



第1章

Think Outside
The Cubicle

告别朝九晚五的工作作息



人类历经漫长的进化过程可不是为了能够朝九晚五地工作。人类最初从狩猎者和采集者开始进化。除了饥饿、部落间战争和偶尔被野兽捕食，早期人类的生活也不算太糟糕。

狩猎时，人们常常会突然进入紧张的状态。而狩猎结束后，人们便可享受大量的闲暇时光。但凡尝试过用尖利的木棍捕猎活物的人都能证明捕猎着实是个技术活儿。狩猎要求狩猎者全神贯注，所有感官互相协调，不放过猎物的一举一动。

狩猎活动对知识面也有一定的要求。凭借《枪炮、病菌和钢铁》(Guns, Germs and Steel)一书获得普利策文学奖的贾雷德·戴蒙德(Jared Diamond)曾在其书中指出，人类早期所进行的狩猎和采集活动对于智

力的要求远超过当今任何一种职业。在危机四伏的环境中，狩猎者必须具备辨识上百种声音、踪迹以及菌类的能力。

更为重要的是，狩猎生活方式下，不管投入时间的多少，只有取得具体劳动成果的人才能获得报酬。你别无选择：要么为了你的部落和家人寻找食物，要么选择挨饿。在这种生存压力的刺激下，劳动效率自然倍增。

农耕、苦工和奴役

人类发明农耕之后，此前持续演化了数百万年的狩猎生活方式顿时退出了历史舞台。狩猎活动常常是短促而集中的。而不同于狩猎的是，农耕生活奖赏的是日复一日、勤勤恳恳地付出。农民们需要时时刻刻盯着农作物。正是在人类从事这种劳动密集型的工作时，传统的工作日制度初步形成。

农业打破了狩猎 - 采集生活中的平等主义。农产品可以囤积，这便意味着，农业社会中可能出现巨大的贫富差距。贫富差距进而导致了权力的差距。狩猎时期部落领袖是唯一的社会领导阶层。而在农耕时期，却产生了更多的社会阶级。并且，处在社会顶层的人只占少数。大多数人都处于社会底层。

农业从根本上改变了人类的工作方式。尽管农业给人类发展带来了不可思议的优势，但从狩猎到农耕的这场革命在人类漫长的进化史中，仍算是相对邻近的一场革命。人类基因的进化并没有跟上社会制度革新的步伐。人类的基因似乎仍处在捕猎羚羊、采集植物种子的时代。因此，人类的发明与革新实际上使人类脱离了自然的进化节奏。

工业时代：8小时工作制初步形成

在更邻近的一场革命中，人类经历了新的蜕变。这场革命便是工业的形成。农耕时代，人们在地里劳作。这时，人们则是在工厂内辛苦劳累。

工业时代，工厂作业依赖于高度专业化的分工。这种专业化分工通常是以技能和知识为代价的。可见，这种生活方式与狩猎-采集的生活方式之间的差异就更大了。狩猎时期，人类通过不断训练，获得了捕猎野生动物的技能。农耕时期，人类学会了从不断变化的地理气候中寻找线索，遵循大自然的指引。而在工业时期，工人们只是日复一日地重复着一个动作。专业化分工背后的逻辑战胜了人类基因的自然传承。人类也从户外走进了室内。

此处，我如此粗略地将人类进化史浓缩成一段效率进化历史，还望热爱人类学的朋友们多多谅解。

人们工作时，不再是身处大自然，而是和其他人挤在一座座高大的建筑物内，被机器包围着。狩猎时期，为了觅食而单独捕猎的个人或者小团体，共同组成了部落这样一个有机体。在工业时期，人们则犹如一个更大的机体中的微小细胞。而处

在这个机体中的人类缺乏创造力，并且毫无个性可言。

人类基因的进化程度还不足以适应工业时代的生活方式。尽管工业时代的生活方式是符合资本主义以及理性经济学的逻辑的。然而，这种生活方式并不符合人类 DNA 进化的逻辑。我们抛弃了短暂而集中的劳动方式，换来的却是日复一日、长时间单调乏味的劳作。我们抛弃了重视技术、依靠知识的工作，换来的却是如同机械链条一般、高度专业化的刻板工作。我们抛弃了阳光普照下的非洲草原，只为将自己禁锢在钢筋混凝土结构之内。

而在这钢铁铸造的工作场所中，人们的工作时间从 8 小时变为了 10 小时，12 小时，甚至是 16 小时。

信息时代和一个更加贴近自然的工作日程

幸运的是，生活并非总是如此惨淡。工业时代之后，人类再次经历变革。而这一次，人类终于走上了正确的道路。信息革命正逐步促进机器人取代人力。同时，越来越多的人也开始在高度依托科技创新的知识密集型产业中谋求生存之道。

诚然，在古老的非洲热带草原上从事计算机编程的人可能寥寥无几。但是，相比工厂作业，信息密集型工作的节奏与自然劳作的节奏要更加贴近。

首先，信息密集型的工作可是份技术含量极高的工作。从事信息产业的你也许无法分辨鸟鸣与羚羊的叫声，但你总得知道服务器端编程语言和数据库语言的差别吧。在信息时代，知识回归王道，而创造性的工作也不再是仅属于少数精英人士的奢侈品。

其次，集中而短暂的工作日程战胜了长时间持续的劳作，成为符合信息时代的工作作息。一个成功的发明、算法或设计的构思过程通常只需数秒。但这一瞬间所创造出的价值却远远高于数百小时平凡工作所创造的价值。假若我的一篇文章突然大获成功，可以想象，接下来短短的几年内，我便可收获数以千计的新读者，收入也定会节节攀升。这种极端的成功经历对

于工业时代，甚至农耕时代根本就是天方夜谭。

再次，尽管信息时代仍存在收入差距和社会等级，但人与人之间正变得更加平等。知识密集型产业的背景下，以及瞬息万变的 market 环境中，那些效率更高的小型组织能更轻易地获得报酬。因而，许多人开始选择成为自由职业者、企业家或者小型创业者。如今，社会组织正从数千人规模的大型企业集团向小型部落转型。

最后，信息时代更加看重工作的成果，而不是工作所花费的时间。假若你在信息领域工作，你每天在办公桌上打字花了多少时间根本无关紧要。真正重要的是，你究竟解决了多少难题。相比之下，一个农民的报酬取决于他精心种植作物所花的时间，而一个工人的报酬则取决于他重复焊接铁块所花的时间。

找到属于你的狩猎 – 采集工作模式

世界在不断变化着，许多人却依然困于 8 小时的工作模式中。不得不承认，一方面，如今还有不少人在工厂工作；另一方面，农业也将持续至少数百年。但是，如果你在家办公，或者还在念书，或者从事自由职业，或者自己创业，那么你就已经逃离了 8 小时的工作模式了。

当你重拾祖先们的一些优良习惯时，不少人却仍然受困于工业时代的工作习惯。在他们看来，高产出意味着必须朝九晚五马不停蹄地工作，休息时间不应超过 15 分钟。他们将“重复”视为工作的本质，将创造视为浪费时间的玩乐。

我在本书中所要表达的主要观点便是，人类工作的内容随着时间推移，历经了巨变，但不幸的是，似乎人类是社会进化过程中唯一不变的常量。我们和千百年前一样，血肉之躯，未曾改变。那么，既然我们（或者，至少我们中的一部分人）开始回归古老的工作习惯，我们对于工作的一些看法也应该有所改变。

从持续工作到短暂而集中的工作

时间管理是一个古老的哲学原理。现今，一个新兴的理念便是精力管理。在后面的章节里，我会和大家具体讨论托尼·施瓦茨（Tony Schwartz）和吉姆·洛尔（Jim Loehr）合著的《精力管理》（*The Power of Full Engagement*）中的一些观点。《精力管理》向读者介绍了一种高效的工作模式。

以前的你，可能将自己视为一台规定时间内完成产量的工作机器。抛开这种想法！将自己想象成运动员。你每消耗一次精力后，都需要再次补充能量。比起一整天跟在羚羊后穷追不舍，你应该提前定好计谋，然后保存体力，一击制胜。

从专业化分工的工人到全能工匠

如今，信息产业的工作者并非仅埋头磨练一项技能，而必须全面掌握全套的技能、知识和全方面的实践经验。只有如此，他们才能够取得工作成果。因而，越来越多的人正在成为数字时代的“工匠”。他们运用自己的综合技能创造出了一个完整的装置，而非一个单独的部件。

这种转变意味着，在当今社会，除了工作产出以外，人们同样重视技能的培养、知识的积累以及个人的成长。乔纳森·菲尔茨曾写过一篇很棒的文章，他在文章中谈到为何自己的薪酬如此之高。他只需工作短短几个小时，就可获得高达一万美元的报酬。他获得如此高薪的原因，并不在于他几小时的工作所创造的价值，而在于此前他为了培养自己的能力所付出的数千个小时的努力。

酬劳的标准：从工作时间到工作产出

我在本书中将和大家谈论的一个主要内容就是，人们对工作时间的理解发生了改变。干满8小时的活儿就算完成一天的工作，这种观念已经瓦解。如今，问题的关键不在于我们每天是否应该工作8个小时，而在于我们是否应该用投入时间的多少来衡量一天的工作量。我将在本章后面的内容中向大家介绍一种我自创的工作方法——每周/每日目标法。这种工作方法是完全以工作任务为标准的。这意味着无论你中午下班还是加班到晚上九点都不是关键。核心的问题是，你到底取得了多少成果。

当你只需1小时就能完成一周的工作量的10倍之多时，工作时间就根本不足以作为工作绩效的衡量标准了。当规定工作量与你的实际产量之间出现了这种差距时，就有必要变换一种工作方法，即以任务为导向的工作方法。

8 小时工作制的瓦解

我上述这番话并不是为了宣称人们从今往后每周只需 4 小时就能完成所有的工作。我甚至不主张人们一定要将每天的工作时间减少到 8 小时以下。我此番话的真意是，以工作时间来衡量工作产出的工作制已经土崩瓦解了。

图 1-1 展示了工作时间与工作产出的关系。图中，工作产出量并未随着工作时间的增加而最终到达最高值。原因在于，工作时间每额外增加一小时，单位时间的工作效率便会出现一定的下降。如果持续不断地工作，那么最后必然会出现无法继续产出的情况。

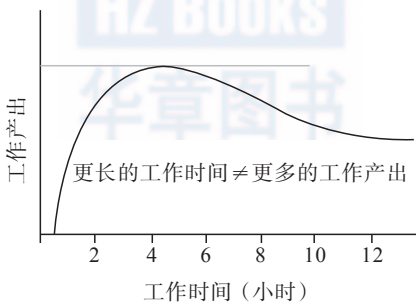


图 1-1

在工业时代，对于一份工作而言，唯一的限制因素就是人的体力。依照当时的观念，假若你的体力足以支撑每日 16 小

时的工作强度，那么你的大脑理所当然也能应对这种强度。

而在信息时代，不仅仅是你的身体会出现疲劳感，你的精神状态和创造力同样会陷入疲劳之中。以我为例，我一天最多写三四篇文章（状态好的时候）。通常，完成三四篇文章需要4个小时。而在这之后，若是继续创作，我的写作质量便会下降，甚至花费好几个小时也只能写出极为平庸的文章。这说明，在理想的状态下，我的产出曲线将在4小时左右到达顶峰。

如果按照8小时的工作制来写作，我可能每天只能完成两篇文章。并且，这种状态下创作出来的文章质量通常差强人意。而最后，我每天将白白浪费五六个小时的时间。相反，如果我换一种工作方式，以写作任务为标准来制定每天的工作量，我就可以量力而为，达到产出顶峰，并且还能利用剩余的时间，完成其他的工作，或者好好放松一番。

产出顶峰的出现早于你的预料

我认识的从事信息工作的人似乎都是野心勃勃的受虐狂。不过，也有可能我认识的人碰巧如此而已。他们中的许多人刚刚走上创业或者自由职业的道路，故而加倍努力地工作，期待早日实现他们的目标。另有一些人是在校学生，为了取得优异的成绩，他们额外投入了大量的时间用于学习。

我之前曾听说，这些野心勃勃的信息工作者认为，他们越是加班加点，就越有利于提高自己的工作能力。在他们看来，懒惰和疲劳会阻碍他们达到我所提出的产出顶峰。

然而，我的观点是，在很多情况下，事实恰恰相反。产出顶峰的出现往往比他们预料的要早。由于他们以时间来度量工作量，他们的工作负荷会加大，而单位时间的工作效率反而降低了。

一日冠军

我想，一些读者这会儿免不了心中生疑，正寻找反例来反驳我。也许，你记得自己某天一连工作了15个小时，而你那天的产出量比你平时一个月的产量都高。也许，你曾连续一周每天埋头苦干10个小时，最终还获得了超乎寻常的高产量。

然而，在上述案例中，在产出极值相同的条件下，你的工作压力明显要高出平时的水平。不是吗？

因此，我将区分一下你所谈到的“一日冠军”与我所说的“每日平均效率”这两个概念。自然，当你为了一场考试而临时抱佛脚，或者为了产品发布而临时准备12多个小时，你在产出方面确实可能展示出惊人的爆发力。然而，这种爆发力无法一直持续下去。

事实是，当你回想你举的这些极端的个例时，你会发现，你要是真的能连续每天工作15个小时，并且还保持着最高水平的产出量，那你压根儿不会翻开这本书。

长期维持这种超长时间的工作强度会导致下面两种结果：要么，你每日的工作量逐渐下降，直到降至你的日常水平（或者低于日常水平）；要么，你逐渐筋疲力竭，最后完全无法取得新的产出。

这本书不是为了教你如何在一日之内超越自我，创造工作产量的奇迹。我所提倡的是，拥有可持续的产出能力。我认为，相比72个小时连续不断地拼命赶进度，6个月的持续高效工作会带给你更大的收获。



寻找属于你的理想工作节奏

你的产出极限将在何时出现取决于你的工作类型和你的注意力。对于一些极具创造力的工作而言，比如写作、编程和设计，产出量往往较早就会达到极限。由于这类工作的创造过程往往集中于某一时段，这就意味着，不工作的时候，你可能也在不断地思考，为作品积累足够的素材，或者为了一个解决方案寻找各种思路。对于创造性略逊一筹的工作而言，比如编辑或者写邮件，产出量的顶峰通常出现得较晚。

从某种程度上讲，训练也是一个很关键的因素。通过不断的训练，如今，我若是持续写作直到到达自己的极限，一次最多完成 4000 ~ 5000 个字。就日常情况而言，我每日的平均产量也有 2000 ~ 3000 字。然而，起初，我每天最多也只能写出 1000 左右个字。不过，无论怎样刻苦的训练也无法让我在维持作品质量的前提下每天完成 3 万个字。

也许，读过本书之后，你发现 8 小时的工作制仍然是最符合你的工作类型和工作能力的模式。但是，这并不奇怪。你只要依照书中所提倡的方法开展工作，即便是 8 小时的工作日，也会变得高效而充实。

然而，假如你从事的是创造性很高的工作，你也许会惊奇

地发现，你的产出极限变成了4~6小时。如此一来，你便可以利用多余的时间消遣娱乐，或者进一步磨练自己的技能。

下一个章节里，我将仔细向大家介绍每周/每日目标法。这种工作方法能让你自动提高效率，向自己的产出极限靠近。今后，你将不再苦恼于每日制订计划，期待能最大限度地创造成果。每周/每日目标法将驱使你不断挑战极限。



忘掉时间管理，进行任务管理

或许，你已经有了一套追踪工作任务的方法。或许，你有列待办事项清单的习惯。或许，你采用的是大卫·艾伦 (David Allen)《搞定：无压工作的艺术》(Getting Thing Done) 中的“下一步行动”列表。说实话，我的建议也不是什么革命性的观点，甚至乍一看，这个建议根本毫无引人注目之处。然而，往往越是简单的原理却越是意义非凡。

每周 / 每日目标法

我的这套方法十分简单。一直以来，我只给自己列两个任务清单。其中一个被我命名为“今日目标”，另一个便是“本周目标”。列清单的规则也很简单：

- 每晚列出明天的任务清单，其中的待办事项均来自于本周的清单。
- 当你完成了清单上的任务，日程就圆满结束（绝不给自己添加额外的任务）。
- 当一周结束时，准备下一周的任务清单。

无须计算工作量，无须规定具体的时间，也无须列数不清的清单，你需要的只是两个任务清单和三条规则。当我刚刚开始培养这个习惯时，我只有一个每日任务清单，三条规则中也只遵循了前面两条。即便如此，我的工作效率也提高了整整一倍。在我完善了这个方法后，增加了每周目标和最后一条规则，我的工作效率继续突飞猛进。

从表面看来，我的方法可能并不优于只列一份待办事项清单。然而，尝试之后，你便会发现，这些方法之间的差异之大超乎你的想象。因此，我就花些笔墨，向大家阐明为何我的这个方法值得一试，以及我的方法究竟能为大家带来哪些其他方法所不具备的益处。

每日目标

我的方法中最关键的元素便是制定每日目标。切记，每日目标并不是一份没有时间限制的列表。“每日目标”上只应列出你今天想要完成的任务，绝不要包括超前的计划。假若你和我一样，有不少的项目都在进行中，那么你清单上的待办事项可能会数量过百。比如，忙碌的时候，我得同时兼顾各项事务：开展学术课题、阅读学校的课本、写论文、完成团队项目、交自由写作的稿件、打电话以及处理其他日常事务。

每日目标清单的第一个好处便是迫使你将自己的计划进一步简化。从今天起到未来某一天，可能堆积着数百万项任务等着你去完成，而“每日目标”列表会驱使你理清思路，只写今日想要完成的目标。就拿我来说吧，今早起床后，我脑中的计划只有五项：

- 完成本书第一章（5000字）
- 健身
- 交房租
- 将《自学法语》的音频下载到MP3上
- 做晚饭（我正在进行的一项为期30天的试验）

在上面的目标列表中，只有一项与工作有直接联系，即完

成第一章的创作。如果我能集中精力，这项任务只需五六个小时便可完成。因此，总体来讲，今天的任务不算繁重。然而，有时候，我一天的待办事项达到 15 ~ 20 条，并且每项任务至少耗时 30 分钟。

与一个普通的待办事项列表和下一步行动表不同的是，我的“每日目标”会迫使我考虑清楚今天我想完成哪些任务。如此一来，我便将数百条待办事项简化为精简的每日目标列表。

“每日目标”的第二点益处就是能让你在工作的时候集中精力。由于我今天只有 5 项目标，我便可以全身心投入地完成这 5 项任务。相比 100 ~ 200 项任务同时缓慢而费力地进行，如今我只需轻松地完成手头上的 5 个待办事项。这就好比马拉松和短跑的差别。

这也解释了为何第二条规则至关重要。如果你完成目标后又继续添加任务，那么这个每日目标体系就会失去意义。如果每次你提前完成目标，就随意添加目标，那么这个列表就不是每日目标清单了，而是一份普通的无期限的待办事项列表。你的这种做法实际上是在惩罚成功。这对于激励自己毫无益处。

将你自己想象成一名田径运动员。此时，你正在为 200 米短跑而训练。第一跑之后，你就已经开始感到疲惫。而冲过终点线后，你的教练却要求你再跑上 400 米。起初，你也许能承受得住，可以直接开跑，200 米到 400 米无须休息。但

几轮之后，你可能每次开跑之前都要花时间来恢复体力。这时候，你不会用尽全力去跑 200 米，因为你知道，你必须为了接下来的 400 米而储存体力。

你的每日目标清单就和这个比喻中的原理一样，如果你每完成一个清单便开始添加新任务，那么，你的潜意识就会自动开始拖延。当你的每日目标清单变成了一个无止境的清单时，你便失去了短跑时的那种投入的精神。



HZ BOOKS
华章图书

如何在中午以前完成一天的工作

如果你违背了第二条原则，就会遇到这样一个问题。你本应以工作成果来衡量工作量，而如今，你又回到了以时间衡量工作量的错误模式中。完成了自己清单上的所有目标时，我会告诉自己，今天是成功的一天。如果在中午之前就完成了一天的目标，我便会会在心里为自己的高效率庆祝一番。

如果你将中午就完成一天的工作视为一种偷懒的标志，那么你的工作方法就是失败的。出现轻易完成目标的情况后，你应该做的是提高下一个列表的难度。尤其当你应设有一些具有挑战性的目标时，你更应该如此。

然而，正如我前面所说的，往往创造性较高的工作，产出极限也出现得较早。因而有时，中午之前就完成了一天的工作便意味着你当天的产出能力已经达到了极限（尤其当你习惯早起时）。假如，你想完成更多的任务，那么试着在一天中将创造性较高的工作和创造性较低的工作结合起来。但是，万万不可因为提前完成目标而盲目添加任务，因为，这样便相当于惩罚自己。

调整每日目标

8小时工作制有一个明显的优点，即规律的作息。这种工作制下，你始终保持着朝九晚五的工作作息。相比之下，你若采用每周/每日目标制，在时间管理上就有可能陷入混乱。如果计划得不得当，你有可能上午10点就早早地完成了一天的工作任务，你也可能为了完成一项棘手的项目而工作到晚上10点。

然而，当你真正开始采用我的工作体系之后，你会发现这种工作时间的波动并不会一直持续下去。渐渐地，你将能够预测完成清单上一些任务所需的时间，从而量定规律的工作时间。

有两种方法可以帮助你调整每周/每日目标法的工作时间。具体使用哪种方法则取决于实际情况。如果你对一天的工作量有明确的目标，并且决定不再额外增加任务，那么，我将要介绍的第一种方法便可以派上用场。比如，你签约了一个长期客户，除此之外没有其他的事务，并且你暂时也没有野心勃勃的涨薪计划，那么，这第一种方法正适合你。此外，倘若你是一名大学生，明确地知道所要完成的作业或者学习任务，你也可以尝试第一种方法。

固定工作量下的调整方式

采用这种方法，你只需估算出你每天需要保持怎样的产出水平可以完成你的工作目标。比如，你是名作家，需要保持每天 1000 字的产出量，才能实现总的创作目标。那么，现在你需要做的就是设定每天的任务量时，参照 1000 字的标准。无论你何时完成这 1000 字，早上 10 点还是晚上 10 点完成，只要你采用了这种方法，都将获得优于其他方法的效果。

为了最大限度提高产量而调整每日目标

事实上，大部分人的工作任务不是固定量的，而是永无止境的。我创业时便发现，总有新的任务在等着我：开启新的项目，撰写一篇新文章，签约新客户或者其他新的任务。而作为学生，如果我想提高成绩或者深入了解手中的项目，就一定能发现许多需要继续努力的方面。因此，这就犹如你在跑步机上跑步，一旦设定了高目标，就必须跟上速度，不断超越，不能止步于某一个阶段。

在这种情况下，你的目标就是每天朝着自己的产量极限而奋斗。因此，你在每日目标列表上给自己设定任务总量应该等同于你的产出极限。如果任务过多，你就会难以集中注意力，缺乏动力，你完成清单上所有任务的概率也随之下降。如果任务过少，你就会早早地完成任务，然后无所事事，没有用尽全力，自然也无法取得理想的成果。

我调整目标时的规则便是，如果当天无法完成清单上的大部分任务，就意味着我当日设定的目标过多了。在理想的状态下，无论花费多长时间，你也应该在当天完成清单上的任务。然而，现实情况却是，你终会选择放弃当天的目标。好比盘里的食物装过了量，最后只会吃得很勉强。

如果你遇到了无法完成目标的情况，就尝试将自己的目标清单变得更加精简吧。选出那些最为重要的任务，然后将精力完全集中于这些任务上。与其被 15 项任务压得喘不过气而最终一无所获，还不如专心致志地完成 5 项重要的任务。

另一种情况是，当你发现完成列表中的目标似乎于你而言太过简单，那么这时，你就该考虑加大工作量。以我为例，如果我下午就完成了一天的目标，但仍然感到精力充沛，那么我便会试着增加明日的工作量。

在后面的第 2 章中，我将与大家具体讨论有关增加工作量的相关问题，比如，是否应该增加工作量取决于你的精力，而不是工作时间。如果我中午就完成了一天的工作任务，但是我感到创造力几近枯竭，那么这时茫然加上三篇文章的写作任务未必是个正确的选择。相比时间管理，精力管理有着更为重要的意义。因此，不可将时间作为增加或者减少任务的决定性因素。

劳逸结合

我发现，拥有了每周/每日目标之后，我不再拖延任务。当我将全部精力集中于能在一天之内完成的几项任务之后，我对工作产生了热情。因为我知道，当我完成任务时，必然是一身轻松畅快，丝毫不受愧疚感的烦扰。而正是这种感觉激励我按时完成工作。

即便当你面对自己不喜欢的工作时，这种心理机制也能发挥作用。事实上，每个人都有不得不面对自己厌恶的工作任务的时刻。这些任务正是清单上最容易引发拖延现象的项目。然而，如果你当日强迫自己完成了这些任务，那么你就成功地控制了自己拖延的恶习。

如果你采用了我的每周/每日目标法，那么你可以尝试劳逸结合。适当的休息可以助你恢复精力，从而让你更加高效。只有当你把频繁的休息作为拖延的借口时，休息才会给工作带来负面影响。

当你完成了清单上的任务时，便可抛开愧疚之心，好好享受休息时间。而当你还未完成任务的时候，你脑中便全是当日需要完成的目标，除此之外，再无杂念。因此，这种完成任务后的自由感将激励着你按时工作，杜绝拖延。

这就是我的每日目标法。这种工作方法将助你集中精力，简化目标，并对抗拖延。接下来，为大家介绍我的工作方法中的另一个部分——每周目标法。



每周目标

设定周目标的目的就在于防止仅仅采用每日目标法时有可能出现的拖延症。每日目标法能让我在白天集中精力，认真工作，然而，一到晚上，我便开始拖延自己不喜欢的任务。有一些事（尤其是那些不规律的事项）常被我一而再再而三地推迟。

每周目标法能让你将那些容易被遗忘的任务列入清单。倘若把每日目标想象为一道激光，让你集中精力，焕发力量，那么每周目标就犹如一道宽光束，让你从更宽广的视角开展计划，规划人生，确保你朝正确的方向迈进。

每周周末，我都会确认自己已经完成了每周目标列表上的任务。然而，对于这份清单，我并不会像每日目标那样，在增减任务方面做出严格的限制。当你工作时，你的精力已经全部集中于每日目标之上。此时，你若发现自己计划的任务过少，增加一些任务并不会造成任何问题。但同样地，在添加每周目标时，须量力而行。

每晚，当你完成了一天的目标后，你便可以将每周目标清单上的项目列入明天的每日目标。这种方法能维持稳定的周工作量，同时还能让你以更长远的眼光规划人生。当我知道自己即将迎来一个紧张而充实的一周时，我便会努力地工作，确保完成每天的目标。

每周任务回顾

喜欢《搞定：无压工作的艺术》这本书的朋友们一定会对这个步骤感到熟悉。每周任务回顾算是对每周/每日目标法的一个补充。这个步骤将让你花些时间思考下面的问题。你对未来都设有哪些目标？你又如何通过安排每周的任务来实现那些目标？

比如最近，我有四个大型项目需要完成。那么在回顾每周任务时，我就会从这四个项目中选取一项作为下周的工作目标。而在进行这个步骤的同时，我可以思考这四个项目之于我的长远目标的意义，进而决定是否需要开启新项目，或简化、删除其中的某些项目。

如今，紧张的生活节奏使得我们几乎没有静下心来思考的时间。而每周任务回顾的意义就在于，你可确保你每天如此忙碌地进行的每项任务是有意义的付出，是为了未来取得更大的成就而做出的努力。

每周给自己放一天假

除了回顾每周的任务以外，我还会在每周给自己放一天的假。在这一天，我仍会列出一个每日目标清单，但清单上仅包括几项轻松的任务，比如每周任务回顾或者一些琐碎的小事。一周里仅此一天，创业、学校以及写作的那些事，我统统不去理会。

每周给自己放一天假将帮助你更好地回顾这一周的工作和生活。这一天，你可以暂时远离令人狂躁的生活节奏，认真地思考一些人生的重大问题。有时，我们被困在了工作任务的森林中，因而无法放眼眺望森林之外更加广袤的土地。这时，唯一的解决方法就是停止工作，给自己一天的休假。这就好比只有爬上那树顶，才能获得更开阔的视野。

如果你不能从一天的休假中获得上面所说的益处，那么至少，你能获得一天的休息。正如我下一章中将谈到的，休息对于维持充沛的精力有着至关重要的作用。每周花一天的时间来休息能让你在余下的六天内精力旺盛，从而大幅度提高工作效率。

抛开愧疚感，好好放松

每日 / 每周目标法最大的优点便是让你抛开愧疚感，尽情享受休息时间。如果你仅仅列一个普通的待办事项列表，那么，那些无休止的任务就会如同一个声音，在你脑海里不断唠叨，提醒你还有成百上千项工作等着你去完成。然而，当你给自己的目标划分了阶段，逐步开展每阶段的工作，如此一来，你便可以好好享受闲暇时间。

在家工作最容易出现的症状就是成为工作狂。在公司上班，无论多晚，你最终总会下班回家。然而，当你在家办公时，你全天都不曾离开工作场所半步。不少在家工作的人，除了睡眠以外，剩余的大部分时间都在拼命工作，直到最后陷入一种效率低下的恍惚状态。那些有着高远的目标的人更是如此，休息只会引发他们的罪恶感。

休息是工作的一个必要环节，而不是工作的反义词。因此，设下你的每日目标，按时完成任务，然后，享受生活吧。

如何从当前的工作模式转换为每日 / 每周目标法

你可以随时开始采用每日 / 每周工作法。但是，如果你感到困难，需要帮助，不妨尝试着回顾并审视你上一周的工作情况。首先，估算出你上周平均每天所完成的工作量。接下来，以这一工作量为标准来制定明天的工作目标。

也许，在采取了这个方法之后，你会和我一样，惊奇地发现，以前需要一整天来完成的工作量如今却只用了半天的功夫。你应该以你目前的效率水平为起点，逐步开展计划。如此一来，你可以更清晰地见证每日 / 每周目标法究竟是如何一天天地帮助你提高工作效率的。而当你掌握了自己进步的过程之后，便可据此逐渐加大工作量，直到达到产出极限为止。

小结

抛弃朝九晚五的工作制。将精力集中在你的任务，而不是工作的时间上。测试出你的产出极限（往往比你预料的要出现得更早），按照每日目标和每周目标开展工作。一旦完成目标，就结束工作，不给自己额外添加任务。学会放松并享受生活。