

## <<日事日清工作法>>

### 图书基本信息

书名：<<日事日清工作法>>

13位ISBN编号：9787502169343

10位ISBN编号：7502169342

出版时间：2009-3

出版时间：徐鹤隆、吴艳龙 石油工业出版社 (2009-03出版)

作者：徐鹤隆，吴艳龙 著

页数：195

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：<http://www.tushu007.com>

## <<日事日清工作法>>

### 前言

在海尔集团，有一个坚持了十多年的工作准则，即每一位员工每天都要根据“当天的工作当天完成，今天的工作一定要比昨天提高”的思想，不断地找出工作中的失误与不足，总结经验教训，以便日后更好地工作。

这就是“日清工作法”，即“日事日清，日清日高”。

被誉为“海尔的管理之剑”的日清工作法有着巨大的威力，它不仅提高了海尔的工作效率，还提高了其产品质量和服务质量。

1999年4月5日下午2时，一个德国的经销商打来电话，要求海尔必须在两天内发货，否则订单自动失效。

两天内发货意味着当天下午所要的货物就必须装船，此刻正是星期五下午2时，如果按海关、商检等有关部门下午5时下班来计算的话，留给海尔的时间只有三个小时，而按照一般程序，做到这一切几乎是不可能的。

如何将不可能变成可能？

他们采取齐头并进的方式，调货的调货、报关的报关、联系船期的联系船期，每个环节的人员都全身心地投入工作中，抓紧每一分钟，使每一个环节都顺利通过。

当天下午5时30分，这位经销商接到了来自海尔发出货物的消息，他非常吃惊，继而转为感激，还破例给海尔写了感谢信。

在仅仅三个小时的时间内完成如此高难度的任务，这对任何一家企业来说都是极大的考验。

海尔正是凭借日清工作法所创造的工作效率在竞争异常激烈的国际国内市场赢得了生存和发展的空间。

在美国、欧洲以及世界其他国家和地区，海尔全线出击，赢得了一个个重要的市场，并确立了其重要地位。

效率对企业的效益起决定作用。

要想打造一流的企业，员工必须要有一流的工作效率。

效率低下将最终成为制约企业发展的致命软肋！

提高工作效率，就是克服做事拖拉的恶习，做到日事日清！

只有日事日清，才能造就一流的企业！

## <<日事日清工作法>>

### 内容概要

日事日清，成就响当当的海尔效率；消灭拖延，根治工作中的帕金森症；不找借口，换“想赢”为“一定赢”；方法为王，有序忙碌让效率提高；管理时间，人人可以做时间的魔术师；科学工作，日清员工的八个专业工作方式；勤勉做事，今日之事今日毕的七条潜规则；日清日高，做“三心二意”的优秀员工……《日事日清工作法：最佳员工效率手册》为您展现日事日清的巨大“人格”魅力！

《日事日清工作法：最佳员工效率手册》是中国著名企业培训机构聚成资讯集团推荐的优秀读本，锻造企业第一竞争力，铸造员工第一执行力。

日事日清，高效执行，为职业发展打造个人品牌；日事日高，主动进步，为企业奔腾注入不竭动力。

## <<日事日清工作法>>

### 作者简介

徐鹤隆，博士，中国著名人才战略和实战管理培训专家。

中国第一军魂训导师。

中国品牌管理研究中心品牌建设专家。

中国营销学会理事。

现为上海脑库咨询机构总裁。

香港财政学院、华中科技大学等多所高校客座教授。

具有多年世界500强企业的高管经验。

并曾到美、日、德、意等国的世界级企业考察访问。

对于企业管理、员工培训深有体悟。

其课程深受企业欢迎。

已出版《世界500强企业员工的12堂必修课》等。

吴艳龙，笔名龙茗，1969年出生于山东济宁。

曾任数家酒店和宾馆总经理。

现任鲁宁房地产开发公司总裁。

十几年来致力于企业的战略和经营管理方面的研究。

对优化企业的核心流程、升级企业资源的配置、提高企业的整体运作效能。

培育一种高效执行和复命的文化。

有着过人的洞察力和独特的见地。

## &lt;&lt;日事日清工作法&gt;&gt;

## 书籍目录

序章 今天，你做到日事日清了吗工作日积一尺，月积一丈——压死骆驼的是一根根不起眼的稻草今天工作打折扣，明天产品遭贬值——工作不到位是透支公司的未来明日复明日，万事成蹉跎——拖延是狠毒的职业杀手一日工作一日功，一日不做十日空——工作如逆水行舟，不进则退第一章 日事日清的巨大“人格”魅力日事日清是企业斜坡上加速前进的动力日事日清是一种负责任的敬业精神日事日清是一种完美的执行能力日事日清是一种良好的工作习惯日事日清是一种追求卓越的态度第二章 日事日清，成就响当当的海尔效率日事日清是海尔最靓的一张名片以海尔速度俘获客户的芳心海尔日清工作法的三本账和三张表海尔日清工作法的两个“日清”海尔日清工作法的六项管理方法海尔日清工作法的三个控制体系海尔日清工作法的三个原则海尔日清工作法的运行程序第三章 消灭拖延，根治工作中的帕金森症浪费时间是最大的工作过错想到就做，用立即行动消灭“帕金森症”高效复命：一分钟也不要拖延第一次就把事情做对最佳的任务完成时间是昨天迪斯忠告——把握当下的可贵第四章 不找借口，换“想赢”为“一定赢”没有完不成的任务，只有完不成的借口借口只会让你懒惰，最终一事无成多反省自己，少埋怨环境严格自律，增强自我控制能力不是尽力而为，而是全力以赴没有“如果”，只有“如何”不是“想赢”，而是“一定赢”第五章 方法为王，有序忙碌让效率提高方法改写日清工作中的“不可能”在行动前设定预期的工作目标忙而有序方出工作成效抓住问题的关键点创新帮你解决棘手难题正确地做事与做正确的事变通：不只一条大路通向罗马第六章 管理时间，人人可以做时间的魔术师掌握时间的“二八法则”把零碎时间串成珍珠项链挤出海绵里的隐藏时间在最佳精神状态工作做好任务清单，照单做“菜”做好时间的投资预算史密斯法则——神奇的三小时第七章 科学工作，日清员工的八个专业工作方式先发制人：做好准备工作抓大放小：培养重点思维要务优先：分清事情的轻重缓急慧眼识珠：善于发现问题和机会瑕不掩瑜：不要过分地追求完美大智若愚：比别人多做一点好记性不如烂笔头：养成记录工作日记的习惯路径依赖：培养好的工作习惯第八章 勤勉做事。今日之事今日毕的七条潜规则认真工作才是真聪明专心专注，一事一清注重细节无小事及时修正存在的问题把简单的事情重复做好永远小心谨慎，如履薄冰真正的进步是比别人进步得更快第九章 日清日高，做“三心二意”的优秀员工责任心：责任先行感恩心：感激做事敬业心：尽职尽责时间意识：一寸光阴一寸金结果意识：做职场的冠军

## <<日事日清工作法>>

### 章节摘录

以海尔速度俘获客户的芳心“拿下美国B客户非常难！

”洗衣机海外产品经理崔淑立接手美国市场时，大家都这么说，因为前任各产品经理在这位客户面前都业绩平平。

真这么难吗？

崔淑立不信。

这天，崔淑立一上班就看到了B客户发来的要求设计洗衣机新外观的邮件。

因时差12个小时，此时正是美国的晚上。

崔淑立很后悔，如果能及时回复，客户就不用再等到第二天了！

从这天起，崔淑立决定以后晚上过了11点再下班，这就意味着可以在当地上午的时间里处理完客户的所有信息。

三天过去了，“夜半日清”让崔淑立与客户能及时沟通，开发部很快完成了新外观洗衣机的设计图。

就在决定把图样发给客户时，崔淑立认为还必须配上整机图，以免影响确认。

当她“逼着”自己和同事们完成“日清”——整机外观图，并发给客户时，已经是晚上！

其实，市场没变，客户没变，拿大订单的难度没变，变的只是一个有竞争力的人——崔淑立。

崔淑立完全有理由说：“有‘时差’，我没法当天处理客户邮件。

”但她只认目标，不说理由！

为什么？

崔淑立说：“因为我从中感受到的是自我经营的快乐！

有‘时差’，也要日清！

”凌晨1点，崔淑立回到家，立刻打开家中电脑，当她看到客户的回复：“产品非常有吸引力，这就是美国人喜欢的。

”她顿时高兴得睡意全无，为自己的“夜半日清”所取得的效果而兴奋不已！

样机推进中，崔淑立常常半夜醒来打开电脑看邮件，可以回复的就即时给客户答复。

## <<日事日清工作法>>

### 媒体关注与评论

“日事日清工作法”是海尔展示给人的品牌和形象，也是所有优秀企业对内管理、提升企业效率强有力的方法和手段。

——陈永亮 聚成资讯集团总裁对于企业来说，效率就是生命。

因此，企业要格外重视提升员工的工作成效，此书既全面分析了工作效率低下的问题和原因，又准确阐释了提高效率的方法和手段，是一本不可多得的员工培训类图书。

——周嵘 聚成资讯集团副董事长“日事日清”既是工作的方法，也是管理的手段；既是企业对员工的要求，也是企业自身良性发展必须做到的。

——余华强 湖北当阳华强化工集团董事长只有日清，方能日高。

只有做到今日事今日毕的员工才能拥有超强的竞争力，只有做到今日事今日毕的企业才能拥有超强的生命力。

——章锋 回天胶业集团董事长“日事日清”是员工提高效率的黄金法则，是企业加强管理的超常规武器。

——李羿锋 著名客户服务专家

## <<日事日清工作法>>

### 编辑推荐

《日事日清工作法:最佳员工效率手册》介绍了任务的最佳完成期永远是昨天！  
效率对企业的效益起决定作用。  
要想打造一流的企业，员工必须要有一流的工作效率。  
效率低下将最终成为制约企业发展的致命软肋！  
提高工作效率，就是克服做事拖拉的恶习，做到日事日清！  
只有日事日清，才能造就一流的企业！



<<日事日清工作法>>

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:<http://www.tushu007.com>