

<<效率制胜>>

图书基本信息

书名：<<效率制胜>>

13位ISBN编号：9787802168602

10位ISBN编号：7802168600

出版时间：2012-6

出版时间：中国方正出版社

作者：聂阳阳

页数：235

字数：150000

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>

## <<效率制胜>>

### 内容概要

《效率制胜(公务员必修的9堂工作效率课)》由聂阳阳编写,本书从工作目标、时间管理、工作态度以及工作习惯等9个方面着手,结合公务员工作的实际情况,告诉我们怎样提升办事效率,有效地完成工作任务,从而成长为一名优秀的公务员。

<<效率制胜>>

作者简介

聂阳阳

北京青年政治学院社科部副主任，北京市法学会未成年法学研究会副秘书长。

北京市律师协会会员，副教授。

2010年入选北京市属高等学校中青年骨干人才。

主持《北京青少年发展政策研究》等多项研究课题，著有《中国志愿服务法制化践行与发展》、《民法与相关案例解析》等著作。

## <<效率制胜>>

### 书籍目录

#### 第一课 明确工作目标，做好工作计划

知道自己要做什么，才能做好  
工作无计划，会变“忙”为“盲”  
认清事实，一切从实际出发  
找到理想与现实的结合点  
善于规划工作，制定目标  
工作目标需要量化  
锁定目标才能把目标变成现实  
按计划办事，也要懂得调整  
始终牢记自己的目标

将自己的行为条理化

#### 第二课 管好自己的时间。

##### 向时间要效率

不要总是抱怨时间不够用  
给自己一个工作期限  
解决最重要、最要紧的事  
集中精力，一次只做一件事  
减少一份干扰，就多一份时间  
学会利用空闲时间  
分割时间，让时间增值  
就事论事，合理安排才能提高效率  
有效评估，走出时间管理的误区

#### 第三课 点燃工作激情。

##### 激发自身潜能

爱上工作，才能全身心投入  
用激情激活自己的脑细胞  
善于发现工作中的乐趣  
好心情同样是种工作力  
轻松而快乐地投入到工作之中  
调整心态，创造良好的心态环境  
走出情绪的怪圈

#### 第四课 立即动手去做，不找任何借口

只有去做，才会有想要的结果  
记住，责任心是做好事情的关键  
找借口推脱，只会让时间白白流失  
心存侥幸往往是不幸的开始  
拒绝抱怨，尽心尽力去做  
不要把责任推给他人

#### 第五课 学会用脑做事，蛮干不如巧干

多给自己一点时间思考  
方法有时比努力更重要  
让自己变得简单一点，别把问题复杂化  
打破陈规，敢于尝试新方法  
学会从关键问题着手  
遇到阻碍，不妨改变思维方向

## <<效率制胜>>

越是重要的事越要保持冷静

第六课 不断努力学习，提升办事效率

记住，能力是把事情做好的基础

只有学习，才能拥有更强的能力

你的同事，其实就是最好的老师

学会为自己设置一个学习标杆

主动学习，尽可能多掌握几项技能

第七课 从小事上着手。

养成好的习惯

少一点马虎大意，认真对待每一件小事

让自己的办公桌再清洁一点

拒绝拖延，今日事今日毕

给每一项工作画上完美的句号

遵循由易到难的做事规律

停止抱怨，消除工作的漏洞

合理地规划好今天的工作

永远先做最重要的事

第八课 敞开自己的心扉，借助他人的智慧

要自信，不要自负

别以为自己做不到，别人也做不到

记住，融入集体才能把工作做得更好

真诚对待同事，减少摩擦才能提高效率

第九课 严格要求自己，做高效率人士

在领导要求的期限前完成工作

善于吸取教训，走出重复错误的泥潭

没有严格的要求，就没有更好的结果

拒绝安逸，挑战自我

只要你用心，有些问题就根本不会出现

记住，最好的办法往往就在行动中

用良好的习惯促使效率提升

## &lt;&lt;效率制胜&gt;&gt;

## 章节摘录

目标清晰化是锁定目标一个不可或缺的过程，也是时间管理一个非常重要的环节。很多人虽然设定了目标，并且一直都在为之努力，可是因为这些目标并没有清晰化，以至于努力了一段时间之后才发现，这些目标根本是不可能实现的，于是只能选择放弃。这样一来，时间也就被白白浪费了，那些原本应该做的事情反而没有做。很多时候，我们之所以觉得自己时间不够，并不是没有时间，而是被那些没用的目标白白浪费了，可惜、可叹、可恨。

从这一点来看，我们要想有效地管理时间，达到自己的目标，就必须让自己有一个清晰、明确的奋斗方向，只有这样，我们才不至于把时间浪费在无用功上。

**把目标进行量化** 我们从前面的讲述当中知道，目标的本质就是可以量化的方向。

这就是说，一个目标不仅仅是一种方向，而且这个方向还是可以量化的。

所谓量化，顾名思义就是数量化，它的多少、长短完全可以用数字表示出来。

比如说我这个月的销售目标是10万元，那么“10万元”就是一个量化的结果。

那么得到了这个量化的结果之后，我们接下来要做的就是把这“10万元”的销售目标分解到每周当中--“每周2.5万元”的销售目标，然后再分解到每天当中--“0.5万元”的销售目标。

或许很多人会觉得目标的量化是一个浪费时间的过程，其实不然，如果不对目标进行量化，将会出现一系列的问题。

**将目标进行分段** 大成功是由无数小目标的累积换来的，每一个成功的人都是在达成无数的小目标之后，才实现了他们伟大的梦想。

在生活中，有许多人因为目标过于远大，或理想太过崇高而放弃了。

目标并未给他们的人生提供任何帮助。

.....

## <<效率制胜>>

### 编辑推荐

点燃工作激情，激发自身潜能；学会用脑做事，蛮干不如巧干；从小事上着手，养成好的习惯；

.....

<<效率制胜>>

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>