第一图书网, tushu007.com

<<超效能>>

图书基本信息

书名：<<超效能>>

13位ISBN编号：9787564056025

10位ISBN编号：7564056029

出版时间：2012-6

出版时间：北京理工大学出版社

作者：小鹦

页数：246

字数：194000

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

第一图书网, tushu007.com

前言

早上九点钟，你和所有人的一样走进办公室。
你在办公桌前坐下，即将开始一整天的工作，但你的心中没有即将开始的动力，有的只是烦躁：“又有那么多事！
”“该先做哪个？
”“催催催，就知道催！
”“老板就知道压榨！
早晚被他们吸干血！
”……　当你在烦躁的抱怨中开始一天的工作时，不断加码的工作，会让你逐渐迈入狂躁的行列。
你开始毛躁，开始大声吼叫，开始与人争执，开始摔桌子，甚至一怒之下骂得老板狗血喷头！
　是的，你就是工作狂躁族。
可你是否知道，你的狂躁其实来自你工作效率的低下。

内容概要

本书从如何进行时间管理和自我管理来着重介绍如何有效利用时间来工作。内容以提高工作效率为切入点，注重介绍各种利于时间管理和自我管理的方法。

为了让全书更具实用性，更具操作性，本书的内容更多的从如何做，怎么做入手，并大量利用图表来使其简单化，以做到轻松易读实用。

第一图书网, tushu007.com

作者简介

小鹦，女，外企大区人力资源经理。
喜爱写作，喜爱自己的工作，并希望将工作中的经验通过写作记录下来，与大家分享，一直认为时间是人最可贵的东西，浪费时间无异于谋杀自己。
希望能在有限的生命中让自己迸发出无限的能量，曾经著有《教你看懂办公室26种人性假面》在台湾出版。

<<超效能>>

书籍目录

序章　为什么我的工作进度这么慢
　事前没有任何计划
　做一些无关紧要的事情
　总是顾虑太多，犹豫不决
　固执己见，与世隔绝
　找出自己莫名浪费掉的时间

第1课　高效利用时间的铁律
　你真的知道自己每天都需要做什么吗
　你是否真的了解自己
　工作中遗漏了关键信息，总是在反复沟通
　总是被额外的事件打断安排
　是否想过有可用的工具与资源
　总是被临时事件牵着鼻子走
　总是一丝不苟、凡事必究
　工作档期填满了生活的一切

第2课　时间管理工具
　我的私家时间清单怎么制作
　20%的时间真能完成80%的任务
　紧急事件优先，还是重要事件优先
　30秒时间你能表达多少
　变换工作的内容是否也算休息

第3课　工作众多，我们应该从哪个地方开始
　你要如何吃掉一头大象
　工作是不是可以一拖再拖
　你的工作是否老在“最后冲刺”
　日程表是不是越满越好

第4课　工作效率飙升的妙招
　“准时”上班真的是最有效率的吗
　文件资料，找啊找啊找不着
　是否两次工夫做了同样类型的事情
　即时通讯工具真的是最有效率的吗
　是否在收发电子邮件的间隙进行工作
　杂事太多而无法记住所有的工作
　总是遇到漫无目的的谈话和会议

第5课　零碎时间也要大利用
　工作生活中的“微观经济学”
　总是在漫无休止地等人
　上班下班总是昏昏欲睡且无所事事
　走路的时候能不能多些思考

章节摘录

版权页： 插图： 为什么我的工作进度这么慢 早上九点钟，你和所有的人一样走进办公室。
你在办公桌前坐下，即将开始一整天的工作，但你的心中没有即将开始的动力，有的只是烦躁：“ 又有那么多事！
”“ 该先做哪个？
”“ 催催催，就知道催！
”“ 老板就知道压榨！
早晚被他们吸干血！
”…… 你在烦躁的抱怨中开始一天的工作时，不断加码的工作，会让你逐渐迈入狂躁的行列。
你开始毛躁，开始大声吼叫，开始与人争执，开始摔桌子，甚至一怒之下骂得老板狗血喷头！
是的，你就是工作狂躁族。
可你是否知道，你的狂躁其实来自你工作效率的低下。
事前没有任何计划 你是有计划的人吗 你每天到办公室要做的第一件事是什么？
是打扫清洁，还是上个厕所，或者是吃早饭？
每个人做事都有一定的习惯，这些习惯在一定程度上，都可以被称为计划。
比如每天到办公室做的第一件事，我们可以把“ 我习惯打扫清洁 ”翻译成“ 我计划打扫清洁 ”，可以把“ 我习惯上个厕所 ”翻译成“ 我计划上个厕所 ”。
所以人人在生活中都或多或少地有一定的计划，不过换到工作上，有人却糊涂了。
填填下面的表，你就可以知道自己是不是一个在工作上有计划的人。
问题答案 你是否会在每天工作前先计算一下今天有多少工作？
你是否会把你的工作写下来？
你是否会为工作区分轻重缓急？
你是否会为工作指定开始和结束的时间段？
你是否会事先为工作制定沟通方案？
你是否会为自己预留一些空白，以方便加入临时事务？
如果你的答案中，肯定的回答多，就说明你是一个有计划的人，当然你也很少为工作的事抓狂。
但反之，你就可能是个计划 白痴…… 计划白痴的“ 十宗罪 ” 别以为当个计划白痴没什么大不了的，也别以为计划是生硬死板的条条框框，会限制你富于创造和随时迸发的灵感。
如果你了解到缺乏计划将对工作造成怎样的影响，你就不会再忽略计划。
看到了吗？
这“ 十宗罪 ”，可正是让你工作进度变慢，变成工作狂躁族的罪魁祸首！
没有计划不仅会让我们缺乏时间管理，更可怕的是，我们甚至无法进行自我管理。
工作就在这些无法管理的混乱中变成了你无尽的困扰。
制订具有行动力的计划 有的人认为“ 明确的计划会限制自己 ”，认为“ 计划总赶不上变化 ”，认为“ 在头脑中大致想想就行了 ”。
这样想的人其实不知道，正确的计划，可以使自己不拖沓，从而有更多的创造时间；灵活的计划，也可以做到及时的调整和修正；纸质的计划，能避免遗忘。

编辑推荐

《超效能:3小时就可以完成一天的工作》特别的地方就在于不是简单的文字陈述，而是用一些有用的图表以及PPT演示格式，让读者了解，究竟怎样才能将8小时的工作浓缩到3小时内去完成，比如每一天工作的安排表格，每天早上必须要画的计划以及实施表格，怎样用图解的形式填上自己的工作效率单，并了解自己的弱点在哪里，得出更高效而适合自己的工作安排。
将效率的提高用一种数字化，图表化，直观化的方法来提出，让读者一目了然，简单应用。

第一图书网, tushu007.com

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