

《如何掌控一天24小时》

图书基本信息

书名：《如何掌控一天24小时》

13位ISBN编号：9787802088191

10位ISBN编号：7802088194

出版时间：2009-5

出版社：人民日报出版社

作者：阿诺德·贝内特

页数：162

译者：赵大伟

版权说明：本站所提供下载的PDF图书仅提供预览和简介以及在线试读，请支持正版图书。

更多资源请访问：www.tushu111.com

《如何掌控一天24小时》

前言

虽然按照惯例这篇序言放在了卷首，但从阅读顺序上来说，它应当在读完本书之后最后品味。这部小作一出来，我就收到了大量的读者来信和很多已经发表的评论，有些评论的篇幅甚至与本书不相上下。但是众多的评价中很少有敌对态度的。曾有人对本书的语气稍有微词，但在我的印象里我并没有使用任何的轻浮语气和语调，所以我并不会受这些异议的影响。我也没有遇到过其他更有分量的批评。也因此几乎确信这本书的近乎完美无瑕了。然而，较为严厉的批评并不是来自于公开的媒体，而是来自于读者的真诚的信件，这当然是我必须面对的。对于这些读者的不认可我是有所预见的，并且为此也有些担心。

《如何掌控一天24小时》

内容概要

《如何掌控1天24小时》内容为：你或许讨厌工作厌倦生活；你或许无所事事心灵空虚；你一定能从书中找到自己的影子；你发现自己在浪费时间也在浪费生命；你开始重新审视自我并合理规划时间和生活；你开始轻松而愉快地面对工作并不断取得成功。

《如何掌控一天24小时》

书籍目录

序言
每天都有奇迹
超效能时间管理12法
超越常规计划的渴望
事务重要程度四分法
着后之前的准备
ABC法则与工作日志
烦恼的由来
非常有效的时间计划运用指导方针
网球与不朽的精神
时间浪费的陷阱
牢记人类的天性
避免干扰的生活
主宰自己的思想
良好的时间管理心态
省思的精神
对照工作日志向自己“开炮”
对艺术的兴趣
管理者的时间计划
生活中没有什么乏味
日常事务处理
读并思考着
我们为什么会拖延
克服拖延8法
应当避免的风险
阅读本书的收获

《如何掌控一天24小时》

章节摘录

插图：每天都有奇迹只要留意一下，你就会发现，没有人能从你的手中将时间夺走，它是不会被偷走的财富。同时没有人会比你得到的时间更多，也不会比你更少。我们当中的很多人都会在某一刻以一种居高临下的姿态对他人进行批评。“是的。他根本不懂得如何管理。他有着很好的社会地位，有着稳定地收入，满足生活的需要是有富余的。虽然谈不上锦衣玉食，但还是能够奢侈地花上一阵子的。他不是挥霍无度的人，但总是没有什么剩余。总而言之，他根本不知道应该怎么花钱，花了钱也没有看到什么很好的结果。他的公寓很好，但是空荡荡的!他穿着非常不错的西装，但是配了一顶破帽子；系着一条很有品位的领带但下面却又穿了一条松松垮垮的裤子!请客人吃饭，他不是使用镂花的玻璃餐具来盛难以下咽的羊肉，就是在有裂痕的杯子里倒上上好的土耳其咖啡!更为严重的是，他根本一点也没有意识到问题的存在。他的所有的钱都哗哗地花光了。要是我有他收入的一半就好了，我一定要让他看看我是怎么用钱的……”其实我们每个人都是自己的财政大臣，这是我们自己非常值得骄傲的事情。报纸上常常都充斥着教人如何利用收入来更好地生活的文章，这种文章引起了人们非常强烈的反响，这也足见人们对它的热情。在最近的日报上有一场争论，中心是围绕着一位妇女在这个国家里能不能靠85英镑的年薪体面地生活一年。

《如何掌控一天24小时》

媒体关注与评论

贝内特先生用清新、幽默而画龙点睛的笔触向我们展示了作为一个普通人应当如何度过自己的一天。以及如何发现自己身上的问题。——《纽约时报》书评本书令人深思，发人深省！我在书中看到了自己生活的影子，一天24小时除了工作时间我们还可以做很多事情。——一位中国读者本书最显著的一个特点就是，你一读便知作者所要表述的观点，精辟而且毫无偏见。书中提出的建议对我们每个人都十分适用。让人读后确实感到应该反省自己每日的生活方式。并有必要改善。读完此书，我可以坦诚地说，本书确实是所有人的一大财富之源，切不可错过。——一位加拿大读者

《如何掌控一天24小时》

精彩短评

- 1、方法简单可行，重在行动。有一定的借鉴意义。
- 2、时间要抓紧
- 3、书还是不错的，其实讲的道理都懂，主要还是看你有没有这个心坚持
- 4、很有用，正版
- 5、读着读着睡着了，感觉不是特别好。就是后边有英文原文
- 6、大一读。时心态焦躁，好读工具书，励志书。
- 7、重要是自己要去实施
- 8、帮同学买的，他说挺好的，励志类。
- 9、弯弯绕，太罗嗦
- 10、整本书篇幅很小，中文版的还是翻译后来加进去的一些内容。整体看下来，没什么感觉，实用性不大。当年是看它在书店显眼的位置，所以才到当当上买下来，希望能够得到启发。可惜，事与愿违，通篇看完，也没明白啥道理。可能100年前英国人的思维，和现在的人的思维相差太大了吧。后面的英文原版还没看，一看就想睡觉。我不建议现代小年轻购买本书。
- 11、看了这本书一定能提高一天的效率，把时间用到极致。
- 12、这种书就是要多读几遍，然后不断提醒自己要行动，成为一个行动派是最重要的。
- 13、喜欢，是我想要的，值得一读
- 14、还没看完 看着看着就不想看了 这里面说的都知道只是没有细分而已
- 15、有所成就的人理应惜时如金~~~美中不足的是年代有些久远了！
- 16、简单易懂，实行起来也不难，最重要的是坚持，不要浪费时间，因为你在这世界上的每一分每一秒都是一去不复返，珍惜！
- 17、这类励志书太多了，没有什么特点。建议大家慎重购买。之前在机场看到这本书，觉得打发时间的話还可以拿来看看。机场不打折就没买。结果在卓越买了，觉得便宜也不值得。
- 18、专注可以免除困窘，这就是为什么女汉子没有羞耻心。一天24小时每分钟我都是一样重要的，但在有精神的时候赶紧去做事。对一切的节约都是对时间的节约，所以仇富其实是爱时间的表现。时间的流逝意味着幻想的减少，我这么爱幻想，还是赶紧珍惜时间吧。
- 19、结果还是革命靠自觉啊
- 20、缺点是现在买的话,价格不够还不包邮了.以前单独买的这本书,还是包邮的内容通俗易懂,其中作者说过,睡懒觉的人健康会比不睡懒觉的人差.觉得非常有道理,从那以后再也没睡过懒觉,其中还有很多对时间的相当精辟的见解英文我也看了,感觉看完中文在看英文,连英语水平也提高了不少,非常酷最后总结一句,只有掌握好自己的时间,才能真正的在任何事情上取得成功
- 21、作者没有太多的教条式的東西，从一些基本的原则上谈，希望大家能静下心来好好读。可能有些人不大适应：一是希望人的语言风格，再加上翻译，有些地方与中文的习惯不是很一样；二是这本书不是一本具体如何操作的书，虽然译者有加入一些时间的管理的可操作方法在每一章后面，这本书区别于其他时间管理书的地方就是它更侧重于一个人的全面发展或者是平衡，除了讨论如何安排时间，还讨论了如何训... 阅读更多
- 22、书的纸张质量不错，装订精致，内容精简。
- 23、这是老师给我推荐的一本书，真的很好，很受用。
- 24、居然是1908年出版的书。西方果然在某些方面很领先。
- 25、这个就是本缓冲书了==
- 26、一口气把这本书读完了，感觉用处很大，只要照着书中的方法做，相信一定会让自己有很大改变。
- 27、这样的书不管内容好与坏，都应该推荐一下的。
一天有24个小时，1440分钟，貌似很长，可是我们真正利用了多少呢？
- 28、看了基本关于时间管理的书籍，里面都大大推介了这种书，无独有偶在大众书局逛的时候也看到了，就买了。如传说中的那样薄薄的一本，但是并没有如自己期待的那样，当然书中还是有很多不错的观点，可惜有些自己还是无法认同。可能是自己的领悟能力不高，还是有待某一天突然开窍之后再好好阅读一番。

《如何掌控一天24小时》

- 29、时间真是最公平的，不分贫穷贵贱并且没有阶级。每天24小时，减掉工作8小时睡觉8小时，就只剩下8小时自由时间而已。人的一生真是挥霍几下瞬间就过去了，突然觉得很恐慌啊。
- 30、我觉得这本书是还可以，只是后面有附加的多达54面的英文原著是个累赘（全书才162面啊），完全没有必要再付加，中文版就够了，不过谁叫它是“双语珍藏本”呢……书的质量是很好的，对内容的评价是因人而异了，个人觉得如果能简洁一点就更好了。总之，挺好的。
- 31、这种书完全可以变成一个LIST，只看目录就可以了~随便翻翻！
- 32、第一次觉得“ How to…… ”类的书籍是如此受用。（ v ）很多想法被作者所洞悉，并且给予相应的解决方法。做了好多笔记！
- 33、很早就想要看这本书，书店里一直找不到，看了真是受益匪浅啊，唯一缺憾的就是寄过来的书的封面上有一道划痕，不过不影响总体质量。
- 34、小说家圈钱术
- 35、这次送货很快，很给力。
慵懒的时候，可以读一下。
- 36、激励人，实用性强，能指导个人的工作、学习和生活！
- 37、很不错的书，值得一读。介绍的方法简便易行。
- 38、短小精悍，算是时间管理方面的开篇之作。虽然书中的一些方法都能扩展开来写一擦文字，但能用简短的内容说明白事情，才难能可贵。
- 39、给女儿买的，希望有所帮助
- 40、这样的书千篇一律
- 41、当送别人礼物时，送书是一个很好的选择哦。。发货很及时，价格也很便宜~
- 42、介绍的时间管理方法都简单易行，虽然是100年前的作品，但是依然适用于今天的生活。推荐，只需要1个小时，读完却有打的收获。
- 43、速读，千万不用读中文
- 44、很不错。。。一直听说还不错。。。值得看
- 45、6/9-6/15 复读
- 46、为什么分不高 虽然装帧简陋但观点正确而有趣 可行性也并不低
- 47、很好，细心品读，受益多多
- 48、看过了，很有帮助，把时间安排得满满的，时间明显增多了

《如何掌控一天24小时》

精彩书评

1、1、真正可悲的是工作中无精打采，工作之外也不愿意付出的人。2、如果日常工作把你的精力消耗殆尽，那么你的生活一定处于一个失衡的状态，需要调整。3、在平素的工作中巧妙的使你的热情有所保留。4、早一点起床了！5、贪睡的人都是傻瓜！

2、1、把活着的每一天当作生命的最后一天。2、信念由一种愿望产生，因为愿意相信才会相信，希望相信才会相信，有一种利益所在才会相信。3、如果没有集中精神的能力，也就不能向大脑发号施令使之无条件服务并完成任务，那么真正意义上的生活也无法得到实现。4、控制思想和意志是实现完美生活的首要因素。5、每天的第一要务是锻炼思维，集中思想，每天的上班路上的那段时间恰好就是为它准备的。早上出门的时候，把注意力集中在任何一个主题事物上，不出10米的时候，你的思绪就会从你的眼前悄悄溜走，跑到另外的角落去想别人的事情了。你揪着它的脖子把它拎回来，到了车站以后，你估计已经像这样反复四十几次了，那也不要灰心丧气，只要继续坚持下去就会成功，不要为自己寻找借口。集中注意力的锻炼没有任何秘密，除了坚持没有其他妙招。定期做这样的锻炼，主宰你的思想。建议你看看马可·奥勒留和伊比克德的书，每天晚上看一章，第二天集中精神思索这一章。

3、1、仔细地揣摩事情的前因后果，可以减轻人生中所遭遇到的痛苦，并给人生带来很多的乐趣。2、一个人一旦相信“万事皆有因”，这个道理，他的目光就会变得远大，思想就会变得深邃，心胸也会变得宽广3、事情的因果关系是无处不在的。4、了解的因果关系，你就能抓住事物的重点，发现问题的本质，有了独立思考的精神。5、这个世界上没有任何一件事是无聊的。

4、1、有了时间，一切皆有可能。2、时间每天都是定量供应，堪称民主的典范。3、做好的事情要比把事情做好更重要。做好的事情，是有效果；把事情做好仅仅是有效率。首先考虑效果，然后才考虑效率。4、学会如何让重要的事情变得紧急，是高效率的开始。5、不要成为完美主义者，不要过度追求完美，而要追求办事效果。6、学会说“不”；7、巧妙的拖延。一件事情，你不想做，可以将这件事情细分为很小的部分，只做其中一个小的部分就可以了，或者对主要的部分花上最多15分钟。

5、1、每天的24小时要想充实愉快的度过，最重要的一点就是要冷静意识到完成这项任务的难度以及所需要付出的努力和代价。2、了解什么可以控制，什么不能控制会让生活好一点。3、鼓起勇气，开始干吧！只要所有行动，那么可以随时随地开始崭新的一页！Just do it！4、开干前，1、收敛起过度的激情，干劲冲天常常隐藏误入歧途的危险。2、开始时不要要求过多，应当满足于任何微小的收获，大多数遭受失败的人都是因为贪求过多造成的。开创新事业，避免雄心过早夭折的危险。5、从来不赞同轰轰烈烈的失败胜于微不足道的成功的说法，我们应更倾向于微不足道的成功

1、《如何掌控一天24小时》的笔记-第8页

1. 目标明确、具体、具有可实现性。
2. 有计划地使用时间。有计划地使用时间，往往会起到事半功倍的效果。
3. 把要做的事情按照优先程度排定先后顺序。80%的事情只需要20%的努力，而20%的事情是值得做的，并且应当优先考虑去做。因此，要善于区分这20%的有价值的事情，然后根据价值大小，分配时间。
4. 罗列一天从早到晚要做的事情，对自己一天的安排有个总体的把握。
5. 每件事都有具体的时间结束点。控制好通电话的时间、聊天的时间、开会的时间。
6. 做好的事情要比把事情做好更重要。做好的事情，是有效果；把事情做好仅仅是有效率。首先考虑效果，然后才考虑效率。
7. 区分紧急事务与重要事务。紧急事务往往是短期性的，重要事务往往是长期性的。学会如何让重要的事情变得很紧急，是高效的开始。
8. 做有意义有价值的事情，不要在没有任何意义的事情上浪费时间、耗费精力。
9. 不要想成为完美主义者。不要过度追求完美，而要追求办事效果。
10. 遵循你的生物钟。将优先办的事情和最重要的事情放在最佳时间里，在状态不佳时安排不太重要的事情和不需要太多精力就能做好的事情。
11. 学会说“不”，学会拒绝。一旦确定了哪些事情是重要的，对那些不重要的事情就应当说“不”，委婉拒绝。
12. 巧妙地拖延。如果一件事情，你不想做，可以将这件事情细分为很小的部分，只做其中一个小的部分就可以了，或者对其中最主要的部分最多花费15分钟时间去做。

《如何掌控一天24小时》

版权说明

本站所提供下载的PDF图书仅提供预览和简介，请支持正版图书。

更多资源请访问:www.tushu111.com