

《天天25小时》

图书基本信息

书名：《天天25小时》

13位ISBN编号：9787508638928

10位ISBN编号：7508638921

出版时间：2013-4

出版社：中信出版社

作者：劳拉·万德坎姆

页数：272

译者：韩若宜

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.tushu000.com

《天天25小时》

内容概要

《天天25小时》内容简介：不要放弃细碎的时间，少量时间也能带来乐趣。将核心竞争力之外的事情交给别人做，或者忽略、最小化这些事情。现代社会一个毋庸置疑的事实是：我们的时间不够用。随着双收入家庭、极限工作和一天24小时、一周7天无间断工作方式的兴起，生活疯狂到我们喘不过气来。我们告诉自己：我们希望读更多的书，定期去健身房，尝试新的业余爱好，达成各种不同的目标。但是随后我们却放弃了，因为我们根本没有时间去做所有的事情。万德坎姆在书中向我们阐述了，幸福和成功的人与混日子的人之间至少有一个关键性的区别，那就是幸福的人尽量多地把他们的168小时都花在核心竞争力上。找寻核心竞争力需要我们记录一周168小时。一旦你找到核心竞争力，你就可以停止无谓的焦虑，开始客观地看待数据，然后着手掌控生活，获得最充实的168小时。

《天天25小时》

精彩短评

- 1、看完才知道为啥是三星评价，其实书的内容很精彩，缺点是举例太多，过于累赘。其他好得狠哟
- 2、虽然实用性不强，但是对时间管理有认识，利用好时间做更好的事。
- 3、一些有趣的方法论和案例，可以用到企业培训中。
- 4、用一周168小时去做一件事情，全新的理念，从看完到现在，坚持到week5了，我会继续坚持下去的，感谢万德坎姆。
- 5、由于国家不同文化不同，但还是有些东西可以借鉴，甚至让我萌生了以后家里卧室不装电视的想法，还有打扫卫生，做饭的时间。时间外包，这是我在这本书最大的收获
- 6、相当不错的讲时间管理的书，比GTD更宏观些。尤其喜欢讲家务的那章。摘录两句【外包家务对一些人似乎是一种冒犯，他们或多或少都表达出这样的意思：“照顾家庭是我的职责所在。”照顾家庭当然是父母的核心竞争力，但很多人在观念上依旧认为“照顾家庭”就意味着做饭、擦拭家具、除尘、给孩子带午餐、除杂草和洗衣服，没有了解到在感情上滋养孩子的心智重要。】【我们通常认为家政外包很昂贵的唯一原因是，我们这个社会期望女性免费做家务。我们可能对男性也有一些期望值，比如除草。然而有趣的是，除草是最频繁地被外包的家务琐事。】
- 7、又是一本大同小异的时间管理书。
- 8、看豆友日记提到，在亚马逊看了样章且看了一下这里的读书笔记，感觉不必购买了。
- 9、记录时间，分析自己的时间都去哪里了，关键的时间做重要的事情。
- 10、按照本书的方法重新计划了自己的周计划、月计划，感觉还是可以的。
- 11、中文名字和英文差了十万八千里，封面设计倒还不错，有点iwatch点点的感觉。作者的观点应用其实是有局限性的，对打工来说不太有意义。168小时的时间控制方法可以参考试试。
- 12、关于时间记录的书，最近看的比较有用的
- 13、很好！
- 14、本书书封中已经介绍了主要内容：幸福的人尽可能多地把他们的168小时都花在核心竞争力上。而寻找核心竞争力，需要我们记录一周168小时。一旦你找到核心竞争力，你就可以停止无谓的焦虑，开始客观地看待数据，着手掌控生活，获得最充实的168小时。

更简洁的就是：记录时间-->分析数据-->安排时间在核心竞争力项目-->取得成功

- 15、2015年11月19日读，2015-369，图191。
- 16、时间利用改进蛮受用的，决定找时间具体记录下一个礼拜自己的时间使用情况，其实浪费的居多，自己心里也明白，但今年的目标就是好好利用时间达成目标。作者要求的“100个梦想清单”让自己想到了Bucket list，从中是可以很好得找到自己的定位。因为作者是女性，所以很大的篇幅讲的是拥有家庭的女性在时间利用上的成功之处。
- 17、里面提到168小时记录，和100个梦想的列表，很棒！
- 18、【媒介】pc
【读况】略读 首次读 不要重读
【引申】启发：以周为单位规划时间，舍得把精力投入到核心竞争力。相关：《奇特的一生》
【影响】以实际为基础，以周为单位，有规律投资核心力，灵活调整。
- 19、总结：根据自己的梦想和擅长用倒推法来合理安排时间... 前提：自律性极好
- 20、时间日志是应该试一试了。太多时间不知道怎么浪费掉的。可以重读。书里这种是真心充实的生活。
- 21、受用 深思
- 22、没读完，中间都在列数据类，干货太少
- 23、时间管理
- 24、值得一看，虽然不免啰嗦和重复，但是她时刻提醒你，要想有所成就需要放弃一些不擅长的事情，那些事都是在浪费时间，做一些自己喜欢而擅长的事，提高自己的核心竞争力，在现在这样的形式下，是必要的。改善自己的生活，从时间管理开始。
- 25、围绕核心竞争力进行时间管理，干货不多，中信的翻译书总是这样。

《天天25小时》

- 26、不必全看，但一些方法和观点还是可以借鉴的。
- 27、好书！书名翻译得有点傻逼，英文书名是168小时，和天天25小时有毛关系。该书的时间管理观念让人耳目一新。因为生活是一周一周地重复，所以作者建议以周（168小时）为单位来做时间规划。很有启发，当然还要践行，先从记录一周的时间使用情况开始，调整自己的时间开销，突出核心竞争力，活出平衡的人生。
- 28、不少方法可以借鉴。学会利用零散时间。虽然更加适合白领或自己当老板的人读，但所有人都能从中学到点什么。
- 29、一周我有168个小时，你真的能利用好安排好？
- 30、不知所云，浪费时间的一本时间管理书
- 31、还可以，管理时间的关键还是自律。
- 32、在买这本书之前还是觉得要慎重 因为外国人的思维方式以及生活方式是与我们有点不同的 看起来还觉得可以的时候 在教你怎么实践管理的时候就会觉得有很多的问题 有些问题解决起来不是很现实 尤其是对于我们来说 毕竟我们不是外国人 我们有我们的无奈与幸福
- 33、内容不错，但显啰嗦
- 34、看到“核心竞争力”，想到一个人要对自己满意首先要弄清自己最擅长做什么，并坚持下来将它做好！
- 35、可以搭配TED演讲看。
- 36、最困难的不是外包家务这种小tip，其实是在生活已经固化的情况下如何优化时间，把时间花在核心竞争力上。
- 37、读了一半，放办公室，但基本上没时间读完。
- 38、按一周168小时来安排书的内容和翻译过来的书名好像有点不搭
- 39、有些收获
- 40、关于时间管理和个人管理主题的书，这本很不错了。个人觉得本书非常接地气，虽然针对美国人，但大部分例子和观点可以实施在中国。本本书避开了模仿成功人士的烂方法，从周时间安排入手，分析了工作核心竞争力和家庭时间安排两大部分，有实践意义。吐槽书名，出版社非常白痴。
- 41、thoughtful wish
- 42、一般人不需要看，看了就焦虑，人本来就不是为了过的有效率，过的开心，每一个小时都很有效率，而不是干了多少事情
- 43、非常好的时间管理书籍。最大化核心优势，其余外包的理念很好。值得去实践
- 44、时间管理的书籍看过很多，但是女性视角的这是第一本。很多观点非常独特，谁说家庭主妇就不需要时间管理的！？
- 45、我觉得我是做不到每天把时间划分这么细还记录下来.....
- 46、说白了就是，有效利用时间，提升自己的核心竞争力，列出自己想要做的100件事，朝着目标努力，减少无意义的时间开销，即是是休闲放松，也要选择有长远意义的活动。
- 47、道理很简单，但是作者极致的逻辑如果能应用起来真的很难，以至于只要能在某一细分领域中的细分领域中应用都可成为该领域的高手。

另外作者对待工作的观点我也颇为赞同，工作给人的感觉不应该是一种直觉上的负担；而是提高工作即会兴奋，这才是大家该追求的感觉，不然人这一生壮年都在工作，岂不是壮年都在承受负担？那如何才能提高工作便会兴奋呢？做你爱的事情，把兴趣作为工作内容的指引（虽然目前国内的世俗观念无法达到，但是如果不被逼着考大学，我想我会是一名出色的修车机械师）

- 48、集中注意力高效率；安排时间；注重休闲和生活质量；外包非核心竞争力
- 49、推荐给每一个人的书
- 50、最大特色是用一周168小时为单位考虑安排时间和精力，还是满有想法和操作性的。

1、作者在书中提出的观点和建议很有限，也并非非常新颖独特，其实一篇千字的文章完全能概括，而之所以写成厚厚一本书是因为包含了大量的数据和实例……若时间充裕的话不妨读一读，应该也算作者所提倡的“有意义的打发时间的方式”。

2、自由职业者的时间管理——读《天天25小时》在这个世界上，如果有人说他一天能挣1万块，或者10万，甚至更多，都是非常有可能的。而如果有人声称他一天有25个小时，不必怀疑，肯定是骗子。这本《天天25小时》的作者是骗子吗？我想不是，而我高度怀疑这本书的翻译者是个骗子，因为明明这本书的英文名叫《168 hours（一百六十八小时）》，无论音译、意译还是胡译，都不应该有25小时的出现，只能说，这个中文译名较之原书名，更加功利，更加哗众取宠，以至于我差点错过这本好书。自由职业者的时间管理书作者劳拉·万德尔坎姆是纽约市记者，这个记者看起来并非职业的外勤，而是自由职业者，因为她并不固定在某个媒体，而是不定期的发表采访或者报道在《今日美国》、《华尔街日报》、《读者文摘》等高大上的媒体上。作为自由职业者，看似时间安排的很自由，但内在的压力往往比职场上上班族更大，因为他们必须更加自律，更加顺应市场需求，才能生活得游刃有余。这本书，和《小强升职记》、《搞定》、《全力以赴》等职场时间精力管理书籍有着明显的不同，作者用第一人称将自己如何幸福构建个人生活和事业的一点一滴娓娓道来，同样值得职场人关注和学习。我们的时间真的不够用吗？作者从一开始就提出当前社会中不断强调的时间紧张文化，这种以反复强调工作繁忙的文化氛围让很多人不由自主的紧张起来，于是时间也就跟着一起紧张了。有人因为工作繁忙，居然会重新安排一位亲人的葬礼，而《哈佛商业评论》的一篇文章指出：“一周工作40小时已经是过去式了，甚至曾经被视为极限的60小时工作周，现在看来也几乎是份兼职的水平”。而作者则认为极度时间紧张是个伪命题。很多人声称自己工作非常繁忙，5+2&白加班，但事实上，进行为期一周的时间开销记录并进行分析以后，会发现自己这168小时的时间真正用在工作上的并没有想象的那么多，全神贯注的用在有价值的核心竞争力工作上的时间，更是凤毛麟角。通过合理规划，适当集中以后，一切都拥有足够的空间和时间，在满足工作任务的同时，生活可以丰富到超出想象。这一点我基本赞同，时间开销记录的力量曾经在很多书籍中提到过，不管是《把时间当做朋友》还是《奇特的一生》，坚持做时间记录的人，肯定都体会到数据化的力量，是“做事靠系统，而非靠感觉”的拥护者，这样的人，更容易感受到时间的流逝，也更善于客观的对待事务，因此，比较容易成长。这里以周为单位，记录自己168小时内的时间开销并进行分析的方法很有意义。一方面开始通过一个相对较长的时间段对自己的工作、生活时间消耗进行分析，可以有较客观的认知，另一方面一周的时间开销记录只是开始，可以作为起点而不是终点。前不久我对自己半年来的时间开销记录进行分析，并制作了饼图，这时剑飞在思考就提醒我，制作饼图用来分析自己时间开销到哪些方面，比例如何，还需要进一步制作柱形图，详细分析哪些部分可以进一步提高。工作和生活不可兼得吗？目前各种时间管理或者类似的书籍都在强调一个事情——那就是工作与生活的平衡。不管你是独身主义者，还是几个孩子的父母，这些书籍都在强调工作狂的不可取，以及家庭温暖对精力补充的重要性，其中《搞定3》写的最为明显，它的副标题就是《工作与生活的平衡的艺术》，只是更加偏重于提醒人们不要忽略生活、家庭这些分类，以便从中吸取到正能量，补充自己工作事业中消耗的动力。而对于如何经营自己的生活或家庭却着墨甚少。女性作家在书中的表述往往和男性有很大不同，而在时间管理类型的书籍上面女性作家更是凤毛麟角，出名的只有吴淡如的《时间幸福管理学》、胜间和代《时间投资法》以及大陆个人知识管理者萧秋水、时间管理培训师李参等寥寥数人，除了萧秋水老师在他博客上对生活中的时间管理有所侧重以外，我只在这本书中系统、完整的看到女性思维在时间管理上的应用。其中一个很有创意的观点就是：工作和生活平衡不需要以事业为重这个隐含前提。作者对于实际实现事业和生活平衡的人们进行了剖析，他们的共同点是：明确事业下一阶段的基本面貌理解衡量的标准和原则高效能工作，一次性成功用自己的品牌讲述精彩抓住机遇，把握趋势其中作者认为最重要的，莫过于核心竞争力的提高。把自己的时间和精力放到自己核心竞争力的提高上去，就是不断的专精，不管是工作还是生活。只有掌握了核心竞争力的人，才有可能实现事业的突破，生活的幸福。那么，核心竞争力是什么呢？普拉哈拉德和加里·哈默尔两位教授在《哈佛商业评论》中提出的企业核心竞争力，又称“核心（竞争）能力”、“核心竞争优势”，指的是组织具备的应对变革与激烈的外部竞争，并且取胜于竞争对手的能力的集合。核心竞争力，是企业长盛不衰的法宝，推广到个人身上，至少应当具备三个要素：一是准确的职业定位。二是综合能力与资源。三是超强的执行力。综合这三大

要素打造的核心竞争力，目的就是增强个人的竞争优势，让别人无法取代，成就职业生涯发展。因此，把精力和时间尽可能用于打造自己核心竞争力上，比跑跑颠颠的徒劳无功价值要大的多。其实不仅是在工作事业上，在家庭生活中同样有“核心竞争力”的存在，即自己生活更多彩、家庭更加和睦，生命更有价值之所在。书中作者认为：陪伴孩子一起成长比繁忙的洗衣服重要的多，但是很多女人宁可把孩子托付给别人也要自己做家务，不若把家务事交付一部分给家政或者洗衣房，而剩下的时间交给孩子或其他自己真正的兴趣所在。不是每个家长都有钱雇得起保姆、女佣和园丁，也不是每个家长都钱包充裕到可以负担起带孩子去欧洲旅行的费用。但是，任何人都可以用自己的价值观念影响孩子，还可以同孩子一起创造记忆。这才是价值所在。照顾家庭，不管是男人还是女人，都应该是身为父母的核心竞争力，但照顾家庭并不代表家里的全部时间都忙于做饭、除尘和洗衣服这些杂事，除非有意识的让孩子参与到做家务的过程中来，想办法除去不必要的家务负担，可以让自己成为更加称职的父母/爱人。高度和掌控，依然是主题虽然这本书中，作者拿出一定的篇幅用来指出《搞定：无压工作的艺术Getting Things Done》和GTD方法中不适用于自由职业者的地方，但作者还是自觉不自觉的按照高度和掌控的原则构建了自己的个人管理系统。作者的建议是4条：1、控制你的时间安排表2、不要把表面上看似工作的事情和实际工作相混淆3、通过忽略、最小化或者外包消除非核心竞争力的任务4、通过提高你的职业技能提升效率这里面控制时间安排表主要是通过时间开销记录和分析时间开销的方式，找出自己的时间黑洞以及高效能时间段，然后把年度目标分解到月，再根据月目标分布到周计划中，建立自己未来一周中30~60小时的专注项目中去。不要把表面上看似工作的事情和实际工作相混淆是指专注于20/80法则中的20%——那些实现自己目标所作出的努力。集中精力于你最具核心竞争力的事务上，就应该把非核心竞争力的事务通过忽略、最小化或外包的方式最大限度的减少它们。而最后通过增强职业技能来提升效率则是争取更多时间的办法，通过专精训练打造自己核心技能，这是一种“磨刀不误砍柴工”的抉择。这些建议，从本质上说，依然是“提高纬度增加视野，加强掌控持续聚焦”总之，这本书是近期我所看过的最棒的一本时间管理书，虽然名字取得差点，重点偏重于自由职业者，但作者用她细腻的心思和独特的眼光建议人们：在工作 and 家庭之间找到平衡，而不是混淆两者之间的界限。这一点弥足珍贵。

3、挤出25小时的要点。第一个要消灭的是电视机。看电视是逃避问题的一种方式，这样就不用花时间思考人生的困境。劳拉甚至推荐干脆就不要在家里放电视机。第二个要消灭的是家务，把洗衣服等家务外包出去，这样家庭连洗衣机都不需要了。第三个是要利用好闲暇的15分钟，比如把看朋友圈的15分钟换成看15分钟的TED，积累下来，收获就会特别大。

4、把时间细化，发现自己的核心竞争力一部分写的很好。如果仔细计算我们所用的时间，会发现其实大部分的时间都被我们浪费掉了。和《奇特的一生》的思想有某些共通之处，不过记录时间是件很麻烦的事。总之，书的主旨思想就是把时间用在核心领域，不要在其他事情上浪费时间。通过计算你时间的花费，找出做什么的时候你最快乐，从而适合你的工作。计算你想要做成的事情需要花费多久的时间，制定一个合理的完成计算，计算每天应该花费多长时间在你想要完成的事情上，细化你的目标。

5、微信公众账号里关注了很多把时间规划得很好的辣妈。除了每天上班出差，带娃参加各种丰富有益的活动，P出美美的照片，节假日照常旅游，还把公众号经营得风生水起。有的甚至还发展出了副业。天晓得她们是有多大的本事，能无缝转换各种身份，把日子过得如此有声有色。记得自己多年前的想法，就是女强人一定是家庭不和谐不幸福，女人不可能维持家庭的工作的平衡。找工作的时候，家人都劝服我要找个安稳体面的工作，生活的重心当然是要相夫教子。也见到了确实工作能力很出色的亲戚，过着可以周游世界却形单影只的日子。所以自己几乎也是毫不犹豫地觉得，工作嘛，混混日子应付过去就可以了，经营家庭才是重心。然后顺理成章结婚、工作、怀孕，还幸运地生了双胞胎，一开始带孩子的日子真是鸡飞蛋打、日夜颠倒。好在老妈可以帮不少忙，我还可以在半年后正常回归上班。不过此时的工作于我而言，就像是可摆脱宝宝哭声的避风港，我心安理得地把它当作朝九晚五定期拿薪水的铁饭碗。我尽可能逃避一切繁琐的工作，我希望任何人不要打扰我的“计划”（可能是网购、看公众账号），领导谈话表示我态度消息也是不以为然，因为我内心始终觉得我是两个宝宝的娘，我不可能工作做得好，同时还把孩子照顾好。可能内心依然埋着不甘心的种子，在经历了几次领导面露愠色的批评之后，我开始正视自己的工作，发现沉浸在工作时候，也是一种享受状态。而且它并没有影响我经营自己的家庭，反而一天的忙碌之后，我更能提起精神享受带孩子的心无旁骛。而我也得到了领导的首肯，说“也是上发条了”。于是我开始反思所谓工作和家庭的平衡真是不可兼得

吗？当然任何事都是有舍有得，可是工作的对立面不是家庭生活，它们是相辅相成组成生活的重要片段。在工作中培养自己的核心竞争力固然需要时间的打磨，却可以选择在不减少家庭活动的基础上，将不重要的其他事情（比如家务）外包出去。也就是说只专注于三件事：工作、照顾家庭和自我学习，其他事情可以交给家人，或者花钱雇来的阿姨、服务等等。《天天25小时》将之形容为打造你的“家庭团队”。你必须相信，你有能力为任何重要的事找到时间。不要对自己说“我没时间干这事，我没时间干那事”。而是要告诉自己，我不会做这件事、那件事，因为它们不是重点。当然，掌控好自己的时间是个大学问，不是一朝一夕炼成。它的前提是你需要了解自己真正的内心愿望，然后投入足够的时间、精力。也就是充满鸡汤味的那句“梦想还是要有的，万一实现了呢”。以前我一向鄙视贩卖梦想的鸡汤，可是我发现那些真正创造价值的人确实是拥有梦想并且发挥到极致的一群人。当然梦想不一定要改变世界，也可以是很小的一件事。只要确定好目标持之以恒，掌控好实现自己梦想的时间，你就是人生赢家。

6、看书的标题，还以为又是本利用提升时间使用效率、并行化任务、充分利用碎片等时间策略来达到每天节省下来一个小时的便利方法手册类的图书，但看到其他豆油们的评论，并亲自阅读后：发现这又是一本文不对题的好书。作者是一位以撰写文字为生的自由职业者，在书中提出了两个主要的观点：首先是在时间使用时要从个人的核心竞争力这基本点出发，其次采用每周168小时的整体策划使用的方法。在以周为整体的使用时间上，作者也是强调首先要记录（量化），然后进一步评估，分析和改进自己的周整体时间的使用，并且通过梦想列表逐渐寻找和强化自己的核心竞争力。作者利用自己职业的优势，通过大跨度的时间范围的统计列举对比，揭示出目前的美国人民的时间变化性，并大量列举了不同成功人士的各自迥异的时间花费，当然这里成功并不是我们所简单理解的成功就是有钱或有名。书中有部分章节主要讲述了核心竞争力的概念，由于个人的差异性巨大，专长不同，作者并没有直接给出一个放之四海而皆准的标准，而是重点描述了当你从事自己擅长工作时候的心流模式，并采用梦想列表逐渐找到每个人的擅长。非常有趣的是作者从一名全职女性的角度出发，全面分析了家庭生活、家务劳动的时间消费方面的问题，并且以自己的时间花费为例，给出了最小化、外包等方法，降低在对核心竞争力时间非必要的花费。最后作者给出同名命名的商业网站，作者又卖起了时间咨询业务，呵呵一切都是服务业，光靠图书挣钱的时代过去了，图书只是服务和咨询的品牌先锋，起着导引客流的作用。第一遍快速阅读，以后再精读一遍！

7、《每天25小时》——你拥有的时间远比认为的多第一部分：你的168小时1. 做时间记录，按照一周168小时作为一个周期，进行时间消费记录。如果你觉得已经记录下的一周不具备代表性，你可以重新开始。但记住：并非每周都完全是“典型的”。2. 把时间用在核心竞争力上。力量太过分散而不能有所精通，或者花太多时间在你不能领先的事情上，都是没意义的。3. 我的“100个梦想”。这个练习过程如下：“不必很复杂，你可以写想去的10个地方，想读的10本书，想尝试的10家饭店，想学的技能，给自己定的10个收入目标等等。这一经历帮助人们看清楚“喜欢自己做的事是什么感觉”。更重要的是，通过尝试那些你认为可能喜欢的事情，你能够更加了解自己，你真正的长处、你的核心竞争力可能是什么，你还有什么远大的目标值得你追求。第二部分：关于工作1. 适合你的工作：1) 如果你选择了正确的并适合自己一生的工作，通过劳动你会沉醉于自己的工作，你工作过程中的每个小时都可以是快乐的来源。2) 一份理想的工作是提高工作效率的第一步。2. 理想的工作是什么样子的：1) “做你所爱”意味着你的工作应该“与你的专长、创新思维技巧以及你内心最强烈的动机相匹配。”内心的动机意味着热爱工作的实质及其本身。2) “爱你所做”意味着“你要找到一个既可以让你持续地专注于内心动机，又支持你挖掘新思想的工作环境和条件”。3. 管理日程表：无论自己怎样选择，工作时间的最理想状况这段时间中没有任何与你事业和生活目标无关的事情。任何不会是你接近职业目标的“工作”都不能称为工作，那是在浪费时间。4. 实现目标需要四步骤：1) 控制你的时间安排表2) 不要把表面上看似工作的事情与实际的工作混淆3) 通过忽略不计、最小化，或者外包消除非核心竞争力的任务4) 通过提高你的工作能力来提高效率。第三部分：关于家庭1. 家庭核心竞争力：对于父母来说，亲子教育是一项核心竞争力。多把时间花费在此项上。2. 不要自己洗衣服：将那些自己不喜欢，不擅长的家庭事务通过外包的形式分配出去，将时间用于做核心竞争力的事务。3. 充实完美的生活：1) 选择几个可以给你带来最大幸福感的活动；其中一个必须是锻炼身体2) 为这些活动安排固定的时间段3) 投入足够的时间、精力资源，来让这些活动更有意义4) 利用直线原则给家庭和朋友创造更多时间，或者创造更多的休闲时间5) 不要放弃细碎的时间，一点时间也能带来乐趣。4. 最后一点值得我们学习：当冠军变成普通人，当庆典上的气球都泄了气，五彩的装饰都被扫进垃圾桶，第二天

《天天25小时》

早上你依旧得知道自己需要怎样的168小时。

《天天25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.tushu000.com