的人格。

为本课程作大力推荐的、畅销书《当和尚遇到钻石》(又名《能断金刚》)的作者麦克·罗奇修行 20 年成为格西,在反思上也总结出了一个非常棒的理念叫"六时书",就是拿出一个空白的本子,把它打开,在上面画一条竖线和两条横线,把一页纸均分为六个小格,在一天的六个时间,停下手里的事,打开这个小本子来记录自己的状态,每天分六次检视自己的进步得失。

管理学大师彼得·德鲁克在他的《德鲁克论亚洲》一书中写到:每当一个天主教神父或卡尔文教的牧师要做一件重要的事情,比如做出一个关键性决定,他必须在事前写下自己预期的结果。9个月之后,他会将实际结果与预期结果进行反馈分析。这样他就能很快明白:他哪一部分做得好,他的长处在哪里。同时,他也可以看出自己还需要学习什么,哪些习惯是需要改变的。这种"回馈分析法"可以帮我们找出自己不能或是不该做什么,并且清楚自己的长处所在,知道如何发挥长处,这些是获取成功的关键因素。

反思的习惯让各位大家巨儒知道自己干了什么,以及未来 应该干什么,反思的路径就是他们成功的路径,也见证了他们 的不懈努力。

你要学着来反思。接下来我们讲反思的层次和内容。

第二部分: 反思的层次

之前我的节目详细讲过,反思有层次,我们通常会对一件事或一个计划进行反思,而在事件之上,加入时间和生命的维度,做时、日、周、月、年的反思,是更全面的反思系统。

按照易效能近细远粗和自下而上的原则,今天我推崇大家一定要格外重视日反思。绝大数人一年关注自己的目标与得失一次,而伟大的人物,以及易效能人士,是日甚至以时为单位,进行反思。

我之前在很多节目中讲到过的,早晨写晨间反思日记,一天一次,你可以根据自己的实际情况和我们的建议,做单方面或多方面的反思。

在此基础之上,我来讲讲更高段位的日反思——帮助我们实现终身精进的不二法门:日课6省!

《论语》中曾子说"吾日三省吾身。"这里的"三"是多的的意思,时时反思很多人很难做到,但当你有一定的基础之后,一天多次多方面反思是能够做到的。

我发现并运用手表闹钟+标签+录音或者文字记录,来实现,效果非常好。我会仔细分析给你。

因为大脑有内存有限、容易遗忘的特性,尤其当我们专注于某事的时候,就容易对其他事物产生遗忘或者忽略,所以设置闹钟提醒,就是到点提醒我们要专注某方面,回顾反思,或者及时计划下一步行动补救。

我自己写日记已经超过 10 年,每天进行一次多方面的反思早已成为习惯,但是在今年 1 月去美国圣多娜做时间管理分享交流之后,我把自己的反思从一天一次多方面,加码成了一天多次多方面。

我在自己智能手表 AppleWatch 上设置了闹钟提醒,每天6次,分别在10:00、12:00、14:00、16:00、18:00、20:00,到点就提醒我要【珍爱生命】和【慷慨助人】,这两项是我认为最重要的,两项分别各交替提醒三次,每次收到提醒后,我就回顾过去两小时有没有关注,如果有我就记录,如果没有就是及时补救。

第一天 10 点钟闹钟响, 一看手表"珍爱生命", 回顾过去两小时发现, 好像什么都没有做。于是, 我马上拿起水杯开始喝水, 想着第二个闹钟是"慷慨助人", 就提醒身边的伙伴也喝水, 同时照例按照我的习惯, 走的时候, 为房间复位。

12点闹钟响起,很开心。回顾过去两个小时,自己有慷慨助人,因为在路上,所以用手表进行的 app 语音记录。方便时,在下一个闹钟记录在晨间日记当中。

随后我们一行人抵达凤凰城,在准备登机时,我因为是头等舱就率先走过去,发现大家异样目光看着,我问了工作人员,正在让残疾人先行登机。惭愧惭愧,因为自己没有觉察到,正好 16 点闹钟响起"慷慨助人",我记录自己下次应该多注意礼让。上了飞机之后,让他人先通行,再放自己的行李,我发现自己觉察力在上升。

每天每隔 2 小时的提醒,让我在珍爱生命和慷慨助人上,不断精进,我感受到一点点迈向我想要的方向。

回国后,我和家人去滑雪场度假,手表到点就提醒我要珍爱生命,于是我把滑雪工具再三检查并照看家人,才走进雪场。 上了缆车,坐在对面的陌生雪友,打完电话把手机放入口袋没拉拉链,这样出去滑雪,手机有可能就丢了。于是我提醒他拉上。其实以前这种事情,我不太关注也不好意思提醒。

我从这种反思的方法中受益颇深,于是开始跟身边的人分享,收获了很好的反馈之后,我就把它融入进了我们的课程体系,让更多人受益。

用手机设置闹钟,一天提醒自己六次,是快速提高觉察力的有效方法。之前我倡导我的学员一定要养成写晨间日记的习惯,它确保你至少一天可以做一次单方面或多方面的反思,今天,我建议已经建立日反思习惯的你可以适当加码了,一天多次,进步的速度会更快。

第三部分: 反思的内容

反思的层次讲完,你可能会问,"我不知道该反思些什么?!"

托尔斯泰曾经说过:幸福的人都是相似的,不幸的人各有各的不幸。那么幸福的人为什么相似呢?经过大量的查阅和统计,我们发现,90%的人生赢家不仅仅在财富、事业,也在健康、家庭和人际关系等领域也有着惊人相似的建树。

所以你的反思内容一定是从你梦想生态系统里的八大关注中来!从自己的现实情况出发,我建议你从"健康、家庭、效能、财富、事业、旅行、社交和学习"这八大维度进行设立目标和设置提醒。

我一个悉尼的学员就是这种反思习惯的巨大受益者。他平时工作非常忙,做的产业很多,长期下来自己的健康和家庭生活都受到了很大考验。然后他用了我这种方法, 手机到点就响,收到提醒后他就停下手里的工作, 反思自己在过去的两小时里, 是不是还是工作狂的状态, 有没有关注健康? 如果没有, 就马上命令自己休息 5 分钟。

4 月份,我们在墨尔本相遇,他告诉我,通过不断提醒, 10 天后,他已经从一个埋头苦干的老板,变成了早上一睁眼, 就想着把什么事情委托给什么人。一个月后,在他已经把关注 健康和学会委托这两件事做得很好后,他就把提醒事项增加到 四个,加入了"回复电话"和"帮助他人",过了一段时间他 又加入了"亲密关系"并放在第一位,每天都被闹钟提醒,现 在要为老婆做点什么事情了,这让之前快要被老婆排除出核心 关系圈的他,又有了恋爱时的感觉,幸福感大大提高。

我还有一个学员周成义,我之前分享,在课上我让他公众 承诺每天为减肥 30 斤做一件心甘情愿的小事,并设置了六个 闹钟,结果 17 天减重 10 斤,54 天减重 17 斤,身体体脂率和 内脂全面下降。记住,他的公众承诺不是 90 天之后再来评估, 而是每天 6 次被提醒,然后每天做一件心甘情愿的小事。

你的反思和行动在哪里,你的成果就会在哪里。从八大关注中提取值得反思和不断关注的事项,也需要遵循"循序渐进"的原则。初学者,不是八大关注里的所有事项都一次性进入提醒系统,即使被提醒也做不到,或者没时间做。建议你严格谨慎挑选一两个开始。

我提供范例供你参考吧:

健康方面可以设置提醒珍爱生命;

家庭方面可以闹钟提醒自己关心父母、亲密关系、孩子学习; 效能方面设置提醒要高能要事;

财富上提醒关注业绩、分享财富、要帮助更多人财富成功; 事业方面我给自己设置的提醒是提升学术水平, 商业效能课程 体系更新完善等等;

旅行方面我的提醒是人生百国和2020南极之旅;

社交方面, 我提醒自己要慷慨助人, 并且执行谢天计划每年感谢 100 位朋友, 执行好久未见计划每年和 50 个人见面午餐, 说正面积极的肯定语言等等;

最后在学习方面,我提醒自己今年要听书 100 本、学习英语。

目前,我设的六个闹钟是珍爱生命、慷慨助人、亲密关系、 关心父母、亲密关系、孩子学习。

为了支持你,我还升级了易效能的晨间日记模版,加我们工作人员的微信可以获得,在成功日志中增加了六个记录表格,每个表格包含+、-和*号,已经做到或者做得好的事情记录"+"并写上具体细节,没做到或者做得还不够好的事情记录"-"并

写上具体细节,补救或者改进的,记录"*"并写上下一步改进的行动,用这种记录方式来督促自己精进。

模仿是最好的学习,你的反思内容可以参照名人和伟人的人格类内容,或者像我一样从自己的八大关注的梦想目标中寻找,初期你可以从 1-2 个开始,一天循环提醒 6 次,等你的能力逐渐增强,三个月后你可以设置更多。据格西老师的助手陈唐介绍,一个高级的修行者,从每天 10 项开始到最终 20 年,上师给了 480 多项提醒,一天 6 次提醒 6 项,今天 1-6,明天7-12,后天 13-18,依次进行,轮完一圈需要 80 多天,这是大师的终极玩法。

你是不是准备或者已经设上闹钟,记得加上标签哦。这节课的随堂练习就融合在本集节目中,不在另行录音了。为了让你的人生更丰盛,我准备了最后的彩蛋:叶武滨版"人生赢家十项全能"。作为本集和本节目的附加。

好了,到这里,我们《九段》的课程就全部结束了。我将继续努力,也在美好的世界,和你一起前行。

【彩蛋】人生赢家的终极秘密?

大家好,很开心在世界中心纽约为大家更新本专辑最后一个音频。我一直想给大家额外说些什么?

我最想告诉你:"人生很美好,这辈子,你既然来了,就好 好幸福地活一回。"

在我的理念里,时间管理的最终目的是:帮助我们获得一个值得拥有的幸福人生。那今天来揭晓幸福的秘密是吧?

最幸福的人生状态应该就是人生赢家,一种卓越而不失衡的人生状态。我在几个节目都讲过,人生赢家的理念来自哈佛大学的调查, 1939 年开始这项的调查只为了追问"什么样的人,最终会成为人生赢家?"。

是社会名望吗?

是财富多所以让人羡慕嫉妒恨吗?

不,幸福与成功、富有的关系不大,只占 20%。一旦我们的基本物质需求被满足了,财富就帮不上什么忙了。智商超过110 以后,就不再影响收入水平;家庭的经济、社会地位高低

也影响不大;外向内向无所谓;家族里有酗酒史和抑郁史也不 是问题。

经过近 80 年、每 2 年一次的调查问卷、每 5 年一次的面谈,积累了几十万页调查资料。基于研究分析和观点提炼,哈佛大学这项调查告诉我们人生赢家需要十项全能,最重要的十项标准里只有两条跟收入有关,四条和良好身心健康有关,最重要的四条和温暖、和谐、亲密的情感关系有关。

虽然,我未取到十项全能的细节,但是这个理念对我影响 巨大,经过我自己的探索总结,并在学员中实践,同时我迈向 了开挂人生。

人生赢家的关键:

必须 80 岁后仍身体健康、心智清明,没活到 80 岁的自然不算 赢家。60-75 岁间与孩子关系紧密;

65-75 岁间除了妻子儿女外仍有其他社会关系等;

60-85 岁间拥有良好的婚姻关系;

收入水平居于前25%。

良好、亲密的关系有利于我们的健康和完好状态,既保护身体健康,也保护大脑的记忆力。反之,等他们人到中年时,健康状况下降更快,大脑功能下降得更快,也不会长寿。

爱、温暖和亲密关系,会直接影响一个人的"应对机制"。 只有好的社会关系,才能让我们幸福、开心。一个被爱过的人 才会爱别人。这一点我经常传递给学员。

易效能有位新疆的学员小莉得过癌症虽然被治愈,一直不敢正视自己的病,反而抑郁了。在她原来世界里是灰色的,在易效能我告诉她"黑白之间是彩虹"。她在易效能圈子里被激活与唤醒。收到很多人的鼓励、支持、拥抱和爱。她感觉自己被每个人伸出手将她从冰冷黑暗的海水中救出,一遍遍地唤醒她,拥有了重生的力量,爬上岸,把爱带回家,带给家人,让家人觉得她变了,变得温柔积极阳光乐观。

今天,我非常重要敲黑板告诉你:良好的关系还会影响财富。据一项研究表明:与母亲关系亲密者,一年平均多挣 50 万元。跟兄弟姐妹相亲相爱者,一年平均多挣 35 万元。原来赚的钱靠的是父母和兄弟姐妹啊!

年轻时你和大多数人更关注成功和富有。但随着时间的流逝,研究显示:发展得最好的人是那些把精力投入关系的人, 尤其是家人、朋友和周围人群。

现在你可以想象一下退休之后的生活,当你苍苍老去,回顾自己的一生,发现到了年老的时候还有很多人记挂着自己,还有亲密的另一半和孩子,以及社会关系互相支持着,那才是真正的人生赢家。

所以说,真正的时间管理是生命管理,基于幸福的人生赢 家而进行时间管理。

以终为始,接下来,我就来总结叶武滨版的人生赢家的十项全能:两项和金钱有关,我认为是赚钱和实现财富自由的能力;四项和身心健康有关:我认为是维持健康延长寿命、时间管理、空间自由和心灵自由的能力;四项和情感关系有关:我认为是爱的能力、人际网络、影响力、人生使命。

赚钱的能力。金钱不是万能,但没有钱是万万不能的。好 好工作获得回报,或者创业成功通过商业快乐获利,并和团队 共享。除了商业获取经营收入,还要通过经营、投资和融资三 驾马车为你的企业产生更多利润,实现收入最大化,成本最小 化。过去十余年,通过学习、创业、金融、法律和财务的经历, 我掌握了稳赚不赔快乐赚钱的商业哲学和方法。

你觉得这个重要吗?具备这个能力,你的人生会怎么样?

财务自由的能力。年轻时,你健康能干,高收入高支出。你慢慢会就不学习了,就衰老,没有精力工作了,但是随着病痛支出会更高。很多运动员、明星最后都以穷困潦倒结束一生。原因就是没有投资理财的能力。

所以在年轻时,你务必开始学习投资和理财的能力,远离金融风险,要建立长期复利的思维,放弃短期套利的行为,通过投资固定资产、知识产权,获得长期被动收入,实现财富自由。

我认为这个比赚钱更重要,你搞懂收入、支出、资产和负责对你人生的关系吗?穷人用时间赚钱用于支出,一般人赚钱负债投资并支出,富人投资知识资产,实现资产产生现金流,用于支出,无需工作,最终工作的意义不是赚钱,而是帮助他人。

这是一门学问,找个导师,你要花时间掌握。

健康。这是最重要,谁都知道?但是有多少人真正明白,李嘉诚 90 几岁的时候有一年财富就增长 38%,巴菲特 90%的钱是 60 岁以后赚的。活得久才是关键,但维持健康是一个重要能力,也是习惯和生活方式。无数人没有时间关注健康,透支健康。实践表明,易效能找到一套高效能慢生活的生活方式,可以让你拥有健康,保持体重,不抽烟不酗酒,获得更好的睡眠、更平衡的饮食,重要的是能够帮你建立终身运动习惯。维持健康的能力往往和一个人的自律有关。

你重视并掌握这项能力了吗?

时间管理。德鲁克说,自我管理的核心第一要务是时间管理,你必须掌握时间管理的能力,找到发展并发挥优势,学会聚焦,可以获得 16 倍的人生效能。同时,找到正确长期的人生方向,明确了工作的重点,减少工作时间,才能有时间去把生活慢下来,才有时间获得健康长寿,进而反过来支持人生出更多的成果。你需要具备行动的能力,计划的能力和反思的能力,并转化为内在。

这个能力你已经通过我的九段课程被培养,你测试一下,目前你的段位如何?要继续学习哦

空间自由。想要获得成功、富有,越来也需要创造力和想象力。你必须拥有知识,这是创造力和想象力的基础。知识不仅仅来自阅读。读万卷书,行万里路,阅人无数,绝对是人生必经之路。世界是一本书,你应该拥有旅行的能力,行走百国,读万卷书行万里路见多识广,人生才会更成功。我行走了51个国家和地区,一边工作一边旅行给予宽广的人生版图。

世界是一个谜,我是聚宝盆,久飞成仙,我了解了很多信息,形成了不对称和信息差,甚至掌握独门秘籍,可以低价躺飞全世界。对你登天还难的事情,也许我举手之劳。和我交朋友吧,一起在这个世界好好玩耍。

心灵自由。活了 105 岁的日野原先生在《活好》这本书里说,世上有很多看得到的好东西,但也有很多宝贵的东西肉眼无法看到。这些看不到的东西,才能真正丰富我们的生命,让我感到幸福。而一味追逐名利地位和物质财富的人生是悲哀的。在今天的世界里,我发现很多人已经有钱,但是没有管理自己,浪费了无数食物、物品,家里和办公室堆积如山。甚至,赚钱已经成为很多人的本能,殊不知,有的人他们即使一辈子也不需要这么多钱。

其实你不用花那么多,放下也是一种能力,回归精神世界获得心灵自由非常重要。你觉察到了吗?

爱的能力。良好的关系感让一个人会更幸福。事实证明,和家庭、朋友和周围人群联结更紧密的人更幸福,他们身体更健康,也比联结不甚紧密的人活得更长。重要的不是朋友的数量是情感关系特别是亲密关系的质量。你和父母、另一半、孩子的关系非常兴趣相投才是人和人长时间相处的王道。

太多人花了太多的精力和时间,去记恨、嫉妒他人。从琐碎到不能再琐碎的小事上,不断壮大彼此的负能量和怨恨,为了不值一提的事互相指责。对于最亲近的人,大多数人理所当然地认为,基于信赖与爱,对方终会原谅我们。

其实错了。爱是接受最真实的她。当接受了,才会进一步发现对方优点。进而互相欣赏。

无疑, 你必须越早找到并完善自己最信任的情感关系。包含了爱情、友情和亲情, 这将能大大增加你"人生赢家"的几率。马克吐温一百多年前, 当他回顾自己的一生时, 写下了:

「生命如此短暂,我们没有时间争吵、道歉、伤心。我们只有时间去爱。」

认知生命的意义,领悟爱与被爱,圆融处理人际关系,面对困境,这是你是必须掌握的技能。

人际网络。在生活的舞台上,真正的朋友,需要有共同兴趣和经历,并且在困境中互相帮助。除了强链接,弱链接对于事业和财富其实更重要,弱链接数量大、跨界,会带来信息和财富。如果你具备超强的人际沟通能力,结交全世界各行各业的朋友,让你很快就可以获得世界的知识,不是通过互联网资讯,而是来自不同文化国家的信息,不对称,整合起来有巨大的财富价值。

我的幸福感来自我全球人际网络,比如今天我在十几个国家和地区可以开课成功,甚至场地免费,没有办公室,这一些都是粉丝和同学帮助的结果,2017之前我在海外几乎为0的社会关系,如今我朋友无数。我的无数结果,都是通过弱链接的社会力量获得,包括三年的喜马拉雅开通、去年的商业课程从萌芽到成功举办,以及今年初南极包船成功。

弱链接的力量,你掌握了没有?

影响力。很多人经常告诉我说,还不如自己做事比较快。 其实,一个有成就的人不仅要完善自我活出自己,虽然这个首 先必须做的事情,但要获得更大的成功,你必须建立团队同时 拥有影响他们成功的能力。你必须具备人格的力量并掌握综合 公众沟通能力。自律有爱,有结果。你必须具备写作、演讲等 语言的能力,学会应用互联网、新媒体的力量,提供有价值的 信息和知识,并可以帮助到他人。

找到人生使命。除了金钱、自己、家庭、朋友、时间自由、空间自由,人生最重要的力量,来自于自己必须是有社会责任感。对我们好的人我们一定要好好珍惜,让自己活的多姿多彩不是你自己一个人多姿多彩,而是让认识你的人因为你也变得多姿多彩、大家都幸福你才会更幸福!人生终极需求是自我实现,并不是底层的物质。我找到了自己的人生使命,帮助一亿人提升效能,我可以帮助到更多人,

让我看到了生命的意义。所谓伟人,会珍惜自己的生命,也懂得感恩,伟人不会只想获得更多,而是更多地考虑如何利用现有的东西。并且,他们愿意把时间奉献给他人。扎克伯格说,靠本能和直觉可以让自己找到目标,但是使命会让人更有

精神动力。做着有意义优势快乐的事业,你的心灵才和世界合一。

你也要找到自己的人生使命,一起让世界变得更好!

以上,就是我认为非常重要十大能力。你如何拥有这些能力并最终成为人生赢家呢?

就像孩子学钢琴听网课就会的是不可能的。每一个能力,不能靠网课获得,都必须获得导师和榜样的指引,还要有圈子共同进步,刻意练习。没有指导有可能会走弯路,事倍功半。 没有圈子自己探索进步太慢没结果,耐心没了你就不会再继续了,得不偿失。

成为人生赢家不容易,但每一项能力的都价值何止十万、百万。

比如运动、早睡早起、健康饮食的习惯每一个都可以多活几年甚至十年,我可以让你轻松爱上运动,哪怕是十年没有跑不过的你,也可以。

良好亲密关系是你一生的核心,无价可以衡量。孩子自律成为自动化的机器娃,你何止省心,更重要他们会更成功。童年被爱,会让他们懂得去爱,你老年的生活会幸福。

如果可以环球旅行人生百国那该多好,很多人会相见恨晚。 他们因我终身可以低价躺飞,北京飞纽约一张头等舱的价值就 数万甚至十多万,我让你提前20年坐上它。我还要为你传递环 球旅行经验,去最美丽的地方,少走弯路减少郁闷指数,这是 为了几乎所有旅行社不能提供给你的。

我还可以教授你一整套管理事务、信息和物品的系统,让 你高效率工作,享受慢生活,更快实现人生梦想。

我通过十年多探索,不仅具备人生赢家的十项全能,功力还在不断增长。更重要的是因为教学相长,我在跨界、全球化日日精进,还具备教授他人拥有人生赢家十项全能的能力。过去6年易效能已经在全球10几个国家和地区开设了750多场课程,有口皆碑。易效能已经成为时间管理领域全球品牌。

我隆重邀请你,来线下课程找我,第一步进入时间管理 1 阶课程。你可以添加我们的微信或者通过公众号易效能直接报 名,我们常年在全球各地开设课程。北京上海广州深圳杭州重 庆成都纽约伦敦悉尼墨尔本东京温哥华多伦多等等,当然频次 不一,因为我的时间也非常有限。 记得,有时候怀疑的成本实在太高了,相信选择来到易效能。

我真诚地期待与你相见,我们这个节目到此就全部结束了, 感谢大家的购买学习,分享评论和转发,祝大家生命如花,花 开灿烂!