

专注力：化繁为简的惊人力量(原书第2版)

作者：（英）于尔根·沃尔夫（Jurgen Wolff）著

专注力

——化繁为简的惊人力量（原书第2版）

Focus: Use the Power of Targeted Thinking to Get More Done

[英]沃尔夫（Wolff,J.） 著

朱曼 译

ISBN: 978-7-111-42041-5

本书纸版由机械工业出版社于2013年出版，电子版由华章分社（北京华章图文信息有限公司）全球范围内制作与发行。

版权所有，侵权必究

客服热线：+ 86-10-68995265

客服信箱：service@bbbvip.com

官方网址：www.bbbvip.com

新浪微博 @言商书局

腾讯微博 @bbb-vip

目 录

序

[导言 专注的建立将怎样改变你的人生](#)

[第一部分 找到专注的焦点](#)

[第1章 如何专注于至关重要的20%](#)

[80/20法则](#)

[消除20%的消极力量](#)

[专注于积极事件为什么重要](#)

[工作中你需要关注的积极的20%是什么](#)

[休闲时间中你最关注的20%是什么](#)

[闲暇时会做得最有意思的三件事情](#)

[为什么我们总是在做那些令人不甚满意的任务或行为](#)

[下一步是什么](#)

[第2章 如何专注于你的第一个目标](#)

[如何设定SMART目标](#)

[当心致命的最后期限](#)

[只有一个真正目标节点](#)

[宏伟的目标很大，将它们分解成一个个小目标](#)

[规划诚可贵，行动价更高](#)

[你的坚持战略](#)

[你无法专注于看不见的事物](#)

[是时候专注于你排名前三的目标了](#)

[从这些问题开始](#)

[用一张前十名清单点燃你的激情](#)

[把自己看成英雄](#)

[你的视觉焦点：绘制你的目标地图](#)

[是时候绘制你的目标地图了](#)

[下一步是什么](#)

[第二部分 专注策略](#)

[第3章 如何专注时间模式以取得成功](#)

[出人意料的时间模式](#)

[如何发现你自己的模式](#)

[了解目前模式都给你带来了些什么](#)

[找到获得类似好处的更好途径](#)

[如何避免过多承诺](#)

[下一步是什么](#)

[第4章 如何克服专注障碍](#)

[摆脱不太重要的80%](#)

[可选项1：删除或减少](#)

[选项2：分配任务](#)

[真正做你应该做的事情的秘诀](#)

[将任务分解之后再开始做](#)

[谁说你必须从头开始](#)

[创造流程](#)

[充分利用零碎时间](#)

[发明你自己的障碍克服策略](#)

[下一步是什么](#)

[第5章 如何专注于已经奏效的事情](#)

[你的强项是什么](#)

[你何时做了正确的事](#)

[留意事情发展好的时候](#)

[学习巴甫洛夫和他那些流口水的狗](#)

[你在何时何地获得最好的主意](#)

[如何驾驭白日梦](#)

[隐藏的想法来源：夜晚所做的梦](#)

[下一步是什么](#)

[第6章 如何战胜拖延](#)

[首先：你确定自己有问题吗](#)

[拖延的诱惑力](#)

[用锚的力量添加专注](#)

[抗拒的原因以及如何克服](#)
[如果你还是不确定.....](#)
[走出第一步](#)
[拖延以及你的“任务”清单](#)
[接下来是什么](#)
[第三部分 专注工具](#)
[第7章 如何利用“第二自我”策略](#)
[你拥有多重性格](#)
[你确实可以选择](#)
[“第二自我”类别](#)
[试着体验一种“第二自我”](#)
[雇用你自己来做顾问](#)
[创造你的终极敌人](#)
[接下来是什么](#)
[第8章 如何管理其他人](#)
[我们都需要支持](#)
[为什么人们会消极](#)
[你是否知道人们想要什么](#)
[腼腆学生的案例](#)
[如何认可他人](#)
[你将使用哪种策略](#)
[开始创建彼此欣赏的社会](#)
[接下来是什么](#)
[第9章 如何专注于语言以取得非同寻常的效果](#)
[你已经是一名有说服力的沟通大师](#)
[多数交谈存在的问题](#)
[利用融洽关系建立联系](#)
[通过语言匹配建立更好的关系](#)
[练习使用表象系统](#)
[用先跟后带的方式引导对话](#)
[用重新架构的力量说服他人](#)
[重组练习](#)
[用比喻和故事来专注于你的交谈](#)
[练习运用比喻](#)
[用“三问”技巧消除对立](#)
[如何打破僵局](#)
[因为你同意，所以他们提出反对（如何应对极性反应）](#)
[专注于你的自言自语](#)
[下一步是什么](#)
[第10章 如何建立信息专注](#)
[你正接受越来越多的信息](#)
[噪声=冗余信息](#)
[改变环境以达到专注](#)
[如何带有目的地消费信息](#)
[从可靠渠道获取信息](#)
[认识并运用你的学习方式](#)
[你需要怎样的连接](#)
[什么时候将自己隔离出来](#)
[下一步是什么](#)
[第11章 如何战胜堆积如山的文案工作](#)
[你是不是个邋遢的人——那会怎样？](#)
[你喜欢怎样工作](#)
[处理文案工作的新策略](#)
[归档：你为什么可能讨厌档案柜](#)
[有用的归档系统](#)
[归档操作手册](#)
[利用清单的专注力](#)
[什么清单会帮助你专注](#)
[待办清单中需要做的事和不需要做的事](#)
[如何处理未来的任务](#)

[接下来是什么](#)

[第12章 如何驯服“邮件怪兽”](#)

[控制时间](#)

[新的邮件计划](#)

[邮件选择1：删除](#)

[邮件选择2：委派](#)

[邮件选择3：处理邮件](#)

[发送邮件时该做的以及不该做的](#)

[底线：掌控一切](#)

[接下来是什么](#)

[第13章 如何掌控会议和社交](#)

[这场会议真的必要吗](#)

[你是否真的需要出席会议](#)

[你们是否都知道会议的目的](#)

[大家是不是都准备好了](#)

[是否有日程和时间限制](#)

[会议中所作的决议是否清晰](#)

[你是否保持会议尽可能简单](#)

[是否已设定基本准则](#)

[社交天敌](#)

[找到最有效的社交“第二自我”](#)

[参加20%的最易取得成功的活动](#)

[怎样不费力地与人闲谈](#)

[深居简出的人如何进行社交](#)

[接下来是什么](#)

[第四部分 归纳总结](#)

[第14章 如何应对最后期限和多项任务](#)

[如何通过逆向思维反推工作步骤设定最后期限](#)

[逆向工作进程具像化](#)

[利用时间评估经验](#)

[牢记3D准则](#)

[监控你的进展](#)

[留意暗示和机遇](#)

[隔离问题](#)

[用MAD创造动力](#)

[专注的另一个秘密武器：“时间胶囊”](#)

[如何利用恐慌](#)

[如何管理多个项目](#)

[如何为多个项目设定时间](#)

[接下来是什么](#)

[第15章 如何保持新发现的注意力](#)

[你的生活是否平衡](#)

[你的非工作目标](#)

[减少睡眠或锻炼时间：不经济](#)

[压力传染病](#)

[花时间玩乐](#)

[创造力的30天](#)

[接下来是什么](#)

[第16章 目标突破经验](#)

[设定目标](#)

[60天计划](#)

[保持警惕](#)

[障碍1：网瘾](#)

[障碍2：旧的习惯很难改变](#)

[障碍3：挫折是难免的](#)

[障碍4：中间时刻](#)

[决定因素：1001个决定](#)

[成功的喜悦](#)

[接下来是什么](#)

[第17章 如何有条不紊地实现所有目标](#)

[确定你希望通过专注法得到的东西](#)

[步骤1：分析你的80/20时间](#)

[步骤2：设置你的第一个目标](#)

[步骤3：检查并改变你的时间模式](#)

[步骤4：战胜最常见的障碍](#)

[步骤5：利用已见效的方法](#)

[步骤6：最终克服拖延的毛病](#)

[步骤7：使用“第二自我”策略](#)

[步骤8：通过影响他人来获取支持和帮助](#)

[步骤9：专注于你的语言](#)

[步骤10：创造信息专注](#)

[步骤11：征服堆成山的文案工作](#)

[步骤12：驯服邮件怪兽](#)

[步骤13：掌控会议和社交](#)

[步骤14：应对截止日期和多项任务](#)

[步骤15：保持新发现的专注](#)

[这并不是终点，而是开始.....](#)

序

如果这世上有人需要专注且有效的时间管理技巧，毋庸置疑，这人一定是杰克·鲍尔（Jack Bauer）。他的生活就像铆足劲的时钟发条，他的每年每天每小时都要争分夺秒地用来拯救世界。截至此时，在写作方面他已经成功了8次，但事实却一年比一年更艰难，至少他是这样告诉我的。

作为一名电视撰稿人和制片人，我不必去拯救世界（世界的万幸），但和其他人一样，为实现自己的长期目标，每天我都要花一定的时间来完成一些必要的工作。正如于尔根·沃尔夫所说，实现目标的要诀是专注。

就电视节目的制作过程而言，当第一剧集处于拍摄过程中时，第二集就应该处于编辑阶段，当第三剧集处于评审中，第四集故事应该已经编成，第五集故事情节应该正在修改，第六集应该进行构思和选角……好了，你该明白这个过程是怎样的了。每天每刻决定从何处以及如何配置自己的精力无疑是通往成功的唯一路径。本书将帮助你找到这条路径，更重要的是，会帮助你沿着这条路一直向前。

本书包含了解决时间管理问题的众多见解和最新方法。其中有些观点我个人非常喜欢，比如将80/20法则运用于你的生活（而不是在公司中）；如何认知你可能尚未发觉的有害行为模式；如何运用你已有的力量，从而帮助你取得更大范围的成功。我还可以再说出一些，但当你翻阅本书时，你可能很快就会说出自己喜欢的部分。

简而言之，本书确实名副其实，我的办公室里就有一本。下次我再见到杰克·鲍尔，我想我会送他一本，希望他能有时间读一下这本书。

鲍勃·科克伦（Bob Cochran）

美剧《反恐24小时》节目监制及主创人之一

导言 专注的建立将怎样改变你的人生

你是否有过这样的沮丧经历，你知道自己的事业和人生其实可以比现在更成功，但无论你怎么努力，你好像就是没法实现这个目标。有时你是否会因为时光不断流逝，你却无法充分释放潜力而生自己的气？你明白自己想要怎样的生活，但你却不清楚如何才能过上那样的生活。

如果这些话听起来耳熟，那么你来对地方了。本书不是关于“什么”，而是关于“怎样”。你可能已经知道你想从生活中得到些什么（如果你还不知道，本书的第一部分会帮你理清思路，明确你的目标）。或许你脑中的大问题是，“怎样从这里到达那里？”

这一改变需要专注，不过实际情况却好像整个世界都串通好了要一直阻碍你拥有那种专注。你如果注意力分散、无法集中精力，那是再正常不过的事。在清醒的每一刻，你忙于应付来自外界的各种干扰，这会儿你的注意力被铺天盖地的广告占据，下一秒你的注意力可能就被父母或同事的期望所占据；也许你经常会有这样的梦魇，你所设定的那些目标，那些无论你怎么努力都无法实现的目标像鬼魂一样反反复复纠缠着你。不仅如此，大家还希望你能做到24/7（一天工作24小时，每周工作7天），于是你连一丁点儿可以用来进行反思的时间都没有了。在这种情况下，如果你还能集中精力做到专注，那简直是奇迹。

好了，现在准备好给自己和别人一个惊喜吧！

本书将带你一步一步地经历这个过程：从决定你真正想要的，找出过去失败的原因，弄清你时间利用中的干扰性因素（以及如何处理这些干扰），从而学会如何克服这些阻碍绝大多数人取得成功的因素。最后，本书将教会你怎样综合这些信息形成一个规划，日后在你为自己设立新的目标时，你可以重复运用这个规划帮你实现目标。本书中所揭示的方法会自然而然地成为你的习惯，并引导你到达成功，你将会越来越轻松地做到专注。

书中的很多技巧都是前所未有的。这些技巧是在以往老旧的方法已经不再有效的基础上诞生的，尤其是对于右脑型人群而言。传统时间管理技巧是在工业时代发展初期出现的，这一时期的技巧主要是帮助人们在进行重复性劳作时能够更加有效率。在现今这种信息无处不在的条件下，运用这些过时的技巧只会造成在多项任务中手忙脚乱、四下救火的情形，结果只会是事倍功半。

如果你曾经尝试过使用那些传统的时间管理方法，结果发现这些方法非常耗时，对工作的局限性非常大，并且根本没什么效果，那很有可能你就是一位右脑型人才。如果你喜欢多样性且直觉很准，你喜欢迎接新的挑战但又讨厌陷入旧路，那么本书完全就是为你专门定制的。

如今，人们需要的是创造力、灵活的变通能力以及做出正确选择的能力。本书将告诉你如何认清最重要的事情以及让你的精力集中，并投入到引导你取得成功的任务中去。我知道这些技巧会奏效，因为它们已经在我本人以及其他成百上千参加了我所举办的“创建你的未来”讲座的人们身上都有效。我敢说，你一定会喜欢使用这些突破性技巧，比如利用“第二自我”策略在规定时间内完成任何任务，或者利用平均残差绝对值（mean average difference, MAD）策略快速解决进展缓慢或者让人感觉进退两难的项目。你将要体验的，正是这样一条捷径。

也许你以前曾经听说过80/20法则，但你很可能并不知道怎样把这一法则运用到你的工作和个人生活中。通过专注于生活中会给你带来最大价值的20%，你的成功概率将以指数方式增长，你将在第1章中学到这些内容。

在第2章中，你将把前面所学到的内容转化为一个令人振奋的巨大目标，但在此之前，你一定要找到那个会让绝大多数目标无疾而终的陷阱并避开它。

第3章中，你将了解时间模式如何奏效，你的时间模式如何阻碍你取得原本可以实现的成功。你还会了解怎样将更有效的时间模式投入使用。

你是否曾经注意到明白下一步要做什么非常简单，而真正去做这件事却又无比困难？第4章揭示了阻止绝大多数人实现目标的那些潜在的障碍。正是这一拦路虎使人们无法坚持去健身房健身，摧毁了人们学习新语言或新技能的决心。你将会发现一个右脑适用策略，在困难每次出现时你都可以依靠这一策略克服困难。

如果你一直都专注于自己的弱点而不是强项，那么你已经在无意中阻碍了自己的进步。在第5章中，你会发现将注意力集中在优点是所有伟大成功者之间公开的秘密，并且通过这一章，你将会找到做到这一点的方法。

拖延是专注最大的敌人。如果你想要战胜拖延这个敌人，答案就在第6章。

如果你曾经在做一些重要的事情时因为心情不好而拖拖沓沓，第7章所描述的开创性第二自我策略将释放你的生产力。一旦开始使用这一策略，你便能立刻改变自己的工作效率。

自我专注非常重要，当然你还依靠他人和你进行合作。第8章将告诉你如何设置界限，怎样对他人说不，以及怎样对他人进行管理，从而可以让其在实现自我目标的道路上助你一臂之力。

第9章深入说明了一些运用语言的具体技巧，揭示了为什么很多对话最后无疾而终以及如何将这些失败的对话转变成有说服力的沟通。你将了解如何识别他人的语言模式以及使用这种语言模式与他人建立融洽良好的沟通氛围。另外，还有一些方法包括重新架构、调整与引导、利用比喻和故事。

接下来几章几乎包括了创造力和生产力最强有力的敌人：超负荷信息量（第10章），文山文海（第11章），邮件怪兽（第12章），没完没了或不相干的会议（第13章）以及截止日期和处理多项任务的需要（第14章）。对于以上提到的每一项，你都能找到对应的解决措施。

事业的发展给你带来的不仅有压力，也有回报，第15章将告诉你怎样冷静、放松并灵活地使自己保持专注。

在第16章，你将看到其他人是怎样把这一切综合起来形成一个行动计划，从而实现他们所梦想的目标的。

第17章，你将找到这样一个引导你通过同样的方式取得成功的计划。第17章重述了所有章节的要点，并引导你通过这一方法最终实现自己的目标。当你为生活中的各个方面设立新的目标时，你可以一次又一次地重复使用这一计划。

你将开始一段伟大的冒险，这是一段最终实现你所等待的并且该得到的成功的冒险。让我们开始出发吧！

第一部分 找到专注的焦点

第1章 如何专注于至关重要的20%

如果我告诉你，只要你把更多时间和精力专注于你已经在做的一些事情，你就有能力彻底改变你的人生，可以完成更多的事，赚更多的钱，享受更多的成功，你会怎么看？这是真的，这种说法是根据一条已经存在了近100年的著名原理得来的。只不过，大多数人都因为某个简单却又隐藏不见的障碍而无法使用这个方法。这就像是一个充满宝藏的洞穴，从入口处能够很容易看到里面闪闪发光的宝石和金子在召唤着你，但只有千分之一的人能成功地进入洞穴深处获取这些财宝。

本章将告诉你这一原理是什么以及它在你的生活中如何奏效，本书的其余部分将提供给你所需要的工具和技巧，从而帮助你克服那些让大多数人碌碌无为的障碍，这些人之所以无法突破成功的一般水平，正是因为他们无法将这一原理运用于实践。我保证只要你坚持运用这一原则，它一定会使你的生活发生巨大改变，它会使你的生活变得越来越好。

帕累托法则（Pareto's Principle）

经济管理思想家约瑟夫M.朱兰（Joseph M.Juran）提出这一理论，并最终意大利经济学家维尔弗雷多·帕累托（Vilfredo Pareto）之名进行命名。维尔弗雷多·帕累托发现意大利20%的人拥有全国80%的收入，他随后在其他国家也开展了类似的调查。研究结果发现，这些国家的收入分配均呈现相似的情形（在某些国家，财富甚至集中在更小比例的人手中）。最终，他的发现成为商业社会的一条经验法则。例如，20%的客户人群贡献了80%的销售额。

80/20法则

你可能在某一时刻已经遇到过80/20法则，也就是众所周知的“帕累托法则”。它的核心思想是，你的80%的收益或价值其实仅来源于20%的努力。

大多数办公室白领都能很容易地验证这一现象。每天的8个小时工作时间内，很可能只有一个半小时的工作才会真正有所回报，这就是那20%。这很可能包括为开发一种新产品或新的服务类型作决定、创建新的优先顺序或目标、指导他人工作等。其余的80%可能包括一些含金量比较低的活动，比如整理邮件、出于礼貌而参加的一些与你关系不大的会议、做一些微不足道却又很紧急的小事、拒绝一些向你推销不适合你的产品或服务的推销员，或是接听一些和工作关系不大的闲聊电话。

费时的同事

你有没有这样的同事，他们花了你80%的时间却只给了你不到20%的回报（不论你怎么定义）？是时候重新分配他们接近你的机会了，把更多的时间放在那些能带来更多回报的人身上。

同样的规则通常也适用于产品上。许多公司都有非常庞杂的产品线，如果他们对其利润来源进行分析，就会发现这些利润其实来自相对很少的产品。这很可能是因为这些产品的销量很大或者因为其价值最高。

服务行业可能拥有很多的客户，但大部分的利润其实来源于相对较少的一些客户。他们很可能还发现20%的客户占用了80%的时间来处理一些费时的问题、细枝末节的抱怨以及在最后时刻做的变动。值得注意的是，提供最大价值的这20%通常并不是制造最多问题的20%。商人发现放弃那些最难缠的客户能使他们解脱出来赚取更多的钱，更别提因此而无需再承受的巨大压力和内心的愤怒。

这一准则甚至还可以运用在家庭生活的某些方面。很可能你80%时间里的穿着只是衣橱中衣物的20%，家中80%的磨损只是发生在20%的地毯身上。很可能你和配偶或伴侣80%的争执都源自你们意见有分歧全部话题的20%（对于大多数夫妇而言，这些问题一般是金钱、谁来做家务以及养育孩子等问题）。

消除20%的消极力量

目前我们所说的大多是些能带来积极结果的行动，而80/20法则同样适用于消极的事情之中。比如，80%的犯罪事件是由20%的罪犯所为，这就是纽约“零忍受”（zero tolerance）政策能够见效的原因。事实证明，街头所抓获的那些犯小事的人都曾有过大罪的犯罪记录。

举个常见的负面商界案例：在我们和某家公司或者某种产品的接触中，遭遇一位行事粗鲁或毫无头绪的客服代表可能只占到很小的比例，但这就足以改变我们对于该公司的整体印象。

在个人生活中，有时候我们在20%或更少时间里做的事，造成了我们80%的不开心。比如说，有人和配偶只用了很少的时间争吵，但可能正是这次争吵造成了日后很多的不愉快。

自然，对于消极举措我们应该尽量减少而不是增加这20%。因此，在大多数情况下，最好的策略就是做一些能够给我们带来正面效果的事情，从而让消极的事情无处立足。那些过着真正多产的、快乐人生的人常常会对他们曾经肆意放任的消极行为失去兴趣。

欢迎访问：电子书学习和下载网站（<https://www.shgis.cn>）

文档名称：《专注力：化繁为简的惊人力量(原书第2版)》（英）于尔根·沃尔夫（Jurgen Wolf）

请登录 <https://shgis.cn/post/844.html> 下载完整文档。

手机端请扫码查看：

