

<<效率效率>>

图书基本信息

书名：<<效率效率>>

13位ISBN编号：9787546356617

10位ISBN编号：754635661X

出版时间：2011-12

出版时间：吉林出版集团有限责任公司

作者：郑君

页数：246

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>

## &lt;&lt;效率效率&gt;&gt;

## 前言

每一位老板都知道出色的工作方法多么重要，找到具有优秀工作方法、事半功倍的工作策略的员工，是多么困难的一件事。

在激烈的市场竞争条件下，工作策略的对与否已成为影响企业成败的关键因素。因此，掌握提高工作效率的相关策略、技巧和方法将成为员工的必备技能。

生活需要技巧，工作要讲究方法。遗憾的是，我们一再强调绝对服从，不找借口，彻底执行，却往往忽视了对方法和策略的研究和应用。殊不知，工作中如果方法不当，就毫无价值可言。

哪怕服从得再坚决，执行得再彻底，都会错得离谱。

飞人迈克尔·乔丹来中国访问中国篮球队时，曾有中国篮球官员问迈克尔·乔丹：“您认为我们的球员怎么样？”

乔丹回答：“你们拥有非常优秀的球员，但他们只会打篮球，不懂得打篮球的各种策略。”

同样，工作也有工作的策略。

把事情出色地完成，不是一个简单量化的工作标准，而是一个改变所有组织和个人的有效工作策略和方法。

方法比什么都重要。

如果方法不对，那么，结果就只能是南辕北辙，费力不讨好。

因此，找对方法是高效解决问题的关键。

这是任何企业能够成为行业领先者并获得持续增长的核心原则，也是任何人要取得突出业绩与卓越成就的关键因素。

本书就教你如何各种办法去解决工作中的问题。

世上没有做不好的工作，只有不会工作的人。

一个会工作的人，可以在纷繁复杂的工作中轻松地驾驭各种局面，凡事逢凶化吉，把不可能的事变为可能，最后达到自己的目的。

本书对世界500强企业、众多有效率的政府机构与社会组织团体采用的最重要的工作方法进行分析、归纳和应用，以求让世界上更多的企业、政府机构、社会团体和个人提高工作效率，更轻松地应对千变万化的经济和社会现象，更高效地解决工作中错综复杂的问题，化繁为简，举重若轻，用最短的时间和最少的投入，出色地完成各种任务。

国外大师级的著作固然有道理，但未必合我们胃口。

他们所倡导的理论固然也很经典，但不一定能“放之四海皆准”。

我们更需要的是针对我们国家国情的相关理论指导。

这也是本书创作的原因之一。

全书由工作中充分发挥自己、经营同事、找出正确的工作方法、应对上司、高效完成工作、怎样创造晋升机会、如何把知识转化为能力、行动要有计划、如何做最出色员工九部分组成，从不同角度提出了最为有效，也最切合实际的工作方法。

本书除了有富有寓意的小故事之外，更有在我们身边发生的真实案例，相信看后一定会给我们深刻的启示。

相对于大部分的理论知识和说教，本书更显得通俗易懂、实用。

希望本书能让我们在每天的劳累之后，以最轻松的方式吸取最有用的养分，并将之活学活用于我们的职场生活。

编者

## <<效率效率>>

### 内容概要

《效率效率——高效能人士的九个工作策略》从九个不同角度提出最为有效，也最切合实际的工作方法，能让我们在一天劳累之后，以最轻松的方式吸取最有用的养分，活学活用于我们职场生活。

《效率效率——高效能人士的九个工作策略》的作者是郑君。

<<效率效率>>

作者简介

郑君，女，河北师范大学毕业，现为某重点中学教师。  
出版作品《中华启蒙经典》(线装书局出版社)。

## <<效率效率>>

### 书籍目录

#### 第一章 在工作中充分发挥自己的作用

- 1、使自己成为公司不可或缺的员工
- 2、主动迎接工作中的挑战
- 3、以最佳的精神状态投入工作
- 4、你自己就是一座宝藏
- 5、工作自觉，主动思考
- 6、每天多勤奋一点点
- 7、摒弃单打独斗的思想
- 8、把工作做得比别人更完美

#### 第二章 提高你对其他同事的影响力

- 1、赞许和承认他人
- 2、让同事知道你为他们做了多少事情
- 3、尊重同事，增强合作精神
- 4、对待同事不要太精明
- 5、刻意表现自己适得其反
- 6、坦诚面对自己的弱点和错误
- 7、不要做被讨厌的人
- 8、让人们能够发觉你坚韧不拔的干劲

#### 第三章 找出工作问题背后的方法

- 1、不断学习是最佳的工作保障
- 2、越怕失败的事情越要去尝试
- 3、把工作完成在今天，决不拖延
- 4、了解自己的工作，并发现其中的问题
- 5、集思广益，听取他人的建议
- 6、接受现实是解决困难的第一步，
- 7、一流的人找方法，末流的人找借口
- 8、建立自己的人际网络

#### 第四章 让上司了解和喜欢你

- 1、主动请缨，保证完成任务
- 2、做好本职工作是你的第一职责
- 3、请珍惜公司的点滴财物
- 4、维护公司的利益和荣誉
- 5、忠诚于所服务的公司
- 6、认真对待批评
- 7、让上司知道你的付出
- 8、诚实守信，尽心尽力

#### 第五章 全力以赴高效率完成自己的工作

- 1、勤奋是高效的前提
- 2、苛求完美，立即行动
- 3、像珍惜生命一样珍惜时间
- 4、当日事必须当日做
- 5、提高工作效率的秘诀
- 6、从小事做起
- 7、热情是最有效的工作方式
- 8、成功属于富有奋斗精神的人

## <<效率效率>>

### 第六章 大胆展示自己创造晋升机会

- 1、积极发挥自己的专长
- 2、做敢于承担责任的好员工
- 3、最受青睐的升职人
- 4、把自动自发当成习惯
- 5、关键时刻要充分展现自己
- 6、寻求有利于晋升的职位
- 7、向上司提晋升要求的策略
- 8、从白领到金领的晋升秘诀

### 第七章 把知识有效转化为能力

- 1、更新知识,实现自我超越
- 2、卓越的员工离不开学习
- 3、能力比知识更重要
- 4、挑战困难就是挑战成功
- 5、克服困难、多想主意解决问题
- 6、远大的志向激发你的创造力
- 7、用智慧提炼失败的经验
- 8、能力是人生成功的关键

### 第八章 行动之前要做好周密计划

- 1、三分勇气,七分准备
- 2、细分工作,获益无穷
- 3、小事做到位,工作才能完美
- 4、正确的做事方法比盲目执著更重要
- 5、做事不要太匆忙
- 6、时间管理的方法和技巧
- 7、培养干脆利落的做事风格
- 8、用最简单的办法获得最佳的成效

### 第九章 不断进取,做最出色的员工

- 1、相信自己的能力和价值
- 2、主动找方法让自己脱颖而出
- 3、要做就做最重要的事
- 4、超越平庸,尽善尽美
- 5、让自己不可替代
- 6、打造非凡的创新能力
- 7、提高优秀的沟通能力
- 8、培养高效的执行能力

## &lt;&lt;效率效率&gt;&gt;

## 章节摘录

在多数员工的心中，他们是渴望成功，渴望与领导走得近一些，再近一些。

要是你也在其列，那么当一件人人看似“不可能完成”的艰难工作摆在你面前时，别抱着“避之唯恐不及”的态度，更不要花过多的时间去设想最糟糕的结局，不停重复“根本无法完成”的念头——这好比是在预演失败。

用积极行动去赢得“职场勇士”的荣誉吧。

让周围的人和领导都明白，你是一个意志坚定，富有挑战力，做事敏捷的好员工。

这样一来，你难道还要再愁得不到领导的认同吗？

实际上，许多看起来“不可能”的工作，困难只是被人为地夸大了。

当你静下心来分析、耐心梳理，把它“普通化”后，很多有条理的解决方案往往就可以被你想到。

你必须要有充分的自信，这是最值得一提的。

要想从根本上克服这种无知的障碍，走出“不可能”这一自我否定的阴影，跻身领导认可之列，你必须相信自己，用信心支撑自己完成这个在别人眼中不可能完成的工作。

信心会增强你平常的能力和智慧。

因为“自信的心”可以打开想象的心锁，使你能在理想的空间里翱翔。

那些在你的周围的非常自信的同事总能把工作出色地完成，而在你眼中，这些工作常是不可能完成的。

但是到了他们那里，一切都迎刃而解，也因此，他们受到了领导越来越多的器重。

这时候，在懂得了自信的魅力后，相信你不会再对他们投注那么多的惊叹和质疑。

你要明白，要是自己拥有的自信足够多，同样也能够化腐朽为神奇，把“不可能”变为“可能”。

针对工作中各式各样的“不可能”，看看自己是不是具有一定挑战力，要是没有，先把自身功夫做足做硬，“有了金刚钻，再揽瓷器活儿”。

必须明白，挑战“不可能完成”的工作常有两种结果，不是成功就是失败。

聪明、成熟的领导，肯定不会光凭结果的成败，就决定你是否应该受到器重，他比任何人都清楚，不经过挑战，成功就不可能得到。

微软的招聘官员曾说：“从人力资源的角度讲，我们愿意招的‘微软人’，他首先应是一个非常有激情的人：对公司有激情、对技术有激情、对工作有激情。

可能在一个具体的工作岗位上，你也会觉得奇怪，怎么会招这么一个人，他在这个行业涉猎不深，年纪也不大，但是他有激情，和他谈完之后，你会受到感染，愿意给他一个机会。

”——《财富500强员工精神》 精神状态是怎样影响工作的，不是每个人都清楚，然而我们知道任何人都不愿意跟一个整天提不起精神的人打交道，任何领导都不愿提拔一个精神萎靡不振、牢骚满腹的员工。

用最好的精神状态工作不仅能提升你的工作业绩，而且还能带给你很多意想不到的成果。

员工刚刚进入公司时，自觉工作经验缺乏，为了弥补不足，经常早来晚走，斗志昂扬，就算是忙得来不及吃中饭，仍然很开心，因为工作有挑战性，还有全新的感受。

每个人在初入职场时几乎都经历过这种工作时激情四射的状态。

然而，这份激情来自对工作的新鲜感，以及对工作中不可预见问题的征服感，只要新鲜感一消失，工作驾轻就熟，激情也常常随之湮灭。

一切开始变得平淡，昔日充满创意的想法消失了，每天的工作只是应付完了即可。

不仅厌倦而且无奈，不明白自己的方向在何处，也不知道究竟如何才能找回曾经让自己心跳的激情。

你在领导眼中也从一个前途无量的员工退变成一个比较称职的员工。

保证你工作激情的有效方法莫过于保持对工作的新鲜感。

但是这谈何容易，不管什么工作都有从开始接触到全面熟悉的过程。

要想对工作恒久的新鲜感得到保持，首先必须改变只把工作当成一种谋生手段的认识。

把目前的工作和自己的事业、成功连接起来；其次，不断给自己树立新的目标，这是保持长久激情的秘诀，不断挖掘新鲜感：把以前的梦想拣起来，找机会实现它；审视自己的工作，看看哪些事情‘自

<<效率效率>>

己一直拖着没有处理，然后把它做完.....在你把一个又一个问题解决之后，自然就产生了一些小小的成就感，这种新鲜的感觉就是让激情陪伴你每一天的最佳良药。

P6-8

<<效率效率>>

编辑推荐

效率！

效率！

效率！

从优秀到卓越，九个策略足够了！

世界500强企业员工密不可宣的工作方法，最短的时间和最少的投入，出色地完成各种工作任务。

迅速成为企业最受青睐的员工，你只需要改进你的工作策略。

<<效率效率>>

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>