

<<这样工作最给力>>

图书基本信息

书名：<<这样工作最给力>>

13位ISBN编号：9787504474285

10位ISBN编号：7504474282

出版时间：2011-12

出版时间：中国商业出版社

作者：田由申

页数：285

字数：239000

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>

## <<这样工作最给力>>

### 前言

工作可以很轻松 工作是一个人立足生存不可或缺的手段，工作是一个人能力高低的最重要的体现，工作是衡量一个人成功与否的一个重要标杆，工作是一个人社会地位的一个重要符号……总之，工作是一个人一生最重要的事情。

当今社会，越来越快的工作节奏，打破了我们原有的生活节奏，也渐渐夺走了生活本身应有的快乐与舒适。

生活的快节奏使我们的工作压力越来越大，许多人对待工作几乎到了奋不顾身的地步，也促使着他们不得不去拼命工作，加班加点更是他们的家常便饭。

他们的心理压力也不断地在攀升，或担心自己业务没有进展，或担心业绩搞不上去，或担心在竞争中处于下风……导致他们出现紧张焦虑、烦躁不安、容易发火、情绪低落、反应迟钝、记忆力下降等心理反应。

曾有一项专业调查显示：有61%的白领经常感到“心累”，他们的压力主要来自工作，占48.9%。白领精英们承受的心理压力远远超过一般人，比如，所做的工作不是兴趣所在、对自己要求过高、心理承受力跟不上、老板把过大的压力转嫁给员工等因素，都会使他们遭受很大的挫败感，工作起来感到力不从心。

面对众多工作，不少人往往无所适从，有时终日忙得脚打后脑勺，却仍然无法从繁重的工作中解放出来。

为什么同样一项工作，别的同事完成得又快又好，而你却像一只蜗牛一般？

你是不是责任心很强，每时每刻都紧绷着工作的弦，不敢松懈，“心累”常常挂在你嘴边？

你是不是总觉得自己情绪低落、缺乏工作热情，可又不得不强撑着干着自己的工作？

我们的一生总有那么多的责任、那么多的使命、那么多的欲望，工作的压力、事业的拼搏，成功的欲望像大山一样压在我们的头上，重重地卡在我们的内心，还不时侵袭着我们的神经。

于是我们为了能在工作上取得成而在艰苦奋斗，为了养家糊口我们在工作中不辞辛苦，为了名利我们在工作中奋力拼搏。

在整日忙碌中，各种职业病、亚健康或其他不适症状不知不觉地也统统地向我们袭来，在巨大工作压力下，我们的健康也频频亮起了红灯。

面对现代社会这样快节奏的工作，我们职业人如何从工作中找寻到生活固有的快乐？

如何驾驭工作这匹烈马？

如何让我们工作起来更轻松，如何让我们工作得更有效率，如何让我们更快速提升业绩？

那么，请你打开《这样工作最给力》这本书吧！

本书从工作心态、工作计划、工作方法、工作习惯、充电学习、职场关系、健康工作等十个方面入手，教你从辛苦工作到喜欢工作到会工作，让你轻轻松松地在事业上获得更大的成功！

## <<这样工作最给力>>

### 内容概要

你想工作轻松省力吗？  
你想提高工作效率吗？  
你想工作更加得心应手吗？  
你想提升工作业绩吗？  
你想成为职场红人吗？  
那么，请你打开此书吧，这里会给你答案。

## <<这样工作最给力>>

### 书籍目录

#### 第一章 工作不仅仅是一碗饭

1. 要有“火”一样的热情
2. 调节好自己的工作心态
3. 把公司当成自己开的
4. 把工作当作一种游戏
5. 不要为薪水而工作
6. 爱业，才能有作为
7. 忠诚：立足于职场的一张王牌
8. 不要把情绪带到工作中
9. 忍耐是职场的必修课
10. 工作：体现自身价值的最好方式

#### 第二章 赢在速度——谁快谁就是赢家 力、很用心也做不出成绩来。

1. 谁快谁就赢，谁快谁生存
2. 做事要分清主次，不要眉毛胡子一起抓
3. 整洁有序就是效率
4. 在最有效率的时间里工作
5. 懂得分配工作，这样才省心省力
6. 8020法则
7. 合理安排工作时间
8. 多动脑，找到最佳的工作方式
9. 工作要有条理，有条理才不乱
10. 第一次把事情做对，就是效率
11. 把工作简单化，才能效率化
12. 把工作任务清楚地写出来

#### 第三章 增强学习力，你才能有竞争力

1. 一边工作，一边学习
2. 竞争力来自于个人品牌
3. 精一行、会两行、懂三行
4. 真才实学远远大于一张文凭
5. 把知识转化为能力
6. 终生学习才能适应社会发展

.....

#### 第四章 工作有计划，才能秩序化

#### 第五章 好方法，让你工作很轻松

#### 第六章 责任胜于能力，担当才能走向卓越

#### 第七章 懂些职场关系学，心情好才能干得好

#### 第八章 努力工作，但不要你去拼命

#### 第九章 玩得好才能干得好

#### 第十章 随身带上七个工作好习惯

## <<这样工作最给力>>

### 章节摘录

版权页：最有效的方法是将自己手边常用的、重要的东西改变一下。

例如常用英汉字典作为工具书，下次不妨换一本工具书，让自己有一番不同的感觉。

消极的人通常都不喜欢改变，被惰性限制而成不了大事，即使是千篇一律的工作，也可以稍稍的改变而获得改善并提高效率，如此，有时很难做但会有进步，亦可使你成为一个积极的人。

(4) 从自己最擅长、最容易做的工作着手无论在工作或学业上，如果获得一次成功，下次再做起来便会觉得充满信心。

将这种原理推广到新的一天上，也是增加积极性的有效方法。

先从自己最有信心、绝对会做得很好的工作开始着手，心里便会产生成就感。

这种成就感会成为一股很大的原动力，使自己充满了愉快的心情，这一天也会过得非常积极。

“好的开始是成功的一半”，如果一早便错误连连，这天的情绪必定非常低落且不容易恢复。

特别是悲观主义者，更会陷入愁云惨雾中。

为此，你可以在前一天预留下较为简单的工作，待明天一早再做。

这并不表示自己偷懒，而是为展开积极的明天做一番准备。

例如看推理小说，正津津有味之际，突然因急事不得不中断，等你办好事后，必然会迫不及待地再打开书来看。

一位名叫普祥奇纳的心理学家，将以上的现象取名为“中断行动的再行倾向”，即将完成、顺利进行的工作暂时搁置下来，第二天再做，必定会兴致勃勃、一气呵成。

一个非常热衷参与评论活动的男士，以前是一个凡事慢吞吞的人，工作量少且缺乏上进心。

直到有一次，他正在写一本书，好不容易想出非常好的题材，但因事不得不暂时搁下。

第二天他迫不及待地继续写，结果成绩出乎意外地好，工作效率也大为提高。

## <<这样工作最给力>>

### 编辑推荐

《这样工作最给力》工作是一个人生存之基，搞定了工作，你就会顺风顺水。

工作是一个人立足之本，掌控了工作，你就会游刃有余。

这是一本教你获得晋升和高薪的书，这是一本身在职场的你必须品读书。

工作可以不那么辛苦，只要你掌握了方法。

工作可以不那么费尽心机，只要你会统筹安排。

工作可以不那么忙忙碌碌，只要你注重效率。

工作可以不那么疲惫，只要你调节好心态。

带着方法去工作、带着计划去工作、带着效率去工作、带着思考去工作、带着快乐去工作、带着健康去工作。

<<这样工作最给力>>

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>