

如何掌控自己的时间和生活的读后感 如何掌控自己的时间和生活读后感(大全8篇)

民族团结不仅是国家和社会的需求，也是每个人的责任和义务。如何坚持和完善民族团结的制度机制，推动各项政策措施更好地落地生根？以下是一些民族团结工作的成功案例，给我们带来了很多启示和思考。

如何掌控自己的时间和生活的读后感篇一

虽然这本书写于30多年前的1973年，是一个发达国家美国人写的，但对生处21世纪中国的我们来说依然很实用。

阿兰·拉金认为，时间就是生命，浪费时间就是浪费生命，而一旦把握好时间，就掌握了自己的生命，并能够将其价值发挥到极限。所以在他看来，生活得有意义，就其根本来说是掌握好自己的时间。时间对每个人都是一样的，每天都是24小时，谁也不会多得1分钟或者少1分钟（从我个人看来，生活在地球上是这样的，而如果生活在火星上，则我们拥有的时间和地球上还是不一样的），能够合理掌控时间的人，就能最大效能地利用好上帝分配给每个人的时间。阿兰·拉金特别强调了效能而不是效率，在他看来，效能的重要性要远远大于效率。一个讲究效能的人会从所有可能的任务当中选择最重要的，并通过最有效的方式来完成它。每当看到这一段我都想到，可能我们大多数人一提到加强时间的利用都注重了效率而不是效能，这也就是为什我们有时很有效率地完成了一件事但回头一看忽视了更加重要的事情，结果完全是在浪费时间。所以书中大量的篇幅都是在告诉人们怎么进行选择，而不是告诉你具体一项工作或者事情按照什么顺序去做，我想也是，世界上的事情千差万别，每个事情都有一个其本身最高效的完成方法，这是无法穷尽的，而对于我们想要更

好地利用时间改善自己的生活方式的人来讲，如何做好选择显得更为重要。

如果想使自己的生活过得更有意义，那么就应当排除一些不必要做的事情而选择做与自己的目标更相关的那些事情，而选择就是从制定自己人生的规划开始。我们每个人几乎从小都会有一个梦想，但是真正实现自己的梦想的人却寥寥无几，这就是我们虽然有了想法，但我们实际做的事情却是无助于自己梦想的实现，这可能是因为社会的压力、时机的不配合等各方面的原因，但如果你在做选择是否做一些事情的时候想一想自己的目标和规划，可能就会改变初衷放弃做一些不必要做的事情。要时刻记住自己的目标和规划，就必须把自己的规划用笔写在纸上并张贴在自己常常能够看到的对方时刻提醒自己，这就是阿兰·拉金指导我们实现目标的一个有效的方法。

规划既可以大到整个人生，也可以小到下一步就将做的事情，如是否去看一场电影。但无论是怎样的规划，一旦你制定了规划，你就能从中找出哪些是你必须去做的事情，哪些是不必要花时间去做的事情。人们在没有规划的时候，当面临一件事情的时候，往往是很难分清这件事是否应该去做，但一旦你有了规划，则这样的选择就变得比较容易了，就像专业的人士一样，业余的摄影师对一个对象只拍一两张照片，当然很难得到完美的照片，而专业的摄影师则是先拍下很多的照片，然后再进行选择，这样就容易多了，对自己时间的规划也是如此，你不进行规划，不列入自己将要做的一些事情，你是无法确信那些是自己应该做的。如果你将那些你认为需要做到事情一一列入，那你就能够抽出更加重要的事情而忽略掉那些占用你时间但不重要或者不需要去做的事情，这样你的时间也就能够得到很好的控制，你的人生也就不会漫无目的了。

在阿兰·拉金的书中，给我们提供了一些非常好的控制自己时间的建议，这里列出一些我想作为自己的座右铭贴在自己

的电脑显示器上是一个很好的方法。总之这确实是一本不错的书。

阿兰·拉金节约时间的方法有：

1. 努力享受自己正在做的任何事情；
2. 不会浪费时间为过去的`失败感到遗憾；
3. 每天都会找到一些新的方法来为自己节约更多的时间；
4. 首先做重要的事情；
5. 告诉自己要更加聪明而不是更加辛苦地工作；
6. 尽快减少那些毫无意义的活动；
7. 总是不断地问自己，“我现在最应该做什么事情？”

如何掌控自己的时间和生活的读后感篇二

阿兰·拉金的《如何掌控自己的时间和生活》可以给我们一些有用的建议。书中对为什么要掌握时间，掌握时间所得到的的. 回报以及掌握时间的方法做了一个较为系统、明确的讲述，使读者懂得要珍惜生命赋予我们的两件最伟大的礼物：即时间以及如何利用时间的能力。看完这本书，给我的感受有以下几点：

如何能做到事半功倍而非事倍功半，就需要有一个科学的合理的安排和规划，控制始于计划，规划的本质是将未来带到现在，这样就可以通过现在的行为对未来产生控制，然后根据自己的实际情况确定优先次序，再确立工作次序，在有限的的时间里做更多有意义的事情。

掌握好时间可以不必让你总是神经紧绷而不知道如何开展，也不会让你总是精神松懈，学会放松、理清头绪可以让我们从中取得更好的效果，避免对工作产生厌倦情绪。

再好的构想都有缺陷，即使是很普通的计划，但如果确实执行并且继续发展都会比半途而废的好计划要好得多，成功没有秘诀，要在人生中取得正面结果，只要肯积极行动，你就会越来越接近成功。

全力以赴，结果如何，都视作成功。当决定开始做一些自己以前从没做过的事情的时候，无论刚开始结果有多么糟糕，都不要灰心丧气，要坚信下次一定会做得更好，无论遇到什么情况，坚持向前都比无所作为要好。

当然在这本书中所提到的远远不止上面罗列的四条，看完这本书给我最深的感触就是要想改变自己的生活与工作，就要从掌控自己的时间做起，做时间的主人，端正生活态度，为自己的人生目标尽最大的努力，不要因为目标难以实现而不去做。时间就是生命，它不可逆转，也无法取代，学会掌控自己的时间和生活，你将从中获得更大的自由，让我们从现在开始，做自己时间的主人吧！

如何掌控自己的时间和生活的读后感篇三

在培养意志力的过程中，一定要记住：不要对自己要求过高。凡事都不可一蹴而就，在培养意志力方面也是如此，你可以慢慢地提高自己的意志力，但在开始的时候一定要给自己设定符合实际的目标，在整个过程当中也应该尽量做到循序渐进。

——阿兰·拉金《如何掌控自己的时间和生活》

你不可能满足所有人的所有要求——你根本没有足够的时间。所以当有人向你提出请求的时候，你必须学会根据对方在你

心目当中的重要性以及你不做这件事情所产生的后果来安排次序。

——阿兰·拉金《如何掌控自己的时间和生活》

当你开始做一些自己以前没做过的事情的时候，无论刚开始的结果有多么糟糕，都不要灰心丧气，你下次一定会做得更好。无论遇到什么情况，坚持向前都比无所作为要好。如果刚开始很难接受失败，你可以用下面的话安慰自己，“如果这件事情确实值得做的话，做得不好也没关系！”

——阿兰·拉金《如何掌控自己的时间和生活》

有些人会花很多时间考虑是否去做一件事情，唯恐自己做错了决定。事实上，“犯错误”有时是一种有效的节约时间方式。只有通过不断尝试，你才能知道哪些方法是行不通的。也只有通过这种方式，你才能丢掉那些不切实际的人生目标。

——阿兰·拉金《如何掌控自己的时间和生活》

立即写出你的人生目标陈述将会帮助你发现自己真正想从生活中得到什么，并向着自己的目标前进，使你的人生更加有意义。它会使你的生活更有方向。它会让你感觉可以控制你的命运。而且它还可以为你提供一个明确的测量手段使你可以更好的衡量哪些活动才是真正有意义的。你将可以更好的平衡生活的各个方面，减少自己在时间分配方面所遇到的冲突。

——阿兰·拉金《如何掌控自己的时间和生活》

我把这段时间称为‘决定时间’，因为规划的核心就是做决定-决定你要做什么事情，什么时候去做，已经(如果有必要的话)怎么样去做。

——阿兰·拉金《如何掌控自己的时间和生活》

学会说“不” 遇到这种情况的时候，最好的解决方案就是直接说“不”。虽然这只是简单的一个字，但如果使用得当而且及时的话，它可以帮你节约很多时间。千万不要让别人消磨掉你的时间，所以在表示拒绝的时候一定要坚决果断。

——阿兰·拉金《如何掌控自己的时间和生活》

我们每个人都只能“尽力而为”过好自己的生活，一味地后悔是毫无意义的。所以千万不要让失败挡住了你的道路，不要浪费时间去担心那些可能会出问题的事情。你总是能够从每一次经历当中有所收益。记住：即便距离上一次失败只有15分钟，你在这段时间里也已经成熟了一些。

——阿兰·拉金《如何掌控自己的时间和生活》

如何应付社会交往 他的语调告诉对方，“虽然我不会因为你的打扰而生气，但我还是很希望你能够尊重我的时间安排。”

——阿兰·拉金《如何掌控自己的时间和生活》

当你最终没有完成一件a级任务的时候，其真正原因并不是因为你没时间，而是因为你把大部分时间用在c级活动上罢了。

——阿兰·拉金《如何掌控自己的时间和生活》

80/20法则告诉我们，你80%的工作成果来源于20%的工作，所以当你在进行另外80%的工作的时候，你完全不需要过于追求完美。

——阿兰·拉金《如何掌控自己的时间和生活》

当你拿起一本书的时候，首先浏览一下书的封面，出版商通常会在上面列出本书最主要的内容，然后你可以迅速翻阅一遍，看看是否有一些自己比较感兴趣的地方。整个过程不要超过读一份报纸的时间。

——阿兰·拉金《如何掌控自己的时间和生活》

——阿兰·拉金《如何掌控自己的时间和生活》

——阿兰·拉金《如何掌控自己的时间和生活》

——阿兰·拉金《如何掌控自己的时间和生活》

——阿兰·拉金《如何掌控自己的时间和生活》

如何掌控自己的时间和生活的读后感篇四

时间回答说：我把自己公平地分给了每个人，懒惰的人永远享受不到时间的馈赠；勤奋的人才能收获到时间的硕果。

忽然间，我幡然醒悟……

——题记

时间就像一个勤勉的老人一去不复返，多少次我遐想让车轮倒转，可笑，螳臂当车，太渺小。时间好似一列奔腾的火车快速地向向前飞驰。多少次我回头再看那逝去的风景，可回头时，它已没了踪影。失去的时间又如针尖上的一滴水，它滴在时间的长河里，没了声音也没了影子，望着河水滚滚向前，我望洋兴叹。

我惋惜为什么时间总是不逗留？难道有谁揶揄而赶它走？读完《如何掌控自己的时间和生活》一书后，不禁敞开心扉呐喊：我要做你的主人！

《如何掌控自己的时间和生活》，它教会我更加聪明地（而不是更加努力地）工作，它向我展示用合理而实用的方法来掌控自己的时间，而非成为时间的奴隶，从而实现自己的人生目标。

鲁迅先生曾经说过：“时间就像海绵里的水，只要愿挤，总还是有的。”不过不停地工作已经跟不上现在社会发展的脚步，因此，科学地挤时间、有效地完成自己的工作和学业显得尤为重要。

这是该书的主要观点：开列出自己的短期、中期、长期的生活目标，并按其重要程度进行分类，然后在每个目标下列出实现这些目标的具备行动。不要小看这张小小的清单，它能时时提醒你不在那些价值不高的活动上投入太多的精力，相反，在那些比较重要的活动上付出更多努力。

看了此书后，我对自己过去的行为感到愤懑而厌恶，可我不应哀叹、不应踟蹰，更不应该等待。只有把握今天，才能憧憬未来。

时间，我要掌控你！我要驾驭你！我要做你的主人！

如何掌控自己的时间和生活的读后感篇五

什么叫“掌控”

本书的一个关键概念就是：掌控，由于很难找到一个跟“掌控”具有相同含义的单词，所以我不得不在这里首先详细解释一下它的具体内涵。

双手握成拳头。尽量用力，注意体会由此产生的紧张感。你会发现，当双手用力的时候，即便只有几分钟时间，你也会感到有些疼痛。而且当双手紧绷的时候，你很难用它们去完成任何工作。

接下来，将双手放到身体两侧。全身肌肉尽量放松。虽然在这种情况下你不会感到任何压力，但你也知道，在这种状态下，你也很难用双手去进行任何有意义的工作。

现在把你的双手慢慢举起，开始活动你的十指，注意体会肌肉运动时的节奏感和控制感。只有在这种情况下，你的手才成为真正意义上的手，你也才可以真正用它们去做些有用的事情。

我在本书中谈到的“掌控”就是指这种感觉。我会建议你如何更好地掌控自己的时间（以及你的生活），让你不必总是神经紧绷（比如说让你不会总是感觉“必须”要做什么事情或者感觉心里总有什么事情放不下），也不会总是精神松懈（比如说对所有事情都漠不关心，抱着无所谓的态度，或者甚至是过于懒惰）。这种掌控感不仅可以使你更好地完成手头的工作，还可以让你在处理问题的时候更加灵活，更加富有主动性。

平衡是一种最理想的状态。留意时间狂

本书的目的并不是要把你变成一个“按部就班”的强迫症患者，也不是要让你变成忙碌地追求“高效率”的人。具体来说，我并不希望你成为以下三种人当中的任何一种，因为我相信，没有人喜欢跟这样的人相处：

第一种是那些执着于“井井有条”的人。他们总是在不停地列出任务清单，更新清单，并忘记清单。一旦接到一件任务，他们就会投入大量时间进行规划，仔细考虑所有的可能性，规划好所有的细节，确保自己照顾到了问题的方方面面。除非连哪怕是最微妙的细节都规划好了，否则他们绝不会采取任何行动，结果到了最后，他们可能根本还没有开始自己的工作。这种人追求的是那种井井有条的感觉，而不是去具体地完成自己的计划。如果他们今天没有完成计划——那没关系，他们明天可以制定出一套更好的计划。这种人经常过于

痴迷规划，以至于经常对眼前发生的变化、新的机会，或者其他人的需要都视而不见。

第二种是那些“做得太多”的人。他们总是让自己忙个不停，结果根本没有时间去考虑自己所做的事情到底有多大价值。这种人很难打交道——即便你只是想跟他交流一下如何更好地节约时间。因为他总是在告诉别人应该做什么，所以这种人通常不会很受欢迎。他们一般做事都非常高效，但也容易犯错误，而一旦选错了方向，他们所有的努力都将功亏一篑。由于从不肯停下哪怕一分钟，这种人无论是在办公室还是在家里，从来不会让自己放松片刻。

他们会清楚详细地记录下自己每天的活动，甚至知道怎样从喝燕麦粥的时间里节约11秒钟！很少有人会喜欢跟这种人共事或相处。

如果你觉得“掌控”时间和生活就是要变得“凡事井井有条”、“让自己忙个不停”，或者是“把握住每一秒时间”的话，那我可以向你保证，事实并非如此。我在上面列出的三种人都犯了同样的错误，他们把本来可以成为优势的特点变成了缺点。在我看来，这些人并不比那些总是在救火、总是在赶时间、总是只说不做的人好到哪里去。

我的这套系统中没有任何一部分是僵化的。它唯一的目的是帮助你解除自己的内部或外部局限性，而不是损害你的丝毫自由和个性。

时间的利用是一件非常私人、非常个人化的事情，所以你必须自己决定如何使用我在本书中提出的方法。我建议你把我的方法跟你自己的实际情况进行比较。在阅读本书的同时，你可以对自己的强项和弱项进行一下评估。考虑一下自己的时间问题，然后给自己排定优先次序，逐个解决你所面临的问题。不要害怕在书上做记号，建议你拿上一支笔，这样就可以一边阅读，一边写下自己的感想。你可以勾出那些关键

的语句，也可以在书白上做一些简短的笔记，或者你还可以在书的扉页上写下那些对你来说最为重要的页码，以方便将来参考。

值得提醒你注意的是，不同的技巧适合于不同的人群，对某些人非常有用的技巧可能对其他人毫无用处。所以在阅读的过程中，你可以选出那些对自己比较适合的技巧，用它们来帮助你自己过上更加舒心、更加满足的生活。

你的工作内容并不重要，无论你是需要办公、处理家庭事务，还是要完成老师布置的作业，我都可以教会你如何更加有效地完成自己的工作。我将帮助你学会区分那些重要和不重要的活动。相信我：你可以完成那些重要的活动，即便你并不喜欢它们，或者感觉它们过于困难。

你已经厌倦了毫无成就的生活了吗？我将教会你如何停止拖拉，立即开始行动。

你希望能够更加集中精力，消除干扰因素，更加持之以恒吗？我可以告诉你如何做到这些。你希望能够更加有效地跟周围的人交往吗？我将告诉你如何做到这一点。

本书还提供了很多已经被实践证明有效的技巧，它们可以帮助你更好地在压力下工作，并教会你如何完整、准确而及时地完成一项计划。

如果你愿意的话，本书还可以帮助你学会更好地赚钱。更好地利用时间可以使你为自己的老板创造更大的价值，如果你自己就是老板的话，本书中的技巧还能够帮助你为自己的企业获得更多的利润。

最为重要的是，本书将教会你如何更加聪明（而不是更加努力）地工作，最终你会发现自已开始有更多的时间跟家人或朋友在一起，或者有更多的时间去完成你以前因为“没有时

间”而一直推迟的梦想。你会感觉自己已经不再像以前那样受制于外界因素。你将开始逐渐学会控制这些因素，使其能够更加符合你的个性、你的人生目标，或者你对于未来的规划。

这听起来可能会有些相互矛盾，但我相信，读完本书之后，你就会意识到，一旦学会了控制自己的时间和生活，你就能够从生活中获得更大的自由。

如何掌控自己的时间和生活的读后感篇六

虽然这本书写于30多年前的1973年，是一个发达国家美国人写的，但对生处21世纪中国的我们来说依然很实用。

阿兰·拉金认为，时间就是生命，浪费时间就是浪费生命，而一旦把握好时间，就掌握了自己的生命，并能够将其价值发挥到极限。所以在他看来，生活得有意义，就其根本来说是掌握好自己的时间。时间对每个人都是一样的，每天都是24小时，谁也不会多得1分钟或者少1分钟（从我个人看来，生活在地球上是这样的，而如果生活在火星上，则我们拥有的时间和地球上还是不一样的），能够合理掌控时间的人，就能最大效能地利用好上帝分配给每个人的时间。阿兰·拉金特别强调了效能而不是效率，在他看来，效能的重要性要远远大于效率。一个讲究效能的人会从所有可能的任务当中选择最重要的，并通过最有效的方式来完成它。每当看到这一段我都想到，可能我们大多数人一提到加强时间的利用都注重了效率而不是效能，这也就是为什我们有时很有效率地完成了一件事但回头一看忽视了更加重要的事情，结果完全是在浪费时间。所以书中大量的篇幅都是在告诉人们怎么进行选择，而不是告诉你具体一项工作或者事情按照什么顺序去做，我想也是，世界上的事情千差万别，每个事情都有一个其本身最高效的完成方法，这是无法穷尽的，而对于我们想要更好地利用时间改善自己的生活方式的人来讲，如何做好选择显得更为重要。

如果想使自己的生活会更有意义，那么就应当排除一些不必要做的事情而选择做与自己的目标更相关的那些事情，而选择就是从制定自己人生的规划开始。我们每个人几乎从小都会有一个梦想，但是真正实现自己的梦想的人却寥寥无几，这就是我们虽然有了想法，但我们实际做的事情却是无助于自己梦想的实现，这可能是因为社会的压力、时机的不配合等各方面的原因，但如果你在做选择是否做一些事情的时候想一想自己的目标和规划，可能就会改变初衷放弃做一些不必要做的事情。要时刻记住自己的目标和规划，就必须把自己的规划用笔写在纸上并张贴在自己常常能够看到的对方时刻提醒自己，这就是阿兰·拉金指导我们实现目标的一个有效的方法。

规划既可以大到整个人生，也可以小到下一步就将做的事情，如是否去看一场电影。但无论是怎样的规划，一旦你制定了规划，你就能从中找出哪些是你必须去做的事情，哪些是不必要花时间去做的事情。人们在没有规划的时候，当面临一件事情的时候，往往是很难分清这件事是否应该去做，但一旦你有了规划，则这样的选择就变得比较容易了，就像专业的人士一样，业余的摄影师对一个对象只拍一两张照片，当然很难得到完美的照片，而专业的摄影师则是先拍下很多的照片，然后再进行选择，这样就容易多了，对自己时间的规划也是如此，你不进行规划，不列入自己将要做的一些事情，你是无法确信那些是自己应该做的。如果你将那些你认为需要做到事情一一列入，那你就能够抽出更加重要的事情而忽略掉那些占用你时间但不重要或者不需要去做的事情，这样你的时间也就能够得到很好的控制，你的人生也就不会漫无目的了。

在阿兰·拉金的书中，给我们提供了一些非常好的控制自己时间的建议，这里列出一些我想作为自己的座右铭贴在自己的电脑显示器上是一个很好的方法。总之这确实是一本不错的书。

阿兰·拉金节约时间的方法有：

- 1、努力享受自己正在做的任何事情；
- 2、不会浪费时间为过去的失败感到遗憾；
- 3、每天都会找到一些新的方法来为自己节约更多的时间；
- 4、首先做重要的事情；
- 5、告诉自己要更加聪明而不是更加辛苦地工作；
- 6、尽快减少那些毫无意义的活动；
- 7、总是不断地问自己，“我现在最应该做什么事情？”

如何掌控自己的时间和生活的读后感篇七

一本领导送给下属、父母送给子女、朋友之间互赠的人生效能手册读这本书，你将换来的是：

如何有效地完成自己的工作和学业，帮助你学会区分那些重要和不重要的活动；

摆脱毫无成就的生活，停止拖拉，立即行动；

更好地在压力下工作，准确及时地完成计划；

更好地赚钱，更好地利用时间；

为企业获得更多的利润。

更为重要的是，它将教会你如何更加聪明地(而不是更加努力地)工作。

有更多的时间与家人或朋友在一起；

有更多的时间去完成你以前因为“没有时间”而推迟的梦想；

不再受制于外界因素，学会控制这些因素，

树立自己的个性、人生目标和对于未来的规划。

一旦学会掌握自己的时间和生活，你将从生活中获得更大的自由。

就从你拿起本书的今天开始！

如何掌控自己的时间和生活的读后感篇八

内容简介：

读这本书，是最有价值的时间投资，这就是造就美国总统和千百万精英的著作，还在继续影响着每一个渴望卓越的人士。这个世界上根本不存在“没时间”这回事。如果你跟很多人一样，也是因为“太忙”而没时间完成自己的工作的话，那请你一定记住，在这个世界上还有很多人，他们比你更忙，结果却完成了更多的工作。这些人并没有比你拥有更多的时间。他们只是学会了更好地利用自己的时间而已！有效地利用时间是一种人人可以掌握的技巧，就像驾驶一样，有效利用时间，不是成为时间的奴隶，而是实现自己的人生目标。

本书告诉我们：这个世界上根本不存在“没时间”这回事。如果你跟很多人一样，也是因为“太忙”而没时间完成自己的工作的话，那请你一定记住，在这个世界上还有很多人，他们比你更忙，结果却完成了更多的工作。这些人并没有比你拥有更多的时间。他们只是学会了更好地利用自己的时间而已！有效地利用时间是一种人人可以掌握的技巧，就像驾驶一样，有效利用时间，不是成为时间的奴隶，而是实现自

己的人生目标。一切完全取决于是否能够成功管理自己的时间，这就是所有成功的秘诀所在。读这本书，你将换来的是：如何有效地完成自己的工作和学业，帮助你学会区分那些重要和不重要的活动；摆脱毫无成就的生活，停止拖拉，立即行动；更好地在压力下工作，准确及时地完成计划；更好地赚钱，更好地利用时间；为企业获得更多的利润。更为重要的是，它将教会你如何更加“聪明”地而不是更加“努力”地工作。

三十年后，中国读者将首次体验这一世界级的时间管理法“勤奋不一定有好报，要聪明地工作”；“更多地享受生活、不要过于追求‘井井有条’”，要“少干活，多得结果”，“不会计划就是计划着失败”……阿兰·拉金要让读者珍惜生命赋予我们的两件最伟大的礼物：时间，以及如何利用时间能力。

作者简介：

阿兰·拉金 Alan Lakein 哈佛大学 MBA 美国“时间管理之父”，他率先创立了科学的时间管理方法，后由史蒂芬·柯维（超级畅销书《高效能人士的七个习惯》一书的作者）继承并发扬。本书是时间管理领域最为杰出、最为经典、影响最为持久的作品，其主要内容曾先后在《读者文摘》《纽约》杂志以及《大都会》杂志上刊登。国外重要媒体对《如何掌控自己的时间和生活》及其作者的评价是很高的。“阿兰·拉金拯救了时间。”（《华尔街日报》）“阿兰·拉金的时间管理思想推动了美国社会的发展。”（《纽约杂志》）“阿兰·拉金是即时效率方案的专家，卓越的时间计划者”（《洛杉矶时报》）

作品目录：

第1章为什么要学会掌控时间

第2章你将得到的回报：掌控你的生活

什么叫“掌控”

留意时间狂

你自己来决定吧

第3章人是如何做出决定的

没有人是万能的

每个人都想占用你的时间

做你想做的事

无法摆脱过去

为什么做决定如此困难

人是如何做决定的

第4章要想控制生命，首先要学会进行规划

控制始于规划

向专业人士学习

你现在知道如何为工作排序了吗？

abc排序系统

第5章你到底想从生活中得到什么？

写出你的人生目标

第二个问题：如何度过今后三年

第三个问题：只活6个月怎样过

进一步考虑这三个问题

如何解决目标冲突

如何排序

第6章现在开始

如何根据你的a级目标列出活动

删除那些不重要的工作

第7章日程安排的作用

“谁有时间来进行规划?”

如何为a级活动挤出时间

改变你的时间管理方式

你有两种类型的黄金时间

不要把日程排得太满

第8章如何挤时间

放松的意义

家庭主妇的特殊问题

最大限度地利用过渡时间

如何利用上下班时间

如何利用喝咖啡的时间

一顿午餐的真正代价

如何利用等待时间

如何利用睡眠时间

如何打破帕金森定律

如何最大限度地利用每一分空闲时间

第9章如何最大限度地利用排序

只有坚持每天列清单才会有用

把什么样的任务列入清单

不要为无法完成所有任务而焦虑

如何做更多重要的事情

第10章有些事做了不如不做

80/20法则

为什么不要做c级活动

当c级任务变为危机的时候

你需要一个c级抽屉

每个家庭主妇都应当有自己的办公桌

废纸箱

怎样处理文件

每件事情只做一次

如何应付信息过量

用读报纸的方法读书

你要尝试速读吗？

第11章调整你自己以及周围的人

学会说“不”

有效的折衷

时间共享

第12章给自己一些安静时间

如果打扰者是个四岁小孩，你该怎么办？

联络时间和思考时间

为自己安排接待时间

可能出现的问题

你是如何安排自己的时间呢？

如何应付社会交往

第13章拉金式问题

学会提出拉金式问题

什么时候应该追求完美，什么时候不

第14章学学瑞士奶酪师

你的a—1任务选对了吗？

拖延是……

如何开始令人不快的a—1任务

5分钟能做什么

背水一战

该放弃时就放弃

第15章如何找一些短期内可以完成的任务

制定更加详细的计划

获取更多信息

尝试诱导性任务

利用现在的心情

跟自己对话

对他人许诺

第16章尝试新的方式，保持对工作的热情

不需要厌烦

课间休息与工作休息

没有足够的信息，或者太多？

永远也没做出来的靠垫

第17章有时候慢些比快些好

第18章不要让恐惧挡了你的路

如何消灭恐惧

如何包容恐惧

如何引导恐惧

放飞你的恐惧

第19章拖拉的真正代价

问题逐渐严重起来

拖拉的代价到底是什么？

考虑一下风险

压力的负面作用

第20章学会强调收益

如何奖励自己

第21章如何克服逃避心理

七种常见错误

承认你是在浪费时间

如何切断你的逃避路线

如何积极地拖拉

第22章下次怎样做得更好

意志力培养练习

如何让自己摆脱电视

不妨多坚持几分钟

第23章尽力而为，结果如何，都视作成功

尝试与成功的价值

附录：我是如何节约时间的