

# 高效15法则 苹果、谷歌都在用的深度工作法

作者：凯文·克鲁斯（Kevin Kruse）

## 图书在版编目（CIP）数据

高效15法则/（美）凯文·克鲁斯（Kevin Kruse）著；高欣译.--北京：中国友谊出版公司，2017.8

书名原文：15 Secrets Successful People Know About Time Management: The Productivity Habits of 7 Billionaires, 13 Olympic Athletes, 29 Straight-A Students, and 239 Entrepreneurs

ISBN 978-7-5057-4148-5

I.①高... II.①凯... ②高... III.①时间-管理 IV.①C935

中国版本图书馆CIP数据核字（2017）第196935号

著作权合同登记号图字：01-2017-5853

Copyright © 2015 by Kevin Kruse

Simplified Chinese translation rights arranged with Kevin Kruse through TLL Literary Agency

书名 高效15法则

著者 [美]凯文·克鲁斯（KEVIN KRUSE）

译者 高欣

出版 中国友谊出版公司

发行 中国友谊出版公司

经销 北京时代华语国际传媒股份有限公司 010-83670231

印刷 三河市宏图印务有限公司

规格 880×1230毫米 32开

8印张 120千字

版次 2017年8月第1版

印次 2017年8月第1次印刷

书号 ISBN 978-7-5057-4148-5

定价 42.00元

地址 北京市朝阳区西坝河南里17-1号楼

邮编 100028

电话 (010) 64668676

# 在不超负荷的情况下使生产力翻倍！

如何让你每天能多出一小时来阅读、锻炼或者陪伴家人？

基于对亿万富翁、奥林匹克运动员、优等生和超过200位企业家的采访（其中包括马克·库班、凯文·哈林顿、詹姆斯·阿图彻、约翰·李·杜马斯、格兰特·卡顿和刘易斯·豪伊斯），《纽约时报》畅销作家凯文·克鲁斯回答了以下问题：

**最大化生产力的秘诀是什么？**

你将会学到：

如何通过“时间旅行法”来解决拖延症

如何通过“三个问题”来每周节省8个小时

如何找到你眼下最重要的任务

如何让你的收件箱每天做到零未读邮件

如何通过E-3C工作法使你的生产效率提升10倍

如何使用理查德·布莱森的方法来减压

如何在5点前下班而不感到内疚

如何像苹果、谷歌和维京公司一样有效地开会

如何不被社交媒体分散注意力

**补充贴士：** 100多条关于时间管理的名言



# 两份免费礼物

为感谢您购买本书，我向您提供两条免费资源：

1. 百万富翁如何安排自己的一天（1页的计划工具）

2. 极端高产人员做15件事的不同方式（快速指导）

访问以下链接，立即获取资源：

[www.MasterYourMinutes.com](http://www.MasterYourMinutes.com)

凯文·克鲁斯

《纽约时报》畅销作家

《福布斯》撰稿人

美国Inc.500强企业家人

# 导语

“超负荷工作”

◎“驾驶证和登记证！”

凌晨5:20，天色昏暗，天气寒冷，我在新泽西1号公路边停下了车，当时我正赶着去上班。

“你知道我为什么让你停下来吗？”

我心想：他为什么非得冲我大喊大叫的呢？

“我猜我超速了。”我声音沙哑地说。

“超速！”他俯下身来，直到他的帽檐碰到了我的车窗。他看着我的眼睛说，“你刚刚都快在我身后飞起来了，蹭了我的保险杆，绕过了我，而且还没停下来。我可是以65迈的速度在慢车道行驶。”

我多么希望当时那名警官没有开带标志的车啊，但是他的确是开了一辆带警标和警灯的车，车门上印着巨大的蓝黄色“州警”字样。

我不能解释什么。我不记得自己有超任何车，更别说一辆标志明显的警车了。

很明显，我当时半梦半醒还想着工作的事，我的时速是每小时80迈，而那位警官只开了65迈，所以我就变换了车道并且超过了他。

“对不起，警官。我，我猜……只是，欸，开了个小差。”

“开了个小差？”

“我没睡饱，而且……”

值得庆幸的是他没有逮捕我。

我也真是很庆幸没有撞到甚至撞死人。

这件事发生在20年前，那个时候我还很年轻很不懂事。我当时简直“忙疯了”，只得延长工作日的工作时间，并且每个小时多加一些任务。我早上5点出门，工作到半夜才回家。吃饭也没有规律，在车里喝杯咖啡吃根奶油卷就当早饭了，中饭直接不吃，晚饭就狼吞虎咽地站着解决掉。

我喝了太多的红牛功能饮料，以至于当我看着这些银蓝色易拉罐的时候就像一个酒鬼看着瓶子里的酒——我对它们产生依赖性了。在高速公路上超过了一辆警车，并且丝毫没有察觉，这绝对是我做过的最糟糕的事了，但是在那之前，也有一些失控的征兆。

比如，我在给汽车加油后就把车开走了，然后就听到“哐当”一声！我竟然忘了把汽车加油管拿出来。我当时竟没有炸了那个地方，这简直是奇迹。

那时我妻子还一直对我说：“我只是觉得，和你再也不亲密了。”她现在已经成了我的前妻。

我并不是完全不知道时间管理。我读了所有的畅销书。我很擅长制订计划，在头一天晚上，我就会把第二天要做的事按轻重缓急排好序。有一段时间我要做的事情实在是太多了，我可以在标准的笔记本上写满两栏——35行，每行两个任务，一共70个。

现在回想那段时间，觉得既可怕又羞愧。

好在现在情况完全不同了。

我现在是一个带着三个孩子的单亲父亲。我每天晚上辅导他们的家庭作业，每天晚饭也能在餐桌上待半小时以上。他们的比赛、话剧、演奏，我基本上都参加。虽然我不是运动员，但是我的确在保持锻炼，也将自己的体重控制在一个健康的范围内。每周，我还会和我的女朋友进行至少一到两次的“约会”。

在工作方面，我每年会举办一次小型的咨询活动，写两本书，在世界各地发表演讲，并且监管我在许多新兴公司和房地产生意里的投资。

与此同时，我也常去度假。光去年我就去了波多黎各、坎昆和泽西海岸；我还在纽约待了几个周末；我女儿16岁生日的时候，我带她去巴塞罗那和马德里进行了一次绝妙的旅行，还去潘普洛纳看了斗牛。

我做了这所有的事——但是关键在于——我一点也不觉得紧张、着急、超负荷或是内疚。我绝对没有那种“忙疯了”的感觉，也觉得这种“忙疯了”的感觉是没有必要的。

我想你一定很恨我吧？

我对于时间和压力的管理开始转变是因为我问了我成功的朋友们，询问他们是如何管理时间的。

我很快发现，没有一个人提到我在那些畅销书里学到的关于时间管理的传统方法。

我的好奇心马上转变成为行动，我做了一个关于工作专家的研究调查，想找到更科学、有效又具体的时间管理方式以及生产力、压力和幸福感之间的联系。我研究了几千名各行业的专家，结果发现目前流行的时间管理的训练法和高效率或者减压一点关系都没有。一点也没有！

后来我采访了几百位非常成功的人士，包括马克·库班和其他亿万富翁、著名的企业家、奥运会金牌得主，比如香农·米勒和一些优等生。**我发现这些很成功的人并不会按轻重缓急列一个待办事项清单，也不会遵循一些复杂的五步系统，或是通过树状图来做决定。**

事实上，这些很成功的人完全不会去想时间这件事。相反，他们会想的是价值、优先权和坚持的习惯。

没有人管理时间的方式是完全一样的，但是有共同的主题。如果你真的尝试了的话，你会发现只要运用这些秘诀之一就足以改变你的事业和生活。

凯文·克鲁斯

宾夕法尼亚州公鹿郡



- [第一章 数字1440的力量](#)
  - [◎我是如何打败“岁月神偷”的](#)
  - [◎每天只有1440分钟](#)
  - [◎时间才是最宝贵的财产](#)
  - [◎为什么是用分钟计数而不是秒钟？](#)
- [第二章 确立【要事】的优先地位](#)
  - [◎你的“第一目标”是什么？](#)
  - [◎认清你最重要的任务](#)
  - [◎马克·平卡斯的“要务”](#)
  - [◎利用早晨的最高效两小时](#)
  - [◎如果你是一名……这要怎么实现呢](#)
- [第三章 停！不要再做任务清单了](#)
  - [◎任务清单存在的问题](#)
  - [◎过日历上的生活](#)
  - [◎杰夫·威纳安排缓冲时间](#)
  - [◎通过时间管理来设计你自己理想的一周](#)
  - [◎如果你是一名……这要怎么实现呢](#)
- [第四章 永别了！拖延症](#)
  - [◎拖延症和懒惰并没有关系](#)
  - [◎拖延症克星之一：时间旅行](#)
  - [◎拖延症克星之二：痛苦和愉悦](#)
  - [◎拖延症克星之三：可靠的同伴](#)
  - [◎拖延症克星之四：奖励和惩罚](#)
  - [◎拖延症克星之五：向理想中的自己进发](#)
  - [◎拖延症克星之六：足够好的目标](#)
  - [◎如果你是一名……这要怎么实现呢](#)
- [第五章 下午5点，零负担准时下班](#)
  - [◎谢丽尔·桑德伯格会准时回家吃晚饭](#)
  - [◎平衡“愧疚感”的秘诀](#)
  - [◎你需要对所有人的所有事负责吗？](#)
  - [◎醒醒！事情是永远都做不完的](#)
  - [◎如果你是一名……这要怎么实现呢](#)
- [第六章 维珍效率法](#)
  - [◎理查德·布兰森最重要的财产](#)
  - [◎亿万富翁亚里士多德·奥纳西斯的建议](#)
  - [◎吉米·罗恩的三样珍宝](#)
  - [◎实战训练：如何记笔记](#)
  - [◎用手记笔记，而不是用笔记本电脑](#)
  - [◎我个人的笔记系统](#)
  - [◎如果你是一名……这要怎么实现呢](#)
- [第七章 用【321-0】法来掌控你的邮箱](#)
  - [◎邮件是一种认知老虎机](#)
  - [◎七个步骤来掌控你的邮件](#)
  - [◎怎样在十分钟内将收件箱清空？](#)
  - [◎如果你是一名……这要怎么实现呢](#)
- [第八章 谷歌、苹果、维珍集团的会议缩减法](#)
  - [◎会议为什么很糟](#)
  - [◎马克·库班的会议准则](#)
  - [◎达斯汀·莫斯科维茨的无会议周三！](#)
  - [◎如何制订高效的会议议程](#)
  - [◎谷歌风投的秘密武器](#)
  - [◎史蒂夫·乔布斯式的会议方法](#)
  - [◎十分钟会议好在哪里](#)
  - [◎开会时，禁止携带手机](#)
  - [◎利用每日的碰头小会减少其他会议时间](#)
  - [◎如果你是一名……这要怎么实现呢](#)
- [第九章 记住这个字，你就成功了](#)
  - [◎对时间的需求是永无止境的](#)
  - [◎小心远处的大象](#)
  - [◎每一个“Yes”意味着要对另一件事说“No”](#)

- [◎为什么说“No”很难](#)
  - [◎7种拒绝别人的简单方法](#)
  - [◎如果你是一名.....这要怎么实现呢](#)
- [第十章 强大的帕雷托法则](#)
  - [◎意大利花园中的惊人发现](#)
  - [◎帕雷托法则与商业](#)
  - [◎帕雷托法则与家务事](#)
  - [◎帕雷托法则与阅读和学习](#)
  - [◎旅行者的袋子里装的是什么？](#)
  - [◎帕雷托思维模式](#)
  - [◎如果你是一名.....这要怎么实现呢](#)
- [第十一章 【三个问题】让你一周节省八小时](#)
  - [◎获得“最佳程序员”奖的那个懒人](#)
  - [◎放弃，分派，或是重新设计任务](#)
  - [◎托尼·罗宾斯雇助理时只有十几岁](#)
  - [◎风险投资人苏斯特的管理价值观](#)
  - [◎现在，你可以“优步”一切](#)
  - [◎别误会，亿万富翁也会自己洗衣服](#)
  - [◎如果你是一名.....这要怎么实现呢](#)
- [第十二章 生产力飞跃魔术：主题日](#)
  - [◎为何要设置“主题日”](#)
  - [◎如何确定每日主题](#)
  - [◎三个经典主题](#)
  - [◎设计我理想的一周](#)
  - [◎办公时间的主题](#)
  - [◎带缓冲的三明治式休假](#)
  - [◎如果你是一名.....这要怎么实现呢](#)
- [第十三章 如果你没有掌握科学方法，就不要做这些事](#)
  - [◎你如何整理邮箱？](#)
  - [◎“凡事只做一次”的心态](#)
  - [◎“凡事只做一次”与邮件处理](#)
  - [◎“凡事只做一次”与日历安排](#)
  - [◎通过“只做一次”来简化任务](#)
  - [◎如果你是一名.....这要怎么实现呢](#)
- [第十四章 改变清晨，](#)
  - [◎我的“神圣60分钟”例行晨练](#)
  - [◎高效能人士的晨起后习惯](#)
  - [◎哈尔·埃尔罗德的晨间六部曲](#)
  - [◎如果你是一名.....这要怎么实现呢](#)
- [第十五章 精力就是一切](#)
  - [◎你没办法拥有更多的时间，只能获得更多的精力](#)
  - [◎红牛国度](#)
  - [◎科学法则教你将生产力提升六倍](#)
  - [◎生产率最高的人往往休息得更好](#)
  - [◎健康是精力的基石](#)
  - [◎如果你是一名.....这要怎么实现呢](#)
- [第十六章 E-3C系统：化零为整](#)
  - [◎E-3C工作法的核心：精力](#)
  - [◎第一个C：捕捉（Capture）](#)
  - [◎第二个C：日历（Calendar）](#)
  - [◎第三个C：专注（Concentrate）](#)
- [附录](#)
  - [◎20个管理时间和提高生产率的方法](#)
  - [◎7位亿万富翁的高效秘诀](#)
  - [◎13位奥林匹克运动员的时间秘诀](#)
  - [◎29个全优生的时间秘诀](#)
  - [◎239位企业家的时间秘诀](#)
  - [◎时间管理的109条至理名言](#)
- [关于作者 凯文·克鲁斯](#)



# 第一章 数字1440的力量

一个数字能够改变你的生活

曾经，有一个很短的问题，让我每每听到它时都感到脊背发凉：

“能耽搁你一分钟吗？”

当然，我一向奉行门户开放的政策。当然，我是老板。当然，有些人会说我太抠细节了，导致人们要频繁地跟我进行确认。（谁会这么说呢，当然是我啦！）

我是一家电子学习公司的创立者兼主席，公司也很快取得了成功。收入每年翻倍的同时各种挑战也在升级：我们面临着新员工、销售、产品开发、融资以及其他很多问题。

可要“灭”的“火”也在不停蔓延，来敲我们的人络绎不绝，他们都在问我这个问题：“能耽搁你一分钟吗？”

人们向我征求意见和帮助是很正常的。但是我很快就发现自己一整天都将时间花在别人身上，这也使得原本可以一分钟就解决掉的会议，不可避免地被延长到半小时或者更久。而我自己的要务以及公司的要务都因这些“紧急的一分钟”而被甩在后面。

后来，我在一张纸上打了个大大的1440，把它贴在我办公室的门上。

没有其他的话，也没有解释，仅仅是一个加粗、300号、Arial字体的阿拉伯数字：“1440”。

## ◎我是如何打败“岁月神偷”的

每当我走进办公室，都会经过那个大大的“1440”。时间“嘀嗒”、“嘀嗒”、“嘀嗒”，提醒我不能浪费。

但当别人在我门口停下来问我“有空吗？”的时候，我也会说“有”，他们马上会问：“这个1440是什么意思呢？”

我会跟他们解释说这是用来提醒我珍惜时间的，我需要把每分每秒合理地运用起来。

我做这个标志完全是为了自己，但是没想到这些“一分钟会议”的时间也突然缩短了。有一个人听到我的解释后回答道：“你知道吗，我也不需要再多说什么了。我意识到我可以等周一团队聚齐了再说。”

我想当我起初放上这个标志的时候一定把大家吓坏了，他们会想：凯文一定心情不好；他不希望我们和他说话；凯文真虚伪，说着他是“门户开放”的，却又用这样的标志来侮辱我们。

这张纸一直贴着，但是那种新鲜感已经没有了。不久我就听到办公室里其他人在做自己紧要的事或者在拒绝一些不相关的会议时，也会说“只有1440分钟”。

**用他们的话说.....**

在我决定要接受一个新项目之前，我会仔细分析一下：这会花费我多少时间，在经济上会有多大的潜力。我创造了一种“美元每分钟”的分析模式，希望每周可以有一百万美元的效益。

——凯文·哈林顿，商业广告片创作者、畅销作家、创业节目《鲨鱼桶》的原始投资人、As Seen On TV公司的创始人兼主席



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

文档名称：《高效15法则 苹果、谷歌都在用的深度工作法》凯文·克鲁斯 (Kevin Kruse) 著。

请登录 <https://shgis.cn/post/1210.html> 下载完整文档。

手机端请扫码查看：

