

后浪

最高のパフォーマンスを
生み出す仕事のきほん

やりきる技術

做事的常识

事情一来，马上就on怎么做

(日) 小仓广 著 郭乃雯 译

为什么会做事的人能复制成功，一般人却常重蹈覆辙？
关键就是：习惯。

会做事的人习惯开始，大多数人只会想“等我准备好”
会做事的人习惯坚持，大多数人说“我看算了”
会做事的人习惯重复，大多数人心想“又要做一次”
这三个好习惯，你都有吗？



北京联合出版公司
Beijing United Publishing Co., Ltd.

做事的常识

事情一来，马上就知道怎么做

（日）小仓广 著；郭乃雯 译

版权信息

书名：做事的常识：事情一来，马上就知道怎么做

作者：（日）小仓广

译者：郭乃雯

本书由“行行”整理，如果你不知道读什么书或者想获得更多免费电子书请加小编微信或QQ：2338856113 小编也和结交一些喜欢读书的朋友 或者关注小编个人微信公众号名称：幸福的味道 id：d716-716 为了方便书友朋友找书和看书，小编自己做了一个电子书下载网站，网站的名称为：周读 网址：<http://www.ireadweek.com>

目录

前言 改变自己，成为会做事的人

拆解问题 无法做出好成绩，原因是.....

01 一般人常败在这些事上.....

02 把事情想得太复杂，不敢开始

03 遇到干扰就分心，不能坚持

04 试过一次就放弃，不想再重复

05 三个好习惯，目标再大都能顺利完成

06 从行动到心态，内建成功 DNA

上篇 养成立刻开始的好习惯

01 大目标，小计划，更容易成功

02 动手前，先画出你的“工作概念图”

03 天大的事，都从小事做起

04 事前有准备，通常能事半功倍

05 设计自己的开工仪式

06 同时做好两件事的方法

07 赶走负面想法的技巧

08 想象美好的结果，就能充满干劲

09 大目标让人累，小目标让人兴奋

10 对每个挑战充满感谢

11 时间，是规划出来的

12 学画甘特图，进度不糊涂

中篇 养成坚持到底的好习惯

01 每天脚踏实地，做好一件一件小事

02 养成好习惯胜过只想试试看

- 03 拿黄金工作时间做不急却重要的事
- 04 上网让人分心，你敢不敢拔掉网线？
- 05 例行工作和杂事，想睡觉时再做
- 06 不要停下来，每天都要有进度
- 07 持续有进度就好，太急反而容易出错
- 08 把困难的事做出乐趣的方法
- 09 难度越高的工作，越要超前进度
- 10 进度落后，先暂时跳过
- 11 让身边的人成为你的纠察队
- 12 对自己赏罚分明，意志更坚定

下篇 养成不怕重复的好习惯

- 01 失败几次无所谓，不放弃就不算输
- 02 珍惜每一次重来的机会
- 03 不因相同理由失败第二次，就算进步

04 想成功，也需要“断、舍、离”

05 事先备好补救计划，就不怕失败

06 跟上进度的方法

07 做不到一百分，也要为自己喝彩

08 愤怒，是重新振作的强大力量

09 只要跑到终点，再狼狈都帅

10 不完美，真好

11 重来的事，七十分就算过关

12 别犹豫，做就对了！

结语：掌握自己的工作节奏，就是做事的常识

出版后记

如果你不知道读什么书，
就关注这个微信号。



微信公众号名称：幸福的味道

加小编微信一起读书

小编微信号：2338856113

【幸福的味道】已提供200个不同类型的书单

- 1、 历届茅盾文学奖获奖作品
- 2、 每年豆瓣，当当，亚马逊年度图书销售排行榜
- 3、 25岁前一定要读的25本书
- 4、 有生之年，你一定要看的25部外国纯文学名著
- 5、 有生之年，你一定要看的20部中国现当代名著
- 6、 美国亚马逊编辑推荐的一生必读书单100本
- 7、 30个领域30本不容错过的入门书
- 8、 这20本书，是各领域的巅峰之作
- 9、 这7本书，教你如何高效读书
- 10、 80万书虫力荐的“给五星都不够”的30本书

.....

关注“幸福的味道”微信公众号，即可查看对应书单和得到电子书

也可以在我的网站（周读） www.ireadweek.com 这行下载

前言

改变自己，成为会做事的人

大约在几年前，无论在工作或生活上，我都是标准的“拖拉”族。即使明白自己想做的事堆积如山，却总是用“太忙了”“没时间”为自己找一堆借口。就这样，一天拖一天，每天都告诉自己“明天再开始好了”。等到无数个“明天”过去，想做的事还是没有任何进展。

不只如此，当我好不容易准备要开始行动，却总是在执行的过程中遇到很多困难和瓶颈，压力也因此越来越大。最后，我都只是告诉自己“算了”，默默地选择放弃。

虽然我很想把事情做好，却因为找不到做事的方法和节奏，让我累积越来越多失败的经验，最后，甚至还没开始，我就认为自己做不到，更别说完成一件事。

同样地，这也影响到我的工作。因为工作总是一天拖一天，有时候好不容易完成一个任务，又要赶下一个的进度，根本没办法顾及工作质量，主管也因此对我很失望。

这样的我就像无头苍蝇一样，总是在“瞎忙”，而且工作状况越来越糟，对自己也越来越没有自信。

为了彻底改变这样的自己，我花了五年的时间检讨并修正自己的态度和行为，终于整理出让我做任何事，都知道该怎么做，才能做出好结果的技巧。当我确实执行后，也的确做到很多之前我根本不可能达成的目标：

一、四年内写完二十本以上的书，并出版发行。

二、三年内每天在电子报上发表文章，目前读者已突破五万人。

三、一年内成功减掉二十三公斤。

四、养成每天晨跑的习惯，并第一次挑战马拉松比赛，跑完全程。

五、一个月偶尔小酌几次等。

当然，在改变的过程中还是会遇到困难，也

放弃过很多次，但是，因为有明确的方法，例如：培养固定习惯、设定阶段目标、计算一年当中的成功天数等，让自己能坚持下去，才能成功养成这些好习惯，并且彻底改变自己。

因为这些改变，让曾经讨厌自己、毫无自信的我，开始喜欢自己。在人际关系上，也因为主动积极的态度，增加很多与人互动的机会，并结交更多值得信赖的好伙伴。除此之外，看见自己从“总是半途而废”到能“一个人把事情做好”，让我更有自信，并从工作中得到更多成就感。

总之，经过五年的努力，我克服各种困难，实现过去无法完成的目标。其中最让我开心的是，我终于改掉懒惰和逃避现实的坏毛病，并能成功做好我想做的事。

不瞒你说，我曾经也是“做事拖延”“半途而废”的人，所以更能体会“想做的事很多，却没有一件事做得好”的痛苦。

但是，我相信每个把事情做好，最后却失败的人，并不是不够努力，而是放弃得太早。

通常，没办法达到目标的人都是因为缺乏坚持下去的毅力，遇到困难就逃避，最后才会失败收场。在工作上，这种人不但让合作伙伴很头痛，也很容易失去别人的信任，对个人来说，因为

做什么都不能成功，最后也会渐渐失去自信，不敢再尝试任何事；相反，勇于挑战的人因为不畏艰难，并能咬牙坚持到最后，往往能从中得到勇气和自信。这样的人，也比较容易得到其他人的尊重和信任。

我想没有人愿意自己做事总是拖拖拉拉，或是一直面对失败的结果。不过，如果没有正确的方法，即使努力想改变现状，还是很容易回到原点，更糟的是，还会对自己越来越没有信心。

因此，希望和我有相同烦恼的人，都能像我一样，透过这本书介绍的方法，踏出改变的第一步，并成为能“把事情做出成果”的人，享受完成工作的成就感。其实，改变一点也不难，只要“开始”，就已经成功一半了。

我相信，看完这本书之后，你一定能排除阻碍，掌握做事的常识。任何事情一到你手上，你就立刻知道该怎么做才能做出成绩，实现所有理想，并且更喜欢现在的自己，过更美好的人生。

拆解问题

无法做出好成绩，原因是.....

01 一般人常败在这些事上.....

无论是团队或是个人，想要完成梦想，交出漂亮的成绩单，就一定要坚持到底。因为成功，只会留给坚持到最后的人。可惜的是，一般人往往会半途而废。

因此，在下定决心之前，如果没有完成的把握，我劝大家，还是不要轻易开始。因为凡事开始进行之后，如果半途而废，就要付出更高的代价。

举个生活中常见的例子。很多人都有参加读书会的经验，但是我要问大家一个问题，你现在还继续去读书会吗？我敢说，大部分人都会回答：“没有。”

为什么会这样呢？就是因为有些人不能坚持到底。

读书会通常会固定一个时间举行，也许每周

一次，或是每月一次。但是，就是会有人缺席。即使主办人尽责地把地点、时间发给所有成员，还是会遇到有人迟到、请假，或是人来了但根本没做任何准备等状况。渐渐地，参加的人越来越少，一开始主办人可能只是取消聚会，后来因为人越来越少，最后只好解散读书会。

从这个例子可以看出来，不能遵守约定，或是觉得自己中途退出也没什么关系的人，不但自己没办法完成目标，还会影响团队。

最后，不管是个人或团队，都不可能完成目标。

让我们换个角度想，如果团队里大部分的人都为了实现梦想不断努力，只因为少数几个无法坚持的人而落得失败的下场，这样不是太不值得了吗？

所以，千万别随便作出承诺。如果已经决定要做，就不要轻易放弃，因为任何一件事只要起了头，中途放弃影响的绝对不只是自己，在你身边和你一起努力的伙伴，也会因为你的退出而打乱所有计划。

另外，假如在计划的过程中发现自己真的做不到，也不要硬着头皮去做，或是想“不管了，先做再说”，这种不负责任的决定方式，之后都

可能让你付出惨痛的代价。这时候放弃绝对比做到一半临阵脱逃好，损失也会更少。也许，你还可以把力气留着，拿去做更值得放手一搏的事。

总而言之，为了避免变成别人眼中“乱开支票又无法兑现”的人，作决定之前，一定要认真思考，最好把评估的时间拉长，多想几天也没关系，重点是，要确认自己真的能够排除万难，坚持到底，才能放手去做。

工作上一定要坚持的事

如果想在工作上赢得好成绩，最重要的就是要取得同事或客户的“信任”，并且有成功的“自信”。因此，你必须：

- 遵守和对方的约定，得到对方的信任。

- 遵守和自己的约定，得到自信。

也就是说，在工作上必须坚持到底的事，就要克服一切困难，遵守与同事、客户以及合作伙伴之间的约定。只有遵守与对方的约定，对方才会相信你，对你产生信任。

同样地，对个人来说，想要成功，就要遵守对自己的约定。只要做到遵守约定，你一定能在实践的过程中累积成功的经验，并因此更相信自己一定做得到，对自己更有自信。

当你变成对自己有信心的人，你就会更清楚自己想要什么，并努力朝目标前进。因此，不管做什么事，都会让你更有动力，即使过程中遇到再多障碍，也能坚持下去，达成目标。

总之，想要成功做好一件事，关键就是拥有对方的信任和对自已的信心。

把事情做出成绩的常识

能够坚持到底的团队和个人，不仅能得到最后的胜利，也会因为取得合作伙伴的信任而得到更多的帮助。相反地，做事总是半途而废的人，不管做什么事都很容易失败。

这个道理我相信所有人都了解，但大部分的人却很难做到。因为，做事能够“坚持到底”的能力，不是与生俱来的，也不是只要对自己说“加油，要坚持下去”，就能做到。想拥有这种能力，必须经过“开始”“坚持”“重复”三个阶段的训练才能成功。

经过我的观察和亲身体验，我发现大部分容易半途而废的人，都是因为在这三个阶段中，遇到以下的状况：

第一阶段：开始

很多人在做一件事之前，常把事情想得很困难、很复杂，害怕自己没准备好，常说“等我...就开始.....”。结果，很多事都说说而已，根本无法开始。

第二阶段：坚持

成功最大的挑战，就在克服路上的重重难关，还要小心不被负面思考打倒，但这恰恰就是多数人无法到达终点的最大阻碍。

第三阶段：重复

一般人好不容易把一件事坚持做到最后，结果却不如预期，常会心生倦怠，不想再试一次。而且会用“毕竟我试过了”来安慰自己。毕竟放弃简单多了，但你也可能会因此错失大好机会。其实，你可能只是方法错误，不代表这件事是错的，或一定会失败。因此，我认为想要把事情做好的关键，就在于能接受失败，并且做到：反复练习，不怕重来。

坚持下去，实力就会培养起来

请你试着回想在工作和生活中，因为坚持而成功的美好经验。接下来，请诚实地记录坚持之前及成功之后你的自信是否因此提升？并且感受一下成功之后，其他人对你的信任是不是也有些不同？现在，请你把这些变化用百分比写在下面的表格里。

例：写下坚持到底，把事做好的收获

坚持到底的事情

实际收获

工
作

四年写了二十本以上的书。

对写作的自信，提升了 50%

编辑对我的信任提升了 60%

坚持到底的事情

实际收获

工

对____的自信，提升了__%

____对我的信任提升了__%

作

对____的自信，提升了__%

____对我的信任提升了__%

个
人
生
活

对____的自信，提升了__%

____对我的信任提升了__%

对____的自信，提升了__%

____对我的信任提升了__%

02 把事情想得太复杂，不敢开始

做每一件事，最难的地方就是开始。我自己也有很深刻的体会。

拿我写书的经验来说，每当我写完一本书，心情就会特别轻松愉快。这个时候，我通常会充满斗志，迫不及待想乘胜追击，让下一本书早早开工。

但是，想是这么想，却没有任何行动。而这股热情撑不了多久，就会被开工的压力取代。实际的状况是：因为一直觉得开始很难，所以抱着逃避的心态一天拖过一天，心情也从早点开始转变成还有时间，即使知道进度已经落后，我还是装作没这回事。结果，一转眼半年过去了，我还没开始写。这六个月的时间，等于被我白白浪费掉了。

以上是我个人的惨痛经验，后果当然也很惨

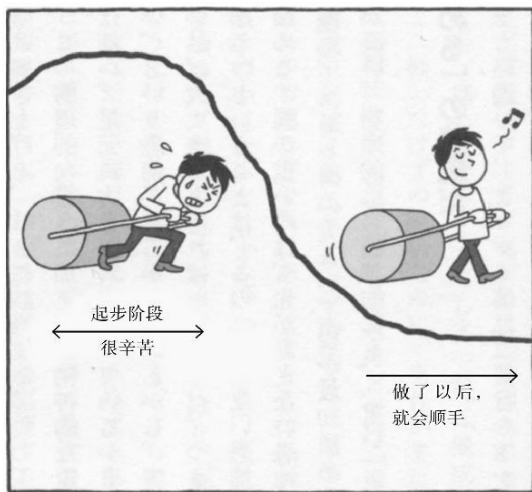
。我想说的是，工作最困难的地方，就是开始。在工作上，我们总是有很多拖延的借口，例如，“手头上的工作很多，等我有空再做”，或是“这实在太困难了，我还没准备好，等我准备好再说”

.....

其实，大部分的人很难开始行动，都是因为幻想出太多压力，把自己压得喘不过气，例如：做这件事要准备 A、B、C.....还要跑去甲地、乙地、丙地.....光这样想，就累得喘不过气了，哪还有力气开始呢？

开始的技巧

别再自己吓自己，立刻开始，就能消除压力。工作就像让整地用的水泥滚轮动起来一样，在开始时特别重，但是努力让它转动一阵子后，就会开始变轻。也就是说，先摆脱自己吓自己的坏毛病，别去想开始有多难、多复杂，就能减轻开始的压力，找到开始的时机，工作自然能步上轨道。



努力实现目标的过程

但是，只要你跳过自己吓自己的阶段，踏出开始的那一步，就已经成功一半了。我举个例子，有一种为了将凹凸不平的球场压平而设计的水泥滚轮（请参考第 9 页），如果能让它动起来，必须靠两个人的力量才能拉得动。这个滚轮在刚

开始转动时特别重，即使是两个人一起用力，也要花很多力气才能拉动它；但是只要让它开始转动一阵子后，不需要特别用力，甚至是一个人用单手的力量也能轻松整地。

开始工作就像拉滚轮一样，一开始可能有点吃力，但只要知道诀窍，后面的事就顺手了。

压力都是自己想出来的

现在，回过头来看，为什么当时我会白白浪费半年的时间，迟迟不肯开始写下一本书呢？我认为，那些让我动弹不得的压力，有两个最主要的原因。

第一个来自工作本身。只要我想要开始工作，就会不自觉地去想工作中最困难的部分。就像我写书一样，在下笔之前，通常必须先完成三个项目，就是“写大纲”、“订目录”、“起标题”。

一般人可能会觉得这些工作很容易完成，事实上，这是所有程序中最困难的部分。因为决定主题架构或订目录时，必须考虑到内容前后的关联和一致性，避免某个主题不小心写太多，或写得不够完整。在这个过程中，需要反复修改、推翻、再修改，直到确定完整大纲，准备工作才算告一段落。不过，对作者来说，最困难的地方，

通常是因为在这个阶段不但要发挥想象力，写出自己想表达的内容，还要考虑到读者的感受，因此，压力特别大。

除了复杂的工作内容形成的压力之外，第二个原因就是心理压力。

人本来就有趋吉避凶的本能，对于未知或是看不见的事，总是会特别恐惧。就像大部分的人会害怕在黑暗中行走，因为在黑暗中不了解路况，总是害怕路上会有大石头或是坑洞，让自己跌倒受伤。相反地，只要眼睛看得见，即使是崎岖难行的路，大部分的人只要注意脚步，就能避开危险。因此一般人宁愿选择走难走的路，也不愿意在黑暗中行走。由此可知，看不见的恐惧，才是真正令人害怕的原因。

开始工作也是一样，当工作还没开始时，大部分的人因为不知道会遇到什么困难，所以总是容易想太多，无形中把困难放大，压力自然跟着放大。

我也是一样，当初我迟迟无法动笔写另一本书，就是因为想太多，让我对写下一本书这件事产生很多压力。最后，演变成只要我一想到要开始工作，就会觉得压力很大，写作好难，更不想开始工作。

这样，无论是工作本身的困难，或是心理压力，都沉重得让我喘不过气来，更别说是踏出开始的那一步。

工作一件接一件做下去的秘诀……

白白浪费了六个月之后，我才开始动手写下一本书。但因为之前浪费太多时间，只好在截稿和工作很难的压力下，痛苦地把进度补上。我几乎是没日没夜地写大纲、订目录。经过一段时间，终于完成了大纲和目录。

这时候我心里想：“接下来，就是把零碎的主题补齐，顺着目录写好内容就大功告成了。”

本以为接下来就轻松了，但是，我发现我错了。即使写好大纲，但内文却一个字都还没写，也就是说，我一样要经历开始的挣扎。而且，当我把第一章写完，要写第二章时，我还是必须承受同样的压力。最后，我终于了解，任何工作都需要经过“开始”“坚持”，以及“重复”这三个步骤。即使是小到像寄信、整理桌面这些琐事，没有“开始”，任何事都做不成。

因此，我明白不管我怎么躲，压力都不会自己消失，而且拖延逃避，只会让压力变得越来越大，把问题拖得越来越复杂，还不如关掉想太多

的开关，停止去想那些还没发生的困难。

改变这个想太多的习惯后，我不再需要面对莫名的压力，工作也可以一件接着一件地做下去，而且能全心地投入去解决工作上的困难，让工作顺利步入轨道。

我想你一定知道该怎么做了，请你现在就关掉想太多的开关，把全部的力量集中在开始这件事上。开始做之后，就会发现根本没有想象中困难。当压力减轻之后，做事也会更有效率，当然就更容易成功。

03 遇到干扰就分心，不能坚持

在工作开始之后，如果能够按照进度顺利进行，通常都能做出成果。但是，完成工作最大的难题，就是按照进度做事。因为大部分的人都很难专心只做一件事。

我自己以前工作时，也总是要摸上一阵子，有时候想想，我花在拖延和挣扎上的时间，可能比专心工作的时间还要多。例如，当我在椅子上坐好并把计算机打开，在心里想着：“好，我要开始工作了。”就在一切都准备好之后，却又想到：“昨天卡住的部分还没想到要怎么下笔；另外，有一个结构上的问题也还没解决。而且，昨天工作的状态很差，可能还要确认一下昨天写的内容，搞不好还有很多需要修改的地方……”这些想法让我压力越来越大。

就这样想了一阵子之后，我认为这样下去也不是办法，干脆休息一下让大脑放松，搞不好就

能想出解决的方法了。但是，你注意到了吗？这时候，其实我一个字都还没开始写。

接下来，我很自然地打开脸谱网，看朋友给我的留言，并花两个小时回复留言。不只如此，我还上推特和 mixi ①、阅读网络新闻、和朋友讲电话、看漫画、玩在线游戏、看电视、听广播……感谢网络和智能手机，让我轻松顺利地转换心情。但是，也因此浪费了一整天，让我的工作一点进度也没有。

由此可知，因为逃避压力和贪图享受，我的工作几乎完全停滞，并且陷入因为进度落后而产生压力，为了纾压花更多时间玩乐，却又掉入进度落后的恶性循环之中。即使我已经开始了工作，也没办法把事情做好。

后来，我找到了解决这个问题的方法，就是改掉分心的毛病。

突发状况害你无法专心工作？

当我好不容易改善容易分心的问题后，却又出现新的问题，那就是在工作时，会有很多意想不到的突发状况。例如：当我在家工作时，常常会遇到一些不速之客，打乱我的工作进度。

最常出现的就是银行业务，他的说法是刚好经过附近，所以过来看看。虽然我手上有很重要的工作，但因为是重要的客人，还是必须招待他。不过，整个对话过程都是一些客套话，让我好几次都想直接送客，但还是耐心地聊到他主动离开为止。

另外，在工作上也很容易出现紧急事件，让你不得不先暂停手上的工作。例如，我曾经遇到一位商业杂志的编辑，明明是两个星期前说好要确认的采访稿，到出刊前一个星期才送来，而且，这位编辑还拜托我在三天内确认完采访内容。不巧的是，隔天我必须出差三天，根本没有足够的时间来完成这件工作。不得已的状况下，我只好勉强用当时仅剩的时间，能做多少算多少。

你发现了吗？在你应付这些突发状况时，做正事的时间也跟着溜走了。

也就是说，在工作的时候，不管是谁都很难专心只做一件事。就像我现在，才刚写完这一段，还没来得及开始改稿，就得赶着去赴另一个临时的约会了。

不要想“明天再努力”，今天就要尽力

相信有很多人和我一样，想到工作就提不起

劲，总是要拖到最后一刻，才心不甘情不愿地开始工作。好不容易才开始动作，又禁不起玩乐的念头，还得应付很多突如其来的杂事，结果原本该做的事却毫无进展。于是，只能抱着沉重的罪恶感对自己说：“今天的进度又泡汤了，明天一定要赶上进度。”但是，这种情况日复一日，结果都一样，自己也对这种空喊口号的做法感到厌倦。

因为工作的过程不顺利，又累积很多压力，渐渐地，我出现一个念头：“算了，这次干脆放弃好了。反正像过去一样把正职工作做好就好，何必自找麻烦。”

放弃目标这个决定，让我觉得像打了一场败仗一样，心情非常低落。一方面因为我连和自己的约定都没办法做到，对自己打击很大；另一方面，因为无法实现与合作伙伴和客户之间的承诺，让自己在工作上信用破产，这是非常严重的事。

如果，你像当时的我一样遇到困难就放弃，结果不但会让你离目标更远，也会让其他人无法相信你，这么一来，工作就会变得更困难。

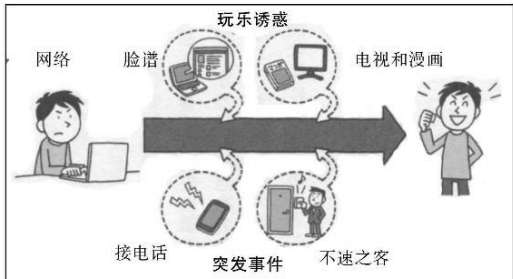
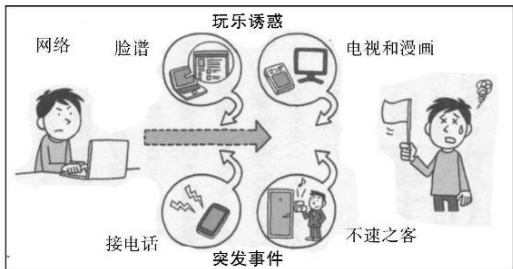
由此可知，做事半途而废实在是非常可惜的事。所以，希望大家能从本书后面章节介绍的方

法中，真正领悟：坚持到底、完成目标的方法。只要用对方法，即使工作上遇到各种难题，我相信一定都能轻松克服。

坚持的技巧

对抗诱惑和突发状况的技巧：坚持。

好不容易转动开始工作的沉重滚轮，绝对不能半途而废。只要禁得起玩乐诱惑和突发事件的打扰，坚持下去，就一定能开启你的成功之路。



- ① MIXI: 日本本土规模最大的社交网站，在脸谱网和推特流行之前，就已经深受很多年轻人的喜爱

，目前在日本为排名第三的社交网站。

04 试过一次就放弃，不想再重复

以前，我总认为，决定完成一件事就要做到完美为止，否则宁可不做。

后来我发现，无论做任何事，都有必须面对的难关，但我往往在发现困难的同时，还没认真思考解决的方法，就选择放弃了。

前面的文章曾经提过，把事情做好的两项先决条件，就是懂得如何让工作“开始”和“坚持”。但是，过程中只要一遇到难题，很多人不自觉就会出现：“算了……”“太麻烦了……”“我受够了！”等想法，并开始把失败合理化，找各种理由安慰自己。像是：“反正我一定做不到”“这些麻烦的工作又不是非做不可，还有很多重要的事等着我去做”等，一旦习惯用“放弃”来解决问题，这种人就会失去很多学习的机会，也不会努力找出解决问题的方法，最后变成只挑简单的工作做，甚至丧失解决问题的能力。

我们常说，一件事重要的不是结果，而是过程。因为在过程中，如果能鼓起勇气面对问题，想出解决的方法，就能学习到更多难得的经验。例如，想学骑脚踏车，如果总是怕跌倒，觉得转弯很难就放弃，这么一来，一辈子都不可能学会骑脚踏车。但是，如果你能鼓起勇气，即使一路跌跌撞撞，也会从过程中学习到怎么摔比较不痛、用什么力道转弯才不会摔倒，练习几次之后，一定能成功。

在学习的过程中，经过不断地努力和尝试，自然会培养出“坚持”，并从成功的愉悦中得到“自信”。只要拥有这两项特质，做任何事都能够成功。

从这里可以归纳出一个结论：成功，都是重复练习出来的。

放弃，才是真正的失败

现在，虽然我在达到目标之前，还是会因为挫折而沮丧；不过，即使受挫我也不会失去信心，很快就会打起精神，再试一遍。因为，我现在懂了，成功只留给坚持到最后的人。

为什么我会有这么大的转变呢？经过无数次失败之后，我才发现，世界上没有完美的事情，因

为不完美，才是我们不断挑战自己的动力。所以，我不再盲目要求做到最好，而是告诉自己尽力而为。并且开始学习面对失败，把挫折当做磨炼自己的机会。

本来，因为有条件上的限制，例如时间或是资源不足，不管是谁都不可能做到十全十美。既然如此，就不需要担心失败，只要尽全力做到最好，即使结果和自己预期的不一样，也是一种收获。

我认为，不管跌倒多少次，只要愿意勇敢站起来的人，就不算“失败”。但是，选择放弃的人，就等于亲手摧毁自己成功的可能。所以，当挫折来临时，不妨把它当做是通往成功之路的中途休息，好好喘口气，调整自己的脚步。

其实，历史上很多伟大的人，就是因为他们能做到坚持到底，才能创造出伟大的成就。像爱迪生当初经过上万次失败的实验，才终于发现碳化纤维细丝可以作为灯泡发光的材料。另外，根据数据显示，一般制药公司早期开发的新药，只有 0.3% 的成功率，现在更是难上十倍、百倍。如果，爱迪生或制药公司的研究人员，只因为两三次失败就放弃，我们也没办法享受到这么便利的生活了。

要完成梦想，难免会经历一些挫折和失败的考验。只要不轻言放弃，就有机会反败为胜，总之，坚持下去就对了。

换个方法，再来一次

自从养成这三个好习惯之后，我现在已经可以每天清晨五点起床，拉筋三十分钟后，晨跑一小时。之后冲澡、吃早餐，八点半出门上班。每天规律的早起和运动让我身心健康愉快。而且，坚持好习惯，不但让我产生自信，也让我工作更有效率。

虽然，每个星期还是有一两天因为应酬不得不晚点回家，隔天没办法早起和运动。照这样的失败率来看，一年之中大约有五十到一百天没办法达到目标。假如，以失败一百天来看，一年三百六十五天中有一百天没办法早起运动，粗估一下，大概三天就会有一天达不到目标。失败率高达 33% 左右。如果是以前的我，看到这样的数字，大概会觉得“我真是太没用了，还是趁早放弃吧”。

但是，现在不一样了，即使大概三天就会失败一次，我还是可以给自己重新开始的机会。对现在的我来说，每天都一次新的练习。因此，

我从不觉得自己是失败者，反而因为自己能以“三天做到，两天没做到”的方式坚持到底，而肯定自己的努力。

很多人都知道，坚持到底是成功的不二法门；但是，大部分的人都没能体会到，坚持到底也意味着：遇到失败仍要继续尝试，才是真正的坚持到底。

我相信，“不断重来、反复尝试”是鼓励所有人持续为理想坚持下去的动力。即使你觉得自己做不到，或是无法面对失败和挑战，甚至已经举双手投降，我还是希望你能鼓起勇气，大胆地多试几次！

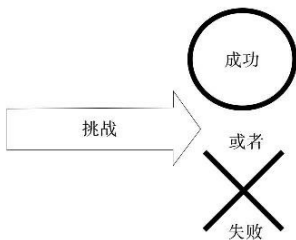
重复的技巧

跳脱完美主义的束缚，再试一次吧！

即使学会了开始和坚持的技巧，还是避免不了遭受挫折和失败。这时只要记住重复的原则，成功一定是你的。

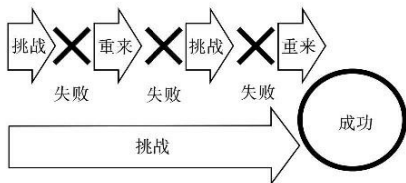
不愿意承认失败

目标会离你越来越远



承认失败不怕重来

可以坚持完成目标



05 三个好习惯，目标再大都能顺利完成

前面说了这么多，相信大家已经了解，想做好一件事，只要能做到以下这三个步骤，即使遇到再大的困难，也一定能顺利达成目标。

开始 → 坚持 → 重复

如果再加上面对失败这一项的话，就会更完整了。

接下来，我再利用这三个步骤，简单地解释“完成工作”的过程：

开始：因为对未知的恐惧而产生压力，无法展开工作。

修正后：经过谨慎评估后，下定决心立刻执行。

坚持：被突发状况、玩乐等外在因素影响，无法专心工作，导致效率低落，无法坚持。

修正后：隔绝外在诱惑，让自己专心把工作做好。

重复：再次被突发状况、玩乐等外在因素影响，没办法把工作完成。

修正后：面对失败，调整方法重新来过。

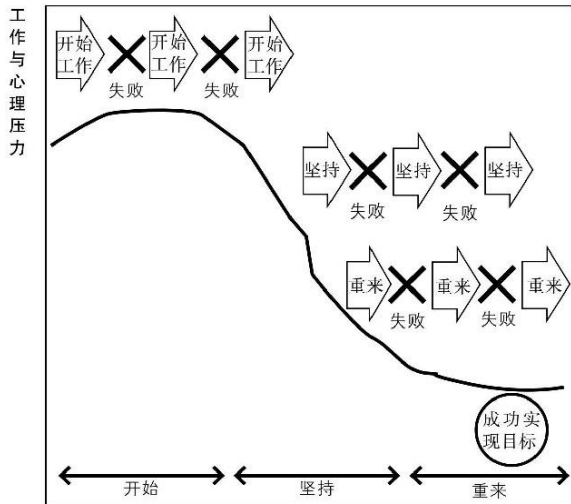
成功：掌握做事的常识，养成习惯，做任何事都能成功。

把一件事做好的过程，就像是驾驶一架飞机，从起飞到抵达目的地，中途可能会因为气流、天气、仪器故障等因素，不得不一再修正航道，才能让每一位旅客安全地到达目的地。也就是说，即使是通过精密仪器控制的飞机，也不可能笔直地朝着目的地前进，还是必须经过多次的调整，才能成功抵达终点。

所以，不需要把坚持作为通往成功的唯一路径，而是应该多尝试其他方法。

重复的技巧：开始 + 坚持 + 重复 = 成功

运用开始、坚持、重复三大步骤，勇敢地面
对失败，并努力再试一遍，最后，你一定能成功
达成目标。所以，无论遭受过多少次挫败，请你
千万不要放弃，务必再试一遍。



克服困难的过程

三步骤也是带人的技巧

只要你了解：开始+坚持+重复=成功，它不但能用在工作上，在带人时也很好用。

不管是主管或是正在带新人的人，当部属或新进员工把事情搞砸时，你就能用这三个步骤当检测点，找出他们失败的原因。例如，在开始的阶段遇到瓶颈；或是不懂坚持的技巧；还是根本没做到重复再试的步骤。只要找出问题，就能对症下药，轻松把工作做好。相反地，如果不能找到部属或新人失败的真正原因，就很容易判断错误，在解决问题时抓错处方下错药，越弄越糟。

不过，在指导别人时，自己必须以身作则，做任何事都要坚持到底。像我自己在写这本书时，也是抱着这样的信念，严格地要求自己。

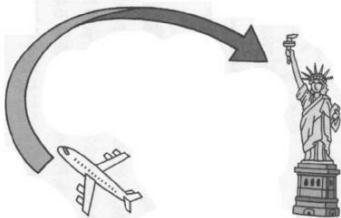
或许有些人会觉得我这样的主张太过严苛，如果凡事都要求坚持，生活不就会变得很紧张，一点乐趣都没有了吗？

其实，我也了解，现在人们不管在工作上或是生活上，总是非常忙碌，几乎没有喘息的机会。如果能偶尔偷个懒，是一件非常幸福的事，也能借此调整自己的步调，稍微休息一下。但是，我也说过，在坚持完成目标的过程中，失败或停滞是可以被接受的，重点是，你必须懂得重新振

作。也就是说，如果真的坚持不下去，或是因为偷懒而失败，也不需要感到挫折，只要能重新开始，就可能成功。

飞机不是以直线航道飞行到目的地

飞机因为受到天候等因素影响，必须经过多次修正才能抵达目的地。工作也是一样道理，遭遇挫败时，不断自我检讨改进，最后一定能达到目标。所以，不需要因此感到沮丧或是看轻自己。



飞机不是以直线航道飞行到目的地



飞机航道必须经过至少十次的修正（也就是不断重复），才能顺利抵达目的地。

06 从行动到心态，内建成功 DNA

美国心理学家詹姆斯曾经说过：“思想改变行动，行动改变习惯，习惯改变性格，性格改变命运。”心态和行为，不但会互相影响，也是决定成功的关键要素。

第一次听到这个说法时，我受到很大的冲击，也非常有同感。我也相信，做事的常识，要基于“心态”和“行动”。后来，我在人事顾问公司工作，也把“心态”和“行动”这两个项目作为培育人才最重要的基本理念。

我在三十岁左右，第二次罹患忧郁症。那时候我翻遍了与心理学有关的书，才知道精神疾病的治疗分为两大学派。第一种学派是针对心理层面的治疗。患者必须先彻底了解自己的思想与行为，才能持续改变现状，所以称为认知疗法。另一个学派是从患者的身体动作进行治疗。患者可以通过改变自己的行为，渐渐改变自己的思想，

让自己的情绪保持稳定，也就是行为疗法。

从这里我们可以了解，心理与身体原本就存在相互依赖的关系。想把工作做好，完成目标，就一定要有正确的心态和行动。第二章开始，我会详细地解说我一再强调的三个步骤：开始、坚持、重复，每个步骤必备的正确心态和行动。请一定要试试这些方法，你会了解，做事的常识都有哪些。

正面思考，就会有好事发生

现在，我想请大家做个小测验，面对眼前的半杯水，你有什么想法？

如果是负面思考的人，可能会伤心地说：“只剩半杯水了。”相反地，乐观的人会开心地说：“太好了！还有半杯水。”这就是有名的“半杯水理论”。

为什么要做这个测验呢？因为只有了解自己，才能积极改变自己。

实际上，现实中有很多事不能改变；因此，想要做好一件事，就必须改变自己的想法和面对问题的态度。也就是说，假如你能换个念头，对事情的认知也会跟着改变，自然能改变你的行为

，做出不一样的结果。例如，不要先入为主地认为坚持到底是很难、做不到的事，你可以改变想法，先想完成时的开心和成就感，就能提供你立刻开始的动力。

由此可知，人对于一件事的看法，全看自己的内心怎么想。心态变了，自然就能找到解决问题的方法，你的人生也会因此改变。

总之，改变心态，就是改变现状最基本有效的方法。

改变心态的最好方法：采取行动

上页提过的心理学家詹姆斯，和荷兰心理学家朗吉曾经共同发表“人不是因为悲伤才哭泣，而是因为哭泣才悲伤”的主张。这个论点告诉人们，情绪不能引导身体反应，而是先有身体反应，才带动情绪产生。所以，想要避免总是陷入负面情绪之中，你可以先试着改变动作，例如，悲伤时就练习微笑，或是沮丧时试着抬头挺胸。当你试着改变自己的动作，你就会发现，本来低落的情绪也会跟着改变。

无论是先改变情绪，再改变行动；或是先改变行为，再影响情绪，都没有绝对的对或错。如果真的要比较的话，或许可以这样形容：改变心

态的方式属于进阶版，需要有坚定的意志；至于改变行动的方法，属于初级版，比较直觉，不需要多想，只要做就对了。总之，只要找到适合自己的方法，就是好方法。

上篇
养成立刻开始的好习惯

01 大目标，小计划，更容易成功

曾经有一段时间，我试着改变饮食习惯来减肥，但我的体重几乎没有改变。因此，我决定改用运动的方式减肥。首先，我要找一家健身房，而且最好是离公司不远又开业不久、器材还很新的健身房。于是，我在日程本上写下：“决定报名健身房。”

但是，要找一家合适的健身房似乎没有想象中简单。于是这件事又被我拖了半年，最后，我连健身房的门都没踏进去过一步。这时候，我想到工作上常用的解决方式——制作“工作分解清单”，协助我完成目标。

制作的方式很简单。首先，把目标写出来。接下来，在目标下面写上完成这个目标需要做的事。如果事情还可以细分，就再多写一层，直到分到最小单位为止。这个过程能帮你把一件看似复杂的任务，细分成容易进行的小差事。而且，

你的工作内容和目标也会变得非常明确，立刻就能知道自己现在该做什么。

通常，过于远大的目标容易让人产生恐惧和压力，如果遇到问题，很容易就会慌了手脚。但是，把目标拆成小计划后，你就会发现，原本以为是不可能的任务，其实没有那么困难。只要能找到开始执行的点，即使是大目标也能按部就班地实现。

上健身房，也可以用“工作分解清单”

当我想到这个点子后，我就用“工作分解清单”的方式，把报名健身房需要做的事，例如选择的条件、要比较的优缺点、费用等等（参第 35 页），都写在日程本上。最后，还设定报名参加健身房的最后期限。

这样做让我做事更有方向也更积极。另外，因为细分之后的计划只要用平常工作的空当就可以做完，让我的心情变得轻松很多，忍不住想赶快采取行动。

不伤脑筋，也能轻松做到

很多人没办法贯彻始终、完成目标的原因，

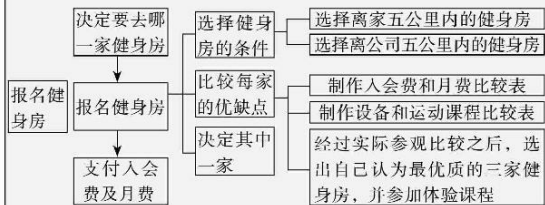
通常是在遇到障碍时，绞尽脑汁思考还想不出所以然来，最后才会选择放弃。但是，把目标变成小计划之后就能避免这个问题。因为，把目标分得越细，执行起来就越简单，厉害一点的，还可以把目标细分成不需要思考就能做好的小计划，轻轻松松就能完成。

就像前面提到“报名健身房”这件事，一开始没有把目标细分成小计划，每次想要开始动作，因为没有明确的步骤，大脑很容易陷入一团混乱，压力也因此越积越多。相反地，如果把目标变成可以立刻完成的程度，例如挑选离家五公里内的健身房，负担就会减轻很多。

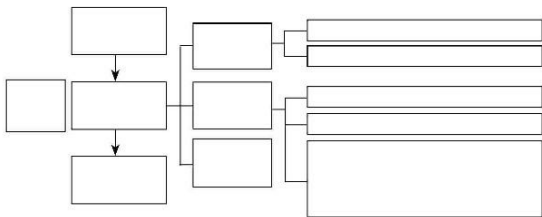
列出“工作分解清单”，不用动脑也能完成目标

现在，请你把想要完成的工作，仿照以下的范例进行分解。列出工作清单后，记得一定要在日程本上另外标出时间。例如：开始时间、截止日期、需要花费的时间等，越详细越好。

例：以“报名健身房”为目标，列出事前必须完成的工作清单



练习：请自己设定目标，列出事前必须完成的工作清单



另外，只要是工作，就要有截止时间。即使是再小的事，也可以设定截止时间，并预估完成的时间。像刚才说的“挑选离家五公里内的健身房”，这件工作上网查一下大约只需要十分钟就

能完成。所以，只要你在日程本上把这件事填进去，并且在后面备注需要的时间，有了明确的完成时间，无形中就会形成一股力量，让你绷紧神经想要尽快把工作做完。

总之，先列出“工作分解清单”，就能让你不用大伤脑力，也能把工作做好。

02 动手前，先画出你的“工作概念图”

想要成功做好一件事，在开始进行前就应该先做好充分的准备。

现在大家都已经了解，如果想要顺利开始工作，只要先把大目标细分成小计划，就能找到着手的点，让自己更快进入状况。

话虽如此，不是所有的事都能这样拆解。有时候，工作开始时同时存在很多问题。遇到这种情形，开始前的策划就会变得非常重要，这也是我在一开始提到的，一定要想清楚，仔细评估，才能下定决心去做。

我相信，大家对策划工作应该不会很陌生。在提出新的想法时，通常主管都会要求部属写一份详细的策划方案，并根据部属提供的策划案评估执行的可能性。也就是说，每个工作提案通常需要经过缜密的策划构思，才能开始执行。

想完成一件事最重要的也是策划的阶段。只是，通常在构想策划的阶段，都会让人觉得压力很大，因为大部分的人都会觉得：“用想的都这么难了，何况实际去做？我看还是算了吧。”很容易就会出现放弃的念头。

但是，过了这个关卡，后面其实就会轻松很多。

那么，该怎么做才能减轻策划时由于找灵感而产生的压力呢？我的方法是，事先做功课。就是在工作前一天，先画出“工作概念图”。这张概念图不必像制作正式的策划书一样，附上专业的目录、图表或标题。你只要拿起笔在纸上愉快地涂鸦，用手绘的方式画出你脑中的想法就好了。如果你现在手上刚好有一件复杂的工作，我建议你现在就拿起纸笔试着画画看，等你明天早上到办公室时，就会发现原本压力沉重的工作情绪，突然变得轻松很多。

其实，压力通常都是自己拖出来的。与其什么都不做，等到火烧屁股才开始担心做不完，或是不断抱怨“好烦！”但工作一点进度也没有，还不如在工作开始前，就把准备工作做好，让自己能快速进入工作状态，轻松达到目标。

晚上画图，隔天更有灵感

开始工作前，先画概念图的另一个好处，就是能加深对工作的认知与了解。此外，本来可能只是模糊的概念，经过一个晚上好好休息之后就会渐渐沉淀，当你隔天早上起来，会发现昨天想出来的概念变得更完整。这就表示，初步的构想现在已经内化，并变成更具体的想法。就像放置了一个晚上的咖喱一样，变得更加香醇美味。

另外，我还有个建议。如果是隔天早上就要完成的工作，就要避免排太多工作在同一个早上，最好能把时间调松一点。或者，也可以在睡前先把想法画下来，这么一来，隔天早上就会有可以参考的资料，让自己更快进入状况，也能减少找不到灵感的压力。像我自己是习惯早起的人，一直以来都是先在睡前把灵感画下来，隔天去上班就能轻松开始工作。这个习惯让我因为有充分的准备，在工作时更有自信，也有更充裕的时间把事做好。因此，我建议大家一定要试试这个方法。

人在做需要创意的工作时，大脑其实是用扩散和集中两种思考模式交错运作的。

所谓头脑风暴，就是运用扩散思考的方法。也就是说，人在发挥创意的时候，思想是完全不受控制发散出去的。在构想的过程中，为了得到更多灵感，必须掌握四个规则：不抗拒任何意见

、重量不重质、不在乎能不能实现、越天马行空的想法越好。

但是，集中思考和头脑风暴完全不同。大脑在进行集中思考时，会需要很多证据支持构想出来的想法，经过反复验证后，这个想法才会成为你要的最佳解答。

很多经济学上的分析方法就是让大脑用集中的方式思考，像是以正反分析评估事情的利弊得失，或是预想事情的最坏结果做风险评估等。也就是从不同观点，不断验证，排除不适合的选项之后，就能得到最适合的答案。

所以，寻找灵感最好的方法，就是用扩散思考。在进行扩散思考的时候，为了让思考更灵活，想出更多灵感，一定要在轻松愉快的状况下进行。所以，我认为在睡前轻松地哼歌画图是最适合的方法。

有些人可能会觉得，现在计算机这么方便，用计算机不是更快更好吗？虽然用计算机画会比较精准，也会比较美观，但是，也可能会让我们不自觉变成专注于绘制精美的图，而失去自由想象的空间。

所以，我建议还是要亲手画画看，让大脑有更多天马行空的空间，你也会得到更多好点子。

通过“扩散”、“内化”与“集中”，轻松想出好点子

扩散、内化、集中，这三个阶段是思考时必经的过程。而且，每一种思考方式都需要不同的情境练习。尤其是在做一般人害怕的创意工作时，只要学会灵活控制扩散与集中两种思考方式，就能帮助你激发出源源不绝的创意，不怕没灵感。

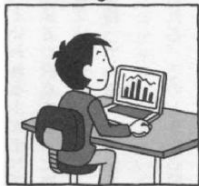
扩散



内化



集中



练习方法

- 睡前躺在床上，并聆听自己喜欢的音乐，慢慢把脑中的想法画成概念图。
- 切记不要用电脑或手机等数码产品，亲手用笔画出来的点子，会让你印象更深刻。
- 找灵感时，不用急着删除，汇集越多越好。

练习方法

- 维持良好的睡眠习惯。
- 放松心情，好好休息。
- 至少用一个晚上的时间沉淀，让概念变成更具体的想法。

练习方法

- 坐在办公桌前。
- 用 PowerPoint 或 Excel 软件整理资料。
- 把资料做成图表。
- 用正反分析反复验证，舍弃不必要的答案。
- 集中思考，找到你要的答案。

03 天大的事，都从小事做起

中岛先生是我们公司的顾问，由于工作的关系需要经常充实专业知识，他的阅读列表上更是写满密密麻麻的书名。只是，他工作太忙，几乎没有时间可以好好看书，即使想用上下班的通勤时间把书看完，也因为太累，书还没拿出来就先睡着了。所以，他的阅读计划一直没办法顺利执行。

为了改善这个状况，中岛先生想到一个解决方法，就是把目标降低。也就是从在通勤的时间看完一本书，变成把书打开。于是，他改变做法，只要坐上电车，立刻就把书从公文包中拿出来并打开。不管把书打开之后，他是不是能顺利看完，或是不小心睡着，他还是持续这么做。果然，这个方法让总是抱怨没有时间的中岛先生开始有时间看书，并且看完越来越多的书。

后来，我问中岛先生成功养成阅读习惯的方

法是什么，他说：“我之前的目标太高，所以落得失败的下场，经过检讨之后，我认为必须降低门坎。于是，我就把目标改成只要把书打开就好。神奇的是，每当我把书翻开，就会想，既然书都打开了，多少读一点吧。因此，自然而然地就达成目标。”

小事做好，更容易掌握做事的常识

从中岛先生的例子中可以发现，如果怎么努力都没办法达成目标，就可以改变做法，把目标降低。这个道理就像婴儿学走路一样，在学会走路之前，必须先站稳脚步。所以，完成小目标，循序渐进，自然能完成大目标。

再举个例子，假如你设定每天早起晨跑的目标，但总是因为贪睡赖床而半途而废。这时候，只要把每天晨跑的目标改成换好运动服走出大门一步。如果能让自己走出门，即使只是走到门口拿报纸，又折回房间睡回笼觉也无所谓。总之，从简单的事做起，就能累积成功的经验，让你更快掌握做事的常识。

同样的道理，如果在工作上也遇到让你备感压力、迟迟无法开始动手执行的事，你也可以试试这个方法。例如：

一、拟定策划案 → 先开启计算机的 Power Point 空白页。

二、填写日报表 → 空当时，先把一天的行程写在笔记本里。

三、决定方案 → 先写出三十个想法，天马行空也没关系。

四、完成主管交付的任务 → 开始前，面对面和主管沟通，确认工作内容。

五、把资料寄给客户 → 先在信封上写下收件者的姓名。

总之，事情要从简单容易做的部分开始着手，才能产生信心，让你继续往前冲。即使做得不好，压力也会比什么都没做小很多。

以我自己为例，每天上午打开计算机前，我习惯先在日程本上安排一整个星期的工作和生活计划。我通常会先列出工作清单，再写在日程本上。不过，我每天都会确认并更新日程本上的工作内容。这样说你可能很难理解，请直接看我的工作清单。

以下是我必须完成的工作清单，如果是你，

会先做哪一件事呢？

（A）制作向客户提出的简报：约十页。

（B）准备商品促销会议的参考资料：约两到三页。

（C）准备拜访客户的资料：确认公司网站简介、打印，从其他部门打听该公司的营运情形，浏览上次的拜访记录，向业务经理确认付款及交易条件。

（D）填写交通费申请单：准备这两周的交通费用收据。

以上四项工作中，必须花最多心思和时间的工作是（A），其次是（B）；而最简单的工作应该是（D）。因此，我会先从（D）着手。像这样把工作一一列出来，再安排工作的先后顺序，处理事情的过程就会更顺畅。因为不管是什么工作，只要完成之后大部分的人都会很有成就感，并且更有斗志，这时候就能一鼓作气，把最困难的（A）项和（B）项轻松搞定。

我不建议各位先做困难的工作，因为那需要非常坚定的意志才能完成。如果是意志不够坚定

的人，做事时还是从简单容易的小事开始着手比较实在。

通过简单的小事，掌握做事的常识

有哪些事曾经让你还没开始就觉得做不到？把你在工作和生活上想要实现的愿望写下来，并把它简化成容易做到的事。

例：把阅读简化成容易做到的事

期待实现的目标

读书

简化为容易做到的事

打开书本



期待实现的目标

简化为容易做到的事

工

作

个
人
生
活



04 事前有准备，通常能事半功倍

虽然这只是我个人的经验，但我还是认为办公桌的整洁度与工作效率成正比。

过去，我总是被工作追着跑，办公桌永远堆着处理不完的文件，乱到不能再乱。每当我想要整理桌面时，却又告诉自己：“虽然我知道应该把桌面整理干净，但现在还有更重要的事要做，等我把项目做完之后，再来整理好了。”当然，最后我的桌面还是非常乱，没有一点变整齐的迹象。

现在就不一样了。因为我发现，整齐干净的办公桌不只看起来清爽，还能提高工作效率。因此，即使工作再怎么赶，我还是会先整理好桌面，再继续工作。

通常愿意花时间动手整理的人，反而能提前结束工作。这是因为经过整理的桌面，能省去找

文件或文具的时间，让工作节奏更紧凑，做事会更有干劲，工作效率也会因此提升。

相反地，面对杂乱的办公桌，只会令人沮丧，还没开始做事心情就焦躁不安。所以，在开始工作前，务必先动手整理工作环境，这样能让你保持愉悦的心情，并且更有效率地工作，更快达成目标。

零碎时间，你会利用吗？

对于第一次见面的客人，以及曾经送礼给我的朋友，我会寄出自己亲笔书写的谢卡，向对方表达感谢。不过，虽然只是一张谢卡，还是要表现出自己的心意，不能太随便。

写一张谢卡至少需要十五分钟的时间，有时候甚至需要半个小时以上。如果优先处理其他比较重要的工作，这件事很容易会一延再延，没办法顺利做完。

因为写谢卡的过程总是不太顺利，不知不觉中，每次当我想到要写谢卡，就会觉得压力很大。虽然这只是一件简单的工作，但是，开始一样充满困难。

后来，我想到一个解决的办法，就是利用工

作的空当，完成可以在十五分钟内写完的谢卡。于是，我的工作行程表中，只要是通勤时间，或会议的中场休息时间，就会看到“写谢卡”这三个字。

不过，说永远比做起来容易。每当我准备好开始动笔时，总是会遇到各种状况。像是：公文包里忘了放写谢卡专用的笔；要在那么多信封上写同样的寄件人地址，想到就没力；忘记在签名处盖落款章，等等。因为开始的过程非常不顺利，让我忍不住觉得：“唉！这个办法实在太琐碎又太麻烦了，不如在公司处理还比较容易。”所以，没多久我就放弃了利用工作空当写谢卡的计划。

但是，经过认真思考之后，我发现如果能够利用工作中的零碎时间，其实是很有效率的方式。因此，我决定检讨失败的原因，重新设定计划。于是，我开始思考：“有什么方法可以让我把谢卡顺利写好并寄出去呢？”

经过检讨之后，我马上找出问题，就是没做好事前准备。找到问题之后，自然就能得到解决的方法。

做好准备，随时都能轻松开工

解决利用工作空当写谢卡的方法，就是做好

事前准备工作。首先，买好一百张明信片 and 邮票。然后，刻一个有公司地址、职称和我的姓名的大图章，并且准备好落款章。接着，在一百张明信片的正面贴上邮票、盖上地址图章。像这样先做好准备，等到开始写谢卡的时候，只要再填入收件者姓名和地址，写好感谢的话并到邮局寄出，工作就完成了。

另外，为了节省时间，在谢卡的最后则用红色的落款章代替签名。不过，还是要让对方感受到自己的诚意；因此，我会针对不同客户，准备各种手刻的感谢章，当然，这些印章也是我事先准备好的。

因为已经做好充足准备，在写谢卡的时候，只要从这些事先盖好印章的明信片中，挑选出符合收件者特性的印章就可以了。

最后，我会把盖好章的明信片，以十张为单位装进信封里，随时放在公文包里备用。这样一来，我在办公室以外的地方也能以最有效率的方式把谢卡写好。

所以，只要能先把事前的准备工作仔细做好，就能节省工作时间，提升工作效率。最重要的是，想要成功完成一件事，如果在起步阶段能顺利进行，就会让你信心大增，因此，接下来的过

程中即使遇到困难，也能更坚强地挺过去。

总之，在工作之前，请记得做好事前准备，这样能让你事半功倍，更快做出成果。

05 设计自己的开工仪式

我想很多人都有利用自己的休息时间或是假日在家工作的经验，像我自己也常常在家里写作，或是处理平日未完成的工作。但在家工作时，大部分的工作却很难按照进度完成，不是容易被电视吸引，就是不小心和家人聊天聊得太开心，忘记手边的工作，或是因为周末休二日，觉得时间还很多，每次都要到星期天晚上才发现一件事也没做，不得不熬夜把进度补上。

后来，我发现在家工作效率低下的原因，就是因为家里环境太舒适，很容易放松或分心，因此很难进入工作状态。了解这一点后，我就想出了一个解决方法，那就是在工作前，先举行小小的开工仪式。

现在，当我放假或是利用自己的时间在家里工作时，会习惯打开音响，放自己最喜欢的轻音乐，换上轻便的牛仔裤后才开始工作。像这样一

边听音乐一边工作，不但不会干扰我的工作情绪，反而更能让我集中精神把工作做好。像是最近我爱上桑田佳祐的歌，每当我听到桑田佳祐的歌声，就仿佛回到三十年前青涩的高中时代，让我重新找回热情，心情也变得轻松起来。另一方面，因为是用自己习惯的步调做事，自然能提升工作效率，做出最好的成果。

你可能不知道，虽然都是在家里，但只要一个小动作，就能帮你转变心情，迅速进入工作状态。例如在工作前脱掉睡衣换上轻松的外出服，就能让你从慵懒变积极。

换衣服这个动作，其实就和公司开始营运前的开工仪式一样，让自己从舒服松散转变成积极有活力的状态。以我为例，只要我脱掉宽松舒适的睡衣或是家居服，就能明显感觉到自己已经摆脱了刚起床的慵懒状态，而穿上方便活动的 T 恤和牛仔裤则让我觉得精神奕奕，随时都可以开始工作。

其实，不需要很复杂的开工仪式，像我自己就用放音乐、穿上外出服这两个简单的小动作提醒自己该开始工作了，让我打败懒散，积极投入工作。

挫折难免，你有自己的打气方式吗？

工作上，偶尔会遇到难度高又复杂的工作，这时候，就需要找出能激励自己工作情绪的小技巧。

我也有自己专属的打气方式，如果只是要振奋精神，让自己专心工作，我就会听桑田佳祐的轻音乐；要是遇到复杂又困难的工作，我会改听《洛奇》的主题曲让自己热血沸腾。尤其是听到《洛奇》的主题曲中勇猛有力的小号，就会让我想到史泰龙在电影《洛奇》里已经被打得鼻青脸肿，还是奋力把对手击垮的画面，就像自己拼命和工作搏斗的过程，让我热血沸腾。

用音乐来为自己打气是个很好的方法，因为人的情绪很容易受到音乐影响，就像很多人会因为听到某一首歌难过落泪，或破涕为笑一样。所以当你需要力量时，不妨找几首让你有感觉的歌，为自己打气，让自己充满能量。

能有效激励自己的打气方式很多，原则就是，要感动自己。像我还有另一个自创的打气方式，就是看读者回信。每当工作遇到挫折，让我沮丧到几乎要放弃时，我一定会打开电子信箱，看看读者写给我的信。

“拜读过小仓先生的书以后，让我得到很大的启发，也打消了原本打算离职的念头”“小仓先

生的书让我找回迷失的方向，重新振作起来”“我把书拿给被裁员的老公读了以后，他又找回以前的自信了。真的非常感谢您！”这些读者回信不知道被我看多少遍，每次都能让我重新找回自信，再次肯定自己的工作价值。不仅如此，看完这些回信之后，我会把每一封信当成对自己的期许，希望能通过我的作品，帮助更多人在工作和生活更顺利圆满。因此，让我更有动力继续写下去。

其实，每个人都有自己独一无二的打气方式。有些人可能会在办公桌旁贴满很多鼓励的话，或是在工作前一定要吃一些喜欢的小零食等。不管是用什么方法，只要能找出激励自己的打气方式，就能让你立刻进入状况，做事更顺利。

06 同时做好两件事的方法

现在我每天一大早，都能准时出门慢跑。但是，你可能很难想象，在这之前我连早起都很难做到，更别说要出门慢跑。

让我成功完成目标的最大功臣，就是我的爱犬健太君。因为带健太君去散步是我每天的家庭作业。因此，我就用带健太君去散步的时间，顺便跑步。

另一方面，因为健太君最热爱活动就是散步，对它来说，散步甚至比三餐还重要；所以，它不但能督促我出门跑步，还会防止我偷懒。例如只要一到散步时间，它一定会开心地跑到我脚边，拼命摇尾巴，然后用最快的速度冲向大门，催促我赶快出门。如果我没有动作，它就会坐在门口，并发动眼神攻势，因为实在没办法抵抗健太君楚楚可怜的眼神，我每天早上都会带它出门散步，久而久之，这件事就成为我的习惯。此外

，既然每天都要带它出门散步，我就趁这个机会慢跑，自然而然培养出晨跑的习惯，这就是完美的一石二鸟之计。

一定要做的事，同时还能做什么？

用一石二鸟的方式同时做好两件不同的事，也能用在工作上。只要善用固定习惯，就会让工作变得更有效率。以下是我自己的经验：

1.一边泡澡，一边画策划案的草稿

→ 准备防水黑板，放在浴室。

2.在上下班的路上，一边走路一边思考

→ 准备笔记本或用智能手机随时记录想法。

3.拜访客户时，比约定时间提早半小时或一小时到达，先预想要向客户报告的内容，模拟可能会发生的状况，并准备应变的方法

→ 善用平板电脑或智能手机，随时更新或补充资料。

4.睡觉前阅读工作上需要用到的书，而不是自己喜欢的书

→ 准备对工作有帮助的书放在床边，不但能

学习知识，也能帮助睡眠。

其实，同时养成两个习惯不但能让你更容易坚持，也会更有成就感。不过，要特别提醒一点，想要同时培养两个习惯，最重要的是，你是否能坚持把这两件事变成你长久的习惯。如果不能，可能会产生连带作用，最后两个都失败，打击也会加倍。

同时培养两个习惯，让你舍不得放弃

曾经有朋友问我说：“同时培养两个习惯，和想到什么就做什么，一次做很多件事的人，有什么不一样呢？”

虽然，这两者看起来很类似，但完全是两回事。也就是说，想到什么就做什么的人，因为做事没有明确的方法和目标，心态上是散漫的，最后很容易半途而废，因此很难成功。

相反地，把 A 和 B 同时完成的人，是有计划性地利用原有的习惯和另一种习惯结合，并积极地创造出另一个更有效率的新习惯。所以，只要坚持下去，通常都能成功培养出新的习惯，并因此对自己更有自信。

由此可知，用这种一石二鸟的方式培养习惯

，正是让自己坚持下去的最佳方法。毕竟，如果只是放弃一个习惯，一般人通常会觉得没什么大不了的。但是，如果一次要放弃两个习惯，在放弃的时候就会考虑更多，并且感到不甘心或觉得可惜，于是，更愿意继续坚持下去。

这也就是我前面一直提到的，用行动改变心态，让你更容易坚持下去。

用习惯培养习惯，一次做好两件事

请将你现在的习惯或例行公事写在以下的表格中，并试着找出可以同时完成的事，或想养成的新习惯。

例：可以和遛狗同时完成的事

现在的习惯

遛狗

可以同时完成的事

遛狗和慢跑

现在的习惯

可以同时完成的事

上午习惯

刷牙和冲澡

上厕所

吃早餐

搭车上班

吃午餐

拜访客户途中的移动时间

开会

中午习惯

吃晚餐

洗澡

睡觉

打扫

晚上习惯

07 赶走负面想法的技巧

现在，上班族的工作量越来越多，压力也越来越大。有时候，甚至一想到等一下就要开始做需要交给主管的报告，就觉得压力大到喘不过气来。因此，常常没办法打起精神努力工作。

在我印象中，有一次很深刻的经验。那天我和朋友约出来一起吃饭，本来是愉快的聚餐，但一聊到关于工作的话题，我就开始感觉很无力，并不自觉地说出：“唉！好烦，还有一份报告没做好，今天就是最后期限了，真不想做。”我的朋友看到我突然变得很忧郁，担心地说：“怎么了？小仓，你怎么突然脸色这么难看？”听到他的关心，我才发现自己在不知不觉中变得非常低落，“是吗？有这么明显吗？”对方又说：“是啊！看起来就像生重病的人。”听他这么一说，我才惊觉自己在面对工作时，居然有这么大的压力。

原来，我的潜意识已经自动把准备报告归类

成是一种辛苦又讨厌的工作。所以，只要一想到要开始工作，就会提不起劲、连动都不想动。不只如此，我甚至会想：“为什么我要做这种根本没有人想做的工作？”心情因此更郁闷。

为什么会有这种反应呢？这是因为我对工作已经产生了根深蒂固的偏见。而且，这种状况不是特例，我发现在职场上，很多人和我一样，只要工作有一点点不顺，就自暴自弃，觉得是世界末日；或者把得失心看得太重，一旦失败，就觉得自己什么事都做不好，甚至嫌弃自己，因此丧失自信。

如果你的自信也常常“离家出走”，我有一个方法能让你快速把它找回来。首先，不必勉强自己立刻振作起来，或是硬撑，而是先假装自己是别人，抽离自责、失败的情绪，再重新回顾整个过程，找出自己失败的原因，并思考如何避免再次发生同样的问题。找到这个关键点，自然就能把负面的想法，转变成正面积极的态度。

自从我开始练习用第三者的角度去检讨自己的过去，我发现，其实这些失败也没什么好在意的。因为有这些失败，我就能知道这个方法行不通，必须换个方法，这么一来，就能向成功更进一步。只要能从跌倒的地方再站起来，即使现在没做好，多试几次一定能成功。

总之，请让自己随时保持正面积极的态度，不被既定的偏见或是经验打败，不要把自己局限在过去做不好，现在一定不可能成功的框架里，多多尝试，你一定也能掌握做事的方法。

参考经验，但不要被绑住手脚

人和其他动物不一样的地方，就是会吸取教训，然后改变自己，学习更好的方法去完成目标。但是有许多人，工作一段时间之后，太过依靠经验，因此常常被过去的经验束缚，无形中限制了自己的发展。

其实，如果能摆脱这些既有的偏见，你就会发现事情没有想象中难，而且还能省下犹豫不决的时间，并把这些时间花在更有意义的事情上。

想要摆脱偏见，最简单的方式，就是让自己养成正面思考的习惯。接下来，请和我一起练习正面思考，让自己面对任何困难，都能积极投入，顺利做出好结果：

1.原来的想法：做这件事让我觉得很痛苦、很累。

你可以这样想：做这件事在某些方面让我觉得快乐、值得、很有成就感。

2.原来的想法：这份工作主管要求至少要做到.....的程度才算完成。

你可以这样想：这份工作是我自己选择的，公司因为相信我，分配给我的工作。也就是说，这是我自己争取来的。

3.原来的想法：这份工作还有时间，晚一点再做吧！

你可以这样想：我很期待这份工作的结果，迫不及待想要尽快开始。

我相信，只要多多练习，把原本沉重的负面情绪扭转成积极的态度，一定能帮助你重拾对工作的热情和自信，把事情做得更好。

不过，在这里要特别提醒，正面思考的力量，是有时效性的。如果一直拖到工作截止时间的前一刻才要临时抱佛脚，那么即使你再努力认真，用正面积极的态度去面对，也不可能把工作做完。譬如说，明天上午预定要写好策划案的草稿，中午前要和主管讨论内容，一直到上午十一点才开始想积极把它做好，就已经太晚了。

因此，还是要事先把工作规划好，最好留一些缓冲时间，让自己能用习惯的节奏把事做好，这样更能够减少压力，做事也会更有效率。

总而言之，在开始工作前最好先把心态调整好，开始工作时，才能不被过去的经验影响，让你更有自信，并乐在工作中。

练习正面思考，压力会自动消失

请举出三件你觉得最困难的工作，并写出对这些工作最直接的感觉。接下来请试着用积极、正面的态度重新思考，帮你找回工作的自信与热情。

例：改变对写策划书草稿的负面想法

觉得困难的事

负面想法

正面思考后的工作态度

写策划书

疲惫、痛苦

愉悦、值得、能获得成长

觉得困难的事

负面想法

正面思考后的工作态度

工

作

个
人
生
活

08 想象美好的结果，就能充满干劲

前一阵子，我参加了生平第一次马拉松比赛，那是一次非常难忘的经验。

这次的赛程约为四十三公里，我为了这次比赛，做了很多准备，因此，当听到大会广播：“马拉松比赛，预备……”我的心情兴奋得难以言喻。直到听到“砰！”一声，我立刻跟着大家的脚步，开始我期待已久的马拉松比赛。

开跑后的五到十公里，我觉得自己状况不错，没有遇到任何阻碍，过程相当顺利。不过，到了十五公里处，状况发生了。因为我有骨刺，练习时总是无法跑完全程，每次跑到十五公里左右，就会明显感觉到自己的身体已经到了极限，没办法再继续跑下去。也就是说，剩下将近三十公里的路程，对我来说是非常大的挑战。

于是，我心里开始想：“还有二十七公里啊

！这比我刚刚跑的那段路几乎多上一倍的距离，我怎么可能撑得过去？绝对跑不完的。”正当我在灭自己威风的时候，我已经跑到上坡路段。对原本负担已经接近极限的身体，再跑这一段根本就是不可能的任务，因此，我更没有自信跑完全程。

我的速度渐渐慢下来，这时候，我开始观察在我身边的几位参赛者，我发现很多比我年轻健康的人，因为体力透支，选择用走的方式走上坡路段。看到大家都这样做，让我觉得走也没什么不好，因此就放慢速度，开始走。

累，是因为装了太多负面情绪

走了约三分钟，让身体稍微休息了一下，也渐渐调整好呼吸。不过我越走越有罪恶感，因此又开始跑。但没跑两步，大腿肌肉就痛得让我连抬脚都有困难。我一边忍着痛继续跑，一边在心里哀号：“痛死我了！”本来想找点激励自己的话为自己打气，然而放眼望去又都是上坡，更打击我的斗志。

最后，因为离目的地实在太远了，加上身体负荷已经到了极限，虽然很想赶上其他人的脚步，却心有余而力不足。因此，我又停下脚步，继

续走。

走了一段时间后，我开始着急，并在心里想：“不行，照这样下去一定会超过限制时间，被大会取消资格，没办法跑完全程。”因此，我开始想办法找出让自己可以跑完全程的方法。

这时候，我突然发现，我一直觉得“还有二十七公里”太远、太累，是完全不可能跑完的距离，却没想到“只要跑完这二十七公里，我就到达终点了”“跑完全程，一定会很有成就感”。因为一直用负面的角度思考，所以，这一路跑下来才会让我身心俱疲。

接下来，我开始用正面思考的方式，想象到达终点的成就感和喜悦，一边跑一边驱赶刚才一直在我脑中的负面想法，让全身充满正面积极的力量。说也奇怪，改变想法之后，我的心情立刻变得轻松很多，而且本来痛到不能再跑的双脚，好像瞬间充满力量，让我可以继续朝向终点前进。

经过这次的经验，我深刻体悟到，想完成一件事，难免会遇到大大小小的问题，如果只凭借过去的经验作决定，很容易会被失败的经验打击而丧失自信，最后选择放弃。如果换个角度，多想成功的可能，并预想达成目标的成就感，不

但会让你更有动力，也能帮你消除疲劳和不必要的忧虑。

选择你的看法，心情马上不一样

工作也是一样的道理。在工作的时候，我们必须处理各式各样的问题，例如与不同部门的同事合作完成一个案子，在合作的过程中，其他部门的同事却反对当初大家一起讨论好的执行方法，或是不肯配合，虽然不见得是自己的错，但难免会产生压力。这就像在跑马拉松的过程中，因为遇到重重阻碍，渐渐地就会产生负面思想，不但打击自己的信心，工作也会因此停滞。

遇到挫折或是听到反对的声音时，一般人心里难免会想：“我做这些事又不是为了我自己，是为了公司！那些家伙凭什么说那种话？反正他们只会出一张嘴，在旁边说风凉话，干脆都不要做算了！”

不过，如果你能先冷静下来，想象自己是旁观者，重新看待整个过程，就会发现，这些情绪都是多余的。你可以先改变自己的想法，用正面思考的方式去想：“达成目标后，就能解决一件事，真好！”或是用达成目标后的美景奖励自己，譬如告诉自己：“案子成功完成之后，就去痛

快喝个够吧”“把这件事做好，主管一定会对我刮目相看”等等，只要先帮自己画出完成目标后的成功景象，就能为自己加油打气，让自己充满干劲。

像我会规定自己在一年内必须写出五本两百页左右的书，但我绝对不会在工作中抱怨自己多累多辛苦。相反地，我会和自己说：“工作完成后，我可以看到自己写的书陈列在书店最明显的地方”“我写的书会被刊登在报纸上，而且会用半版或整版的篇幅曝光”“会有越来越多喜欢我的读者，不断写信来鼓励我”，等等。因为先想象完成后的成就感，激发了我想完成这件事的决心，也让我更积极地投入，并享受工作的过程。

总之，无论成功前会遇到多少打击和挫败，只要随时用乐观积极的态度面对，就一定能打败负面的想法，让自己做得更开心。现在，就请你随时提醒自己：“态度对了，成功就不远了！”帮助自己把事情做得更好，更开心。

09 大目标让人累，小目标让人兴奋

专心想象达成目标后的快乐，可以帮助你忘记与困境搏斗的辛苦过程。但是，也有可能会遇到再怎么努力，还是看不到终点的时候。就像这次参加马拉松比赛，当我跑到上坡路段，闭上双眼，努力想象成功抵达终点的画面来为自己加油打气，但一睁开眼，眼前都是艰难的上坡，好不容易累积的力量，也因此消失殆尽。

就这样，我以自己最远能看见的第三根电线杆为目标，一边想象抵达终点后痛快喝酒的画面，一边朝着第三根电线杆前进。

在剩下 27.15 公里的遥远路程中，我只专注在两件事上：第一件事是想象自己到达终点的喜悦，期待到终点后痛快喝一杯；第二件事是反复设定小目标，努力跑到自己能看见的第三根电线杆。最后，我在腰椎骨刺还没痊愈的状况下，跑完了生平的第一次马拉松比赛。

其实，做任何事都一样，在努力的过程中，我们常常会在理想和现实中挣扎，而这些挣扎，最后都可能成为说服自己放弃的理由。如果不想半途而废，我这里有个简单的解决方法，就是只要跑到第三根电线杆就好了，也就是在大目标下设定小目标，而且必须是看得见终点的目标。

我们也可以把跑上坡的方法，运用到工作上。以前的我，只要看到项目计划执行表上列着一大串待办事项，就会像在马拉松比赛中看到上坡一样，还没跑就先喊累了。现在我会用跑上坡的方法，先想象把事情做完的快乐和成就感，接着设定一星期的工作目标，并细分出一天的工作计划，就是先跑到第三根电线杆，也就是设定小目标。当你开始对自己没自信，觉得目标太困难、太遥远时，你就可以先为自己设立一个小目标，它能帮助你按部就班地完成计划，避免自己遭受挫折就轻易放弃。

目标太远，容易偏离轨道

我相信很多人都有这样的经验：好不容易下定决心要完成一件事，但不管再怎么努力，最后还是失败收场。我自己也是这样的人。但是当我回过头去检讨失败的原因，我才发现，其实是我没有瞄准对的目标。

举个例子，有一次我带外甥和侄子一起去保龄球馆打球。当我拿到球的时候，明明已经瞄准球瓶，但不管我怎么丢，球总是还没打到球瓶，就直接洗沟了。

我瞄准的目标，是靠近我的第一支球瓶。奇怪的是，无论我如何紧盯着目标，就是无法让球直线前进。为了雪耻，我不断尝试各种方法，甚至瞄准不同球瓶，最后还是一直洗沟，我那天的成绩只能用惨不忍睹来形容。

后来，有一位保龄球达人告诉我正确瞄准目标的方法，我听了以后惊讶不已。他笑着说：“你原先瞄准的目标是错的，球瓶太远，不能当做瞄准目标。你看一下球道，掷球线前端有一排三角形的记号，那个才是真正的瞄准点，只要掷球前先瞄好瞄准点再出手，就不会一直洗沟了。”

听完他说的话之后，我才恍然大悟，原来打保龄球和跑马拉松的道理一样，需要先设定小目标。

如果一直把远处的球瓶当做目标，会因为设定的目标太远，球在滚动的过程就很容易偏掉；但是，只要把目标改成离自己比较近的瞄准点，就能顺利打到球瓶。也就是说，跑马拉松时以跑完全程为目标，或是打保龄球时用球瓶当做目标

，都很容易让人在努力的过程中偏离正确的方向；但如果在通往成功的过程中，多设定几个小目标就能让你稳定地前进，得到最后的胜利。

想象你的美好结果，利用小目标，让美梦成真

在工作和生活中，有哪些事是你觉得还没开始做，就觉得做不到的？请把你认为遥不可及的目标写下来，并想象达成目标后的美好结果，以及成功前必须实现的小目标。

例：想象完成写书后的美好结果，写下可以做到的小目标

想达成的目标

美好结果

可以做到的小目标

写书



作品在书店大卖

一天必须完成五页

想达成的目标

美好结果

可以做到的小目标

工
作













个
人
生
活













10 对每个挑战充满感谢

参加马拉松比赛的时候，我看见参赛者不分年龄、性别、职业，大家都努力地想跑到终点。其中有些参赛者让我印象非常深刻，像是有一位八十七岁的高龄参赛者，跑道旁有很多人为他打气：“老先生加油！”而老先生也非常努力且专注地朝目标前进。另外，还有好几位视障者，在陪跑的工作人员协助下，牵着手努力跑向终点。不只如此，途中也有很多参赛者虽然已经快撑不下去了，还是拖着疲累的脚步继续跑。尤其有一位女性参赛者让我非常佩服，她在柏油路上不小心摔倒，脸和膝盖都因此破皮流血，但她并没有放弃，甚至没有停下来处理伤口，还是坚持继续跑下去。

看到这些场景，让我不禁对“自己还跑得动”“有机会参加这场比赛”这两件事心生感激。虽然眼前必须征服看不到终点的上坡路，还必须顶着

烈日酷晒，忍受大腿疼痛和旧伤的折磨，但至少我还可以继续跑下去。比起很多想要往前跑却体力透支无法再跑、身体无法自由行动或工作太忙没时间参加马拉松的人，我已经很幸运了。想到这里，我立刻把身体的酸痛和放弃的念头忘得一干二净了。

工作是让心灵得到平静的唯一方法？

我在几年前很幸运地在一场座谈会上认识日本畅销书《25 句话送给年轻上班族的你》的作者佐佐木常夫先生。佐佐木先生是一个很特别的人，在他开心迎接二儿一女诞生后，却发现老大患有自闭症，接着妻子罹患肝病，后来又因此并发忧郁症，前后进出医院高达四十三次。当时，佐佐木先生必须照顾有自闭症的长子、罹患忧郁症的太太和两个小孩，同时还必须扛起家计。在外人看来，这根本是不可能做到的事。但即使面对如此艰难的处境，他却能够兼顾工作和家庭，以最优异的成绩得到董事的职位。

一般人绝对无法想象，佐佐木先生如何以坚强的意志力努力生活：他清晨五点开始做家事，亲手做完孩子们的便当后，总是第一个到公司，在其他同事上班之前，他早就开始工作了；不只如此，他还必须每天六点准时下班回家照顾生病

的太太。佐佐木先生曾告诉我：“我会有今天的成就，都要感谢我的工作。对于家里接二连三发生的不幸，我无力改变，但只要投入工作，就能让我重拾心灵的平静。很多人和我说，‘在家庭这么困难的状况下还要兼顾工作，真是辛苦你了。’但我完全不认同这种说法，如果没有工作，我早就撑不下去了。”

听完佐佐木先生的话，我真的觉得自己太幸福了。从此之后，每当我因为工作不顺或是压力太大，忍不住抱怨或是想放弃时，就会想起佐佐木先生的这段话，并且重新振作起来。虽然工作上难免会遇到困难，但现在的我已经学会把这些困难当成是上天给我的磨炼，并且感谢这些困难。因为我明白，只要能跨过这一道道难关，就能迎接最后的胜利，成为更好的人。

能工作，真好！

几年前，有一本在日本相当热卖的书，书名是《希望这家公司永远在——日本最值得珍惜的 5 家企业》，书里一开始为读者介绍的是在日本国内市场占有率最高的粉笔制造公司“日本理化学工业”，这家公司最特别的地方是，有七成以上的员工都是残疾人。

会长大山泰弘先生曾在他的著作《我们为什么工作》和演讲中，不断提到在自家公司里发生的感人故事：

公司当时聘用了一位患有智力障碍的女性员工，虽然她的能力没有别人优秀，但是却非常认真。即使到了午休时间，其他同事提醒她可以稍微休息一下，她还是坚持独自把事情做好，并且为了把分内的工作做完，还特别留下来加班。大山会长因此对这位员工留下非常深刻的印象。

后来，这位员工不幸过世，会长出席了她的葬礼，并坐在她的导师旁边，会长向她的导师说起了这段故事，那位导师听完之后，告诉会长：“人一生当中会有四件事能让自己感到无与伦比的幸福，那就是被爱、被赞美、被需要，和对他人作出贡献。实际上，除了被爱以外的幸福，全都必须通过工作才能得到。”大山会长听完这段话之后才明白那位员工这么努力工作的理由，并且非常感动。

的确，大部分健康的人会觉得工作是义务、是责任，甚至觉得是件不得不做的事。因此，在工作上常常充满抱怨，觉得很快乐。但是，对残疾人而言，能和普通人一样工作，感受自己被需要、被赞美，并且对其他人作出贡献，是多么幸福的一件事。

如果你现在也觉得工作很痛苦、不快乐，请你想一想残疾人，或是因为其他原因没办法工作的人，想工作又没办法工作的心情，我相信，你一定会觉得自己是个幸福的人，并且重新得到力量，继续为自己努力。

请记得，只要你无论何时都用感谢的心去看世界，就会发现，你的人生非常富有并幸福。这么一来，你就会更珍惜你拥有的一切，成为一个更好的人。

11 时间，是规划出来的

曾经，我也是个做事没有计划的人，总是拿到什么做什么，完全没有时间感，还常常因为外在的干扰而分心。但是，因为一次惨痛的教训让我学到，所有工作都一定要有计划，才能让自己更轻松地把工作做完。

那次的经验是这样的。

有一天，我利用假日准备下礼拜要交的报告。早上起床后，我看了一下时间，发现当天下午足足有五个小时可以准备报告，而且时间非常充裕。因为有十足的把握能把事情做完，于是我用非常悠闲的步调准备报告，中途还玩了一下计算机，看了一部电影。不过到了傍晚，我开始着急了，因为晚上已经和重要的客户约好一起聚餐，离出门的时间越来越近，但是手上的工作却做了不到一半。眼看当天已经没有时间做了，只好打算用隔天的工作空当把剩下的工作做完，正当我

这样安慰自己，翻开日程本一看，我瞬间感觉背脊有一阵凉意，因为隔天要处理更多赶在期限之前的文件，工作时间早就被排满了。结论就是，当天下午没有依照原定计划完成文件的话，就不可能挪出其他时间完成这份报告。当下我真的非常后悔竟然把下午宝贵的五个小时白白浪费掉，甚至恨不得赏自己几巴掌。

这次的教训让我体会到分配时间的重要性。因此，我开始学着在工作开始前，先规划一个星期的工作内容，并确实地记录在日程本上，这么一来，我就能随心所欲地利用我的时间，不再被工作追着跑。

虽然我不是职业作家，但一年大概还是可以写五本书。这就表示，扣掉上班的时间，我还是有很多空当可以利用。像是搭新干线出差的时间，虽然只有短短一两个小时，也能让我写好几页。另外，我还会用拜访客户和开会中间的一小时空当多写几页。

但是，计划赶不上变化，这些零碎时间经常会被突发状况打扰，搅乱我默认的工作进度。所以，经常是一个字都没写。不只如此，工作空当的时间即使不做什么也很快就过了，因此，我总是觉得时间不够用。例如，本来想用下班的时间在电车上写个几页，却不小心睡着了，结果一个

字都没写。不过，我要特别说明，我不觉得小睡片刻是浪费时间的事，因为短暂的休息的确能舒缓整天的工作压力。真正让我困扰的是，我不懂得如何控制时间，所以不但没有效率，还常常在不知不觉中把时间浪费掉。

后来，我找到一个完美的方法。为了提升自己的效率，我会先把一周内必须完成的工作全部写在日程本上，这么一来，我就能一眼看出有哪些时间可以自由运用。当我养成把工作写在日程本上的习惯之后，我发现自然而然就找到自己的工作节奏，而且让我更有时间感，做事也更有效率。

连小睡时间也要登记

我在日程本上写的工作内容包括：约定好时间的会议、处理文件、申请费用等。我的做法是，只要会用到自己时间的工作，就要写在日程本上。

另外，我会固定在每周一上午，大概用半小时安排好整个星期的工作。当然，把工作写在日程本上也是工作项目之一。通常，我会把一周的工作安排好之后再打开计算机，并且把刚刚写好的一周工作计划备份到计算机里，这么一来，即

使随身的日程本不小心弄掉了，也不用花时间重写。

而且，我做的一周工作计划内容非常仔细，不管是工作或娱乐的时间，我都会明确记录，甚至包括起床和睡觉的时间都会写在上面，例如上下班时间、洗澡、用餐、小睡片刻、阅读、睡觉和朋友聚餐等。把这些都写上去之后，如果还有剩余的时间，就能拿来写作或是做自己想做的事。当然，这些事也要写进计划表里。

自从开始动手填写日程本后，我可以明确掌握工作和生活中大小事情的时间分配状态。当我能有效率地分配自己的时间之后，我才知道，能够让自己放松的时间其实少得可怜。正因如此，我更觉得应该要把握时间，提高自己的工作效率，这么一来，我才会有更多时间好好休息。

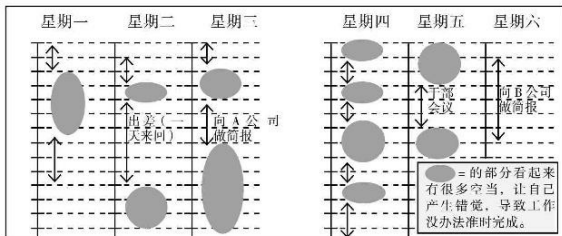
建议各位不妨也试着写写看。当你能够完全掌握自己的时间，你就会发现，只要事先把自己的时间规划好，就能用自己的节奏工作，得到更多自由运用的空间，并且让工作更轻松、更愉快。

我认为，能掌握自己的工作节奏，就是上班族把事情做出成绩的常识。

用日程本安排一周工作计划

有使用日程本习惯的人，经常只记载事前约定好的拜访行程和开会日期，很少有人会把交通时间和制作报告的时间也写上去。所以，很多人会产生还有很多时间的错觉。现在，请参考下面这两张图，重新安排你的一周工作计划。只要能够正确安排时间，你就能提升自己的工作效率，不浪费任何时间。

安排一周工作的错误方法



已经记录的工作

只记录工作上已敲定的事项：

- 拜访客户
- 开会
- 出差



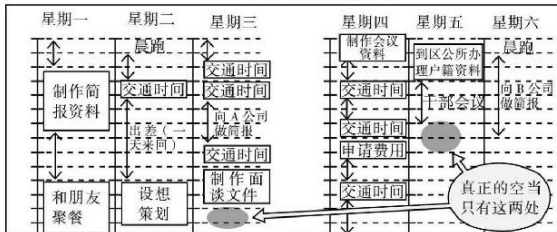
没有被记录的工作

没有固定时间的工作和生活事项：

- 制作文件
 - 设想策划
 - 个人生活
 - 交通时间
 - 申请费用
 - 生活习惯
- (喝酒聚会，玩乐)



安排一周工作的正确方法



检视全部被记载的项目

先把已敲定时间的工作安排好，再写上生活规划：

- | | | |
|--------|-----------------|--------|
| · 拜访客户 | · 制作文件 | · 交通时间 |
| · 开会 | · 设想策划 | · 申请费用 |
| · 出差 | · 个人生活（喝酒聚会，玩乐） | · 生活习惯 |

12 学画甘特图，进度不糊涂

只要是从事系统开发，以及制造业的技术工作者，对甘特图应该非常熟悉。在甘特图上，横排写上日期，纵列记载工作项目，并用拉长的箭头表示工作开始和结束的时间，所以图表中经常会出现几十条平行的横向箭头。从甘特图上，我们只要先从横排中找到指定的日期，再从纵列找出该日的工作项目，就能清楚了解自己今天必须完成哪些事，或是知道其他工作的截止日期。

过去，我还在人力资源咨询公司工作时，手上经常同时处理好几个案子，但通过甘特图管理进度，让我每天虽然非常忙碌，却非常有效率，并且都能按照进度准时把工作做完。其实，甘特图的好处就在于，比起用一堆文字叙述，甘特图更方便且容易理解。因此，我强烈推荐大家可以试着用甘特图管理工作进度。像我自己就在工作桌前挂一面白板，并利用甘特图记录各项工作进

度。

而且，我不只会在甘特图上写上日期、工作内容和画出箭头，还会在每个箭头下方标上更详细的进度范围，例如：第一章第一节、第一章第二节等，只要进度提前或延后，磁铁制成的箭头标志就会被我移动到另一个位置。这种做法的好处是，能减少工作目标与实际状况的落差，并能随时提醒自己小心不切实际的幻想。

永远准备好：万一落后怎么办？

当然，工作不一定可以每次都按照计划走。因此，过去我总是每天抱着一大本甘特图涂涂改改；现在，我改用白板和磁铁取代纸上作业，不但省去修改和打印的麻烦，而且只要轻巧地移动磁铁，就能修改进度。当然，也可以利用计算机管理工作进度。

其实，只要适合自己，任何一种方式都是好的选择。只是，修改进度时必须特别注意的一个重点就是：保持平常心。把修改进度视为理所当然的工作，才能轻松面对，避免出现愤怒急躁，或悲伤消沉的情绪。除此之外，不管怎么调整工作进度，都应该竭尽全力专心把事情做好。

话虽这么说，当工作进度无法按照计划完成

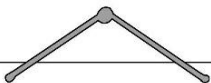
时，最好先思考补救的方法。我的方法是，先跳过落后的部分，继续完成下一个进度。例如：第二章无法如期写完，那就略过第二章，直接写第三章，让工作随时按照进度走，才能确保继续往前迈进的动力。

很多人喜欢把落后的进度延到隔天再做，一不小心就让自己的工作量像滚雪球一样越积越多，害得自己的工作效率越来越差，工作压力也越来越大。其实，只要每天都有进度，你也可以等所有工作都做完之后，再回过头把落后的进度补齐，这才是聪明又有效率的工作方式。

当然，不同性质的工作有不同做法，如果前面的工作未完成，就无法进行下一阶段的工作，那就不能用这个方法。

本书的工作进度甘特图

甘特图能协助你制定容易实现的小目标。从甘特图可以清楚看见目标与现况的落差，修正起来也相当方便，是非常实用的进度规划工具。



	1 月	2 月	3 月	
第一章	1 2 3 4 5 6			
第二章	1 2 3 4 5 6			
第三章		1 2 3 4 5 6		
第四章		1 2 3 4 5 6		
第五章			1 2 3 4 5 6	
第六章			1 2 3 4 5 6	
前言、后记				→

甘特图制作方式：

第一步：竖排填入细分后的工作内容。

第二步：横排填入工作时间。

第三步：竖排的工作可以再细分出来，并画上箭头符号。

第四步：再次确认表格，随着工作的实际状

况，微调工作计划。

中篇
养成坚持到底的好习惯

01 每天脚踏实地，做好一件一件小事

我虽然已经养成习惯，在做任何事之前，都会先把工作内容写在日程本上，并且仔细安排一周进度。照理说，这样做事应该很有效率，绝对不会发生进度落后，或是手忙脚乱的状况。但是，这种情况还是让我遇到了。

那次刚好我到外地出差，工作到很晚才回饭店。虽然疲惫不堪，恨不得赶快钻进被窝好好睡一觉，但因为只剩下一个星期就要交出研讨会要用的讲义，为了不让工作开天窗，至少在隔天中午以前，一定要先赶出一半以上的进度。就这样，我撑着惺忪双眼通宵熬夜，努力把讲义做完。

后来，我认真检讨，发现我的问题在于没有考虑到突发状况。例如：因为重感冒，不得不延后原本应该要完成的工作，或是临时被通知要参加亲友的聚会，还被要求一定要出席等，因为有太多意外，害我无法如期把工作做完，最后还必

须连夜赶工，才能勉强追上应有的进度。

虽然，这只是偶发事件，也还在我能处理的范围之内，实际上这是非常伤身体的工作方式。因为熬夜造成睡眠不足，隔天上班的状态一定不好，长远来看，也会因此影响健康。最糟糕的是，一旦发生这种状况，我就不得不暂停手边其他工作，全心全意把已经火烧屁股的工作先做起来。结果，即使暂时解决了这件工作的进度压力，却严重影响其他工作的进度。最后，每一件工作都必须当成急件处理，不但打乱自己的工作节奏，无形中也为自己带来很大的压力。

从这里我发现，用硬撑的方式解决眼前的工作，只能治标，不能治本。即使只是偶发状况，都有可能因此打乱你的工作节奏，拖累你接下来的进度。因此，一定要尽量避免。

过去，我经常用通宵熬夜的方式，在最后关头救火成功。所以，我总是认为问题到时候就能解决，对自己的工作能力相当有自信，即使进度落后，也不会特别介意。

但是，事情并没有想象中的简单。长期熬夜工作，让我的健康状况越来越差，而且会让工作一件拖一件，陷入可怕的恶性循环。最后我发现，熬夜工作其实只是替自己的不负责任找借口，

根本不能真正解决问题。

也许你会觉得我这样说很严厉，但是，只要仔细想想就会明白，总是拖到必须熬夜才能把事情做完的人，通常是因为没办法管理自己的时间，抓不到自己的工作节奏，才会这样一拖再拖。相反地，能有效率地分配时间的人，就能做好自我管理，并且懂得用正确的工作方法提升自己的工作效率，也就是说，他们懂得对自己负责。

不规划时间的人，永远没时间

也许很多人会认为，一定要按照进度做事的要求太严格了，人是活的，当然应该有点弹性。但是请记住，如果你不能当时间的主人，就只能当时间的仆人。

或许按照进度工作，会让你觉得少了很多私人时间，例如每天减少一小时的睡眠时间，或是减少与朋友一起用餐的机会。但是，如果把这些牺牲当成是一种投资，这种稳赚不赔的投资，有什么理由拒绝呢？

后来，当我发现熬夜工作不是长久之计时，才真正了解每天脚踏实地、一点一点把小事做起来的重要性。就在当时，我无意中听到职业棒球球员铃木一郎的名言，让我非常感动，我甚至把它

当成我的座右铭：

“完成梦想，就是要累积微不足道的小事。”

创下很多次世界安打纪录的棒球选手铃木一郎用行动告诉大家，在棒球场上的球员，如果因为急着求胜一心只想打出全垒打，或逮到各种机会就用盗垒、短打这些投机的方式应付比赛，可以确定一件事，就是这样的球员一定很快就会被球迷和整个球坛三振出局，无缘迈向成功之路。

所以，无论在职场或球场上都一样，用投机的心态做事绝对无法达成目标，只有脚踏实地，才是成功的唯一途径。

02 养成好习惯胜过只想试试看

现在，我每天早上五点起床，并长期维持一套固定的生活习惯：换上方便慢跑的运动服，再简单做个热身操，喝下帮助燃烧脂肪的运动机能饮料、吃完维生素和营养食品，之后就出门跑步。我跑八公里的路程约需要一小时的时间，到家门口时我会先做收操运动舒展筋骨，再回家为植物浇水、做俯卧撑和仰卧起坐，喝杯蛋白粉后洗个澡，才开始吃早餐。

很多人可能觉得，能早起运动实在太了不起了。但对我来说，因为已经习惯早起，就像是身体的反射动作一样，当身体已经习惯早起后，我不需要经过思考，就能知道下一步要做什么，所以完全不觉得早起是一件辛苦的事。

这就是习惯的力量。因为已经养成习惯，我根本不会去想“今天真不想早起”或是“今天要先做什么好呢？”简单地说，只要让习惯变成身体的

反射动作，自然就能不用大脑，也不会出现让人退缩的念头。

这个方法一样能用在工作上。只要把想做的事变成一种习惯，即使不勉强自己，也能继续坚持下去。所以，请你现在就抛开“暂时先试试看吧”这种做了就好的想法，下定决心，用行动控制大脑，自然能培养出坚持的习惯。

“做了就好”，这样想很难成功

大家一定都知道，减肥是一件很容易下定决心，却很难坚持的事。我自己也曾经试过各种减重方法，其中包括苹果减肥法、水煮蛋减肥法、淀粉减肥法，甚至激烈地用一天只吃一餐来减肥，不过，最后都因为反弹而失败。

但是，这一年来，我终于战胜体重，成功减重二十三公斤，而且没有复胖。更开心的是，我还能天天吃得好又吃得饱，身体维持得非常健康。

我成功的秘诀就在于：坚持把小事做好，绝不勉强自己立刻做出成果。因此，我把这个方法取名为“积沙成塔减肥法”。

让我改变的关键是，因为我已经厌倦了缺乏

毅力、不断失败的过程。因此，我决定找出自己无法坚持的原因。经过我的分析，我每次都以为自己下定决心要减肥，但实际上却是以“试试看吧”“做了就好”的心态在减肥，所以才会一直失败。

还有另外一个原因，就是我太勉强自己了。在减肥的过程中，我经常告诫自己“在瘦下五公斤之前，绝对不能吃淀粉类食物，一口都不准！”“早餐和午餐全部禁食，只能等到晚餐才吃”。这种做法反而会造成反效果，并且刺激自己的食欲，让自己吃得甚至比不刻意减肥时更多，最后，当然只有走上反弹一途。

发现这个原因之后，我立刻改变我的心态，并且告诉自己，要把减肥当成一种习惯。从那一刻开始，我反省过去所有的行为，找出会让自己想大吃一顿的方式，例如：明明很饿却只喝几口水、不准自己吃大餐等，并且彻底抛弃这些方法。接着，我把减肥当成日常生活的一部分，例如：固定运动、细嚼慢咽、吃饱饭不要一直坐着，等等。并设法把它变成我的生活习惯。最后，我通过习惯的力量，终于减肥成功。

后来，我把自己领悟出的道理运用在工作上，果然让我成功地完成了很多之前一直想做却做不到的事。例如：连续三年，每天不间断发表电

子报的专栏文章，写好谢卡寄给第一次见面的访客，连续四年做到一年出三本以上的书。这些工作的成果都是因为我已经找到养成“习惯”的诀窍。

现在，我看到自己的工作和生活可以过得如此精彩，不禁让我想起美国畅销书作家马特森说过的一句话：“人创造习惯，习惯造就人。”因为有了这些习惯，我们才能在不知不觉中累积成就，并一步步向理想迈进。

无法坚持的目标，就用习惯完成它！

过去有哪些习惯总是让你无法坚持到最后？请把那些无法完成的习惯转换成具体的方法。只要时间久了就会积少成多，自然能实现目标。你可以先参考下面的范例，再试着自己写写看。

例：将无法坚持的减重目标转化为聚沙成塔的方法

无法坚持的习惯

目前使用的方法

聚沙成塔的方法

减重

不吃淀粉类等碳水化合物食物
无法忍受饥饿感而暴饮暴食，造成复胖



不吃肥肉和油炸的皮
每天至少大量摄取三种蔬菜
先吃菜再吃肉
白饭中加入二成左右的五谷杂粮

无法坚持的习惯

目前使用的方法

聚沙成塔的方法

工

作



个
人
生
活



03 拿黄金工作时间做不急却重要的事

对我来说黄金工作时间指的是，早上起床吃完早餐之后，八点到中午十二点中间的四个小时。

为什么是这段时间呢？因为我从自己的工作经验和观察大家的工作状态中发现，很多临时状况一到下午就会突然找上门来。像是必须接待没有预约突然来访的客人，或是处理主管临时请你帮忙的工作、大大小小的临时会议等。相反地，上午的工作时间多半能专心处理已经排定的行程或工作。也就是说，如果想要专心工作，就要把握上午四个小时的黄金工作时间。

除此之外，上午工作还有很多好处。例如：因为经过一晚的充分休息，精神状态比较好，思绪清晰，容易构想出好的点子，作出较正确的判断，工作效率也比较高。假如把工作安排到下午或是晚上来做，在身心疲惫的状态下，做事不但

没有效率，还很容易出错。

另外，经科学家研究证实，上午十分钟的工作效率相当于下午工作半小时。从我自己的经验看来，上午专心工作一小时几乎可以抵过晚上熬夜三小时的工作量。所以想把事情做好，一定要把握上午的黄金工作时间。

话虽如此，大部分的人通常会先做不重要的工作，接着再处理比较复杂的工作。也就是利用上午的时间做几乎用不到大脑的事，下午才开始进行需要动脑的工作。我认为这是非常不聪明的做法，因为这么做完全违反大脑的工作时间。

也许有些人会因为主管指示，或是为了配合客户的时间不得不这么做，但是为了让自己的效率提升到最高，我希望大家做事之前都要先想一想，什么方法才能真正地提高自己的效率，怎么安排工作才能把事情做得更好。只要你培养出效率第一的工作态度，你一定能不浪费任何时间，并且做出好结果，得到主管和客户的肯定。

据我所知，很多成功的企业家通常都是在上午做完一天的工作。因为他们懂得善用黄金工作时间，自然能多出更多时间想策略、定计划，当别人还在为手头上的工作忙得不可开交，他们已经取得成功的先机，大幅超前了。

先处理不急却重要的事

那么，到底应该怎么运用黄金工作时间呢？

答案是：先做不急却重要的事。

这类工作通常急迫性较低，可以慢慢思考，但需要投入很多心力。例如：

- 决定策略
- 构想愿景与分享计划
- 改善工作
- 制订工作流程和规范
- 准备项目
- 安排教育训练

广义地说，就是要在上午先做好重要的事。同样地，在生活上也可以善用这些时间，例如：想要培养的习惯，或是学习新技能等，这里我也提供平日出门上班前，或是假日时我会在黄金工作时间做的事让大家参考：

- 写书（自我实现，并与读者分享。

）

·写谢卡（与合作对象建立关系。）

·慢跑（锻炼身体。）

看到这里你可能会有一个疑问：那些紧急又重要或不重要但紧急的工作，不是更应该用黄金工作时间处理吗？其实，这些工作因为有急迫性，即使你不用黄金工作时间处理，也会为了要在规定时间内把事情做好，拼命把它做出来。所以，不需要动用到宝贵的黄金工作时间，一样也能做好。

总之，只要你能把握黄金工作时间，就一定可以让过去那些你觉得做不来，或是曾经努力但最后失败的事情都复活，而且做出好结果。

别在黄金工作时间做杂事

我这么说，可能还是有很多人不知道哪些事可以等到下午再做。如果你不太清楚哪些事可以等到下午再做，你可以参考以下我列出来的清单。例如：

·回复电子邮件

·参加非必要的会议

- 定期拜访客户
- 填写发票单据
- 找资料
- 打扫家里
- 看报纸或看电视
- 上网逛社交网站

其实，这些事不太需要思考，也不必花很多时间就能做完，所以很适合安排在下午或晚上的时间做。顺带一提，我认为看电视很容易让人沉迷，一看下去很容易就没完没了，尤其是谈话类节目，实际上对自己没有任何帮助，即使只看十分钟，也是在浪费生命，不如趁这个机会戒掉这个习惯，把时间用在更有意义的地方。

总而言之，随时提醒自己妥善安排时间是非常重要的观念。只有能把握时间的人，做事才会有效率，并完全发挥自己的能力和能力，做出最好的结果。

请你现在想想看，对你而言，有哪些是属于不急却重要的工作？这些工作中，有哪些事可以排在工作效率最高的黄金工作时间去做，并让它成为习惯？请试着写出适合在黄金工作时间内做的事。

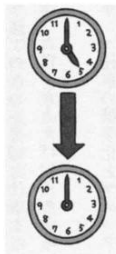
不急却重要的事（范例）

- 决定策略
- 设想愿景与分享计划
- 改善工作
- 制订工作流程和规范
- 准备专案
- 安排教育训练
- 培养好习惯
- 学习新技能或吸收知识
- 锻炼身体
- 陪伴家人

你自己认为不急却重要的事

你想完成哪些事？试着把它排进黄金工作时间

(AM)



5 : 00
6 : 00
7 : 00
8 : 00
9 : 00
10 : 00
11 : 00
12 : 00

04 上网让人分心，你敢不敢拔掉网线？

现在，因为科技进步加上网络发达，大部分的人几乎没办法离开网络，有一句网络名言说得非常中肯：拔掉网络线，就等于拔掉生命线。因此，在工作上很多意志不坚定的人，很容易就因为上网分心，并影响工作效率。

例如，本来只想在工作空当看一下脸谱网，心里想着：“只是看一下而已”，等到回过神来，才发现已经过了两个小时；或是心想：“看一下昨天棒球比赛的结果”，但一上网，看完比赛结果后，又被旁边的链接吸引，没完没了地看更多新闻，结果一小时就这样过去了。除此之外，电视、计算机、手机、杂志甚至大卖场的宣传册等，这些容易把时间偷走的诱惑充斥在家中每个角落，只要心里想“一下子没关系”，然后打开任何一样东西，灾难就开始了。不只如此，拜科技所

赐，现在即使在外面，一样能拿着手机或是抱着笔记本电脑上网、玩游戏。因为诱惑越来越多，总是有很多人因为太忘我而完全忘记手边的工作。你觉得我形容得贴切吗？因为我也是这种人。

大部分的人会沉迷在虚拟世界中，大多是为了逃避现实生活中的压力。尤其是现代人的工作量越来越大、工作压力越来越沉重，那些抗压性较低的人很容易因此被诱惑，并选择用玩游戏、上网聊天等方式排解压力。这些游戏或是社交网站就像是上班族的压力避风港，让他们能在虚拟的世界中稍微喘一口气，休息一下。更可怕的是，压力越大的人，就越容易沉迷。

但是，用上网、玩游戏来逃避压力，其实就像头痛的时候擦万金油一样，它只能让你暂时喘口气，压力本身并不会自动消失。

其实，真正减轻压力的办法，就是尽快把工作做完。接下来，我要和大家分享一些实用的方法，让你在面对诱惑的时候，可以产生抗体，百毒不侵。

容易沉迷，就干脆远离

我发现，偷走我大部分写作时间的事，就是上网。不管是看新闻，或是上脸谱网，都浪费了

我很多时间。虽然我已经试过各种办法，规定自己减少上网的时间，像是一天之内上网不超过一小时，中午以前不能上网，只在晚间上网，只用手机上网等。但是，始终没有任何一个办法可以让我改掉沉迷网络的坏习惯。尤其在处理复杂工作之间的空当，我总是会用“换个心情”“解除压力”的理由上网放松一下。但因为我是个意志力非常薄弱的人，根本没办法遵守自己定下的规定。

后来，我想到一个可以彻底解决的方法，就是拔掉网线。

现在我会拔掉网线，直到晚上把工作做完之后才重新插回去。如果有非常重要的电子邮件，我也只用没有浏览网页功能的手机收信。同时，我也会拔掉电视的天线，戒掉过去一天看好几遍新闻的习惯。这样，我终于能做到远离诱惑，把所有心力放在工作上。

寻找不上瘾的纾压方式

拔掉网线和电视天线后，我成功摆脱这两项诱惑。当然，工作因此进行得非常顺利，不再延误进度，重要工作也能如期完成。

不过，压力还是必须找到适度的宣泄出口。如果累积太多压力，完全没有纾解的渠道，很容

易再次陷入诱惑的陷阱中。

也就是说，成功抵抗诱惑之后，更重要的是找到适合自己的纾压方式。这里要特别注意一个重点，就是这个活动不能太刺激，否则就会像上脸谱网或是打电动一样，因为太诱人而不知不觉沉迷。因此，应该找能让心灵得到平静的温和方法，这才是最适合的纾压之道。

我个人的纾压方法是：阅读哲学书，或是利用写作的空当练习吉他。这些方式不会像上网那样容易让人中毒，时间也容易掌控，算是恰到好处的纾压方式。

总之，只要找到替代方法，并痛下决心，完全斩断自己与诱惑的接触机会，坚持一段时间，就能习惯成自然，成功对诱惑产生抗体，专心做好想做的事。

远离诱惑

请你认真地回想一下，在你想要专心工作时，却总是让你分心的事有哪些？请试着思考可以让你远离诱惑的方法，或是找找有没有其他更能纾解压力的活动，帮助你彻底远离诱惑。

例：戒掉上网的诱惑，找到其他对自己有帮助的纾压方式

诱惑		远离诱惑的方法	其他纾压方式
上网	▶	拔掉网线	弹吉他，阅读哲学书籍

	诱惑		远离诱惑的方法	其他纾压方式
工 作		▶		
		▶		
		▶		
个 人 生 活		▶		
		▶		
		▶		

05 例行工作和杂事，想睡觉时再做

前几天，我在研讨会上认识了一位很了不起的家庭主妇胁田弥辉女士。她不但要照顾两个小孩，还必须完成所有家事。在这种忙碌的情况下，她却能通过难度相当高的税理士资格考试（编按：相当于中国的注册税务师考试）。我向她请教关于准备考试的诀窍，她也很大方地和我分享，其中有一点让我非常有同感，就是：洗衣服和扫地等这些例行家务，等到想睡觉的时候再做就好。除此之外，她一定会利用早上的时间把进度看完，她说：“因为这个时间是头脑最清醒的时间，比较容易集中精神，全力以赴。”因为她每天坚持这个方法，最后用成绩证明了自己的实力。

这位女士选择的做法和时间规划和我的主张非常接近。只要你能确实按部就班地执行进度，自然就能把黄金工作时间拿来想做想做的事，帮助

自己成功达成目标，改变自己的人生。

习惯让你做事有如反射动作

重要的工作，现在，它已经成为我的习惯。不过，这项工作曾被列在不急却重要的工作清单里。说起这段过去，要追溯到 2009 年电子报创报的那一年，本来那时候发布专栏的次数为一个星期一篇，工作量几乎是现在的十分之一；后来我建议改为一天一次，其他人也没有任何意见，于是就这样决定了。我会提出这个建议的原因，是因为我认定这份工作是帮助我宣传自我品牌的重要方式。

如果按照原来的时间来看，它也不算是急件，所以我把它分配在黄金工作时间内完成。不过，因为我已经养成写专栏的习惯，即使改变交稿时间，我也能轻松地准时截稿。就像是反射动作一样自然，不会造成自己额外的负担。

但是，请记住，好习惯还是必须靠坚定的意志力才能坚持下去。

当我利用黄金工作时间写谢卡的习惯维持了半年左右，我自信地以为自己能不用刻意安排，就能把这份工作做好。于是，我决定把写谢卡的时间改到傍晚去做。但是，当我改变工作时间后

，我竟然像完全没发生过这回事一样，又回到之前重复拖延的状态。当我再次注意到这个问题时，才发现自己已经将近一个月没写谢卡了。

我觉得继续这样下去不是办法，最后还是决定把写谢卡这项工作再度列入黄金工作时间内，希望把这份工作变成一种习惯，并确实执行。

从这里你应该就能了解，无论工作时间分配得多仔细，都应该随时检验实践成果，并有弹性地分配时间，这才是真正有效率的规划方式。

毕竟，一天中的黄金工作时间错过就没了。所以，你得经常思考怎么安排工作，才能让工作进行得更顺利。

06 不要停下来，每天都要有进度

大约二十年前，我曾经在工作上捅了一个大漏子，那次的糗事，可作为本书宗旨的负面示范。

有一天，主管对我说：“小仓，等你把资料做好，我们来开个会，还有，别忘了向我报告资料的准备进度。”我接到指示后，立刻精神饱满，大声回答：“好的，没问题！”到了下个星期，主管开始问我：“小仓，上星期要你交的资料现在做得如何？”我因为其他工作太忙，几乎忘了这件事。

后来，主管又问了我好几次，我还是因为手上太多工作，没办法完成主管交代的工作。结果，主管已经没耐心再等了，因此决定直接召开下个阶段的会议。为了配合这次会议，我只好勉强挤出一些资料应付场面。后来，我足足花了三个星期才把主管要的资料做完，整个项目也因为我

而无法顺利进行。

从这里就能了解，先拿到资料再决定什么时候开会的做法，很容易让员工缺乏目标，能拖就拖，可以说是最没效率的做事方式。因此，不管做什么事，都应该先确定出明确的目标，然后为达成目标全力以赴，这样才能算是有效率的工作方法。

一周至少开一次会

过了几年后，我升为项目主管，也改变了团队的工作方式。我和部属每个星期至少开一次会，在会议中讨论，并直接决定一到两个月后所有项目计划的进度。至于开会要用的资料，我会要求部属无论如何都要赶在会议前完成。至此之后，为了每个星期的例行会议，大家都上紧发条，专心做事，无形中提高了团队的工作效率，也解决了进度一再拖延的问题。

就像上面说的这个例子一样，在完成目标的过程中，必须经过多次确认和检讨的程序，也就是所谓的阶段目标，是项目管理的基本概念。另外，所有执行面的工作都必须配合阶段目标进行。绝不可能只用最终目标期限作为所有工作的完成期限。

再举个例子，如果你手上接了一个开发新产品的案子，不可能只为了做出一份项目策划书和营运计划而设定目标期限。在达成项目目标前，你必须先分配执行细节，并针对每项工作明确规定完成期限，以便确认和检讨。这些工作项目像：决定产品概念、产品特色、听取业务简报、依业务意见更改产品规格、设定价格、文宣制作、决定业务计划等。等资料完成再讨论，通常已经错过达成目标的时机。但只要定下明确的阶段目标，部属不用别人盯，也能按部就班把工作做好。

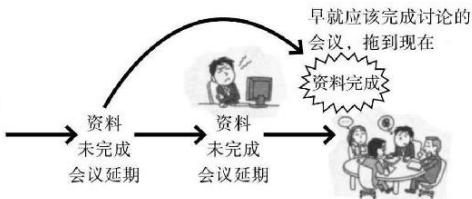
总之，为了达成工作目标自动自发地积极工作，不但能增加工作动力，也是实现坚持到底的最佳方法。

先设定截止日期，工作不拖延

“等资料交齐，再宣布下次的会议时间！”这句话不但没有目标，也容易让员工产生时间还很充裕的错觉。正确的做法是，先合理地设定收齐资料的截止日期，接着排定会议日程，确保每个阶段都有明确的目标，让所有人都能抓紧时间，并配合进度努力完成目标。

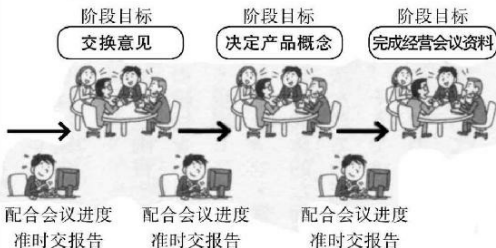
缺乏阶段目标的工作进度

缺少阶段目标，只会让工作没完没了，一拖再拖



确定阶段目标后的工作进度

确定阶段目标，让工作配合目标进度



定期开会，好处多多

我们部门到现在为止，每个星期至少开一次项目检讨会议，让参与工作的组员面对面沟通，除了能彻底解决做事拖延的毛病，其实还有很多好处。

定期开会最大的好处，就在每次讨论过程中，能不断提醒组员工作目标，避免组员闷着头做事，或因为沟通不良，影响团队成绩。除此之外，定期讨论也可以防止问题继续扩大，有问题就立刻提出来，经过讨论之后，往往都能立刻解决。另外，通过经常性的聚会，更可以增进同事对彼此的了解，增加团队的默契和向心力。

不管你现在是部属，或是主管，请你记得，如果要动员整个团队，让大家心甘情愿地跟随你的脚步，就必须要有完成目标的决心和坚持到底的勇气。当你的伙伴清楚了解你的目标，你们就会更有默契，工作自然更有效率。如果还能做到定期检讨，在执行过程中，适当地设几个检查点，就能立刻找到问题，并且快速解决，加快你们前进的速度。

07 持续有进度就好，太急反而容易出错

虽然我已经养成每天晨跑的习惯，但刚开始为了练习跑步，我可是吃了很多苦头。其中让我失败的主要原因就在于：太渴望成功。

第一次练习长跑时，我拼命跑了十公里，结果全身酸痛。那次痛苦的经验让我对长跑心生恐惧，不敢继续下去。

实际上，想要跑得远，必须按部就班，从走路开始练习。刚开始用比较慢的速度先走一到两公里，当你觉得身体已经得到充分的运动后，就应该休息，避免体力透支。这个方式必须持续一段时间，如果上来就跑，膝盖可能会因此承受太大的压力，造成运动伤害。在练习慢跑的过程中绝对不能贪快，必须耐着性子持续走。第一个月每天走一公里，第二个月增加到每天走两公里，以此类推，等到你能够走到五公里时，才能开始

进入跑步阶段。

同样地，做事也是一样，急于达成目标的人，反而经常会把事情搞砸。只有用和缓渐进的方式稳扎稳打，才是真正能够坚持下去的关键。

记得当时我刚接下跨部门合作的项目主管的职务，就因为太着急把事情做好，而发生了一些很丢脸的事。

一开始，我详细计划好执行项目必须完成的工作内容，并列出计划表。然后，依照计划表分配完成期限，制作方便确认工作进度的甘特图。不过，因为主管交给我的任务，超乎我想象的复杂且困难，因此，我又开始感到焦虑。“糟糕，按照这样的进度，根本来不及完成……”可是，干着急的人只有我而已，因为项目成员都有原本的工作，被派来支持我的每个人都像局外人一样，看起来都一副事不关己的样子，让我非常生气却又无可奈何。

后来，因为压力太大，情绪紧绷到甚至让我和组员起了冲突，他们不满地对我呛声：“这样的进度谁能做得到啊！有本事你自己来做”“小仓到底有没有长脑袋啊？竟然做出这么赶的进度，怎么可能做得出来？”就这样，大家对我的抱怨开始在办公室里流传开来。

对我来说，和同事一起讨论、解决问题原本不是一件困难的事，过去的我总是按照计划、脚踏实地地做事。因为感觉大家都在同一条船上，和同事一起为了相同的理念和目标努力，也了解彼此个性上的差异，自然而然地培养出患难情感。但是，当我看到其他来支持的人一心只想提早完成、把分内工作做好就好，让我觉得只有我自己在努力，因此觉得非常孤单，又找不到如何激励他们的方法，一不小心就乱了脚步，把一切搞砸了。

心一急，就容易弄巧成拙

同样的失败经验，也曾经发生在培训部属这件事上。公司员工中有一位资质优秀、充满干劲的人才，叫杉下。因为对他期待甚高，我将他升为课长，并安排了好几位员工让他带。但是，过去他没有任何管理的经验，所以这个职务对他来说，是一个极具压力的挑战。

另一方面，我一开始并没有向杉下说清楚工作内容和权责问题，只是一味地要求他所有的表现都必须符合我的期待，我甚至很严厉地对他说：“因为你领的是课长级的薪水，就要做到课长应尽的义务，否则会给公司造成很大的麻烦。”我想当时这句话一定让杉下觉得非常为难。

后来，杉下一方面要满足我对他过度的要求，另一方面又要安抚部属的情绪，变成我和员工之间的夹心饼干，只要一到公司就充满压力，也越来越没有精神。虽然看到这个状况，我也没有为他做什么，还是用相同的水平要求他。几个月后，我突然收到他的辞呈，这让我非常震惊和错愕。

现在，我终于了解他选择离开的原因了。那时候是我太急着想看到成绩，说得更直接一点，就是太贪心，急着想看到部属的表现。

虽然员工的评价本来就取决于他的工作表现，但是不管条件多么优秀的员工，如果主管只是不断地要求工作成果，忽略员工的感受，甚至无视他发出的求救信号，那么就算是千里马，最后也会被主管求好心切的欲望压垮，并选择黯然离去。

所以，想要完成目标，就必须先克制急于成功的念头，才不会被欲望冲昏头，反而弄巧成拙。

08 把困难的事做出乐趣的方法

心理学家弗洛姆曾写过一本书叫做《爱的艺术》，这本书告诉大家一个观念：爱的意义是付出，是人生命中一种积极主动的力量。但是，很多人一说到爱，就会直接联想到爱情，其实这种观念并不完全正确。

弗洛姆说的“爱是付出”，其实是告诉大家，珍惜和重视身边的每一个人，并没有特别针对男女之间的情感。法国哲学家阿兰也曾经在《论幸福》这本书中说过：“不幸的人被情绪操纵，幸福的人用意志操纵情绪。”这两位学者的话有一个共通点，就是“愿意为对方积极付出，才能让人生充满爱和幸福”。

相反地，如果只求安逸，不懂得思考如何努力才能让自己和自己珍惜的人过得更好，这种人就很难找到幸福。

在工作上也是一样，懂得在工作上全力以赴的人，必定能从工作中得到快乐。而这种快乐，正是帮助我们突破逆境的重要力量。

当你每天必须面对念书的枯燥感，或是在工作上遭遇困境时，不妨换个角度，试着去爱你的工作，尽心为工作付出，我相信，你一定能从中找到乐趣。

举个例子，因为工作要求，我常常需要制作一本一百页的讲义，只要一想到这件事，就会让我备感压力。此外，这件工作也有固定的截止日期，因此完全不能偷懒，每天都有必须完成的进度。

如果你和我一样，也有让你备感压力，却又不得不做的工作，请你先静下心来，并且更努力地去做这份工作。在付出的过程中你会发现，你的抱怨少了，而且一天比一天快乐。更重要的是，你成功跨越了本来以为很难跨越的障碍。

接下来，我将和各位分享自己的经验，如何用实际的行动，在工作中找到让自己快乐的方法。

乐在工作有方法

当我必须完成一百页的讲义时，我会用这些方法，让自己从不喜欢的工作中找到乐趣：

一、告诉自己：我喜欢制作讲义。

二、看到特别满意的那几页，说出最满意的地方。

三、制作讲义的封面，并想象讲义完成的样子。

四、只要想出好创意，就大方赞美自己“我超强的”“太厉害了”，肯定自己的表现。

五、一直想不出好点子时，用鼓舞人心的名言自我激励，像是“努力，就有收获”“每个困难，都是成长的契机”等。

六、把写作过程想象成制作模型或拼拼图，用轻松的心情工作。

你也可以试试用类似的方式，想办法在工作中找出乐趣。你会发现，工作不再像是巨大的压力怪兽。更棒的是，你还能从中找到与它愉快相处的方式，帮助你在坚持的过程中，更轻松愉快地达成目标。

另外，再提供一个在工作中找到乐趣的小技巧，就是善用你的成就感。

就像刚才制作一百页讲义的例子，只要写完一个章节，我就会把完成的章节从目录上画掉，并用黑笔涂黑。当我看到涂黑的部分越来越多，就会越来越有成就感。千万要记得，做这个动作的时候，一定要用比较粗的黑笔，并亲手在目录上把完成的地方涂黑。不要依赖计算机的修订功能，只有亲手画，才最有感觉。

其实，人会因为成就感而开心，是因为脑内释放出一种叫“内啡肽”的化学物质，可以让人产生愉悦的心情，这种感觉能激励自己再接再厉，更愿意接受挑战。

工作再困难，也能享受其中的乐趣

既辛苦又麻烦的工作，也有让人快乐的部分。请先把自己觉得棘手的工作区分出不同的阶段，并在每个阶段中找到让自己开心的部分。你可以先参考以下的范例，并试着自己练习。

例：标出工作阶段，从中找出乐趣

棘手的工作	制作一百页的研讨会讲义				
工作阶段	决定内容	选择方式	定目标	写文章	做图表
工作上的乐趣	想象自己在拼图，用游戏的心情快乐工作。	想象看到学员惊讶的表情而感到开心喜悦。	想象完成后的成就感。	把自己当成作者，享受写作乐趣。	当做自己在涂鸦。完成后大声赞美自己真是个天才！

棘手的工作					
工作阶段					
工作上的乐趣					

09 难度越高的工作，越要超前进度

“好吧！这件事先做到这里……”当工作可以暂时告一段落时，很多人会希望松口气，满心期待地出门享受美食，或找三五好友痛快喝一杯等。虽然一般人通常会在辛苦工作后给自己一点奖励，不过，你也可以选择另一种方式。

没错，另一种选择就是留下来再加把劲。例如：前面提到的那份一百页的讲义，虽然今天已经完成了计划之内的进度，应该好好休息，放松心情，这样才有体力继续奋战。

但是，我会这样说是原因的。当工作告一段落时，头脑其实还处在最清醒的状态，如果能好好利用这段时间多做一点努力，工作进度会事半功倍。这个道理就像运动选手一样，热身之后更能发挥实力。所以，同样工作半小时，在头脑运作最灵活的时候去做，和刚开始工作，大脑还没进入状况的时候比较起来，两者效率一定完全

不同。不仅如此，加把劲再冲刺的态度能激发加速完工的决心，也能减轻进度压力。

总之，超前进度的工作方式，会让你觉得自己做事很有效率，因此得到更多成就感，并且更有动力去挑战更困难的事。

话虽如此，我也不会要求每一件工作都必须超前进度。那么，哪些状况需要让工作进度超前？我建议，遇到难度较高，或是复杂耗时的工作时，可以用这个方法化解危机。

面对具有挑战性的工作时，特别需要发挥高度的耐性，尽力让进度超前，下次做起事来才会让人感觉更放心。如果能因此将工作当成快乐的事，也能成为加速前进的动力，缩短工作时间。

当然，不管是马上放下工作好好休息，或是留下来多做一点，你都可以依照工作类型自由地选择和判断，你只要记得：“今天多做一点，明天就能轻松一点。”为自己的明天争取福利，不但能让你更有干劲，也能让你做事更得心应手。

不把烂摊子留给明天

以我自己的经验来说，努力让进度超前再好好休息，比起完成今日进度后立刻让自己放松，

前者带给我的成就感，更让我忍不住想大声夸奖自己。而且，这种好心情还能让隔天的工作做起来格外轻松，我也因此更有斗志。

另一方面，从工作中得到成就感的同时，也让我学会一件非常重要的事：用愉快的心情结束一天的工作。简单地说，就是不要把烂摊子留给明天的自己。而且，要想办法改掉这些毛病：

一、工作一遇到瓶颈就投降，把问题留给明天。

二、没耐心继续做下去，就安慰自己“没关系，明天再做就好”。

三、留下不知道该怎么做而让自己觉得很不安、没有希望的工作。

如果每天上班都是为了替昨天收拾善后，我想即使再热爱工作的人，也会觉得工作很烦。

当然，我也知道很多时候，工作并不是我们想的那么简单，不可能每次都能轻松愉快地把事做好，但面对没有希望、陷入困境的工作时，逃避只会让工作毫无进展，没有任何帮助。

所以，这时候就可以在睡前拿着笔记本和笔，画出前面介绍过的“工作概念图”。在这里我想

提醒一点，我不建议画概念图时把问题想得太过仔细，不过，至少必须在工作的前一天，把问题先整理出一些头绪，在心里打好草稿。这样一来，就能消除对工作的厌恶感，甚至让自己对上班充满期待。

总而言之，这些努力最终目的都是为了减轻自己的压力，让自己能坚持下去。

10 进度落后，先暂时跳过

我的写书工作，大部分是利用正职工作以外的时间进行的。一本一百五十页的书，一个月完成算是理想进度，所以一天必须完成五页。不过，有时因为必须应付突如其来的工作，或是为了解决工作问题，经常耽误原本预定结束的工作时间。所以，并不是所有工作都能如预期进行得那么顺利。而且，也经常会发生进度落后的状况。

因此，我开始向进度贷款，原本十天应该完成五十页的进度，实际上只做了二十页。这让我开始紧张，只能把进度做得更赶，因为我必须把其他没做到的三十页进度分配到剩下的二十个工作日中，这表示我一天得写完五六页。

糟糕的是，进度做得越赶，压力就越大，也就越没有动力去做。我开始觉得“反正再怎样努力也无法赶上进度”，为自己找各种放弃的理由。于是，越接近截稿时间，工作就越多，让我更

想逃避。结果，写好的页数一直停留在二十页，并且一直重复逃避和面对现实的挣扎。

经过冷静思考后，我试着采取另一个解决方法：不让先前累积的工作打乱我原本的进度。也就是说，即使进度落后，我还是继续以一天五页的速度前进，无法完成的页数就让它先空下。因此，我按照原来的步调不断把进度向前推进，终于在三十天内写完一百五十页。虽然，写到最后一页的时候，中间会留下好几页空白页，但我总算做到不轻易放弃，顺利完成我的目标。

因为这次的经验，让我对完成目标有了新的体悟。

在写书的过程中，虽然因为落后的进度让成果留下好几页空白页，但我还是按照进度成功写完一百五十页。这个方法让我获得很大的成就感，心情也变得轻松起来。我才发现，原来只要愿意去做，就能成功。当工作的动力提升，工作效率也会跟着提升，自然就能让自己进入最佳状态。

因为这股力量，在写完最后一页后，我用过去不曾有过的速度，积极且迅速地把空白页填满。虽然我前面浪费了很多时间，但整份稿件的交稿时间只比当初预定时间晚了一点点，完全出乎

我意料。

不过，为什么当初几乎令我想要放弃的工作，可以进行得如此顺利？我想，答案就在“未完成的空白页”里。意思是指，在迈向目标的过程中，允许自己稍微放松一下，因为有喘息的空间，就能调节压力，并重新产生坚持下去的勇气和动力。

别被落后的进度压垮

研究显示，当人的大脑接收到有事还没完成的信息，就会自动产生完成的意愿。因此，我略过落后的进度留下空白页时，“想要赶快把空白页写完”的意愿也会因此提高，所以我才能轻松达成目标。而且，即使写书的过程中留下的空白页是失败的象征，但把它补满时，反而因为超越从前的失败，让自己更有成就感。总之，如果真的赶不上进度，就潇洒地留白吧，这样反而比你把自己逼到角落、动弹不得来得更有效率。

举例来说，假设你想完成开始阶段的工作，却来不及把准备工作做好；另一方面又要处理难度较高、费时费力的工作，这时候，你最需要做的是，就是先暂停繁琐的准备工作，尽全力在期限内完成高难度的工作。像这种让工作暂时留白

的方法，并不是执行高难度工作时的专利，只要手上有很多工作一起进行，你都能用这个方法为自己争取更多时间。其中最重要的是，你必须懂得如何取舍，也就是要先做“重要的工作”。

不过我还是要提醒一点，因为工作类型的差异，不是所有工作都能用留白的方式来达成目标。假如是已经设定截止日期的工作，因为已经向对方作出承诺，就一定要在期限内做到，不然工作没有完成事小，失去对方的信任，就非常不值得了。只要了解这一点，我相信你一定能让自己的效率更高。

为工作留白，反而更有动力

如果工作无法按照计划走，不妨先略过原来的进度，并继续完成下个阶段的工作。这种方法比按部就班地照进度表去做，更能让你得到成就感。而且，略过的空白进度会激发自己想要立刻填补空白的欲望，让自己充满斗志。

日	一	二	三	四	五	六
1P	×	2P	×	×	×	3P
×	4P	×	×	5P	×	×
6P	7P	×	×	×	×	8P
×	×	9P	10P	×	11P	×
12P	×	×	13P	×	×	×



目标进度为 P1~P13

日	一	二	三	四	五	六
1P	×	3P	×	×	×	7P
×	9P	×	×	12P	×	×
15P	16P	×	×	×	×	21P
×	×	24P	25P	×	27P	×
29P	×	×	32P	×	×	×



略过落后进度，继续完成之后的进度 P1~P32

1P	2P	3P	4P	5P	6P	7P
8P	9P	10P	11P	12P	13P	14P
15P	16P	17P	18P	19P	20P	21P
22P	23P	24P	25P	26P	27P	28P
29P	30P	31P	32P	33P	34P	35P



按部就班地照进度工作，反而离目标越来越远，心情因此变得焦虑不安。

1P	2P	3P	4P	5P	6P	7P
8P	9P	10P	11P	12P	13P	14P
15P	16P	17P	18P	19P	20P	21P
22P	23P	24P	25P	26P	27P	28P
29P	30P	31P	32P	33P	34P	35P



先略过部分落后进度，但目标已经大致完成，不但可以让人得到成就感，压力也会减轻很多。

11 让身边的人成为你的纠察队

为了不让自己网络成瘾，我曾经一度拔掉网线，拒绝上脸谱网和看网络新闻。不过，因为工作需要，我还是必须上网。这时候，我只能用意志力克制自己不要点开脸谱网。但是，却常常会不自觉想到“只是进去看一下就好，绝对不作任何回复”，而且这个念头最后都会战胜理智，让我忍不住打破白天不上网的规定。

就在我登入脸谱网之后，我有两位在线的朋友立刻发消息给我：“咦？你不是说过，绝不在白天上网吗？”看到这句话，我就像做坏事被发现一样，感觉非常不好意思。另一方面又很庆幸：“好险！有他们提醒，我才能逃出诱惑的魔爪。”

像我这种意志力不坚的人，经常无法遵守自己决定的事。所以，我刻意在网络上告诉我的亲朋好友：“从今天开始，我绝对不在白天上网。”

因此，网络上的朋友就成了我最好的纠察队，只要一破戒，就会像这次一样被吐槽，让我能借着众人的力量远离诱惑。

怕自己决心不够？把目标大声说出来

我认为学习任何知识或技能，只要努力就会有收获，这个道理就像呼吸一样，非常自然。更深入地说，正确的学习方式并不是学以致用，应该是反思如何学以致用，也就是应该先决定要做什么，再去学习强化派得上用场的专业知识。

因此，我常常会在下定决心要做一件事之后，立刻告诉身边的亲朋好友，也就是运用众人的力量，加强自己的意志，帮助自己达成目标。例如：2011 年 12 月，我曾在电子报上向四万八千名读者宣布，我想要成立一个研究哲学的读书会，并为这个读书会取名为“人生补习班”。此外，我自己当起班主任，并邀请有兴趣的朋友一起参加。结果，很快就有将近四百人报名参加。这下子不得了，因为这是我第一次主办读书会，也还没想到要朝什么方向发展，为了不让四百个学员失望，身为班主任的我不得不赶快研究讨论方向和形式。因为有这么多人热情参加，让我更有动力，并发挥督促的作用，最后让我成功完成自己想做的事。

你也可以试试看，只要下定决心，就立刻把你想做的事告诉你身边所有的人，再运用无形中众人的正向压力，这样就能让自己意志力更坚定，成功达到目标。

向所有人宣布计划，再制造激励自己的氛围。这招的效果不只能帮助你实现未来目标，更可以让自己戒除过去旧的习惯。

以我为例，2011 年的夏天，我一口气成功戒掉了喝酒的习惯。不说你可能不知道，以前的我可以一天喝掉三瓶红酒，或是一个晚上豪饮二十杯稀释过的烧酒。虽然喝酒是很愉快的事，但我渐渐感受到狂饮对健康的伤害，例如：一大早宿醉到几乎无法起床，开始会胃痛等。因此，我有了戒酒的念头。

决定戒酒之后，我向电子报的四万八千名读者宣布：“我决定戒酒了。”自此之后，无论走到哪里，都会有人问我：“小仓先生，听说你已经戒酒啦”、“你真的不再喝酒了吗？”在这么多人的关心之下，即使想偷喝一口都很困难，因此，更让我下定决心，无论如何一定要成功戒酒。

告诉大家“我要戒酒”还有另一个好处。因为工作上的关系，我经常必须参加一些应酬。听到我要戒酒的消息后，有很多朋友都非常支持我戒

酒的决定。不过，不知道我已经戒酒的朋友，还是会边为我倒酒边劝我说：“别客气！尽量喝吧！”这时，一旁的朋友看到，就会向帮我倒酒的朋友说：“小仓先生不喝酒，来杯茶怎么样啊？”像这样本来不好意思拒绝，可能会意思意思喝上一两杯，但我自己也知道，一喝下去一定没完没了，好在有听过我的戒酒宣言的朋友帮我挡酒，让我更能坚定意志，最后成功戒酒。

总之，不管你是要建立梦想或是戒掉恶习，先把想做的事大声说出来，身边的人一定会成为你的助力，帮你成功完成心愿。而且，这个方法一点都不难，只要有朋友就一定办得到！

向所有人展现决心，给自己完成目标的动力

你有没有想过戒掉哪些习惯，或是期待建立某种目标？为了督促自己继续坚持，你会向谁展现什么样的决心。请参考以下范例自己做练习。

例：向所有人宣布戒掉白天上脸谱网的习惯，坚持完成目标

想戒掉的习惯、
想建立的目标

宣布对象

宣布方式

戒掉白天上
脸谱的习惯



向脸谱上一千
五百名朋友，
与网络杂志
四万八千名读
者宣布。

在脸谱上宣布
“白天不上脸
谱”。并在发表
的文章里提到
“白天不上网”。

想戒掉的习惯、
想建立的目标

宣布对象

宣布方式

工

作



个
人
生
活



12 对自己赏罚分明，意志更坚定

除了前面提到运用亲友的力量，如果想要坚定意志，还有一个办法，就是正视危机。

曾经，有一位公司老板为了激起员工的危机意识，用非常严肃的口气告诉他的员工说：“目前正是公司的危急存亡之秋，如果大家不能共克时艰渡过难关，不但可能领不到今年的绩效奖金，银行也会停止让公司继续贷款。”底下的员工听到这些话之后，个个表情凝重并心想：“这样下去公司就完蛋了！”现场的气氛也变得非常沉重，但是因为大家都不想失业，反而激发了员工的斗志，让他们更积极努力地投入工作。

正视危机的激励方法具有瞬间的爆发性，而且它的冲击力道非常强大，可以在短期间内让人重新燃起斗志。

为了让正视危机的方法发挥作用，需要有配

套措施，也就是正面思考。

正面思考可以帮助我们充满斗志和活力，让我们能顺利到达终点。也就是说，正视危机会带来惊人的爆发力，而正面思考则是持久力，让人渴望美好的未来，因此更能坚持到底。

所以，如果刚刚提到的那位老板改用正面思考的方式对员工说：“如果公司可以达成这次的目标，未来的发展就会无可限量。到时候公司的知名度提升，客户也会肯定我们的表现，只要公司业绩提升了，我自然会帮各位加薪。所以，请大家努力吧！”我想，听到老板这样说，员工的反应必定和之前听到负面演说时的结果完全不同。

事实上，正视危机和正面思考必须互相配合，才会产生惊人的力量，这就是很多能够坚持到底的人，没有说出来的成功诀窍。

自我督促的方法

因为坚持做好一件事是对自己的要求，所以就算没做到，也不会有人责备你。但是，如果想坚持下去，就一定要设立明确的赏罚办法。以我为例，当我没办法遵守和自己的约定时，就会阻止自己做最喜欢的事来惩罚自己。譬如说，因为

工作没有做到应该做的进度，我就会取消每天最爱的晨跑时间，把那段时间拿来工作。这时候，我就会想：“唉！如果早一点把工作做完就可以去跑步了，下次一定要按进度把工作做好。”

对我来说，晨跑就像刷牙一样，只要一天没跑，我就会觉得全身不对劲。所以，我把取消跑步当做对自己的惩罚。因此，为了让自己可以继续晨跑，在工作的时候我就会不由自主地想：“如果延误进度，早上就不能跑步了，现在一定要把工作做完才行。”让我上紧发条，更积极地想把工作做完。

当然，还是要给自己一些小鼓励。拿我来说，当我成功达成目标之后，就会给自己一个小小的奖励。例如：吃一些自己喜欢的小点心，或是买一个小东西犒赏自己。这些奖励不需要花太多钱，却能达到奖励的效果，又能让自己心情愉快，产生更大的动力继续前进。

不过，有一点我要特别提醒，无论处罚或奖励都不能太超过，以容易执行为原则。另外，如果一直使用相同的奖励和惩罚，有效期限可能只能维持半年而已，因为人一旦习惯，不管是对惩罚或奖励，都会失去感觉。

处罚和奖励，虽然是很传统的方法，却是能

有效提升工作效率的最佳方法。只要灵活运用两者互相配合产生的爆发力和持久力，一定能帮助无法坚持下去的人成功突破困境。

自己设定惩罚和奖励

在实现目标的过程中设定惩罚和奖励，可以产生继续前进的动力。你可以试着写出在工作与生活中想要坚持的目标或习惯。然后，仔细想想有什么惩罚和奖励能让自己不再半途而废。

想要坚持的习惯和目标

惩罚与奖励方式

工

作

惩罚

奖励

惩罚

奖励

个人生活

惩罚

奖励

惩罚

奖励

下篇
养成不怕重复的好习惯

01 失败几次无所谓，不放弃就不算输

有句法国名言说：“比起从不失败，那些跌倒后重新爬起来的人更值得尊敬。”

的确，人生不能害怕失败，即使跌倒了，再爬起来就好了。但这个道理对很多人来说，只是一句贴在墙上的嘉言录而已。实际遇到挫折时，大部分的人多半会选择放弃。也许，有一部分的人失败后会再努力一遍，试着达成目标，不过我几乎还没看到受挫后，可以重来五遍、十遍甚至上百遍的人。

其实，成功的人和一般人最不一样的地方，就是他们永不放弃。因为试了一百次、一千次之后，总有一天一定会找到一个对的方法，而这些失败，不过是成功之前的练习而已。而且，一个人即使失败千百次，只要他最后成功了，所有人只会看见他成功的姿态，不会记得他失败的落魄。

我自己也经历过无数次失败。我在二十九岁那一年第一次接下管理职务，当上课长。但是，会运动的选手不一定能成为教练，半年后，因为不懂得如何管理部属，压力过大而得了忧郁症，于是，我辞去课长的职务。对我来说，这是非常严重的打击。但是，一年后公司恢复了我课长的职务，我又重新振作起来。从那时候开始，我一路调升为好几家合资企业的董事，并成为创业社长。虽然一路跌跌撞撞，但我能明显感觉到我的成长。

即使成为高层主管，我还是一路跌跌撞撞，累积很多失败经验。我还记得，当初我担任某家合资企业的董事时，因为得不到最高领导的认同而被判出局。还有，我现在虽然是董事长，但也曾经萌生辞职的念头。

有好几次，我都觉得自己就像拳击比赛中的输家，等着裁判倒数就要敲钟结束比赛。但是，最后我还是凭着坚定的信念勇敢站起来，继续迎接下一个挑战。即使经历过多次惨痛的教训，我还是写了好几本关于领导能力的书籍，一年内举办数十场演讲。如今充实的工作和生活，让我终于明白，失败本身有它存在的价值和意义，而且也让我了解“人生不需要永远站在成功的高峰”、“生命就是不计失败的历练”这两句话真正的含义

不管跌倒几次都要勇敢爬起来，这是一种坚持，也是面对挑战，突破逆境的重要信念。况且，成功本来就是失败的累积，如果你现在还在失败的路上，那么恭喜你，这表示你离成功又更进一步了。

只要不放弃，就有机会成功

二十多岁的时候，我担任人力资源咨询公司企划部的专员，有一次我做了一份提案却被主管嫌弃到不行，他还说：“给我拿回去，这种案子我没办法拿出来讨论，把东西做仔细后再拿来。”听到这句话之后，我陷入极度的失落，甚至对我的主管产生反感。我认为即使提案做得不好，主管也不必用那种伤人的口气羞辱我。为了不想再被骂，我决定不交出任何提案。但换个角度来看，就在我决定放弃的同时，也否定了自己。

从这里就能了解：不放弃，就有机会。失败和重新开始都只是抵达目标前的过程，不是结果。不过那时我听不进这个道理，只觉得自己输了，不管再试几次，结果都不会改变。现在想想，如果当时继续努力，搞不好能做出更好的提案，也能让主管对自己改观，为自己扳回一城。

现在，我每天早晨五点起床，这是我从两年前开始养成的习惯。即使如此，每个星期我还是有一两天因为太晚睡而无法早起。之前说过的减肥也是一样，过去也历经不少失败的经验，每次在减肥的过程中，看到高热量的零食和拉面都会忍不住吃下肚，甚至平均两天就有一天在禁食的时间里偷吃东西。

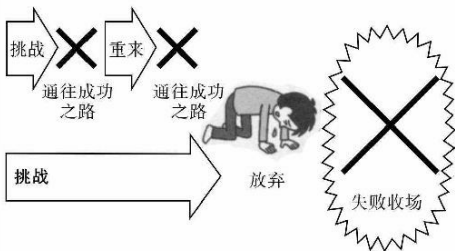
不过，我最后还是成功在一年内减重二十三公
斤，以及养成固定早起的习惯。我能顺利达成目标的原因非常简单，那就是：无论失败多少次，永不放弃。

重复的技巧

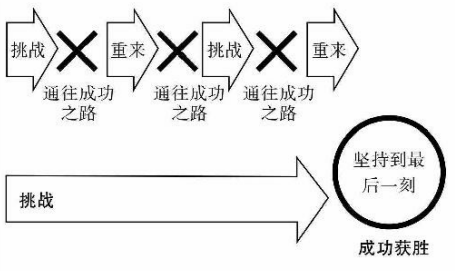
只要不放弃，失败只不过是成功前的一个过程。

在通往成功的道路上，免不了要面对失败的打击。只有愿意不断努力，重复失败也能再接再厉的人，才能离成功目标更靠近。所以，当你面对困难时，请把失败和重新开始视为成功前的必经过程。

通往成功的道路上，一旦
放弃，就是失败收场



不怕失败和重来，失败只
是成功前的必经过程



02 珍惜每一次重来的机会

在担任主管期间，我习惯每个星期至少和部属面谈一次。但是随着大家工作越来越多之后，因为彼此时间无法配合，一直找不到适合会面的时间，就这样过了好几个月。后来我发现，我管理的单位有很多工作因为没办法有效沟通而产生了问题；因此，有好几次我都想要恢复“一周一会”的制度。不过想归想，心里却默默冒出打击自信的话：“上一次都做不到了，现在大家工作这么多，怎么可能做得到？还是算了吧。”因为这样，我又打消了恢复“一周一会”的念头。

我想，很多人只要一听到重复，就会觉得很麻烦，不想继续下去。但重复真正的意思，并不是要你一再重复相同的错误，而是在达成目标的过程中，必须一直思考如何从旧的想法中找出更好的做法，并且积极修正错误。只有这样才能不断进步，做出最完美的表现。

当然，尝试改变与修正缺失都需要十足的勇气，更需要不服输的精神。所以，无论问题有多困难，只要不放弃，就一定能扭转局势，成功达阵。

回到我刚刚举的例子。后来，我还是下定决心，抛开安于现状的心态，一鼓作气恢复面谈制度。在几个月内，我排出每个星期的面谈时间，并让所有部属清楚看到时间表，事先把时间空出来，让我能顺利完成“一周一会”的计划。这又是一次坚持到底，成功完成任务的例子。

从这次的经验中我深刻体会到，只要自己认为是正确的事，不管过程中有再多阻碍，做就对了！否则，永远都只能原地踏步，无法改变现状。

请你想象一下，如果你现在很想更新公司的官方网页，但过了半年，你可能因为工作太忙、没有好灵感等原因，一直都没有任何动作。这时候，也许你恰巧看到别家公司的网页设计得很不错，脑中突然想到：“如果我们也能用这款设计，一定会让公司的网页变得更出色。”于是，你又想起半年前曾经想过要更新公司网站这件事。这时候你该怎么做呢？当然是把握机会，立刻行动。

其实，在下定决心做一件事之后，我们常常会因为某些原因中止计划，但是，这并不代表我们已经完全放弃。这些未完成的计划，都会被收到脑袋的暂存数据库里，当你突然找到解决问题的灵感，它就会再次启动，让你想要再挑战一次，并产生一定要成功的决心。

不管是被搁置多久的计划，只要能完成，都会让人心情愉快。在执行过程中辛苦流下的汗水，最后都会变成胜利的喜悦，而且过程越艰辛，完成后就越开心。

虽然，我们的人生不能重来，但只要你愿意，所有计划和梦想都可以重新开始。所以，如果能获得重来的机会，千万别犹豫。做，就对了！

等一下再做，那就等一辈子吧！

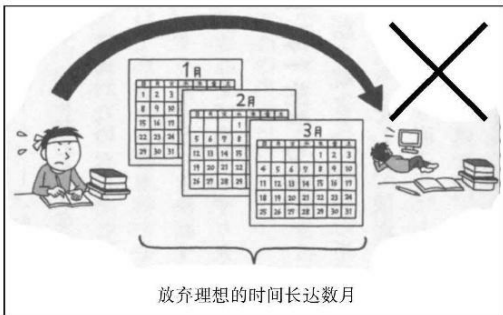
继续延伸上一段文章中提到的例子。半年前你曾想过更新公司

珍惜重新开始的机会

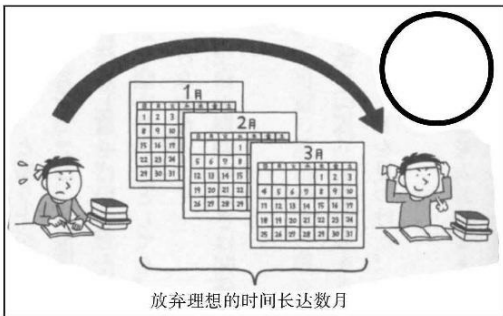
在面对开始或坚持的任何一个阶段，很多人

会因为各种因素而选择放弃。即使如此，不管理想被冷冻多久，还是有重新振作起来的机会。

当努力受到挫折，便停滞不前



不管经过多少次失败，照样能重新振作起来



的网页，然后在偶然的机会上看到别家公司出色的网页，突然间灵感产生，于是，你决定继续更新网页的计划。那么，你当下应该做的事就是：打电话给曾经与你合作过的网页设计者，敲定设计及讨论的时间。

这里的关键就是“立刻动作”。当你决定达成某个目标，却没有实际行动，其实就不算作决定。同样地，如果习惯用“等一下再做”“有空再做”作为拖延工作的借口，那么即使等一辈子，网页都不可能更新。

请你记得，只要没有不做的理由，就要立刻去做。用更新网页的例子来看，就是只要没有不能打电话给对方的理由，就立刻去打。

其实，当你说出“让我再思考一下”“等数据到齐再做……”心里的潜台词就是：“算了吧，我不想做了。”只是换了一句比较合理的借口罢了。

因此，想把事情做好，就一定要避免让自己说出“算了”“等一下”“我看看”这种暧昧的话，只要下定决心去做，就一定能成功抵达终点。

03 不因相同理由失败第二次，就算进步

在我的另一本著作《交办的技术》以及本书中，我都一直强调与部属进行“一周一会”的制度。因为这个方法，可以增加沟通的机会，降低失误率，也能更了解彼此。为了宣扬这个理念，我还曾经不断提醒我的客户、老板和主管务必执行“一周一会”的制度。

其实，我很少在书中提到自己在和部属沟通的过程中，面临多少次失败的经验。在这里，我想和大家分享我成功执行这个制度之前遭遇的种种挫折。

在我和部属进行面谈的第二个月，就遇到第一次瓶颈。业务员和顾问专员这两名员工，以“需要和客户开会”的理由和我商量延后面谈时间，于是我爽快地答应了，并配合他们更改面谈时间。不料，他们第二次又向我提出同样的要求，

并且只发了一则短信通知，要我等他们协调好时间再约。后来，不知不觉一个月过去了，可是我和这两位员工却连一次面都没见到。

于是，我开始失去信心，心想：“只不过是每个星期一次的面谈，却无法顺利进行。”内心越来越沮丧。为了防止这个状况继续恶化，我下定决心，现在，就是必须改变的时候。

随时修正错误，离成功就不远了

全天下最愚蠢的事就是：每天不断重复做相同的事，却期待有一天会出现不同的结果。——爱因斯坦

过而不改，是谓过矣。——孔子

从这两句话我得到一个结论，只有随时修正错误，才能成功而不重复失败。

回到刚刚的例子，想要与部属进行面谈，即使经过了一个月也一样协调不拢，这个状况让我了解到，必须改变方式，才能维持“一周一会”的制度。经过观察我发现，双方无法配合的原因其实很简单，因为对部属来说，“一周一会”并不是最重要的事。而且身在工作第一线的部属，只会

把“一周一会”当做是向主管报告例行公事的会议，认为对工作没有太大的帮助，还不如把时间花在工作上比较实在。因此，我开始认真去想一个问题：该怎么做，才能让员工觉得面谈对他们有帮助。最后，我整理出以下的解决方法。

过去的面谈方式，几乎都是主管发问，部属回答；或是主管告知部属工作上必须了解的事。换句话说，“一周一会”只是为了主管的需要而设立的制度。如果是这种方式，部属当然不会重视，甚至会把“一周一会”当成是件麻烦的事。

所以，我决定把会议方式颠倒过来，让部属发问，请主管回答。另外，让部属主动告诉主管工作上有哪些需要主管帮忙的地方。总而言之，就是把开会的目的改成以满足部属需要为主。

我的改变还不只如此。我考虑到员工经常需要配合客户开会的时间，而影响到“一周一会”时间，所以我把面谈时间从下午改到早上七点或八点，时间也尽量控制在一个小时之内。另外，面谈地点不一定约在公司附近，我会配合经常出差的员工，甚至约在他们出差会经过的车站内进行面谈。

从这个经验可以发现，遇到无法坚持下去的时候，不需要直接投降，你还有很多选择，例如

：重新思考问题发生的原因，并找出解决方法。如果你能这么做，就会发现，在解决问题的过程中，你也能学到不少，这都是非常宝贵的经验。

但是，请小心不要每天重复犯相同的错误，那只会让自己陷在同样的困境中，没办法让自己进步。假如你想卷土重来，就必须真心为改善问题而力求改变，也许是改变自己的习惯，甚至是改变自己的价值观。当然，我知道这是非常困难的事。不过，只有不画地自限，未来才有无限可能。

改变，从自己开始

如果想要维持成功，那么有些事，你一定要谨记在心。尤其是：不要想改变过去，或是改变对方。就如同美国心理学家艾瑞克·伯恩说的话：“你无法改变历史和与你共事的人；但你可以改变自己和你的未来。”

假设你因为部属、主管或是合作对象感到挫败时，你可以生闷气，可以难过焦虑，可以想办法解决问题，但千万记得，别企图改变对方。

因为，每一件事都是一体两面的。当你觉得对方应该要做点改变的时候，就代表你也应该做点什么。就像刚才举的例子一样，当部属不认为

“一周一会”是重要的事时，做主管的即使一味要求部属改变，最后也只会惹来部属的抱怨，根本没办法解决问题。不能理解部属的难处和需要而制定的规范，只会让部属增加不必要的困扰，不但会累积越来越多不满，还可能会引起冲突。

因此，我选择从自己开始改变。努力找出面谈失败的原因，学习站在部属的立场思考，很快就让我发现问题的症结点，并想出更好的解决方法。

做任何事之前，能将心比心，让自己更有弹性，遇到挫折也能从改变自己开始，我相信，这种人一定会得到更多帮助，做起事来也会更顺利。

用对的方式改变现状

在你的工作和生活当中，有哪些事情需要改变？当你重新向困境挑战时，请用和过去不一样的方式修正。并试着想一想，自己曾经为达成目标做了哪些改变？

	需要改变的现状		改变项目	改变方式
工 作		▶	时间 地点 人事 原因 改变的次数	
个 人 生 活		▶	时间 地点 人事 原因 改变的次数	

04 想成功，也需要“断、舍、离”

现在，我已经下定决心，无论如何都要更努力，提升自己的效率。因此，我不会再像过去一样，遇到挫折就找理由逃避。

这样的改变，让我做任何事都更积极并充满斗志。例如，在不影响健康的状况下，我会把搭乘新干线或飞机的时间拿来工作，即使只有十分钟，我也会把握时间把事情做完。不过，即使我竭尽全力安排好所有行程，却还是觉得时间永远不够用。所以，我开始思考如何改善自己的工作方式，让自己把事情做得更好。

我发现，如果想解决时间不够这个问题，最需要做的第一件事就是：断、舍、离。以前，我管的事情太多，无论什么事都想插手。凡事不肯放手的结果，是让本来有限的时间，很快就被琐碎的工作占满。所以，我一定要彻底改变这个状况。

我的“断、舍、离”清单

后来，我决定减少自己的负担。于是，我列出了工作和生活中的“断、舍、离”清单，提供给各位参考：

工作上的“断、舍、离”

- 黄金工作时间不安排会议。
- 不参加非必要的会议。
- 不和员工一起拜访客户。
- 尊重中间主管的判断，不花太多时间细修部属的资料。

生活上的“断、舍、离”

- 不看电视，把液晶屏幕拿来当计算机屏幕。
- 不看杂志或体育新闻。
- 不租录像带回家看。
- 不参加“续摊”。
- 参加应酬中途就离开，不留到最后

。

- 不空等朋友，如果对方迟到，自己先离开再和对方联络。

- 洗澡速战速决，不浪费时间。

- 不陪太太逛街，只负责接送，自己在车内边工作边等。

- 不去按摩，以运动和拉筋舒缓肩颈酸痛和腰痛。

- 减少搭电车和出租车的机会，如果乘车也要善用空闲时间工作或阅读。

- 把所有东西整理好，使用后物归原处，减少找东西的时间。

当我确实做到清单内的每件事以后，我发现自己更能妥善管理时间了，而且空出来的时间，也能做更多有意义的事。

协助戒除恶习，列出“断、舍、离”清单

请试着规划自己的一周计划，写出需要花费

半小时以上的事，除了工作之外，生活、玩乐及放松的时间也要写上去。并在这些事情当中，找出可以不做的事。

需要花半小时以上的事

周一

周二

周三

周四

周五

周六

周日

你的“断、舍、离”清单

工
作



需要花半小时以上的事

周一

周二

周三

周四

周五

周六

周日

你的“断、舍、离”清单

[illegible]

个人生活

练习和坏习惯说再见

我知道，想要和跟随自己多年的习惯说再见，需要非常大的勇气，一般人都很难做到。不过，在实现目标的过程中，因为遭遇过失败和挫折，就能真正了解什么才是最适合自己的安排。因此，当你遇到挫折时，不需要惊慌失措，只要静下来想一想到底是什么原因让自己失败，你一定会发现在执行的过程中，有些东西是不需要的，甚至是阻碍你前进的障碍。接下来，你可以像过年大扫除一样，把不需要的东西丢掉，重新调整自己的步调，帮自己从混乱中快速回到正轨。

只要早一步向错误的过去挥手道别，就能尽早展开另一段新的旅程。因此，如果你现在正处在低潮，觉得事情不太顺利，不妨先暂停一下，冷静下来并找出问题的关键，舍弃那些阻碍你的偏执。总之，只有让自己保持弹性，并且妥善安排自己的时间，抛弃多余的杂事，就能让你把所有心思放在目标上，稳健地迈向成功。

05 事先备好补救计划，就不怕失败

我规定自己写书的进度是一天五页。看起来似乎很轻松，实际上为了每天写完这五页，我吃足了苦头。因为，写书是我的副业，一旦遇到计划之外的事情来搅局，或是正职工作延误，我只能缩减原本写书的时间，才能应付得过来。总之，我平均两天就有一天不能按照计划写书。每当我遇到突发状况，没办法写书的时候，总是因为罪恶感而自责，情绪也会变得很低落。

不过，我连让自己陷入低潮的时间都没有，因为落后的进度就像是贷款一样，债务不早一天还清，就会像滚雪球般越滚越大。于是，我只好拼死拼活地把落后的进度做完。这么做的同时，我也在心里盘算该怎么做才能在今天之内把原本设定的进度做完。所以，我拿出日程本，开始确认是否还有其他时间能让我补进度。看了一阵子之后，我忍不住大叫：“对啊！原来这是个好方

法。”因为我发现了一个能帮助我改善进度问题的超实用方式。

或许有些读者已经知道答案，那就是，制订“B 计划”。

当我的写书进度无法按照每天的计划进行时，我就会搬出我的 B 计划，也就是重新翻开日程本，找出次要的工作，整理出空当。

例如，我每天六点准时下班，常常会安排和客户或合作厂商一起用餐。本来我都会用下班后的时间把白天落后的写书进度补上，但是如果当天晚上有饭局，就会延误我写书的进度，让时间白白浪费。所以，我制定了以下的规则：

预防当天无法写书的 B 计划

一、提早结束晚上的餐会，十点半前必须回到家。

二、晚上十点到十一点一定要写书。

三、暂停隔天早上的晨跑。

四、早上用一小时的晨跑时间写书。

自从制定出这个办法，让我做事更有效率，并且能顺利把落后的进度赶完，改善进度落后的状况。

为失败准备补救方案

在前面的文章里曾经提过，我并不能百分之百达成所有计划和目标。即使是准时起床、晨跑这些固定习惯，几乎三四天之中就有一天没办法做到。也就是说，一年三百六十五天，有一百天失败的记录。我称这些失败为“例外”。

也许有人认为，如果为了例外的失败而必须另外制订计划，岂不是得花费更多精力和时间？不过，因为我已经把每天的工作和生活行程固定下来，当其中一天的工作进度无法按时完成时，只要删减隔天的某个行程，就能迅速把落后的进度补上来。也就是说，只要善用原本的行程计划，就能有效解决例外带来的问题。这种方式不需要另外费心计划，实践起来也相当轻松。

很多人都认为，只要下定决心，就一定能把事情做好。但是遇到失败或打击时，各种失落和烦恼也就随之而来。因此，我奉劝各位：达成目标前，请先做好遭受挫败的心理准备，然后为例外的失败备妥补救措施，这么一来，你就能坚持

理想，不怕再来一次。

06 跟上进度的方法

只要发觉工作来不及依照计划完成，我就很容易一头栽进工作，而忽略其他事情。我一直认为，只要肯吃苦，愿意接受磨炼，就能让自己变得更坚强。因此，我习惯对自己设定较高的工作目标。而且，无论目标多么困难，我都能咬牙把事情做好。因为这样的性格，加上合作伙伴不断提醒，我的能力几乎已经发挥到最大极限。

有一次，我在结束了客户的咨询工作后，利用召开公司内部会议之前的一点空当，用手机与网页设计师谈到了网页更新的事。我问对方：“原先我计划写的那篇文章，什么时候交给你比较好？”那位设计师稍微思考了一下，皱着眉头对我说：“小仓先生，真的非常抱歉，如果想要让网页如期更新，这星期五前一定要交出来。”听他这么一说，我立刻朝日历看去，那天已经是星期二，而且当时已经快接近晚上，也就是说，我

只剩下三个工作日。

接下来，我立刻开始估算完成这件工作需要的时间。结果，光撰稿就需要 10 个小时，再加上搜集资料，以及查证等工作，至少需要 20 个小时。如果一天工作 8 小时，这也需要整整两天半的工作时间才能完成。更惨的是，我连一天的时间都挪不出来。对我来说，这种状况就像是无解的难题，无论怎么赶都很难来得及。

于是，我使出最后一个绝招，那就是定出“B 计划”。也就是说，牺牲原来的工作和生活计划，优先处理眼前最重要的工作。

决定什么事可以被牺牲

只有在不得已的状况下，我才会决定牺牲工作和个人生活，像延后公司内部会议，或干脆不参加会议；其他工作也是一样，只要能延期就尽量延后进行。还有，除了重要客户之外，取消每天晚上的应酬，甚至个人进修课程、朋友聚会也得一起喊停。

过去，只要一投入工作，第一个被我牺牲的就是生活。因此，我常常挪不出时间陪伴家人以及和朋友聚餐。有时，我还会不顾家人的期待，在当天临时取消计划，连提前一天通知都做不到

。当时我并不觉得自己做错什么，还理直气壮地认为：“既然是工作的关系，怪我也没用，谁教工作总是多到让我做不完！”后来，随着年纪渐长，我开始深刻反省，当时的想法不但自私，也不合情理。

现在，我已经重新调整自己的脚步，更珍惜陪伴家人、朋友的时间，工作也不再是我生命的全部。即使再忙，我也不会再因为工作取消和家人或朋友的约定。参加聚会，也会比约定时间提前十分钟就到场。

其实，我一直非常珍惜与家人和朋友相处的每一刻，并认真对待关心我的每一个人。我想，这才是真正对人生负责的工作态度。

如果工作真的像刚才文章里说的那么紧急，不妨挪用一点私人时间，把工作完成。如此一来，也不会干扰原来在公司里的工作。

只要向朋友说声抱歉，牺牲聚会的时间，或是暂时放弃休闲时间，你一定能把进度补上。而且你会发现，利用这些时间赶工，特别能激励自己，提高工作效率。

但是，还是要特别注意，工作到最后的节骨眼才发现来不及完成时，更需要让自己保持理智，冷静思考。为了让工作准时交差，而盲目牺牲

正常工作和生活作息时间，即使成功也不值得鼓励。

来不及完成的工作，可以先切割成三到四个短期目标，并为每个短期目标设定完成期限。如果还是无法如期完工，在万不得已的状况下，才能启动 B 计划，舍弃私人时间，全力赶在期限前完成工作。

不过，即使你暂时放下原本的工作和私人时间，还是会有其他杂务等着你处理。这时，你必须定下心来，不能被杂务分心，只能继续加快脚步完成手边的工作。解决当务之急后，才能放下心中大石，享受完成的喜悦。

07 做不到一百分，也要为自己喝彩

说出来不怕被大家笑，我对自己三天做到、两天没做到的成果相当自豪。以下，是我现在已有的习惯：

一、早睡早起（晚上十一点就寝，早上五点起床）

二、每天晨跑（七到十公里）

三、每天计算机开机前花十分钟，把工作行程填进日程本
四、每天为写书撰稿五页

五、每周与三位部属单独举行一小时面谈

六、在与客户见面的隔日寄出感谢卡

七、在一周内回复读者的读后感想

八、把演讲或研讨会上使用的简报资料按时寄给客户

九、每晚睡前阅读半小时

虽然是习惯，但一个星期还是有一两天做不到。很多人可能会觉得“这样还算习惯吗？根本不算成功吧”。不过，如果重新思考“三天做到，两天没做到”的成果，你就会产生截然不同的想法。

即使三天做到两天没做到，照样能成功

“三天做到，两天没做到”是失败，还是成功？其实，这只是在第四天遇到挫败而已。如果能在第五天重新出发，一年就能累积 273 天的成功天数。

用不断重来的方法继续坚持，永不放弃

第一天

第二天

第三天

第四天



一年 365 天当中



成功

失败



273 天成功



92 天失败

早起的天数比努力之前大幅提高了

换句话说，一年 365 天当中，假设无法持之以恒的事保守估计占四分之一，只要不轻言放弃，不断重新开始，就还有四分之三的成功胜算。因此，即使我以过去赖床的频率来算，实际达到成功早起的天数已高达 273 天。所以，我没有让自己意志消沉，或是责备自己的理由。相反地，我应该给自己来点掌声鼓励才对，你是不是也这么觉得呢？

失败是迈向成功的休息站

决心做到的事却无法实现，或是因故中断，我认为这都是正常的现象，用平常心看待就好。但重点是，遇到挫败时，无论需要花费多少时间，都必须重新振作起来。只要抱着“总有一天，我一定可以成功”的信念，就能把失败当做迈向成功的休息站。

不过，每一件工作都有结束的日子，即使进度缓慢的案子，最后还是必须结案。所以，休息时间也会有必须被遵守的底线，因此要靠自己妥善控制。我想说的是，当你认为自己快撑不下去，几乎想要放弃目标时，先告诉自己千万不能放弃，然后喘口气休息一下，让心情放松后，再次朝目标前进。

如此一来，相信你一定可以用更坚强的实力克服眼前的挑战，成功迎向幸福人生。

大方让自己放假去

休息是为了让人走更远的路，也能产生正面积极的动力。与其面对挫败感到自责绝望，什么事都做不了，不如光明正大让自己休个假，调整一下心情。

最怕遇到的状况是，放不开失败带来的压力，不断因为自己的错误和失败钻牛角尖，即使拼命挣扎，却依然无法改变现状。最后，痛苦绝望地一天拖过一天，问题却还没解决。

在工作上碰壁受挫后，记得为自己设下止损点。试着暂时让脑袋放空，不再为工作的事情烦恼。其实，遭受失败不但是调整心情的好机会，也能为自己加油打气，产生再出发的勇气。因此，我非常建议各位在重新振作前，一定要充分休息，让自己放个假，趁机充实自我，暂时从现实抽离，体验更开阔的世界。

08 愤怒，是重新振作的强大力量

无论大小案子或是每天必须不断重复的工作，甚至是生活习惯等，很多时候，明明下定决心，做好万全准备，还是会遇到很难处理的状况，这时候，大部分的人很容易就会产生放弃的念头。我自己从小到大也有很多这样的经验。

后来，我在这样的经验中，产生了一种复杂而奇妙的感受。

我发现，每当我说出“我不想做了”的时候，其实，我的内心深处通常不是真的这么想。我知道，我口头上虽然说要放弃，内心其实一点也不想放弃。我真正的内心感受是，我没办法把这件事做到好，我对自己很生气。说这话的时候，我心里其实一点都不开心，也一点都不轻松。

体悟出这个道理之后，我不再轻易说出“我不想做了”的话，我反而能从那一股强大的愤怒

力量中，找到重新振作的动力。

或许有些人会说：“才不是呢，如果我可以辞职的话，早就辞啦！但是如果真的辞掉工作的话，老婆、小孩谁来照顾？我是为了生活，逼不得已才待在公司打拼，并不是我自愿的。”如果真的这样想，我建议这种人还是早点辞职比较好，因为留在公司对公司不好，对自己更是痛苦的折磨。有些人很爱抱怨，不过要他真的下定决心离开，却又没有勇气，这就表示这种人并不是逼不得已，而是因为自己想要留下来。如果你是后者，那就不必怀疑，这就是你想要继续做下去的证明。

结论就是，“逼不得已”“不得不做”这些话只不过是欺骗自己、不想负责的谎言。真相只有一个，就是当你大呼不想干的时候，就是真心想要继续奋斗下去的意思。你，完全不想放弃。

遵守与自己的约定

在放弃与不放弃之间，必须作出两难的抉择时，请务必做到一点：遵守与自己的约定。你必须先倾听自己内心真正的声音，诚实面对自己。很多人经常萌生辞职的想法，却不是经过深思后的决定；相反地，他们完全不想放弃。如果真是

如此，就请你真诚地面对自己，并遵守与自己的约定。

在一开始的文章中，我曾提到有关“约定”的两个观念：遵守与他人的约定，就能得到对方的信任；遵守与自己的约定，就能产生自信。所以，请诚实做自己，不需要对自己说谎，只要能做到这点，就有机会扭转困境，开创不一样的未来。

不是为公司，而是为自己做事

遵守与自己的约定可以产生自信，还能得到精神上的安定。为什么我会这么说呢？请各位试着回想一下，是否有过这种经验：被主管指派去做自己不认同或讨厌的工作。那时候你可以用平静愉快的心情接受这些工作吗？至少那时的我不能。在我心中不但充满一股愤怒，而且完全不能接受如此不公平的对待。对那时候的我来说，我的词典里完全没有平静这个词。

但是，人们无法对自己作出的决定，或是对自己许下的承诺，找借口逃避。因为如果自己犯错，怪谁也没有用，更无法用生气占到任何的便宜。

因此，我希望各位先面对自己的真心，承认

自己不想放弃，并努力保持平常心。而实现的方法就是：把对他人的承诺，转换为与自己的约定。这个方式不但可以化解工作上的烦闷，让痛苦得到宣泄，也会帮助你缩短实现目标的距离。

换个心态看待工作

当初心不甘情不愿接下的工作，做起来好闷！不过，只要把被迫的心态转换成是自己决定做的事，就能帮你完全逆转消极的工作态度。请仔细思考，你的工作是被迫去做，还是出于自己的决定？

被主管硬塞工作，想不做都不行，做起来好闷！



每个人都有权利选择
自己的工作态度



拒绝接受工作



绝不轻言放弃，
做到好为止

无论你选择哪种工作态度，都是自己的决定，
没有任何人可以勉强你去做自己厌恶的工作。



无论选择哪种工作态度，都必须对自己负责。



任何工作都是自己选的，选你所爱，爱你所选！

09 只要跑到终点，再狼狈都帅

开始、坚持、重复，这三个步骤是协助你完成目标的方法。在本书的上篇中，已经介绍过让工作顺利进入状况的技巧。不过，即使突破了开始的关卡，还要能够继续坚持，才有机会通往成功之路，所以，我在中篇里继续说明了如何坚持到底的方法。

然而，坚持并不是一件容易做到的事。即使抱定决心要实现目标，但各种无法预料的原因，总是不断让你感到挫折，最后产生放弃的念头。所以，你必须鼓起勇气从头再来，再次朝目标前进。但不幸的是，有时无论重复多少次，也不一定能保证成功。所以，大部分的人才会不想再来一次。

其实，重新开始没那么难，只要能不被负面思考控制，不放任自己停留在原地贪图安逸，并奋力拼战到最后一刻。

总归一句话，该坚持的事情就要努力做到，失败了从头来过就好。真的不行，就试着找出每一次失败的原因，吸取教训，下次一定会更好。坚持到底，并学会在每次失败中追求进步，正是每位成功者必备的条件。

走走停停没关系，有前进就好

我人生中的第一场马拉松比赛，就是在下定决心和失败之中重复努力才成功的。大部分的人参加马拉松比赛，在比赛之前都会做好充分的准备。本来我也是这样，但没想到会因为腰部受伤而影响到练习。虽然中途一度想弃权，却又觉得可惜，我心想：“既然都报名了，还是去吧！”

一开始跑的时候我还充满不安，抱着一定会半途而废的想法参加比赛。可是，我却连续通过了两道路跑关卡，而且在三个月没有练习的状况下，跑完了全程。

不过，其实参赛记录上我并没有通过考验，因为这场比赛的限定时间为六小时，而我多了一分钟。所以，比赛结束后我一直为了自己在途中步行了几十次而懊悔不已，而且嘴里还自言自语：“如果没有在那个地方步行的话，我就可以得到合格的成绩了。”但事实是那时候的我根本没

有体力继续跑下去了，而我却在比赛结束后才抱怨自己当初不够努力。

这时候，有几个知情朋友对我说：“小仓先生，有没有记录并不重要，重要的是你已经跑完全程了”“小仓先生，在马拉松比赛途中步行也无妨，最重要的是你坚持到底的决心和意志力”。这些鼓励的话点醒了我，“是啊！重要的是精神，不是结果。”于是，我停止抱怨自己，并且肯定自己的努力。

其实，不管做什么事，结果都不是最重要的；重要的是，你从过程中，得到了什么。

参加马拉松比赛的那一天，我看见了很多让我感动的画面。

有的人在途中因膝盖受伤而疼痛不堪，却没有因此放弃，继续拖着沉重的步伐向前跑；有的人表情痛苦，捶打着已经无法动弹的大腿，继续跑向目标；还有人因为摔跤受伤，却仍然一边流着血一边努力跑下去。

这些人看起来可能很狼狈，但事实上，他们努力不懈的精神，最令人敬佩。也许，在短时间内成功抵达目标的选手，会让人觉得很了不起；有些人知道自己到达不了终点，跑到半途就走人，看起来也很潇洒豁达。但是，我认为那些宁愿

咬牙忍耐身体的疼痛，也要坚持到底的人，更令人尊敬。

每个人都期待，工作能顺利在截止日期前完成，业绩数字令人满意。但是，在此之前，你必须先向意志不够坚定的自己挥手道别。像那位双腿已经无法动弹，却仍然用力搥打，想要抵达终点的参赛者一样。只要征服终点，即使过程非常辛苦又狼狈，还是值得骄傲的一件事。

10 不完美，真好

我喜欢看电影，尤其是上世纪五十年代的美国早期电影。其中，人文电影大师怀尔德是我最景仰的导演之一。他执导的人文喜剧《热情如火》，被认为是美国电影史上最重要的电影之一。

这部电影是由玛丽莲·梦露与杰克·莱蒙主演。剧中描写饰演乐师的杰克因目睹一场血腥的枪击案而被黑道追杀。为了躲避追杀，他不惜男扮女装混进一群正要去迈阿密演出的女子乐队里。有一个富翁却在这时候爱上了装扮成女性的他，而且不断对他示爱。虽然他一直拒绝富翁的好意，但富翁一点也不在意，神情自若地接受他的所有缺点。我印象最深刻的一幕，是装扮成女性的杰克·莱蒙与富翁两个人，在逃往南美的船上的对话。

杰克：“其实我的头发不是金色的

。”

富翁：“无所谓。”

杰克：“我抽烟。”

富翁：“没关系。”

杰克：“我不能生小孩。”

富翁：“领养就好。”

焦急的杰克再也受不了，终于把假发脱下来，并说出真话：“我是个男人！”这时，富翁摇摇头说：“世上没有完美的人。”这部电影随即结束。最后这一幕，可以说是电影史上最精彩的结局。

我从这部电影中领悟到一件事，那就是，人生原本就不完美，所以才更要懂得爱惜自己，不要勉强或伤害自己。

犯错不必不断责备自己

开始、坚持、重复是达成目标的三大步骤。但其中最重要的步骤，就是重复。只要愿意重新振作，无论重复多少次，都能把事情做到好。所以，这个步骤也可以说是本书的核心概念。

不过，想要从失败中站起来，必须要具备一个观念，那就是：接纳自己的不完美。对于犯错，不需要把它看得太重。每次想要做好一件事，却总是少了一点恒心、毅力，这时候请试着敞开心胸，拥抱自己的不完美，才能再接再厉，勇敢爬起来。如果因为挫折而不断责备自己、批评自己，只会让自己陷入痛苦的深渊，对实现目标并没有帮助。

日本传统相声演员所扮演的角色当中，没有一位是完美的圣人。一本正经的武士，或年轻有为的老板，他们的内心世界只不过是充满欲望、轻佻毛躁的平凡人而已。正因为演员把人性的弱点描写得如此真实，才显得平易近人，让观众着迷不已。在相声中可以学到豁达的人生观，了解自己软弱无知的一面，发出会心一笑：失败了又何妨，人生最美的地方，就在于人生的不完美。

只有跌倒过，才能得到学习的机会，作为日后再次向失败挑战的动力。因此，从另一个观点看待失败，就能适时原谅自己。对自己宽容，就是帮助你重新爬起来的重要力量。

有一天，一位我非常尊敬的人生导师说了这样一段话：“你知道吗？我为了在一场重要的会议中发表演说，熬夜赶出一份简报。但这个年纪熬夜后身体果然吃不消。自己上台演说时不觉得

累，但是当下一位演讲者上台时，我却在台下打瞌睡。”说到这里他笑了起来，继续说：“过去的我绝不容许自己让这样的糗事发生。不过，现在的我，不但能接纳自己的小失误，也懂得欣赏别人的缺点。所以当烦恼来临，我就能自己消化吸收，不再因此乱发脾气。生气愤怒，对自己一点好处都没有。”

只有对自己宽容的人，才懂得如何包容别人。只有接纳自己内心的阴影，才能驱赶黑暗，拥抱光明。这也是我对自己的期许。

11 重来的事，七十分就算过关

在我担任公司总经理时，人力中介业务部的一位主管西山先生，曾经向我大力推荐：“目前公司成长速度太快，最好能尽快建立计算机系统，做事才会更有效率。您身为经营主管，不能不为公司的未来着想。”当时，公司有一个专门负责介绍人才给企业的部门，求职者会通过我们公司帮忙找到适合他们转职的企业。不过，因为登记求职的人数突然暴增，让本来进行人工建档的员工日夜加班，却还是来不及应付。所以，大家都在想办法解决这个问题。

听了西山先生的建议后，我开始思考，如果照他所说，现在把计算机系统建立起来，的确会比较有效率，而且每项业务至少需要推动一两年，才会看到成效，到那时再赶着做就来不及了。此外，顶尖优秀的主管本来就应该洞悉未来，承担风险，还要做到勇敢果决。所以，我凭着过去

的经验和对自我的期待，在完全不了解未来业绩会如何变化的情况下，就立刻决定砸下数百万日元建立计算机系统。

但是，系统建成后，经过半年，却没有一位员工愿意使用这套系统。砸了大钱的系统到头来没有半点用处，员工还是照样使用 Excel 建立档案。事实和我原先所想象的完全是两回事，后来我才发现，我并不是什么能够预测未来的优秀经营者，只是会跟着起哄的半调子老板罢了。

无论你有那么想要实现理想，都不能鲁莽地妄下决定。因为我曾经犯过这种错，才了解这个道理。“反正迟早都要做，倒不如早点做”，请把这句话先放在一旁，我劝有这种想法的人还是步步为营，慢慢观察才是上策。

事实上，没有任何人能百分之百预测未来，下对决定。不过，从经验法则来看，我自己有一套大概的标准可以作为决策的依据。那就是：能忍则忍，直到不能忍为止。也就是说，当时如果我继续使用人工建档的方法，只要修改用来建文件的 Excel 软件，就能暂时解决问题。用 Excel 建档虽然比较麻烦，但是重新设计软件功能却不会太过复杂，所以，只要花少许的软件修改费用，就能达到需求。此外，假设 Excel 还是不敷使用，员工也开始希望能导入新系统时，就能开始

评估，是否该建立新系统，这个时候才是最恰当的决策时机。

总之，一个成功的决策必定要经过不断修正和调整，是累积各种经验的过程。明白这个道理后，才能对具有风险的投资作出最正确的判断。

重点是，不要放弃

曾经有一段时间，我对工作总是要求做到最好，结果不但让自己尝尽苦头，还浪费时间从头做起。我认为如果不想在工作上白费心血，就要把一百分的高标准降低，七十分就让它过关。

不过，我说的七十分过关，指的是失败后重新振作的及格标准，有些人可能会觉得和我之前提过“先学走路”的理论很像。虽然这两个方法都是把门坎降低的做法，但还是有一些不同。在先学走路的阶段其实是设定小目标，让自己能一步一步走向成功。而失败后把及格分数降到七十分，是为了让自己不要过度执着在一时无法改变的困境上，让自己备感挫折，最后选择放弃。看完以上的分析，我相信你已经了解这两者之间的差异了。

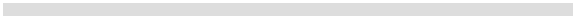
总而言之，不管是哪种方法都可以从较轻松简单的小事开始做，并以七十分为基本目标，一

次又一次不断追求进步，达到事半功倍的效果。

用七十分过关的标准建立工作目标

现在请你先试着列出目前你着手规划的事情有哪些。如果改用满分七十分为标准建立一个不完美的计划，你觉得会对你的计划产生什么影响呢？接下来，请你思考使用这种方式可以避免哪些损失？

	正在计划的事		降低标准后的目标		可以避免哪些损失
工 作		▶			
		▶			
个 人 生 活		▶			
		▶			



12 别犹豫，做就对了！

到目前为止，我已经介绍了很多坚持目标的方法。在接近本书结尾的这篇文章里，我想将两句最适合本书宗旨的语录送给各位，作为对自己的勉励和期许：

不是不能做，只是不去做。——西田天香

不会做和不去做，是完全不同的两件事。——石川洋

这两句话是提倡无我精神的日本宗教家西田天香，与他的弟子石川洋说过的话。虽然文章写到目前为止，提供了很多实用的技巧帮助各位完成目标，但如果读者还是无法改变现状，每天做事拖拖拉拉，为了工作疲于奔命，我想用第一句话来提醒这种人：不是不能做，只是不去做。

苏格兰作家斯迈尔斯也曾在他的作品《自助》的序文中说过一句话：“自助者天助也。”也就是说，老天爷只会帮助懂得帮助自己，一步一个脚印，努力向目标迈进的人。而那些不想靠自己流汗打拼，只想要一步登天的人，即使是上帝也爱莫能助。

连工作达人都说：做，就对了！

我因为写了《三十三岁以后必须知道的事》而认识同一家出版社的作者吉山勇树先生，他写的《二十五岁以后必须知道的事》和我的那本书为姐妹作。

吉山先生还曾经写过《犀利员工零加班：3倍效率工作术》等强调工作分配与安排的书，是一位充满干劲和朝气的年轻商业咨询顾问。

因为合作写书的关系，我们成为亲密战友。有一天，我私底下问他：“吉山先生，我认为你算是全日本最懂得安排工作时间的人，只是我猜想，你也会遇到因为太忙而无法写书的时候，我希望你能诚实告诉我，这时候你都怎么办？”我试着问出他是不是有什么未公开的独门秘诀。没想到，他的回答竟然是：“如果真的发生这种状况，也只能尽力去做了。我认为，无论如何，做

，就对了！”当时，这个答案真的让我非常震撼。

他说的没错，即使是优秀的工作达人，一样要秉持坚强的意志力不断自我要求。他让我看到了成功者最真实的一面。此外，因为他是专业的咨询顾问，一定了解更多提升工作效率的方法。

不过，有时候即使努力实践技巧，还是会有无法达成目标的时候，这时就只能靠意志力继续坚持下去。换句话说，如果一个人缺乏意志力，我敢说，知道再多技巧或方法也没用。

做，就对了！这句话说起来简单，却是把事情做出好结果的重要观念。

决心有多大，意志力就有多强

在最后这段文章里，我要向读者说明完成本书的经过。其实，本书最初也是延迟了好几个月，给编辑、书店、印刷厂等相关人员带来很多麻烦，最后通过大家的帮助，才顺利完成。另一方面，我在写书的过程中受到很多朋友的鼓励，才能坚持到底，把这本书写完。

当然，我确实使用过我在书中介绍的各种方法，才能改变自己，并一点一滴地朝目标迈进。

例如：利用早上的“黄金工作时间”、把工作当做固定习惯、从容易做的小事开始做等。书里写的惨痛案例，例如“熬夜赶资料”和“做事拖延”等，也真的都是我有过的坏习惯。

实现理想，除了要了解概念、方法之外，还要加上坚强的意志力作为后盾，两者相辅相成才能发挥最大的作用。如果是意志力薄弱的人，就可以先行动，用实际行动改变犹豫不决的心态。

总而言之，想把事情做出好结果，并不困难。只要你能从小事做起，累积更多的成就感，自然能帮你找到做事的常识，让自己一天比一天进步。

结语：

掌握自己的工作节奏，就是做事的常识

前几天，我在脸谱网上看到了两篇让我开心不已的读者留言：“有时，我在媒体上看到一些名人自称减重成功，第一个反应总是充满怀疑。不过，看到小仓先生每天晨跑，以及以蔬食为主的生活，让我相信您的成功绝不是乱说的”“我认为小仓先生是下定决心就会完成目标、言出必行的人。真了不起，请继续加油！”

事实上，我完全不是什么了不起的人。更不觉得自己是个努力向上的乖宝宝。认真说起来，应该是完全相反的类型。因为懒惰，做什么事都只有三分钟热度，所以在力求改变的过程中，发现了一些实用的方法，并且把这些方法完整地写在书里，提供给各位作为参考。

其实，我只是一个普通人，不但意志力薄弱，也经历过无数次失败经验。正因为如此，我才

能够切身体会无法坚持的痛苦。在不久之前，我还是和大部分的人一样，做事经常半途而废，找不到做事的正确方法。不过，在我发现这本书中介绍的方法后，让我产生了意想不到的改变。所以，我希望每位读者也都能因为阅读本书而受益。

衷心期盼本书能对社会发挥正面积极的作用，让更多需要指引方向的人得到帮助。

本书由“行行”整理，如果你不知道读什么书或者想获得更多免费电子书请加小编微信或QQ：2338856113 小编也和结交一些喜欢读书的朋友或者关注小编个人微信公众号名称：幸福的味道 id: d716-716 为了方便书友朋友找书和看书，小编自己做了一个电子书下载网站，网站的名称为：周读 网址：<http://www.ireadweek.com>

如果你不知道读什么书，
就关注这个微信号。



微信公众号名称：幸福的味道

加小编微信一起读书

小编微信号：2338856113

【幸福的味道】已提供200个不同类型的书单

- 1、 历届茅盾文学奖获奖作品
- 2、 每年豆瓣，当当，亚马逊年度图书销售排行榜
- 3、 25岁前一定要读的25本书
- 4、 有生之年，你一定要看的25部外国纯文学名著
- 5、 有生之年，你一定要看的20部中国现当代名著
- 6、 美国亚马逊编辑推荐的一生必读书单100本
- 7、 30个领域30本不容错过的入门书
- 8、 这20本书，是各领域的巅峰之作
- 9、 这7本书，教你如何高效读书
- 10、 80万书虫力荐的“给五星都不够”的30本书

.....

关注“幸福的味道”微信公众号，即可查看对应书单和得到电子书

也可以在我的网站（周读） www.ireadweek.com 这行下载