

<<行动力>>

图书基本信息

书名：<<行动力>>

13位ISBN编号：9787111297147

10位ISBN编号：7111297148

出版时间：2010-2

出版时间：机械工业

作者：潘竞贤//唐殷泽

页数：151

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>

<<行动力>>

前言

感谢你阅读此书。

我知道你很忙，以至于很难完全停下手头的工作，静下心来阅读这本书。

我明白你的苦衷，因为事情总是在排队等待着你去处理，片刻的迟疑，你都于心不安，都会使你承受很大的压力。

每一分钟对你来说都是极其宝贵的。

为了不让你的时间付诸东流，我向你承诺：磨刀不误砍柴工。

认真阅读本书，并且将书中的理念和方法付诸实践，加以练习，使之成为与生俱来的习惯，你可以：（1）每天节省出2个小时，投入到更有价值的事情中去；（2）每周将多出半天时间，陪伴家人和朋友；（3）生活和工作将变得高效而从容；（4）你和你的团队的业绩在1~2年内将增长20%。

掌握行动力系统理论及其实战技能，你的未来将得到显著改善。

<<行动力>>

内容概要

你是否总被无穷无尽的琐事包围？
你是否常有分身乏术的感觉？
你是否忙忙碌碌却成果寥寥？
你是否觉得越忙反而越迷惘？
你和团队的行动是否以目标为指引？
你们的行动是否以成果为导向？

答案：以上现象昭示着残酷的事实——你和你的团队缺乏行动力！

扪心自问：“在有限的工作时间内，我的一切行动都指向成果吗？”

如果答案是否定的，那么，你需要了解并自觉运用行动力准则！

每个人在占用时间的数量上是相等的，但每个人利用时间的效能是不相等的，正是后者的不平等导致人们最终取得的成果是不相等的。

行动力关注行动的效率，即如何在有限的时间内追求成果最大化。

本书系统为读者提供卓越的行动理念和行之有效的步骤、方法和工具。

作者简介

潘竟贤，青年管理学者。

江苏群峰教育集团高级管理顾问，拥有企业运营与管理实践经验，多次在国内主流商业杂志上发表财经类文章。

经理人“六力”实战丛书执行主编，“中国优秀企业管理之道”（丛书）主编，《培训管理工具箱》执行主编，著有《你该如何工作·技能篇》、《松下幸之助管理日志》。

唐殷泽，管理学硕士、工学学士，实战型成本控制与改善专家，企业运营系统改善顾问，高级培训师。

享有多年大型国有企业与外资企业中高层实战管理经验，先后为数百家知名企业提供管理培训及管理咨询项目辅导。

现任江苏群峰教育集团高级管理顾问，群峰企业创新发展研究院现代制造业研究中心主任。

<<行动力>>

书籍目录

推荐序 成果意味价值丛书序 实战为王前言第一章 透视行动力 第一节 为什么努力却没效率 令人沮丧的现象 你有效率吗 越快越好吗 成果导向 【工具箱】 测一测：我有效率吗 第二节 拒绝穷忙 时间的谜团 【小贴士】 时间窃贼 【工具箱】 时间记录表 要事为先 何为行动力 行动力四要素 第三节 效率加速器 成果输出 提升时间产出 锻造执行力 高效率的敌人 第四节 四步打造行动力 行动力可以练就吗 练就之“道” 【工具箱】 练就行动力的心理技巧 行动力模型图第二章 时刻牢记目标 第一节 把目标刻在石头上 目标是行动的指南针 目标是凝聚力之源 第二节 目标要素 【小贴士】 有效目标与无效目标对照 第三节 正确设定目标 设定目标的原则 【小贴士】 马斯洛需求层次理论 【工具箱】 路径表 【小贴士】 成功学大师的方法 【工具箱】 项目式目标制定表 第四节 目标渗透行动 想象目标变为成果 吃掉“懒虫” 反复目视和宣讲目标 肩负百分百责任 寻找志同道合者 自我施压 【工具箱】 培养紧迫感 为成果庆祝第三章 消除障碍 第一节 坚持不懈 自律 转移痛苦 让目标触手可及 破釜沉舟 坚信我能做到 请别人监督 持续改善 第二节 战胜问题恐惧症 欢迎问题 看清真相 积极心态 【工具箱】 有效解决问题 第三节 创新无处不在 突破经验设限 勇于挑战权威 运用发散性思维 【小贴士】 一支铅笔的用途 突破惯性思维 【小贴士】 被糊弄的科学家 第四节 自动自发 端正工作动机 管理员工价值 透明化第四章 做有效的事 第一节 聚焦目标 【小贴士】 帕累托法则 目标至上 削减不必要的事 【工具箱】 处理电话干扰 抓住关键点 【工具箱】 关键点分析表 关注第二象限 活用记事本 照单办事 第二节 勇敢说“不” 没说“不”的原因 什么最重要 一“意”孤行 【小贴士】 父子与毛驴 拒绝的技巧 增强回绝底气第五章 让石头在水里浮起来 第一节 摒弃完美主义 允许不完美 记流水账 暂时搁置 第二节 简单，简单，简单 清理文件柜 【工具箱】 文件柜清理方法 清理办公桌 说话简单明了 第三节 拖延等于放弃 不要畏惧失败 先做不喜欢的事 尽量减少非工作信号 改变环境 【工具箱】 应对不速之客 杜绝一切借口 【工具箱】 克服拖延 第四节 高效率习惯 立即处理 投资健康 先易后难 从诱惑性任务开始 从无意义切入 别帮部属养猴子 【工具箱】 七种高效率习惯 【工具箱】 让会议更有效率参考文献

<<行动力>>

章节摘录

第一章 透视行动力 通过本章的学习,你应该能够: (1)理解“效率”的真正含义: (2)了解“行动力”的含义及其意义: (3)了解高效率的敌人: (4)了解行动力系统的构建基础: (5)了解练就行动力的基本原则: (6)概括了解“行动力”四步练就法。

第一节 为什么努力却没效率 周清在某服装生产企业任职,两年前晋升为品牌总监。从上任那天开始,他就陷入了千头万绪的忙碌之中。

品牌部在公司已经诞生三年多了,虽然几易主管,但是该部门的运营状况始终非常糟糕。

表面看来,品牌部的所有职员都坐在同一间办公室,可是,谁也监管不了谁,因为大家都不知道彼此在忙什么,自己应该忙什么。

周清陷入了同样的困惑之中,虽然他很努力地试图改变现状,但事与愿违。

他常常召集部属开会研讨,可讨论的主题总是琐碎而散漫,研讨会经常演变为毫无意义的“抱怨会”,会议没有达成任何有效成果。

近期,他向董事长递交了辞职申请。

董事长询问他理由,他颇有几分失落地说:“公司给予品牌部的方向太不清晰,我不知道自己该做什么,能做什么,做什么才是对的。”

管理学之父彼得·德鲁克在他的著作《卓有成效的管理者》中告诉人们:并不是越忙越有效率。因为没有目标为指引、没有结果为导向的忙碌不产生成果,是没有效益的,它甚至造成了时间和资源的浪费。

“效率”是个人和组织常挂在嘴边的词语。

通常,人们以为效率就是做事的速度足够快。

可是,快就有效率吗?

效率的真正含义是什么?

如何才能做到有效率?

这正是行动力理论和实务试图解答的一系列问题。

行动力研究的主题是:如何使个人和组织的行动更有效率。

在系统阐述行动力理论和实务之前,请允许我描述时常发生在你我身边的以下现象: 令人沮丧的现象 现象1:分身乏术 早晨,从被闹铃惊醒的那一刻起,你的一天就被步步紧逼的时间之钟追赶着:狼吞虎咽地吃完早餐;匆忙将孩子送往学校;赶上公交,一路上,交通堵塞,车缓慢地挪动,你心急如焚;所幸的是,你赶在迟到之前来到公司,之后,你便被无数琐碎却亟待处理的事情包围了——上级的命令,下级的请示和汇报,同事的请求,部门会议,不断响起的电话铃声,客户的抱怨和投诉,供货商的催款通知,经销商乱糟糟的订单……你发现,或许只有分身出三个自己,才可以应付这么多事情。

堆积在眼前的事情多如牛毛且杂乱如麻,你不知道该从何处着手。

直到下班,你还没有完全处理好所有事情。

于是,你不得不将工作带回家,牺牲掉本应该陪伴妻子和儿女的时间。

因为急于完成任务,你几乎是用一种应付的方式处理掉剩下的“包袱”。

你拖着疲惫的身心来到卧室,透过窗帘的缝隙看到外面漆黑的夜色,妻儿已经入睡。

现象2:越忙越空虚 你的生活和工作被永远做不完的事务包裹着。

从早到晚,没有停歇的时候,甚至在假日,你还要抽出时间来处理事情。

在旁人的眼里,你是“大忙人”。

你发现,自己的时间根本不受自己控制,许多双无形的手牵引着你的行为,你变成了时间的奴隶。

有一天,你静下心来,为工作和生活做阶段性总结的时候,你一下子迷茫了。

因为突然发现自己虽然每天异常忙碌,可是不知道究竟在干什么;你所做的事情和自己的理想没有关系;你为之付出的根本不是你想要得到的。

你犹如一只在茫茫大海中拼命游弋的海狮,失去了方向感,不知道出路在何方。

<<行动力>>

你因此觉得格外空虚。

现象3：拖延的习惯
，要成功约访五家客户。

你在上班的路上思考一天要做的事情：上午，要完成一份策划书；下午

<<行动力>>

媒体关注与评论

经理人对员工的认可极富激励作用，许多员工把认可本身视为一种奖励。艺术性地利用认可激励员工。

是经理人智慧的体现。

——新华都集团CEO 唐骏

经理人的价值贡献聚焦于成果。

——中大集团总裁 徐连宽

卓有成效是一种可以依赖于后天学习和训练的习惯。

——雨润集团总裁 祝义亮

目标管理适用于以知识型员工为主的组织。

要求员工自动分解上级目标，要求员工主动承担责任，要求员工在岗位上主动工作。

——天霸集团总裁 陈洪法

管理的创新，必须从管理者自己做起，先改变自己，然后才能带出

创新管理，从而去改变别人。

这是我对经理人的寄语。

——上海交大安泰管理学院教授、博导 余明阳 创业不一定要当老板！

1.投资在自己身上（学），2.修炼自己的管理能力（修），3.当一名出色的专业经理人（做）。

出类拔萃的照样名满天下！

荷包满满！

这叫“内部创业”！

——美国GreatView（魁钺）全球控股公司执行董事兼亚太地区 副总裁 蒋维豪

编辑推荐

深度修炼经理人六项管理技能
星美凯龙总裁联袂推荐

打造无往不胜的企业中层

唐骏 新华都集团CEO车建新 红

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>