

# 成功與時間管理

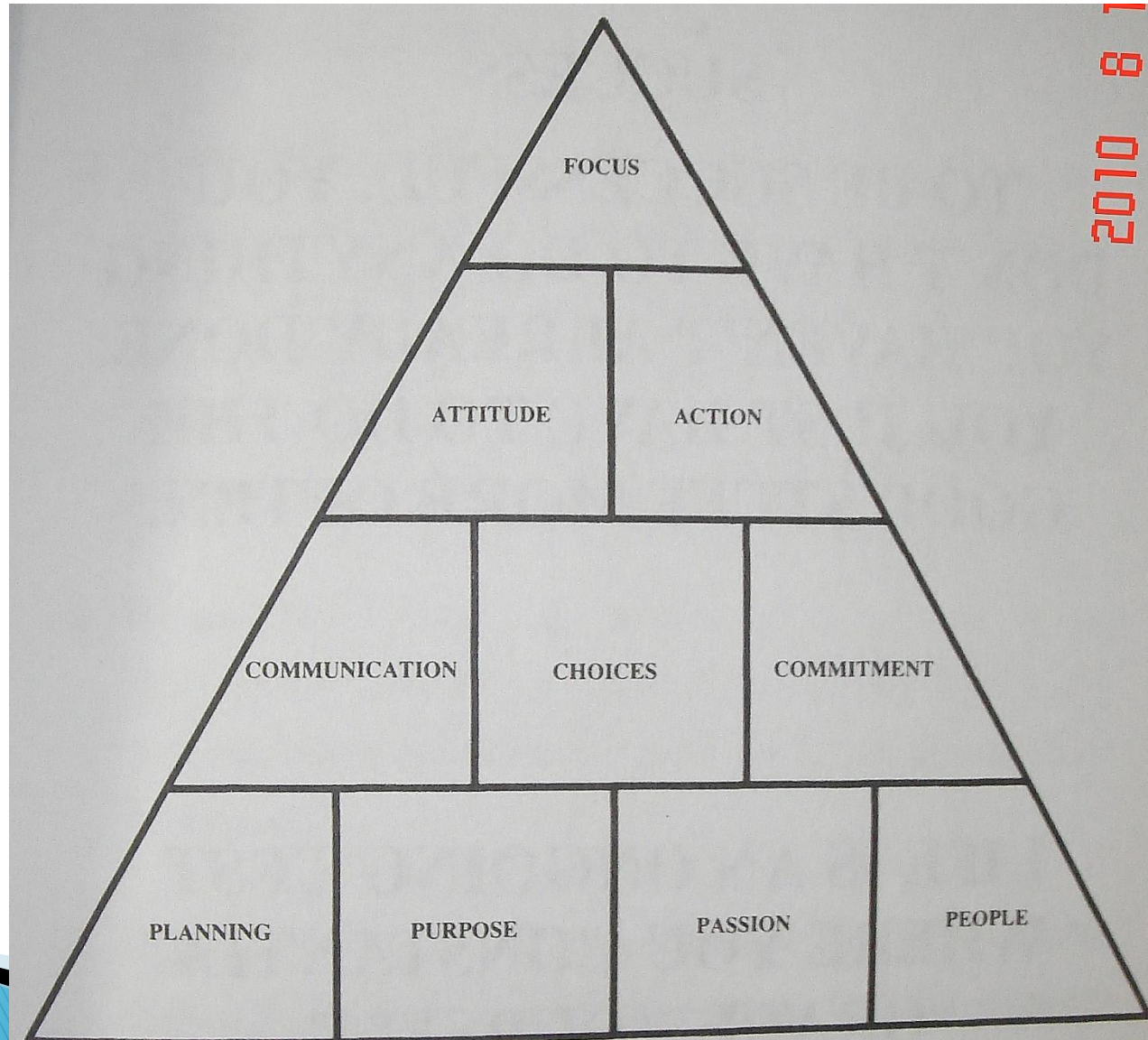
# 關於作者

- ▶ Howard Wight
- ▶ 1973–1990服務於Northwestern Mutual
- ▶ 1983起出版Wight Financial Concepts Newsletter
- ▶ 每年在全世界各地有五十場以上的演講
- ▶ 演講主題包括銷售、激勵、成功與時間管理
- ▶ 五次MDRT年會講師

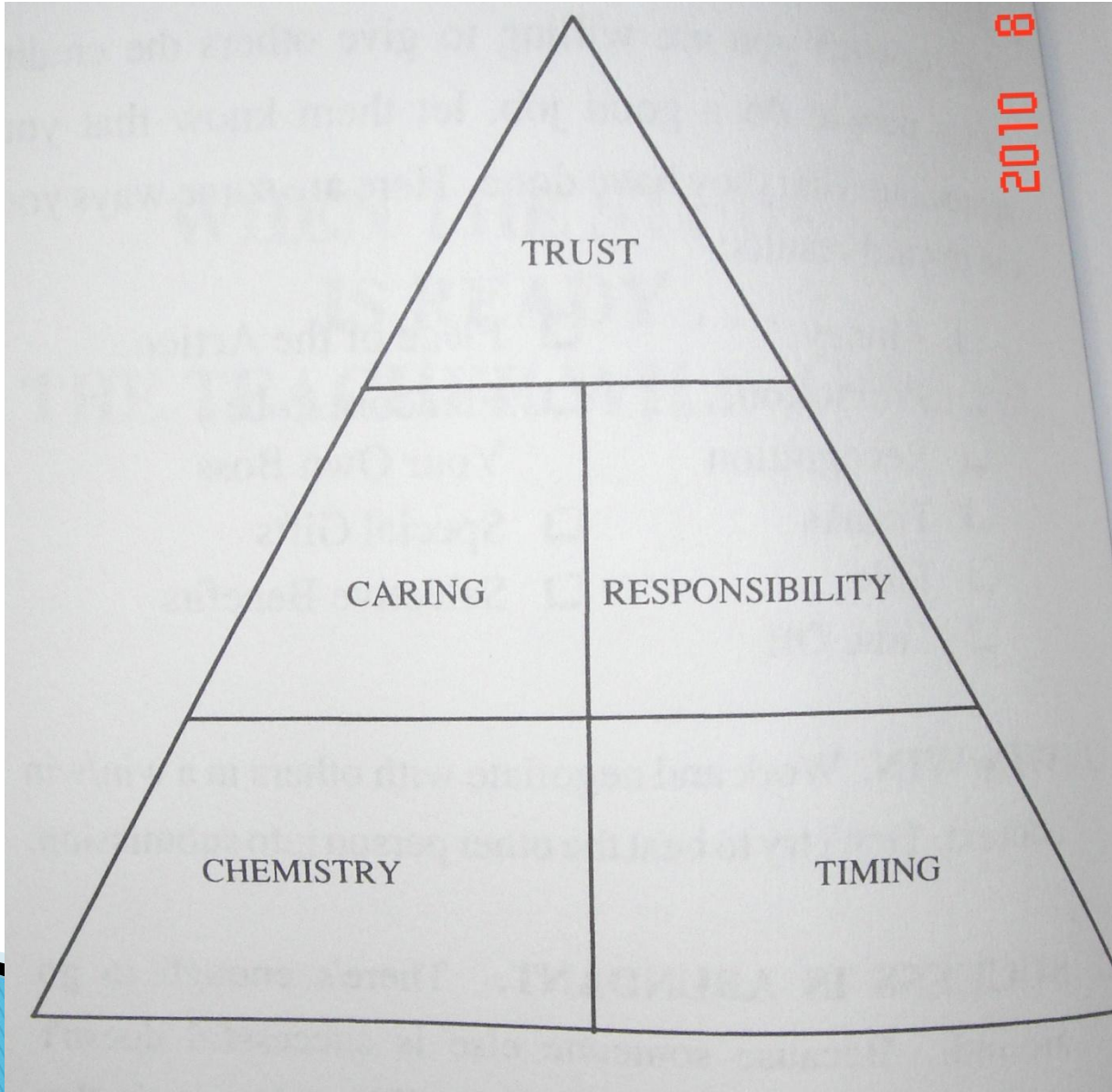
# 什麼是成功

- ▶ 知道什麼對你重要，而且正在做
- ▶ 一位成功的人通常
  - 笑的多、愛的多
  - 找到合適的職務，而且熱愛工作
  - 離開時留下了更好的世界
  - 讓別人變得更好同時給出自己最好的部分  
(who looked for the best in others and gave the best he had)
- ▶ 成功是關於創造差異，並非只是賺錢  
(Success is about making a difference not just about making money)

# 成功的十個步驟

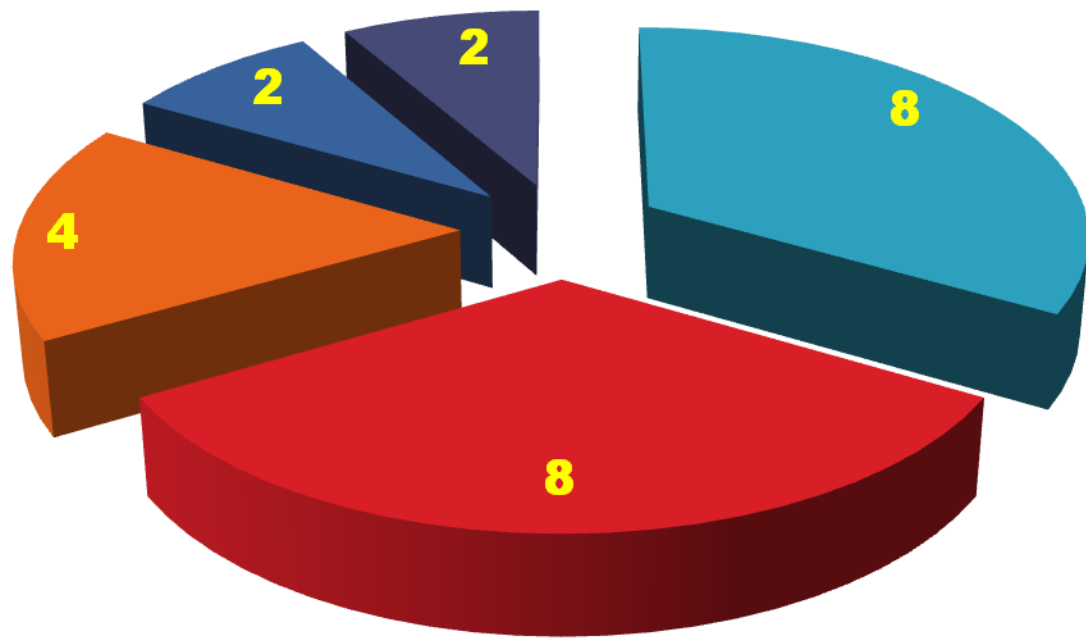


# 關係



# 標準一天的時間分布

一天



■ 工作

■ 睡覺

■ ?

■ 吃飯

■ 溝通與被人差使

# 時間管理

急迫

不急迫

優先順序A  
必須盡快完成

- 有期限的
- 危機
- 會創造錢

優先順序A'  
長期有影響

- 規劃
- 長程目標
- 關係
- 自我成長

優先順序B  
應該做

- 大部分事情
- 可中斷
- 會議

優先順序C  
可以等

- 瑣事
- 忙碌工作
- 垃圾郵件

重要

不重要

# 找出時間

- ▶ 早起。用來規劃、思考、寫作
- ▶ 花15(1%)-75(5%)分鐘規劃整天時間
- ▶ 對於瑣事說不
- ▶ 不吃午餐
- ▶ 替會議訂下主題
- ▶ 避免閒談
- ▶ 關上門避免干擾
- ▶ 只有特定時段才接電話，其他時間只回電



# 找出時間(續)

- ▶ 最小化講電話的時間
  - ▶ 群組撥出的電話
  - ▶ 專注於正在做的事情
  - ▶ 減少看電視、甚至不看電視
  - ▶ 標準化提案內容、表格、信件、備忘錄等  
(不用重新發明輪子)
  - ▶ 越多授權越好
  - ▶ 需要時才讀書。如果不需要，就不讀書
- 