

<<晨读十分钟>>

图书基本信息

书名：<<晨读十分钟>>

13位ISBN编号：9787111396536

10位ISBN编号：7111396537

出版时间：2012-9

出版时间：五项管理效率专家团、李践 机械工业出版社 (2012-09出版)

作者：五项管理效率专家团 编

页数：480

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>

## <<晨读十分钟>>

### 内容概要

职场人士如何在工作中实现高效率，从而提升自身的职场竞争力？从这一问题出发，通过48周的十分钟晨读，给职场人士以感触，用最实用、便捷的效率工具，改善工作状况和职场命运；并且通过晨读，培养成功基因，改进工作方式，改善人生状况，为工作提速，为成功加码，让优秀成为一种习惯，让效率成就一种别样人生，让晨读成为一种需要，让坚持成为一种扭转命运的力量。

<<晨读十分钟>>

作者简介

李践，实战派管理专家，行动成功董事长，TOM户外传媒集团前任总裁，李践先生1992年白手起家，创办风驰传媒，8年时间企业资产增长1500倍，股东投资回报率高达292倍，培养出115位总经理，产生了56位百万富翁。

2000年，李嘉诚旗下TOM集团以2.78亿元入股风驰传媒，2003年12月，李践出任TOM户外传媒集团总裁，2007年1月，李践出任行动成功国际教育集团董事长，集团现有40多家企业，在李践领导下，快速发展，持续赢利。

出版过的畅销书：《高绩效人士的五项管理》、《李践教你28天绩效能力倍增。

、《砍掉成本》、《管理越简单越有效》、《果断授权》、《决不拖延——杀死生命的窃贼》、《做自己想做人》等。

## &lt;&lt;晨读十分钟&gt;&gt;

## 书籍目录

《晨读十分钟第1册》目录：前言人对了，事就对了第1周周一从“自然人”到“职业人”周二你是职场“穷忙族”吗周三谁偷走了你的时间周四远离“职场退化”周五总结“终结者”第2周周一要职业，更要“志业”周二理想与目标周三别被别人的时间“绑架”周四主动创造职场价值周五建议和意见的区别第3周周一心态是能力的支点周二别让目标成为空想周三ABC法则周四先找短板再提升周五勇于尝试，善于反省第4周周一多问“为什么”也是好心态周二离开“舒适区”周三聚集法则周四做学习型员工周五每周五做一次总结第5周周一用主角的心态跑龙套周二要么设目标，要么“被目标”设周三找出效率最高的时间段周四学习力：竞争力周五抵消“未来折扣”第6周周一做“人财”，不做“人裁”周二限量版“目标”周三对干扰说“不”周四职场拜师记周五好点子是“金矿”第7周周一优势让你走得更稳周二建设“目标金字塔”周三早会十分钟周四制订学习计划周五职场闲人：职场“人嫌”第8周周一做情绪的主人周二5W+1H目标导航图周三用好下班前的五分钟周四认识到无知，是求知的开始周五提高职场创新力……《晨读十分钟第2册》《晨读十分钟第3册》《晨读十分钟第4册》《晨读十分钟第5册》《晨读十分钟第6册》

## &lt;&lt;晨读十分钟&gt;&gt;

## 章节摘录

版权页：插图：专家支招再听专家支招对于老员工，每个人都有属于自己的一个“舒适区”，几年的工作经验积累下来，你会熟悉，工作上不再有太多“问题”，新员工也敬为前辈，特别容易迷失于现状的“舒适”之中。

但是这个“舒适区”背后，就意味着职场生涯的停滞不前，甚至走起下坡路。

不出几年，就会被后起之秀和激变的市场环境所淘汰，真正被“拍死在职场上”。

在职场上，一定要警惕“舒适”，逼迫自己从“舒适区”中走出来：1要不断地挑战高目标。

这个目标必须是未来一年，甚至五年以后通过努力能够达成的目标，让自己保持挑战和冒险的心态，在心态上做好改变的准备，积极应对激变的市场环境。

2摆脱习惯的牵引。

特别是老员工，容易在过去成功的经验上“有恃无恐”，忽略市场变化，而以一种惯性的经验来应对所有的事情。

但实际上，因为环境的变化，经验反而会成为一种“污染”，限制创造性的发挥。

因此，每当碰到问题，都应以终为始，综合所有条件形成新的解决方案。

3保持学习力。

学习能够刺激人拥有更多的好奇心，从而让人保持一种具有活力的求索状态，每月读一本专业书、一本管理书，不断更新自己的知识结构，提升自己的管理能力。

先看聚集法则 孙莉是公司里有名的“效率达人”，凡是交给她的任务，都能在最短的时间内保质保量地完成。

经理因此对她十分器重，凡是碰到棘手的任务，一定交给孙莉负责，由她来做才放心。

其实，孙莉的高效率并不是天生的，刚参加工作的时候，她也走过很长一段弯路。

2006年，孙莉刚刚大学毕业，过五关斩六将应聘上了公司的网络编辑。

刚开始的时候，经理还很爱护她，只是让她帮帮同事的忙，边看边学。

孙莉是个聪明的姑娘，没过多久就把事情做得有模有样。

经理看在眼里，乐在心里，决定好好培养这个小姑娘，让她挑挑重担。

这下可好，选题策划、采访，还有处理读者反馈的信息，一下子把孙莉砸懵了。

但孙莉是个好强的人，她希望自己经手的事情都做到尽善尽美。

于是，每接一个新的任务的时候，她总先急着动手，想快点搞定。

结果却是上一件事情没做好，新的工作没完成，搞得每一件事都很难让人满意。

她很是迷惑，明明自己的初衷是尽快完成工作，怎么最后结果总不尽如人意。

看着迷惑的孙莉，经理笑道：“一心不能二用，人在一段时间内只能做一件事，精力一分散不仅仅让自己焦头烂额，而且很难出成果。

”吃一堑长一智。

孙莉开始静下心来，不再妄想一下子把所有事情做完，而是“一次只做一件事”，因为“聚焦”，她总是能在最短的时间内把事情做得很漂亮，连经理都忍不住赞不绝口。

## <<晨读十分钟>>

### 编辑推荐

《晨读十分钟(套装共6册)》由李践主编，我们提倡：每天早晨开始工作前，用十分钟朗读或阅读本系列书中的一个职场故事，想一想自己的职场表现，再学习效率专家给出的解决方案。

一年240个工作日，每天晨读十分钟，240个职场案例，碎片成系统。

成功培养出115位总经理、产生了56位百万富翁的TOM户外传媒集团前任总裁李践教你透过现象看本质，提升职场竞争能力。

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>