

<<高效人士的五堂课>>

图书基本信息

书名：<<高效人士的五堂课>>

13位ISBN编号：9787563931439

10位ISBN编号：7563931430

出版时间：2012-7

出版时间：北京工业大学出版社

作者：孙世峻

页数：250

字数：174000

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>

<<高效人士的五堂课>>

前言

根据调查显示，仅有40%的人认为他们在工作中充分发挥了自己的激情和才干。

在我多年的培训生涯中，有越来越多的人问我：“为什么我的效率这么低呢？”

” “为什么同样的时间，我创造的效益比别人少呢？”

” “为什么工作效率在不同的时间段相差那么大呢？”

” “为什么我的生活总是懒散而没有效率呢？”

” “为什么我无法成为一个高效人士呢？”

” 答案很简单——因为他们不知道如何才能获得持续的高效能。

大多数的人都拥有提高工作效率的渴望，但是，由于习惯或者说惰性，他们的激情往往只是昙花一现，高效率也就无从谈起。

在多年的培训中，针对高效能我开设了许多培训课程，这些课程有的是针对改变学员的思维和心态，有的是针对高效能提升的方法和秘诀，意在帮助学员发掘出自身在工作和生活中的最大潜力，从而成为高效人士。

但是，在回访培训效果的过程中，我发现，仅仅从某一课、某一方面进行培训，提升的效果总是不那么明显。

经过深入调查研究和思考之后，我发现，这些课程都是高效人士所必须具备的素质和能力，可以说是缺一不可。

于是，我开始尝试把这些高效人士的培训课程贯穿在一起，为每个参加培训的学员奠定成长的基础，帮助他们走向成功。

同时，我个人也在工作和生活中不断地实践这些方法和原则，以便于找到实现高效能的真正方法。

曾经有一段时间，让我倍感头疼的一件事就是去成为一个早起的人。

因为已经习惯晚起，突然之间要早起会非常痛苦。

但是，我知道，如果能够早点起床的话，我就会有更多时间用于重要的事情上。

然而，实际情况却是，每当闹钟响起的时候，我总是下意识地去按下“再响”按钮。

毕竟，躺在被窝里再多睡几分钟的感觉实在太好了。

就这样，在距离闹钟第一次响已经过去了一个半小时之后，我终于从床上爬起来了。

起床之后，我非常地懊恼，因为这一个半小时，我完全可以用来收发邮件或者去处理一些更重要的、将会给我带来更多长期的积极影响的事情。

但是，我却把如此宝贵的时间用在睡懒觉上了。

我开始反思，慢慢地转变自己的思维和心态，并尝试用更多的技巧来让自己早点起床。

然后，我就真的一天比一天起得早了。

最后，我甚至不需要闹钟就可以在更早的时候醒来，然后兴高采烈地起床。

因为我知道我会在一天结束的时候感觉更加充实，因为我把更多时间用于工作而不是睡懒觉。

这样一件小事，让我深刻体会到要成为高效人士，自我反省，思维和心态的改变，技巧和方法的应用，缺一不可。

在多次实践之后，高效人士的培训课程日臻成熟。

很多学员在参加培训之后，都会主动向我要一些课程的相关资料，希望能够更加深入地学习，同时，他们也会把自己的真实案例和我分享。

慢慢地，我就积累了很多课程的资料和实际案例，我希望大家能够把这些和大家分享，让更多的人通过更简便的方法来了解和学习这些课程，提升自己。

我根据经典著作和多年来个人的课程讲义编写成本书，希望能对读者有帮助。

我相信，久经考验的理论观点和参考性极强的真实案例将会帮助你在高效能方面实现个人成长，最终突破自己，成为一个高效人士！

孙世峻 2012年4月

<<高效人士的五堂课>>

内容概要

孙世峻老师把多年的管理培训课程的方法总结出来，写成《高效人士的五堂课》这本实用的高效人士指南。

高效不仅是工作上的，也是心理上的，只有在心理上成为一个高效率的人，你才能真正成为一名高效人士！

《高效人士的五堂课》由北京工业大学出版社出版发行。

<<高效人士的五堂课>>

作者简介

孙世峻，中国民主促进会会员；国家一级企业培训师；通过了英国新闻集团GMP通用管理能力师资认证和美国大五4.0测评系统认证；惠普商学院授权讲师；某大型汽车制造业上市公司培训负责人。孙世峻拥有高校、企业、行业协会、管理咨询公司等多领域的工作经历，有着近二十年的人力资源工作经验；对人力资源管理尤其是企业内部讲师队伍建设、课程体系管理、民营企业的企业大学建设以及人才测评和员工职业化发展等领域拥有系统的理论基础和丰富的实战经验。

<<高效人士的五堂课>>

书籍目录

第一课 高效思维：六顶思考帽

改变你的思维方式

白色思考帽：盯住目标

蓝色思考帽：科学流程

黄色思考帽：要事第一

红色思考帽：调节情绪

黑色思考帽：排除干扰

绿色思考帽：马上行动

第二课 高效诊断：效能自测七条标准

你是一个高效的人吗？

你是“瞎忙族”吗？

你是个有条理的人吗？

你找到正确的方法了吗？

你有清晰的计划吗？

你会管理时间吗？

你有很好的自制力吗？

你把工作做到位了吗？

第三课 高效法则：高效人士要遵守的八条军规

提升你的高效动力

不找借口

尊重事实

团队为王

善用假设

敢于负责

保持愉快

做事专注

充满激情

第四课 高效法则：高效工作的九大法则

释放你的高效潜能

二八法则：找出关键的“少数”

时机窗法则：选择正确的时机

不值得定律：不值得就不做

木桶原理：找出自己的短板

零分法则：不要差不多

21天效应：养成好习惯

半途效应：坚持到底才能胜利

时间法则：找到自己的黄金三小时

<<高效人士的五堂课>>

迪斯忠告：做好今天的事

第五课 高效秘诀：送给高效人士的十个锦囊

不放过任何一个细节

召开高效率的会议

摆脱工作中的约拿情结

从容易的地方做起

用“奥卡姆剃刀”去简化你的工作

用PDCA工作法持续改进工作

活学活用5W1H工作分析法

培养高效处理信息的能力

多让自己的头脑“风暴”起来

与同事融洽相处

用业余时间去创造奇迹

<<高效人士的五堂课>>

章节摘录

版权页：插图：蓝色思考帽：科学流程现代企业经营和管理活动非常复杂，人们每天都要接触海量的信息，要约见很多的人，要处理大量的事务，要解决大量的问题……这些迫使人们不停地思考什么是重要的、什么是次要的，先做什么、接着做什么、最后做什么，此时，就需要制定科学的流程。缺乏科学流程的组织和规划，凡事眉毛胡子一把抓，事无轻重缓急，最终会是一团乱麻，剪不断理还乱，成天忙碌不懈，而成效却十分有限。

所以，提升科学流程的意识和能力是现代商务人士和高效人士的必修课。

简单说，流程就是做事的先后顺序和方法，流程在生活、工作和学习中无处不在。

众所周知的“冰箱装大象”的笑话讲的就是简单流程解决复杂问题的故事。

问：“要把大象装进冰箱，分几个步骤？”

”答：“三个步骤。

第一步把冰箱门打开，第二步把大象放进去，第三步把冰箱门关上。

”事实上，无论多么复杂的事情，都可以简化为几个流程。

另外，著名的“庖丁解牛”的故事，讲的是熟能生巧的道理，这个“巧”其实就是科学的流程：庖丁一开始杀牛时，无处下手。

三年之后，经反复琢磨和实践，已经神乎其技、游刃有余。

第一步，先“以神遇而不以目视”，凭精神和牛接触，而不是用眼睛去看，并“官知止而神欲行”，也就是说视觉停止了而精神在活动。

第二步，“依乎天理，批大却，导大窾”，即依照(牛的生理上的)天然结构，击入牛体筋骨(相接的)缝隙，顺着(骨节间的)空处进刀。

第三步，“谡然已解，如土委地”，(牛的骨和肉一下子)解开了，就像泥土散落在地上一样。

最后，不忘“善刀而藏之”，(然后)把刀擦抹干净，收藏起来。

整个动作下来，一气呵成，不就是一个生动的作业流程吗？

科学的流程不是一开始就有的，是人们在处理事务、解决问题的过程中，不断地实践、思考、总结和优化的结果。

它能够固化我们的经验，能够让我们解决问题的方法和技巧可复制、可传播、可传授，对于指导新人、提高工作效率、提升工作效能作用非凡，是现代企业生产、经营和管理的重要基础。

20世纪初，美国著名管理实践家、“科学管理之父”泰勒为了解决管理效率低的问题，从“车床前的工人”开始，不断在工厂进行实地试验，系统地研究和分析工人的操作方法和动作所花费的时间，逐渐形成其管理体系——科学管理。

不管是泰勒的科学管理，还是“福特流水生产模式”和“丰田精益生产体制”，其思想核心都是科学流程的构建和优化。

科学流程不仅在工业企业规模化生产中卓有成效，在销售服务领域也同样大显身手。

“戴尔”电脑创始人——迈克尔·戴尔就是通过销售流程创新取得了巨大成功。

作为一家电脑销售公司，戴尔公司将电话销售流程分解成了8个步骤。

不是专门用于训练，而是用于对员工完成流程的衡量，极大地提高销售员的工作效率，降低销售成本，这就是戴尔的秘密武器——“泰勒式销售流水线”。

戴尔公司在业务流程上有550多项企业经营流程方面的专利权，其范围涵盖了企业经营的各个方面，从工厂中使用无线网络到生产岗位设置。

同样岗位，戴尔的生产效率是标准组装线的4倍。

这正如麻省理工学院电子商务中心教授埃瑞克·布林约尔松说的：“戴尔在发明企业运营流程，这是一项他们独有的资产。

”科学流程在现代企业经营和管理中有着广泛的应用，已成为高效人士思维的基本方法和工具之一。但是，提升科学流程的思维意识和技能绝非易事，既需要一以贯之地坚持和研习，也需要正确的方法。

在这方面，麦肯锡总结了一套行之有效的方法，看似简单，却能帮助高效人士有效思考，正确做事。

<<高效人士的五堂课>>

按照以下几个原则和步骤去做事，你会少走许多弯路。

1.把目标清晰、明确地描述出来没有目标，就不可能制定出做事的流程来。

就像一个人都不知道自己要去哪里，又怎么能确定是坐飞机还是坐火车，要在哪里转车呢？

一个生产车间首先都不知道是生产汽车还是玩具，那又怎样着手安排先生产哪个零件呢？

道理是很容易懂的，但我们做事的时候却常常忽略它。

目标还有一点就是必须要清晰、明确。

有的人说，“我的目标就是要赚很多的钱。

”那究竟有多少钱才算有很多钱呢？

这种目标就不利于制定操作流程，而像“今年我要赚100万”这样的目标就很明确、具体，这样就容易计划一月份赚多少，二月份赚多少，也就容易达到目标。

所以制定工作流程的第一步是要有清晰、明确的目标。

2.把要事放在第一位把事情的轻重缓急分清了，大概的次序也就定下了，按照事情的重要程度来排序，这样才能少走弯路。

最重要的事情最先做，次重要的事情在第二时间内完成，这既有章法又保证了不做无用功。

3.找到要完成各个步骤的角色要完成自己的目标往往需要分多个步骤，做好这些步骤还需要哪些人的参与才能顺利到达目的地，心里一定要在做之前就清清楚楚。

把要参与实现自己目标的角色都找到了适合的人选，那做起事来就会更省力。

4.制定一个进度表时间是有限的，一定要专时专用，不然就会耽搁后面任务的完成。

对于一个步骤的完成时间，心中至少要有个大概的安排，不能毫无限制地使用时间来完成一个步骤。

现在很多事情都会受到时间的限制，即使你最终完成了你的目标，但由于用的时间太多，它已经失去了价值，那你原来做的工作也就白做了。

“江山依旧，人事全非。

”正是体现了时间的无情和重要。

因此，给自己的工作制定一个进度表是非常有必要的，能给自己节约很多时间。

5.制定执行和修改、反省做事步骤的计划不管前面的目标还是进度表制定得多好，若没有确实去执行，则一切都成了水中花、镜中月。

任何做事流程都得身体力行才能体现出它的意义所在，就仿佛程序设计员设计出程序后，必须由计算机加以执行才能体现出程序的价值一样。

但即使执行到位，目标也不一定能顺利实现。

俗语说：“天有不测风云，人有旦夕祸福。

”事先安排妥当的行事历程，必要时仍须有所更动。

所以还要有修正步骤的计划，不然，一旦遇到步骤之外的事情就会手忙脚乱。

同时，在执行实现目标的计划之时，还要不断总结和反省，这样才能更好地修正实现目标的步骤和流程。

这是咨询过许多高效人士并经过多次实践才总结出来的做事流程，它曾经使很多高效人士获益良多！明白了程序，就要知道怎么操作理顺，就要知道捷径在哪里，就要知道先做什么后做什么，先提纲挈领，再层层深入，最后走到目的地。

做事程序理顺，可以少走弯路，追求事半功倍；程序不顺，可能迷迷糊糊，一团乱麻，事倍功半，甚至一败涂地。

如果你确实掌握了这个工作流程，并用之于实践，你会得到意想不到的惊喜和功效。

<<高效人士的五堂课>>

媒体关注与评论

成为一名高效人士需要强大的自我改变。

当我按照这本《高效人士的五堂课》去做的时候，也经历过痛苦，但更得到了收获。

希望更多的朋友运用这本书。

成为高效人士！

——韩国大宇造船培训院院长 李圣烈 高效是任何一家希望获得长久发展的企业最重要的要求，也是每一位成功人士的基本素质。

知易行难，以《高效人士的五堂课》中的案例为起点。

不断地实践。

发掘属于自己的高效秘诀！

——惠普商学院常务副院长 饶晓芸 《高效人士的五堂课》是孙世峻老师十多年管理培训的心得。

如果你能仔细阅读此书，将能学到高效人士的经典知识技能和高效文化。

这对于全面提升个人能力是大有裨益的。

——工商银行大连金融培训学校校长 徐文深 很高兴看到孙世峻老师的《高效人士的五堂课》，他把多年的管理培训课程的方法总结出来，写成一本实用的高效人士指南。

高效不仅是工作上的，也是心理上的，只有在心理上成为一个高效率的人，你才能真正成为一名高效人士！

——原摩托罗拉大学培训负责人，知名培训师 林佳澍 这是一个追求速度的时代，高效人士已经成为了成功者的代言人，如果你也想成为这样的人，那就应该读一读《高效人士的五堂课》。

——原华立集团管理学院院长 严正

<<高效人士的五堂课>>

编辑推荐

《高效人士的五堂课》是一本有关成功心理的通俗读物，能让读者改变思维方式，改变行为，改变习惯，进而成为真正的高效人士，成为强大团队的有力保障，从而改变人生。

<<高效人士的五堂课>>

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>