

轻松阅读 每天充电



五项管理 效率专家

TEN MINUTES
MORNING READING

晨读



十分钟

第六册



李践 主编 五项管理效率专家团 组编

240个职场提升方案
人有方法最强悍



机械工业出版社
CHINA MACHINE PRESS

TEN MINUTES
MORNING READING

晨读



十分钟

第六册



李践 主编

五项管理效率专家团 组编



机械工业出版社
CHINA MACHINE PRESS

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？本书从这一问题出发，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。

图书在版编目（CIP）数据

晨读十分钟 / 李践主编：五项管理效率专家团组编
—北京：机械工业出版社，2012.9
ISBN 978-7-111-39653-6

I. ①晨… II. ①李… ②五… III. ①成功心理-通俗读物 IV. ①B848.4-49

中国版本图书馆CIP数据核字（2012）第209690号

机械工业出版社（北京市百万庄大街22号 邮政编码100037）
策划编辑：贾秋萍 责任编辑：贾秋萍 杨 勋
版式设计：张 璐 责任印制：杨 曦
保定市中国画美凯印刷有限公司印刷

2012年9月第1版·第1次印刷
130mm×210mm·17.375印张·370千字
标准书号：ISBN 978-7-111-39653-6
定价：96.00元（共六册）

凡购本书，如有缺页、倒页、脱页，由本社发行部调换

电话服务

网络服务

社服务中心：(010) 88361066

教材网：<http://www.cmpedu.com>

销售一部：(010) 68326294

机工官网：<http://www.cmpbook.com>

销售二部：(010) 88379649

机工官博：<http://weibo.com/cmp1952>

读者购书热线：(010) 88379203

封面无防伪标均为盗版

前言

人对了，事就对了

企业是什么？

企业为了营利吗？

当然，营利是企业存在的先决条件，但在管理大师彼得·德鲁克眼中，企业的目的不在于自身，而在于企业之外、社会之中。

的确，不论老板还是员工，我们都要通过企业这个平台，获得生存资料和自我价值的实现。作为中国唯一研究企业“效率”的机构，我们每天都要面对很多成长中的企业、胸怀梦想的领导人、渴望成就的员工，每一个人都迫切希望达成自己对美好人生的设想。

这就是企业存在的意义。

而现状是，几乎所有的老板都有一个苦恼：**为什么企业里就没有人才可培养呢？**而所有的员工也在抱怨：**为什么自己的工作总是那么难以得到认可呢？**

就在这样的认知错位下，职场一再应验那句老话：铁打的营盘流水的兵。企业因不停换人耗费了太多精力和财力，阻碍了长足的发展；员工因不断跳槽，心态不够稳定，更难以实现经验和社会资源的积累。

而对于整个社会来说，这都是一种低效和浪费。

基于这样的现状，我们把“效率”回归到职场素养这个原点上来，根据每年与数万家企业接触并进入企业内部培训而收集到的职场问题，加上实战派管理专家李践先生和五项管理效率专家团的解决方案，为企业和职场人士精编了这套《晨读十分钟》，希望这套职场素养攻略，能够让职场人士轻轻松松每天进步一点点，读完之后成为企业的一流员工，最终帮助企业建立一流团队。

我们提倡企业和个人：

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，每天十分钟，碎片成系统。

同时，这套书的出版，也得益于机械工业出版社贾秋萍女士的支持，世纪慧泉文化传播公司李世正先生的协助，在此对他们表示感谢！其中，文字的整理得到了黄伟芳女士和雷娟女士的鼎力帮助，也对她们的付出表示感谢！

用好这套完全攻略，每天十分钟的学习将转化成我们做事出成果的习惯，学一点，用一点，将让我们的学习真正转化为业绩。

希望这本书为企业和职场人士带来向上的力量！

李 践

2012 年 8 月

目 录

前言 人对了，事就对了

第 41 周

周一	不要像受害者一样工作	1
周二	业绩是职场目标唯一的衡量标准	3
周三	奥卡姆剃刀定律	5
周四	提升思考力	7
周五	提高职场“能见度”	9

第 42 周

周一	持续的自我激励	11
周二	目标是决策的依据	13
周三	普瑞玛法则	15
周四	向同行学习	17
周五	把同事当成“内部客户”	19

第 43 周

周一	责任是根	21
周二	不要过度规划你的目标	23
周三	“下一步行动”清单	25
周四	自我开发	27
周五	学会和上司相处	29

第 44 周

周一	心态归零	31
周二	预估目标实现的危机点	33
周三	逆势操作法	35

周四	持续学习培养行业感	37
周五	演讲训练术	39

第 45 周

周一	走出“自闭症”怪圈	41
周二	保持计划的弹性	43
周三	柳比歇夫时间事件记录法	45
周四	碎片化经验系统化	47
周五	创意的源头是顾客需求	49

第 46 周

周一	用 100% 的激情做 1% 的事	51
周二	用目标锻炼大脑	53
周三	应用 80/20 法则	55
周四	头脑风暴法	57
周五	别让自己成为“破窗”	59

第 47 周

周一	忠诚是最好的职场策略	61
周二	为不达标设置电网	63
周三	做“晨型人”	65
周四	强化定律	67
周五	三思而后行	69

第 48 周

周一	肯定自己才能看得见成功	71
周二	挖掘目标背后的“深海”	73
周三	“10 + 2”法	75
周四	学无止境	77
周五	写好年终总结	79

先看 不要像受害者一样工作

小高总觉得自己是个“受害者”。她所在的项目组原本有3个人，去年年底的时候，项目组里的一位同事离职了，当时正值淡季，经理觉得他们两个人完全可以把这些活搞定，也就没向人力资源部申请招人。这下子，原本需要3个人完成的工作全都落在了她和另一名女同事身上。又恰逢这位女同事刚生完孩子，孩子正是离不开妈妈的时候，因此，小高不得不承担了更多的工作。

为了不拖慢项目进度，小高只能牺牲周末休息时间加班加点，勉强扛过了淡季。

很快就进入了旺季，小高每天加班加点，但项目却越来越多。她恨不得自己长有三头六臂，但现实的问题让她疲惫不堪，小高终于禁不住发牢骚：“每天都有加不完的班，每天都有干不完的活儿，还让不让人活了？”“3个人的活让两个人干，怎么不给我们多发一些工资呢？”虽然牢骚满腹，问题还是没有得到解决，她依然要在疲劳战中煎熬。

开始，同事还对她的遭遇报以同情，劝说她向上汇报，让公司再招人。但小高总觉得，当初不打算招人，现在也不可能招人，自己要再反映反而会影响自己在上司心目中的形象。

然而，疲劳战的结果却不尽如人意，小高的项目质量和周期都大打折扣，被经理在部门会议上点名批评了一顿。

委屈的小高在会后冲进了经理的办公室，描述了项目组的现状，要求加派人手。

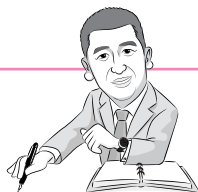
得知这个情况以后，经理很吃惊：“你怎么早不跟我汇报呢？我一直以为你们的项目只要两个人就够了。”

一个星期以后，项目组调来了一位新同事，小高的脸上终于露出了久违的笑容。

后想 最有效的学习就是边学边反省：

1. 听了小高的故事，你受到什么启发？
2. 如何在工作中避免出现“受害者”心态？

再听 专家支招



世界上最伟大的 CEO 杰克·韦尔奇曾经说过：“视自己为受害者，这种态度会断送你所有的出路，甚至是生涯死亡旋涡的开端。”工作中，总有一些人把自己当成“受害者”，他们不但自己生活在负面情绪中，还会把这种坏情绪传染给身边的人。受害者心态让我们难以找到工作中真正的问题之所在，当然也找不到正确的解决方法；破坏我们与同事之间的关系，让我们只看到自己受到的不公正待遇，看不到别人的优势；不仅不能促使我们进步，反而会使我们停滞不前。

要改变“受害者”心态，需要对症下药：

1

保持正面态度，看到挫折背后的成长。当成绩被别人抢了的时候，我们要意识到：工作中的任何一项成绩都来源于团队的共同努力，我们是团队的一分子，有时我们在工作中所作出的贡献可能没有得到重视和回报，但不能因此磨灭了他人的功劳，但我们在努力的过程中收获相应的成长，这也是我们的成功。

2

保持一种自省的思维方式。发现自己思维的盲点，避免主观地从单一角度来判断事情。当无能的同事反被提拔时，问问自己，对方真的“无能”吗？也许我们并没有发现他所具备的才能，有时候，我们会放大别人的缺点，缩小甚至忽略其长处。

先看 ▶ 业绩是目标唯一的衡量标准

从名不见经传的小职员到赫赫有名的集团总裁，夏雨峰的职业经历一下子实现了“三级跳”。他的职场之路看起来似乎一路坦途，但在这份荣耀的背后却隐藏着许多鲜为人知的辛酸与苦楚。

2003年，夏雨峰经过几轮面试以后加入到了全国知名的教育培训机构，成为了一名市场专员，每月工资只有4000块钱。这份工资对于很多本科应届生来说，也许已经不低了，但是作为一名MBA毕业生，这样的工资对于夏雨峰来说并不理想。但尽管如此，夏雨峰依然对这份工作投入了百分之百的汗水与心血。工作起来常常废寝忘食，经常主动留下来加班，力求把自己手头的工作做到尽善尽美。

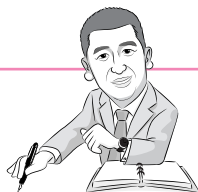
很快，他的努力就有了回报。一年后，因为他开发的新课程通过了试运营，他成为新课程项目的负责人。公司有许多培训中心，各个培训中心之间是竞争关系，为了获得更好的业绩，各分部的校长们之间往往会互相比拼，谁也不肯让谁。但是夏雨峰却把其他校长视为自己的朋友，常常毫无保留地把自己在工作过程中总结出来的经验拿出来与其他有竞争关系的培训中心分享，还尽己所能帮助他们。看起来，夏雨峰好像是吃了亏，其实不然。他的所作所为都被企业的领导者看在眼里，记在心里。半年多后，他的上司也就是培训中心的副总裁，推荐夏雨峰的课程成立分校，并且由他担任分校校长。

只用了不到3年的时间，夏雨峰就靠自己的努力完成了从小职员到管理层的飞跃，用业绩画出了自己的职场升迁图。

后想 ▶ 最有效的学习就是边学边反省：

1. 读了夏雨峰的传奇经历，你有什么感想？
2. 如何才能完美地画出自己的职场升迁图？

再听 专家支招



升职加薪，是每个身在职场的人都心向往之的。然而，很多人总是会目光短浅，还没有做出什么成绩，就先想“为什么还不提拔我？”殊不知，掌握晋升的密码其实在于“你贡献了什么？”衡量贡献的唯一标准是达标，而衡量达标的唯一方法是业绩。

要想达成自己的职场目标，业绩是绕不过去的关口，要成功闯关，关键在于弄清楚两个问题：

1

老板为什么提拔你？很多人认为，提拔是对员工的一种褒奖，其实不然，老板之所以提拔你，不是因为你过去的出色表现，而是因为他相信你有能力为公司作出更大的贡献。

2

决定贡献的唯一指标——业绩。业绩就是职场目标的核心。对于营销部门而言，就是销售额，对于专业性来讲，就是最终创造的产品或提供的服务。

先看 ▶ 奥卡姆剃刀定律

小梁是办公室里出了名的大忙人。其实，同在一个项目组，领导安排给大家的工作量都差不多，可是，小梁却把自己的工作摊子铺得比所有同事都大。走进他们的办公室，那个桌子上摆得最满的工位一定是小梁的。他的电话也总是最多的，同事们经常会看到他拿着电话在说话，刚挂断，另一个又打过来了。

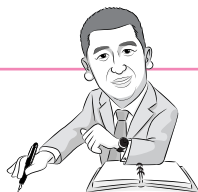
时间一长，大家才发现小梁为什么这么忙。根源就在于他的坏习惯。比如，有人来找他，他总是先告诉对方自己现在很忙，过段时间再找他，然后又忍不住问对方到底有什么事情。就这样来往半天，结果通常是事情没有讲清楚，他的时间也浪费掉了。再比如接电话，他总是没弄清楚谁打来的电话就抱怨连天，最后才弄清楚对方是保险推销员。其实，他原本可以接起来先弄清楚对方是谁，再马上对对方说自己对此不感兴趣然后挂断的。

如果用“奥卡姆剃刀”来审视小梁的工作，你就会发现，他的效率原本可以更高的。例如，他在打电话之前可以先想清楚要表达的观点，用简短的一两句话交代清楚，不说废话不闲聊。有人在工作时间找他的时候，可以请对方先回去，等到忙完手头的工作再去询问对方为何事而来，然后重点解决这件事。

后想 ▶ 最有效的学习就是边学边反省：

1. 你是否也有过小梁这样的经历？
2. 如何用“奥卡姆剃刀”梳理一下自己的工作？

再听 专家支招



“奥卡姆剃刀”定律告诉我们：在工作中，要以最简单的流程做最重要的事情，用最快捷的途径来获得最大的成果。一项工作，如果你有两个解决方案，那就选择最简单可行的那个。一个问题，如果能用一句话讲清楚，就别浪费说第二句话的时间。将影响工作效率的所有障碍都毫不犹豫地“剃”掉，尽可能简化工作，才能以最低的成本、最高的效率实现最大的效益。

“奥卡姆剃刀”的使用方法：

1

找到不必要的任务或步骤，将其从你的工作中剔除。

2

合并那些可以一起做的任务或者步骤。

3

进一步细分任务或步骤。

4

对工作流程进行再安排，选择更有效的步骤。

先看 提升思考力

小李是一家快递公司的快递员。他所在的快递公司主要是为商业区的写字楼服务的，这些写字楼主要集聚在地铁沿线地带，因此快递员们一直是以地铁为交通工具来进行物品投递的。但这种方式的成本太高，因为地铁的票价相对其他交通工具来说有点儿贵。因此，怎样能既保证良好的服务，又尽可能地降低成本，就成了快递公司必须解决的问题。

一般的快递员很少会去思考这个问题，对他们而言，只要把快递按时送达就可以了，交通费虽然高，但是由公司承担，也没什么。但小李却不同，他想，每天坐地铁，一次两块钱，光交通费就是一笔不小的数目。要是有好办法来解决这个问题，公司的成本就降低了，竞争力也就提高了。

一天，他送完了快递坐在地铁车厢里，看到有人背着包向乘客们兜售报纸，他想这可真不错，只要不出站，只花两块钱就能在地铁上卖一天。这时他忽然灵机一动：快递也可以这样！

第二天，他找到了经理，告诉他自己的想法：“经理，我们为什么不冉在地铁上专设几个快递员呢？这些快递员可以在地铁出入口和地面上的快递员进行交接，不用出站，这样不就可以省下大量的交通费了吗？”

经理一听，立刻竖起了大拇指：“这个主意不错！小伙子，你是怎么琢磨出这个主意来的？”

小李摸摸头，羞赧地说：“我没事的时候就在想怎么砍掉公司的成本。”

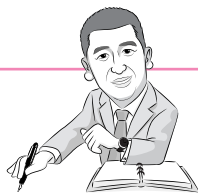
经理赞许地点了点头。

很快，公司就实施了小李的这种方法，果然，每月的交通费开支被削减了很多。对于小李这样一个愿意思考从而找到更好的工作方法的员工，公司自然也不会亏待他，当即给予他升职加薪的奖励。

后想 最有效的学习就是边学边反省：

1. 听了小李的事迹，你有什么触动？
2. 你打算如何提升自己的思考力？

再听 专家支招



大前研一曾经说过：“比别人多花两倍时间思考的人，就可以拥有十倍于别人的收入。比别人多花三倍时间思考的人，就能比别人多赚百倍的利润。”思考的力量是巨大的，如果你每天都能花上10分钟思考某个问题，坚持10年，你就一定会成为这个领域里的专家。

要提升自己的思考力，关键在于：

1

刺激大脑思考。常常对自己提问，然后努力寻求答案。比如你可以从路上遇到的一个广告牌展开思考：“什么形式的广告最能吸引人们的注意？”在思考的过程中，不要对自己的思维有任何束缚。不要在一个问题的第一个答案上停下来，答案越多越好，直到产生60个想法之后再停下来。把你的想法全都写出来并进行排名，从中筛选出可以开发或者挖掘的好创意。

2

摆脱大脑模式化。让大脑接触不同的景色和改变习惯。比如，改变自己写字的顺序，或者每天走不同的路上下班或散步。

3

拥有一个甚至更多个相互否定的朋友。这样的朋友会习惯推翻假设，以此让自己进入更深的思考。

先看 ▶ 提高职场“能见度”

小徐在一家公司默默无闻地工作了快5年了，但一直没有得到升职的机会。他一想起这件事就唉声叹气的，慨叹自己怀才不遇。

一天，小徐在家里抱怨自己的领导“不识千里马”，爸爸听到了就放下手中的报纸，问他：“孩子，爸爸知道你的能力是不错的，但是为什么你一直没有得到提拔呢？你想过其中的原因吗？”

“我这人性子直，从来不会拍领导的马屁，领导当然不重视我！”

爸爸说：“对！这就是问题的症结所在！”

“爸爸，你怎么也喜欢这一套？”小徐惊讶地看着爸爸。

“不，你理解错我的意思了，”爸爸说，“我所说的‘拍马屁’，不是让你去领导面前巴结他，而是要你主动展示自己的才能，也就是学会给自己脸上‘贴金’。你不给自己脸上‘贴金’，谁知道你肚子里有货呢？领导又怎么会重视你？”

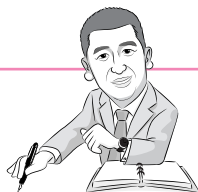
接着，爸爸给小徐讲了一个故事：一次，世界著名男高音歌唱家帕瓦罗蒂来北京音乐学院选学生，这个消息令音乐学院的学生们都十分振奋：这是多么难得的机会啊！于是，大家都“八仙过海，各显神通”，有关系的托关系，有门路的就走后门。一个从农村来的学生既没钱也没有门路，于是他就想：这可怎么办呢？但是他也有自己的优点，那就是他的歌唱水平非常高。于是，等到考试的那天，这个学生就在考场外唱了一首《今夜无人入眠》，高亢的男高音一直传到了考场里，传到了帕瓦罗蒂的耳朵里。帕瓦罗蒂一听，激动万分：是谁在唱歌？快把他带进来！就这样，这个穷学生就成了帕瓦罗蒂的弟子。后来，在帕瓦罗蒂的指点下，他成为了奥地利皇家歌剧院的首席歌唱家。

爸爸语重心长地说：“就算你的能力再大，也要多表现自己，这样才会有人知道你的优势并重用你。”

后想 ▶ 最有效的学习就是边学边反省：

1. 听了小徐的故事，你有什么启发？
2. 如何才能提升自己的职场“能见度”？

再听 专家支招



是金子总会发光吗？不一定。美国某顾问公司的研究数据表明，职场“能见度”占个人影响力的60%。在职场上，如果你不懂得展示自己的才能，不懂得适时地把自己的专业能力和综合素质展现给上司和同事，是不可能在职场发光的。对于职场人来说，提高自己的“能见度”对于个人职业发展必不可少。

通过两个简单的方法就可以提高你的职场“能见度”：

1

及时汇报工作。在项目执行的过程中，及时给上司汇报自己的工作进度，一方面可以充分展现成果，另一方面也可以得到上司的专业建议，对于项目推进有很大的指导意义。定期发送工作总结、抄送重要工作邮件，也是很好的“成果表现”方式。

2

会议中积极主动地提出建议，承担责任。及时申请授权，向上司表达自己的看法，都是一种可信任和上进的表现，很容易争取到上司给你的机会。

先看 ▶ 持续的自我激励

黄美廉是一个先天性的脑麻痹患者，全身的运动神经和语言神经都受到了伤害，她无法说话，而且嘴里不时会流出口水。然而，黄美廉却靠着坚韧不拔的毅力和对生活的热爱，在人生的道路上取得了一个又一个成功，她不但成功地拿到了美国南加州大学的艺术博士学位，还成功举办了自已的画展。

在台湾的一次演讲中，有一位学生向黄美廉提了一个尖锐的问题：“黄女士，你从小就变成了这样，你会不会怨恨老天的不公？”这个问题对于一个残疾人来说是十分难堪的，大家听了以后都安静下来，看着黄美廉，唯恐她因此而伤心。

但是黄美廉的脸上依然充满笑容，她转过身去，在黑板上写道：

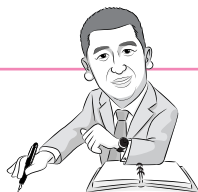
- 一、我很可爱！
- 二、我的腿很美！
- 三、我的爸爸妈妈很爱我！
- 四、上帝会公平地对待每一个人！
- 五、我会画画，我会写稿子！
- 六、还有很多生活方式让我热爱……

虽然身体是残缺的，但是黄美廉始终都在通过各种方式寻找自己身上的闪光点，来激励自己不断努力，正是凭借着这种自我激励，她才创造出一个又一个奇迹。

后想 ▶ 最有效的学习就是边学边反省：

1. 听了这个故事，你受到了什么启发？
2. 自我激励有哪些具体的方法？

再听 专家支招



《致加西亚的信》的作者哈伯德曾经说过：“我欣赏的是那些能够自我激励的人，他们不管老板在不在办公室，都能一如既往地勤奋工作，因而他们永远都不可能解雇。”善于自我激励的人，能够在内心力量的指引之下努力工作，并且勇敢地承担一切责任。这种自我激励是促使一个人获得成功的原动力。

自我激励的方法：

- 1** 调高目标，离开舒适区，不断给自己挑战，同时充分享受达标带来的成就感。
- 2** 每天淘汰自己。每天哪怕进步一点点，也会获得前所未有的成就感，这种成就感会使我们的内心充满力量。
- 3** 寻找同样善于自我激励的人，让自己处于一个正磁场的能量场中。

先看 目标是决策的依据

小谢常常和朋友说现在的老总是他的贵人。

小谢原本是一个极没有主见的人，看见同事跳槽，也耐不住性子地跳槽。看见有朋友出国留学，他也折腾了好一阵子留学的事情。老朋友劝他踏实工作，他也听了朋友的话，去了一家咨询公司做销售顾问。

这家企业有一个特点，老总会跟每个刚进入企业的员工面谈，为他们的职业发展提供一些切实可行的建议。老总在咨询行业里摸爬滚打了很多年，能有这样的机会小谢也很珍惜。于是，他在面谈时向老总倾诉了自己的一个苦恼：总感觉自己毫无主见，极易受别人的影响，很难自己做决策。

老总笑了笑说：“如果让你尽情地做梦，20年以后，你最希望拥有什么？”小谢想了想说：“希望成为一个企业家。”“那你想拥有一个多大规模的企业？”小谢又想了想说：“我想拥有一个资产2 000万左右的企业就可以了。”经过老总一步步的引导，小谢将目标拆分到年，最终定下目标，5年后必须有100万的启动资金，今年年薪必须达到15万，也就是月薪必须达到1.2万。

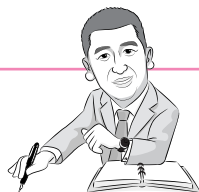
有了这个目标后，他现在要做的事情就非常清晰了：一是打陌生电话，二是尽可能地拓宽自己的人际网络和信息渠道，三是提高自己的专业技能。与此相关的事情都是他最重要的事情，据此他给自己定下每天打60个拜访电话、学习1小时销售管理类的书籍的目标，无论再多的诱惑，这两件事他都是每天要优先完成的。

一个月后，看见侃侃而谈的小谢，朋友们都惊叹不已。

后想 最有效的学习就是边学边反省：

1. 听了小谢的经历，你受到了什么启发？
2. 如何才能更好更快地做决策？

再听 专家支招



大部分时候，我们无法做出决策是因为没有清晰的目标，只有充满形容词的想法。一旦我们聚焦于具体的数字，很快就会得出判断，自己所列出的任务中哪些与目标有关、哪些于目标无益。

因此，要想顺利做决策，就必须认识到：

1

清楚的目标是职场成功的根本。如果我们不花时间去弄清你设法完成的究竟是什么，那我们就注定永远只能把生命耗费在那些无意义的事情上，只会漫无目的地兜圈子。

2

现实不会与目标配合得天衣无缝。因此，写下目标和任务清单，更大的价值在于告诉自己不要去做什么，不要受到所谓“机会”的诱惑。

先看 ▶ 普瑞玛法则

莎莎每天早上来到公司以后都会在工位上呆坐半小时，她掰着指数数了数，这一天要做的工作竟然有七八件，她的脑袋立刻就要炸了：这么多工作，什么时候能做完啊？

不过工作总还是要做的，她想了想，先选了最简单的一件来做——打印文件。守在打印机旁，她脑海中依然盘旋着那些复杂又难做的任务，忍不住叹了口气：“要是能打印一天就好了！就不用去做那些麻烦的事了！”

同事老张正好从她身边经过，听了她的话笑了起来：“要是真这样的话，你的那些工作可就要推到明天了！你明天难道就没有任务了吗？这样一来，你就更手忙脚乱了！”

莎莎一听，更加愁眉苦脸了：“是啊，可是我一想到那些工作就头疼！”

老张问她：“你吃葡萄的时候先吃大的还是小的？”

莎莎说：“当然先吃小的了，大的先留着，吃的时候一想到剩下的葡萄都是大的，心里就会特别高兴。”

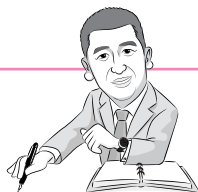
“那你为什么不先做那些困难的活儿呢？”老张说，“这跟吃葡萄是一样的，剩下的工作如果都是简单的，你就会越做越轻松。像你现在这样，一开始挑轻活，把累活、重活留到最后做，只会越想越头疼，当然打不起精神了！”

听了老张的话，莎莎觉得不妨按先难后易的方法试试。

后想 ▶ 最有效的学习就是边学边反省：

1. 听了莎莎的经历，你有什么想法？
2. 工作中，我们可以如何应用普瑞玛法则？

再听 专家支招



普瑞玛法则是一种不断强化的做事方法：先处理最困难的任务，然后再去处理稍困难的任务，程度依次递减。完成前一项任务所带来的成就感会给完成后一项任务带来一种强化刺激，如此继续下去，强化的效果就会越来越大，你的信心也会越来越大。在这个过程中，刚开始的时候你会觉得很痛苦，但只要坚持下去，你就会发现，你的力量越来越大，效率也越来越高。

普瑞玛法则的使用方法：

1

用1~2分钟的时间给自己做一个行为记录，把你每天的工作记录下来，然后把这些工作按照难易程度排序，把最难的放到第一位。

2

一周后开始行动，每天早上从最困难的事情开始做起，直到做到最容易的那件事。

3

即使再痛苦，也要坚持下去，不要中途跳过那件困难的事情先去做容易的事。

先看 向同行学习

一家印刷厂接到了一个十万火急的印刷业务，为了如期完成这个任务，工人们抓紧每分每秒紧张地工作着。

印刷工作有一套严格的流程，每个工人都有各自的分工，任何一个环节出现失误都会给整个印刷流程带来恶劣影响。因此，每个工人都全神贯注地投入到工作中，尽量避免出现问题而给下一个环节造成延误。尤其是切版的工人，为了提高工作效率，他们一次要切割10块石板。但这样一来，进度虽然加快了，但是问题也随之而来了，每一次切割都会导致很多废品出现，于是没过多久，车间里就摆满了废料。

废料越多，成本也就越高。要想解决这个问题，只有降低工作速度，但这样做的话，进度就会被拖延。如此一来，就陷入了一个“死循环”。就没有两全其美的做法吗？业务经理为此伤透了脑筋。

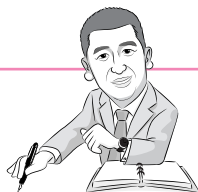
一次，他去参观一个大型印刷厂，在印刷厂的生产车间里，恰好遇到了一群工人正在紧急赶制一批报纸。车间里每个人都在忙碌着，但是看上去却井井有条，也见不到什么废料。他特意对切版环节进行了观察，发现工人一次同时切割5块石板。于是，他走上前去，向工人询问这样做的缘由。原来，在工作的过程中他们逐渐总结出了一条经验：一块大板如果切割两次的话就会余出一块材料，而5块同时切割则可以解决这个问题。

工人们的经验让业务经理恍然大悟，回到公司之后，他把这个经验在印刷厂里介绍并推广开来，从此以后，废料问题再也没有出现过。

后想 最有效的学习就是边学边反省：

1. 看了这个故事，你受到了什么启发？
2. 在工作中，你觉得有哪些途径可以向同行学习？

再听 专家支招



牛顿在总结自己的科学道路的时候曾经说过：“如果我看
得远，那是因为我站在巨人的肩膀上。”在我们五项管理公司，
高层每年都要到国外向同行学习，每季还有同行的交流会；中
层管理人员通过跨部门组成互助小组，每周交流经验；一线员
工则通过业绩冠军来学习。这使得我们五项管理公司人人都具
备向同行学习的谦逊态度。

向同行学习的方法：

1

带着问题学习。希望同行主动传授给我们解决问题的
方法是不现实的，但带着问题学习，观察同行在工作
时的所作所为，答案也许就会在用心揣摩中水落
石出。

2

把握每一次与同行接触的机会，比如学习研讨会、商
务考察、现场参观等。多向同行智囊人物请教，如有
他们的演讲或者讲座，多去参加会受益匪浅。

3

持续跟踪行业前3名的发展动态，从各种信息中来分
析和提炼他们的策略和模式，找到其中可以借鉴的
方法。

先看 ▶ 把同事当成“内部客户”

早上小张刚到办公室，同事小王就走了过来，对他说：“小张，今天一个客户过来签约，你的经验丰富，能不能帮我看一下合同？虽然合同已经通过了审核，但我还是担心会出现什么问题。”

小张想到自己今天的工作很忙，正打算回绝小王，但是他转念一想，看合同也不需要多长时间，再说协助自己的同事工作，也是自己分内的事。于是，他爽快地说：“好的，你拿过来，我趁着上班前的时间看一下。”

听到小张答应了自己的请求，小王十分高兴，于是立即从自己的办公桌上把打印好的合同拿了过来。小张认真地看着，发现有些条款还有改进的余地，于是就向小王提了一些建议。

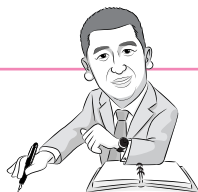
只用了不到半个小时的时间，小张就把批注好了的合同交给了小王。小王感激地对他说：“真是太谢谢你了，在你之前我已经问过好几个同事，但他们都说很忙，抽不出时间来帮我。”

小张笑了笑，说：“这只是举手之劳，再说了，我们对客户都能设身处地地为他们着想，更何况朝夕相处的同事呢？”

后想 ▶ 最有效的学习就是边学边反省：

1. 看了小张的事例，你受到了什么启发？
2. 在工作中，你可以有哪些服务同事的方法？

再听 专家支招



在工作中，一个人能力再强，也不可能靠一己之力打通工作中所有的环节。更多的时候，你的工作必须在同事的协作、配合之下才能完成。一个职业化的员工，会把同事当成自己的“内部客户”，把服务意识贯穿于工作的每个环节中，如此，配合与沟通就会更加高效，很多原来难以解决的问题就会在顺畅的合作中迎刃而解。

“内部客户”的服务方法：

1

当同事的工作需要我们来协作完成的时候，以积极的态度来配合，在自己能力范围之内，给予他们具体的帮助。

2

当同事的工作我们无法给予帮助时，提供给他们解决问题的建议，或者提供一切可用的资源。

3

定期进行跨部门沟通，做到信息互通，甚至可以针对具体课题进行头脑风暴，从另一个部门的角度来看待问题。

先看 责任是根

老刘是一家电器公司的研发人员，是公司有名的“工作狂”。最近他熬了两个月终于研发出一款不错的新产品，老板奖励他们项目组放假一周。

这天，他去超市购物，习惯性地走到了电器区，想看看自己公司的产品卖得如何。正当他在店里踱来踱去的时候，忽然听见有个顾客正在向朋友抱怨老刘所在公司售后服务态度恶劣，而顾客身边的朋友也随声附和。

老刘迅速走到顾客身边，介绍自己正是这家公司的员工，希望了解一下详情。原来这个客户上个月在商场买了一款空调，但不知什么原因噪声很大，严重影响家里人的休息。他已经向客服反映了3次，但是最终也没有人上门修理。

老刘马上询问了客户的电话号码及家庭住址，并记录下他所买空调的具体型号及购买时间，并承诺客户一天之内给予回复。多次道歉之后，他迅速打电话给公司客服经理，向客服经理介绍了客户的详细情况，让相关人员迅速跟进，并说明已经承诺客户一天之内给答复。果然，客服经理迅速安排好售后，两天之内彻底解决了客户的问题。

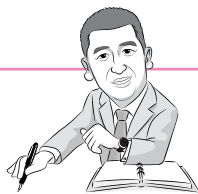
后来，老刘休假结束回到公司后，再次给客户打电话，询问客户空调的使用情况以及对公司的售后维修人员的服务是否满意。

客户连连表示感谢，并要收回原来对于他们公司不好的评价，因为老刘让他看见了这家公司真正的品牌魅力。

后想 最有效的学习就是边学边反省：

1. 听了老刘的故事，你有什么感想？
2. 在工作中，你打算如何向老刘学习？

再听 专家支招



不管你是在做一份导购的工作，还是承担着总经理的重要职责，都要牢记一点：要有责任心，凡事努力到自己不后悔为止。责任感是职场成功的黄金法则之一，因为只有愿意并且主动承担责任的人，才有可能得到更多的机会，被赋予更大的使命。

职场责任感的修炼方法：

1

树立起负责的心态。首先要对自己负责，具体到职场，要对自己的业绩负责。其次要对他人负责，要尊重并且接纳同事，做到助人与合作。除此之外，还要对团队负责，永远记住自己要为团队奉献什么。

2

绝不找借口。正如著名的日本前首相伊藤博文的座右铭：永远不向人讲“因为”。

3

问题到此为止。不把问题丢给别人。全力以赴地找方法，方法总比问题多。

先看 ▶ 不要过度规划你的目标

理查德·瓦格纳曾经担任通用汽车的 CEO，他曾经给职场人一个建议：“不要过度规划你的未来。”这个建议是从他的职业生涯中总结出来的：

刚到通用汽车就职的时候，公司的人事经理问他愿意到哪里工作。理查德不想离家太远，于是回答说：“只要不是去海外就行。”

但阴错阳差的是，由于公司的工作需要，理查德最终还是被派到了他不想去的海外。在经历了一段时间的不适和情绪低落之后，理查德发现，自己其实很喜欢公司安排的这份工作。

在海外工作了几年之后，他回到了纽约的财务办公室做分析员。4年后，他又不得不面临新的选择：公司想把他派到巴西去做项目。

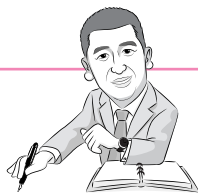
当时，理查德夫妇已经在纽约定居了下来，妻子在这里也有一份不错的工作。去巴西，对于理查德来说，是一件相当纠结的事情。但在妻子的支持之下，理查德最终还是去了自己不太情愿去的巴西，成为了通用汽车巴西分公司的司库。从那时起，理查德夫妇在海外整整待了 11 年。他们先后去过加拿大、欧洲，最后又回到了巴西。到了 2000 年，因为理查德丰富的经验以及他为通用汽车作出的巨大贡献，他被选为集团总裁兼 CEO，主管通用汽车全球业务。

后来，在应邀到母校杜克大学演讲的时候，理查德建议学生们：“不要过度规划你的未来，保持开放的心态，你就会因自己学到的东西和作出的贡献而惊讶。”

后想 ▶ 最有效的学习就是边学边反省：

1. 看了理查德的经历，你学到了什么？
2. 如果你遇到同样的问题，你准备如何解决？

再听 专家支招



“不要过度规划未来”，听起来像是与我们一直提倡的“目标清晰、数字化、可执行、可检查”相矛盾。事实上，理查德的经验，是相对于发生计划外情况的应变能力而言。应对变化是职场人士绕不过去的课题。在目标规划的过程中，短期目标和中期目标很有可能因为能力不够未估计到或者不可能预计到的公司环境、行业环境、市场环境，甚至时代环境所影响。因此，要想做到完全与现实贴合，那是一种极致理想的状态。

那么，一旦我们的目标遭遇到这种挑战，我们应该这样应对：

1

如果这种目标调整是不可避免的，首先在心态上接受它。认真地分析哪些条件发生了变化，会导致目标调整到什么程度。把这一切写下来，然后来盘点原来的目标系统中还有什么资源是可用的，比如经验、人脉，甚至是一种思维模式。先让原目标和新目标产生链接。

2

根据信息变化的节奏来调整目标周期。一般而言，长期目标以3~5年为宜，中期目标一年为宜，短期目标不超过一个月。通过时间周期的调整，让目标和现实之间距离更近。

先看 ▶ “下一步行动”清单

这天上午，产品专员小虎一到办公室就打开计算机开始做今天的任务——写第二季度的总结报告。这是昨天经理安排给他的任务，要求他今天完成初稿，在下班前提交。

经理布置的任务小虎当然不敢马虎，昨天他已经做好了第一步——收集了不少资料，就等着今天来分析数据、写成报告了。正当他热火朝天地奋笔疾书时，同事小王走过来拍了拍他的肩膀：“刚才研发部的小刘来找你，看到你不在，就托我告诉你一声，让你回来以后去找他。”

小虎抬起头来，问道：“什么事情？他说具体时间了吗？”

小王摇摇头：“都没说，只是说让你去找他。”

小虎停下了手头的工作，陷入了两难的选择中：是先放下手头的报告去找小刘呢，还是先完成报告，等到有时间的时候再去找他？

他想：既然小刘只说让自己去找他，也没有打电话过来，说明事情并不紧急。如果这样的话，最要紧的还是完成手头这份报告。

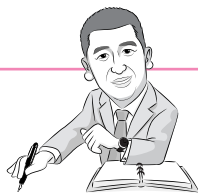
于是，他拿过自己的“下一步行动”清单，把“完成报告后到301 找小刘”写在纸上，接着又投入到工作当中了。

终于，在中午小虎就顺利地把做好的报告交上去了。

后想 ▶ 最有效的学习就是边学边反省：

1. 你是否也遇到了与小虎一样的困难？你是如何处理的？
2. 看了这个故事，你打算以后如何改进？

再听 专家支招



在工作过程中，总是难免会插进一些其他的事情，比如你在写策划的时候，有人提醒你“李总让你给他打个电话”，这时，你是应该放下手头的工作去做这件事，还是先把它放在一边？如果事情不太紧急的话，你就可以先把它记录在你的“下一步行动”清单里。任何需要2分钟以上才能够解决掉的事情，以及那些无法指派其他人处理的事情都应该记录在这个清单里，等到现阶段的工作告一段落之后，你就可以浏览这份清单，进行评估选择。

“下一步行动”清单的使用方法：

- 1** 在进行一项任务时中途接到其他任务可以记录到这个清单里。
- 2** 一旦完成了手头的工作，就来处理清单中的任务。
- 3** 经常回顾你的清单，完成的任务马上标上记号。

先看 自我开发

2007年，一位网络企业的老总创造了超过10兆韩元的市场总值，他就是NHN企业的社长李海珍先生。

在创办NHN公司之前，李海珍也只是个平凡的工薪族，拿着死工资过着安稳的日子。1992年大学毕业后，进入三星SDS公司研究所，过了5年和其他人一样的职场生活。和常人不一样的是，这5年的职场生活激发了李海珍的工作热情，正是这份热情一直支持他到今天。

虽然只是一名基层职员，每天朝九晚五工作8个小时，他却没有一刻想过偷懒，更是从未停止过自我开发。在这期间他为自己制定了“一天最少用25%的时间专门用于自我开发”的原则。

从制定这个原则的那天起，他每天都会拿出两个小时的时间用于自我开发，然后再用剩余的6个小时努力完成公司的工作任务。虽然只用6个小时就得完成8个小时的工作量，李海珍却从不马虎，绝对保质保量，有时下班之后还要继续加班，即使这样，他也从没想过偷懒，每天都严格要求自己。

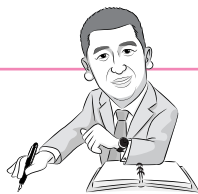
如果只是想进步，没有制订具体的计划，也根本无法实现所谓的“自我开发”。因此，在进行“自我开发”之前，李海珍总是会问自己这样的问题：“关于设计和开发方面的技术，我最擅长什么呢？”

他用3年的时间研究这个问题，探索自己最擅长的技术方向。最终，功夫不负有心人，他找到了答案，这个答案就是“搜索引擎”。韩国最大的搜索引擎网站，就是在这样的背景之下诞生的。

后想 最有效的学习就是边学边反省：

1. 看了这个故事，你有什么感想？
2. 你打算如何进行“自我开发”？

再听 专家支招



谁都不知道改变自己人生的关键点在哪里，但是只要能够坚持进行自我开发，找到自己最擅长的事，然后倾注全部精力，就一定能创造人生的奇迹。人的能力就如一座冰山，已经发挥出来的部分只是浮在水面上的冰山一角，还没有发挥出来的部分是隐藏在水下的部分。开发得越多，就成功得越多。一个善于“自我开发”的人，即使让他去做简单的复印工作，他也能在这个岗位发挥自己的创造力，提高业务水平。

自我开发的方法：

1

每天上班的路上，拿出 10 ~ 30 分钟的时间来想想今天“自我开发”的课题，将这个主题放到脑袋里，收集一切与之有关的资讯。

2

每天晚上拿出固定的一个小时来学习专业知识，可以采取阅读专业书、听讲座或者向行业中老前辈请教等方式。

3

对影响自己目标的因素进行不断管理和更新，每过半年就更新一下自己的简历，这个过程是自我检视的过程，如果你的简历没有作任何优化，那就说明你已经贬值了。

先看 ▶ 学会和上司相处

小伟是一家日用百货公司的推销员，在学校的时候，他就混得如鱼得水，学生会主席、社团主席的头衔，让小伟在学校也算是个小名人。原以为4年的历练，能让他在工作岗位上更好地发挥才干，可刚工作没多久他就遇到一个大难题。

在一次全国性的日用百货商品交易会上，经理安排他和另一个同事一起策划一个推广方案。小伟兴奋不已，感觉自己满脑子都是创意，不过他可不想和同事分享，于是，在和同事合作的时候他敷衍塞责，却悄没声地准备着自己的方案。一心两用的结果就是同事没法按时交方案，而他自己策划的方案也被否决了。

他觉得很不公平，于是就跑去找经理，质问他为什么毙掉自己的方案：“我认为我的那个方案很有可行性，为什么不用呢？难道你们不想把咱们的产品卖出去吗？”

经理心平气和地说：“我让你和同事一起合作来制订方案，你却一个人做，认为可行，也只是自以为是罢了！”

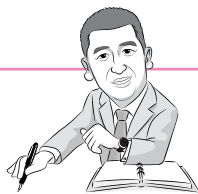
接着，经理还旁敲侧击地提醒他，让他以后要重视和同事的合作，不要特立独行。小伟很不服气，一气之下请了一周的假。

一番折腾下来，愤怒是全都发泄出来了，但从那之后，经理对他彻底失望了，再也不信任他了。

后想 ▶ 最有效的学习就是边学边反省：

1. 看了小伟的故事，你想到了什么？
2. 在工作中，你打算如何更好地与上司相处？

再听 专家支招



上司将会直接决定职场人的职业前景，要想发展得更加顺利，我们必须学会与上司相处，得到上司的支持和器重。与上司相处的关键在于试着与上司之间建立起一种坦诚的沟通模式，与上司发展拿捏到位的公私关系，并且时时注意公私之间的角色转换。

与上司的相处之道：

1

找到上司的“核心价值观”。对上司有足够的了解才能更好地把握他们的意图。因此，职场人必须了解上司的核心价值观。除此之外，还要分析自己的工作风格与上司之间的共性与差异，并根据差异进行沟通或者对自己的工作方式和工作态度进行调整。

2

及时向上司反馈。在了解上司的同时，我们应该主动为上司提供反馈信息，包括工作成果和自己的思维方式，让上司充分了解自己的工作状态和想法。

3

领会上司的真实意图。在上司分配任务的时候多问几个“为什么”，领会上司心中的真实意图，才能一击就中，出谋划策才能对路、合理，执行任务才能不走样，做到位。

先看 ▶ 心态归零

苹果电脑的产品只要一上市，就会立刻受到众多年轻人的追捧，从 iPhone 到 iPad，苹果创造了一个又一个销售奇迹。然而，你可能没想到，苹果的创始人曾经被自己一手创造的企业炒了鱿鱼。

20 岁那年，乔布斯与朋友一起在车库里成立了苹果公司，在 10 年的时间里，苹果从一家只有几个人的小公司迅速发展成为价值高达 20 亿美元的知名企业。然而，就在这时，乔布斯遭遇了命运开的一个大玩笑——他被自己创立的苹果公司辞退了！

这成为了计算机行业的一个笑话。这件事情对于乔布斯的打击几乎是毁灭性的，他甚至曾经想离开硅谷。

但是，生活在过去的阴影里最终只会使自己更加失败，乔布斯明白这个道理，后来，他鼓足勇气忘记这些糟糕的经历，重新开始了自己的创业历程。

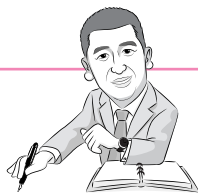
他先后又创立了两家公司，并都取得了成功。在这个过程中，他还对自己过去的失败进行了总结，改变了自己原来的固执、自傲的个性，成长为一个善于合作的管理者。后来，苹果公司的董事会收购了他的新公司，并再度聘请他成为苹果的首席执行官。

后来，在一次演讲中，乔布斯说：“事实证明，被苹果辞退是我一生中所经历的最棒的一件事情。当成功的沉重被凤凰涅槃的轻盈取代的时候，我们就能以自由之躯进入生命当中最有创意的时期。”

后想 ▶ 最有效的学习就是边学边反省：

1. 看了乔布斯的经历，你受到了什么启发？
2. 你打算如何让自己的心态归零？

再听 专家支招



要想在职场中获得发展，必须把心态归零，不拘泥于以往的成功，也不被经验所束缚，更无畏过去的失败，把每天都当做一个新的起点。归零不是不“为”，而是更好地“为”。归零才能获得更多的资源，使我们得到更大的机遇和更广阔的发展平台。

归零的3个方法：

1

淡化自己的荣誉和成就。昨天取得的成绩、荣誉，已经成为过去，让过去归零，我们才能卸掉心理包袱，轻装上阵，提高自己在职场上的战斗力。

2

主动积极地迎接新的挑战，升级自己的目标。只有愿意归零的人才能接受新的挑战，潜下心来从头做起。

3

当职业发展遇到瓶颈的时候，经验必须归零，固有的思维方式已经不适合变化的市场环境，换种方式前进，才能重新找到工作的热情和乐趣。

先看 ▶ 预估实现目标的危机点

我们可以来作个实验：找一块平坦而又开阔的空地，比如运动场，把自己所站的位置当做一个“起点”，再选择另一个距离你不到 20 米的地方当做“目的地”。然后闭上眼睛，试着以最快的速度朝着那个“目的地”走过去。在往前走的过程中，我们的心里会产生什么样的感觉？是不是觉得有些害怕？害怕不小心被石子绊倒，还是害怕走偏了方向撞到树上，还是害怕对面会突然走过人来？我们能否有信心在闭着眼睛的情况下顺利地走到“目的地”？

很多公司在进行拓展训练的时候都会有这样一个实验。有趣的是，在比较容易的 10 米挑战中，大部分人都能够顺利地到达“目的地”，然而把距离扩大为 20 米，就会有将近一半的人偏离了选定的目标，如果再继续扩大到 50 米，那么，到达的人就会更少。如果继续扩大距离，就会有很多人直接在中途就放弃了自己的目标。

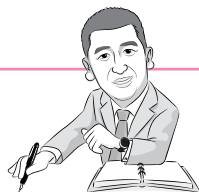
他们为什么会直接放弃？理由大概可以分为 3 种：不知道前面的道路究竟是怎样的，害怕前进的时候遇到意外情况；感觉自己会摔倒受伤，不如干脆放弃；觉得自己不可能到达终点，失去信心，放弃最初的选择。

但是，如果每过 10 米转弯的地方放置一个危险的牌子，那放弃的概率是不是会大大降低呢？

后想 ▶ 最有效的学习就是边学边反省：

1. 从这个实验中，你学习到了什么？
2. 你打算如何把你学到的应用到工作中？

再听 专家支招



在追求目标的过程中，恐惧和掩藏的风险是坚持的大敌。很多人会因此在半路放弃了自己的目标。其实，直面恐惧最直接的方式就是找到恐惧背后真正的杀手，当你已经有所防范，那么暗器伤人的可能性就小了很多。

因此，我们要扫清目标路途上的心魔，关键要做到：

1

提前评估危机点——将容易遭受考验的时刻标出来，预测可能遇到的困难，首先在心态上做好应对危机的准备。例如，可以提取目标中的关键词，设计一个暗语，时刻提醒自己要回归到目标的方向上来。

2

为危机做好反应预设机制——计划好当危机点出现时，自己应该作出的具体的反应。

先看 逆势操作法

小王已经工作了5年时间了，在这5年的时间里，他从一个小小的导购一路攀升到了市场经理的职位，这对于学历不高也没什么背景的他来说，可算是个不小的奇迹。

经常有人问他晋升的秘诀，其实小王也没有什么诀窍，他只是做到了一点：每天早上提前一个小时来到公司。

从当导购开始，他就养成了这样的习惯，每天早上他总会比同事提前来到柜台上，整理一下货架、熟悉一下产品、制订一天的计划，然后酝酿一下情绪。当同事们都踩着点儿急匆匆地来上班的时候，他已经做好了充分的准备，只等顾客上门的时候热情地为他们服务了。正因为这样，他每个月的业绩都远远高出了其他同事，经理觉得他是一个可塑之才，于是就把他调到了市场部做推广专员。

到了市场部之后，他依然保持着早到一个小时的好习惯，每天七八点钟的时候，他就来到了公司，整理下资料、查阅一下客户档案，然后思考一下待会该怎么给客户打电话、发邮件。一天早上，他正在写工作计划，总经理走了进来，看到偌大的公司只有他一个人，就问他：“你怎么来得这么早？”

小王说：“早点来公司安静，趁着大家都还没上班，可以安心做自己想做的工作，而且还能避开交通高峰。”

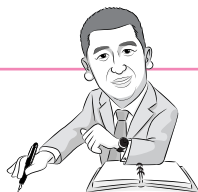
总经理笑了笑，赞许地点了点头。

没过多久，市场部经理被调到分公司开拓业务了，总经理就任命小王为新的部门经理。

后想 最有效的学习就是边学边反省：

1. 看了小王的故事，你受到了什么启发？
2. 在工作中，你准备如何改进？

再听 专家支招



逆势操作法最初是一种股市操作方法，在大多数人都在买股票的时候卖出股票，在大多数人在卖出股票的时候买进股票，赢利的可能性就会增大。应用到时间管理上，逆势操作法也会有很好的效果。其核心思想是：当别人还没来得及去做某事的时候，逆势去做。避开高峰期，从而提高效率。

逆势操作法的应用方法：

1

避开上班高峰，提前一小时来到公司。

2

下班时间推迟半小时。

3

开会时当别人七嘴八舌地发表意见的时候，不妨先思考一下自己的观点，写下来再表述。

先看 ▶ 持续学习培养行业感

小惠在北京的一家房地产中介公司做销售工作，现在“房价”是人们最关注的一个内容，楼市的跌宕起伏牵引着每个人的心，对于干这一行的小惠来说，房地产行业的变化更是必须时刻关注。

因此，小惠每天都会利用一些边边角角的时间去看新闻、读报纸或者上网搜索相关的资讯，在第一时间了解房地产行业的动态。

同事小王看到她这么辛苦，就劝她：“别费那么多劲儿了，咱们只要听经理的安排，按部就班地卖房子就可以了，你花那么多时间去看新闻，还不如多给客户打几个电话呢。”

小惠听了以后，说：“这你就错了，不管做什么工作，行业信息都是要关注的，这是一个风向标，只要持续地关注这些信息和动向，咱们才能对这个行业有感觉，工作也才能做得更好。”

2011年年初，北京计划开始实施“限购令”，小惠在第一时间从网络上得知了这个消息。她敏锐地意识到这个行业信息对于房地产销售将会产生多大的影响，为了让公司能够及时应变，她当天晚上就打电话给部门经理，向他汇报了这一信息。

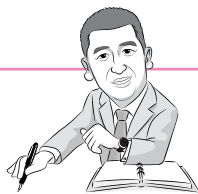
正是因为小惠对行业信息的关注，才使公司得以在最短的时间里调整销售策略，更好地应对限购问题。而此时，其他的房地产中介公司还在手忙脚乱、不知道该怎么办才好呢。

因为小惠为公司作出的巨大贡献，公司领导十分欣赏她，并且特意任命她管理一个分店。

后想 ▶ 最有效的学习就是边学边反省：

1. 听了小惠的经历，你有什么触动？
2. 在工作中，应该如何培养自己的行业感？

再听 专家支招



都说“技不压身”，在变幻莫测的职场上，无论何时，我们都不能掉以轻心，要时刻保持危机感，尤其是要多关注行业信息，确保自己的行业感，避免成为一个过时的人。

关注行业信息，可以从以下几点入手：

1

认真分析自己所处的行业在以下方面对所需人才有什么样的要求，比如学历、技能、专业、经验等。对比自身的知识和经验，看看有没有欠缺之处，如果有，要及时补充。

2

在工作过程中也要保持敏感度，时刻关注行业发展，及时发现行业变化对人才的能力和需求的影响，并以此为根据来调整自己的学习方向。

3

定好一两个最权威的行业网站，利用上班前或者下班后的时间浏览一下行业政策信息。此外，跟踪行业前3名的公司动态，一旦有异动就要分析背后的原因，保持认知度始终在行业最前线。

先看 演讲训练术

小李是个性格内向的人，在和别人说话的时候经常会脸红，如果要他当众发言，更是会觉得浑身不自在。参加工作两年了，他基本上都是被动地参加公司的各种会议以及同事之间的人际交往，从来不会主动表达自己的意见。

刚进公司的时候，每次开会经理看到他一直沉默还会特意问他：“小李，你是怎么想的？有什么想法可以尽情说出来，大家一起讨论。”

听到经理点名让自己发言，小李更紧张了，支支吾吾的什么也说不出来。

时间一长，经理也就不再问他了，一提起他，就摇摇头说：“这个小李啊，真是腼腆，整天茶壶里煮饺子，就是倒不出来。”

小李觉得很冤枉，自己不是没有想法，而是不好意思表达出来。眼看着和自己同时进公司的同事都一个个成为了业务骨干，自己却还在原地踏步，而且机会越来越少。小李渐渐意识到了演讲和口才的重要性，他想：只有说出来、说得好，大家才会认同。自己连说都说不出来，谁会赏识自己？虽说自己的工作不需要那么正式的演讲，但和同坐电梯的上司的招呼寒暄、打电话给客户、开会的时候介绍自己的工作，不也是在公开演讲吗？

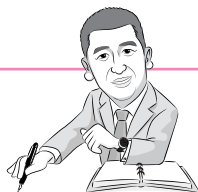
认识到了这一点以后，小李开始训练自己演讲的技巧，从那以后，不管是在项目讨论会上，还是在公司年度会议上，只要一有机会，小李就会强迫自己站起来说话，哪怕是附议也行。他还积极地参加各种同事聚会，有的时候还会主动组织一些集体活动。

说得越多，小李就越敢说，那种害怕演讲的感觉渐渐地就消失了。现在，他已经成为了部门里的发言人，经常参加公司的报告会，他的演讲总会令领导满意，大家还一致推荐他参加了总公司举办的演讲比赛。

后想 最有效的学习就是边学边反省：

1. 看了这个故事，你学到了什么？
2. 在工作中，应该如何提升自己的演讲技巧？

再听 专家支招



在现在的职场上，每个人都离不开演讲：对领导，我们要汇报工作，向他们证明自己的工作业绩；对同事，我们要说清楚自己的看法，和他们配合工作；公司聚会上，精彩的发言可以活跃聚会气氛，增加自己的人气。因此，在职场想要获得更多的支持和认可，不但要努力工作，还要把自己训练成一个演讲高手。因为，那些善于表达、能清晰明了地把自己的意图表达出来的人，往往都会得到比他人更多更好的机会。

要想作好演讲，必须做好以下准备：

1

演讲之前，花 2/3 的时间来作好与主题相关的调研，收集专家的意见，整合同事和朋友的创意，勾勒出整个故事的线条。写出自己的演讲策划方案。

2

回答最重要的问题，建立你的演讲主题和听众之间的关系。永远记住我们要回答的问题：“这和我有什么关系？”从听众的角度梳理演讲的逻辑，演讲的主角永远是听众。

3

向听众描绘演讲的路线图，帮助观众了解故事的来龙去脉。清晰地规划 3 个要点，再填充细节。

先看 ▶ 走出“自闭症”怪圈

燕子在一家广告公司做财务助理，她的性格有些内向，总是羞于与别人交往。这种性格给她带来了极大的不便，甚至把她变成了一个“透明人”。

刚入职的时候，同事们聚餐或者K歌，总是会邀请她一起去，但因为自己是新人，和同事们都不太熟，于是燕子都找借口推脱掉了。

后来，大家以为她不愿意参加集体活动，有什么事也就不再叫她了。再后来，燕子发现，就连开会的时候，她也总会被忽视，似乎她的意见根本就不重要。渐渐地，她就有些“自闭”了，以前她是不好意思参与集体活动，现在是她连参与的机会都没有了。

和燕子不同，方元的职场自闭则是由工作压力引起的。今年刚满30岁的方元，经过7年的打拼，已经成为了公司最年轻的销售总监。在同事们看来，他不仅位高权重，而且深受老板器重，但是背后的辛劳和压力只有他自己知道。

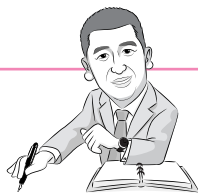
因为压力大，他很少真正和下属真诚地沟通，说得最多的就是“好的”“可以”这样的简单的话。因为这样就可以把时间和精力节省下来，用于应付工作带来的心理压力。在同事和下属的眼里，方元已经变得越来越冷漠，纷纷对他敬而远之。

燕子和方元，在不同的岗位上同样成为了职场的透明人，这在任何人的职场经历中，都是危险信号。

后想 ▶ 最有效的学习就是边学边反省：

1. 你是否也患有职场自闭症？
2. 应该如何应对这种“职场自闭”？

再听 专家支招



由于环境、压力等各方面的原因，一些人会产生“职场自闭”，主要表现为：不善交流，与上级沟通困难，易被孤立和“边缘化”。这种自闭其实是对职场关系的一种逃避，长此以往，对职业发展会带来极大的危害。改善“职场自闭”首先要从树立自信、走出小圈子做起，只有主动融入团队之中才能形成顺畅的沟通渠道。

解决“职场自闭”问题的3种方式：

1

微笑的“传染效应”。常微笑，微笑的人更容易让人产生接触、了解的愿望，也更受欢迎。正面的、乐观的、积极的微笑不仅表现出了你的快乐，对方也会感受到你的善意，从而给你一个积极的响应与回馈。

2

主动参加活动。积极参加公司组织的活动，让自己置身于集体之中，主动认识同事，走出自己的小圈子。

3

赞美别人。多赞美你的同事，肯定他的劳动成果，就能有效地缩短你们之间的距离，增进彼此之间的关系。

先看 ▶ 保持计划的弹性

小梁觉得自己快要被客户逼疯了。他昨天花了一周做出来的销售计划，居然被客户的一通电话全部打乱了。

上个月，老客户说他们要上新项目，准备下个50万的计算机硬件订单，不料集团公司进行战略收缩，客户的新项目被取消，硬件采购自然也就终止了。这下子，小梁本月一半的业绩目标就丢了。为此小梁苦恼不已，正在想有什么应对之策。

这时，财务经理打电话过来，跟他说上笔订单的合同有问题，要求客户重新再发一份过来，又是一个麻烦事，一旦处理不好，说不定客户连订单都要求取消。

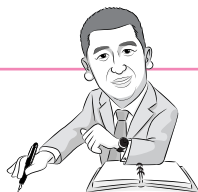
又一个客户也打电话过来，说上个月刚买的计算机出了大问题，导致他们公司整个项目组处于瘫痪状态，给别人造成如此巨大的损失，客户自然是少不了一通抱怨。

一上午收到这么多坏消息，小梁什么心情都没有了，下午的客户拜访也取消了，至于业绩也以后再说吧。诸如此类的事情过一段时间总要在小梁身上发生一次，每次计划一变动，小梁就像整个瘫痪了一样，又要花三四天时间恢复了。

后想 ▶ 最有效的学习就是边学边反省：

1. 看到小梁的经历，你反省到了什么？
2. 在工作中，你应该如何应对这种变化？

再听 专家支招



计划本质上是达到目标的一种理想状态，它要求现实情况完全符合我们预设的条件。但在实际工作中，计划的安排必须要有弹性。一份计划表其实是在无数次的错误和实验中逐渐优化出来的。每一次的变动都在提醒我们忽略了什么。这样，在下一次的计划表中，这个忽略的因素就会被重新考虑进去。

因此，对于计划的变动，我们不妨这样做：

1

保持开放的心态。计划本身就是根据现实条件变动的，面对意外事件发生，不能陷于被动的消极情绪当中，而是应该迅速地寻找弥补的办法，不换目标换方法。

2

目标管理是一个动态的系统，要学会在变动中发现被忽略的要素。每一次的试错，都能找到背后的关键因素，先把这些关键因素记下来，然后补充到下一次的计划表中。

先看 ▶ 柳比歇夫时间事件记录法

柳比歇夫是前苏联昆虫学家、哲学家，他在自己的一生中做了很多的事情，多到几乎让人难以置信。他写书，他的著作丰富多彩，在书中他探讨科学史、农业、遗传学、植物保护、哲学、昆虫学、动物学、进化论、无神论。

他还是大学教研室主任兼研究所一个室的负责人，经常到各地考察，20世纪30年代他几乎跑遍了俄罗斯的欧洲部分，去过许多集体农庄，实地研究果树害虫、玉米害虫、黄鼠……在所谓的业余时间里，作为“休息”，他研究地蚤的分类。只这一项，工作量就十分可观：到1955年，柳比歇夫已经搜集了35箱地蚤标本。这些地蚤都要鉴定、测量、做切片、制作标本。他收集的材料比动物研究所多5倍。

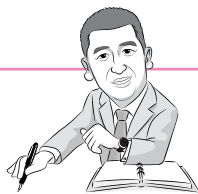
柳比歇夫之所以能够在一生的时间里创造这么多成就，是因为他56年如一日地对自己的时间进行定量管理。

他的这种方法被称为时间事件记录法，他记录自己的时间，并对其进行分析，进而消除时间浪费，并对时间进行重新安排，使其更有效。

后想 ▶ 最有效的学习就是边学边反省：

1. 看了这个故事，你受到了什么启发？
2. 在工作中，应该怎样应用这种记录方法？

再听 专家支招



柳比歇夫时间事件记录法的重点在于对使用过的时间进行分析，使人们能够直观地了解自己的时间使用情况，进而合理地管理时间，把每一分钟都用在刀刃上，使其发挥最大的价值。

时间事件记录法的步骤：

- 1** 记录。运用任务表的方式记录时间耗费情况。记录必须是即时的，误差超过 15 分钟就没有价值。
- 2** 统计。每记录一周的时间情况后，对其进行分类统计，看看用在开会、汇报工作、读书等项目上的时间比例有多大。
- 3** 分析。对照工作效果，对时间使用情况进行分析，找出浪费时间的因素，这些因素主要包括：做了不该做的工作；做了应该由别人做的工作；做了浪费别人时间的工作；犯了过去犯过的错误；开会和处理人际关系时间过长，等等。
- 4** 反馈。根据分析结果制订消除浪费时间因素的计划，并应用到下一周的工作中。

先看▶ 碎片化经验系统化

薇薇从一个化妆品导购开始做起，只用了短短几年的时候就做到了店长的管理职位。能取得这样的成绩，薇薇感到很满足。但在满足之余，她又有了新的烦恼：对于自己的职业发展来说，在现在的这家公司里，似乎做到店长就已经到头了，要想晋升中高层几乎没有希望，而转行做其他行业的店长，意义也不大。她该怎么办呢？

苦恼之下，她找到了职业咨询师，希望能得到一些建议。职业咨询师发现，薇薇在多年的导购生涯中积攒了丰富的化妆品销售经验、经营管理经验，而且十分擅长维护客户关系，善于从客户的需求中挖掘商机。比如，在她担任店长的这段时间里，她不但懂得用陈列、宣传和推广来吸引客户，而且对产品定位、宣传策划等也形成了一套自己的想法和见解。但可惜的是，她的这些经验都是碎片化的，利用起来比较困难。

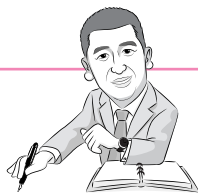
针对这种情况，职业咨询师建议她从导购转向品牌策划，可以考虑把化妆品品牌策划师作为中期的职业发展目标。这样，她过去的经验不但可以得到利用，而且在这个过程中，她可以通过完整地学习产品品牌、营销策略、市场调研和客户管理研究等方面的知识，不断地总结、优化自己过去的那些碎片化的经验，从而形成一个系统化的东西，让自己的能力更上一个台阶。

薇薇接受了老师的建议，从那以后就开始了自己的“升级”之路，她不断地优化、系统化经验，把过去零散的知识串联起来，终于成功地从导购发展成为一名优秀的品牌策划师。

后想▶ 最有效的学习就是边学边反省：

1. 听了薇薇的经历，你是否也有同样的感受？
2. 在工作中，你会想到哪些办法将碎片经验系统化？

再听 专家支招



将碎片化经验系统化的过程只能在工作中完成，只有在实际工作中才能够训练人们系统思考的能力，同时整合、调动知识储备，把自身的经验系统化、结构化，形成一个适合自己以及目前岗位工作需要的知识体系，并加以灵活利用。将碎片化经验系统化，能够让我们由一棵树看到整个森林，从碎片看到整体，找到一个很小却效果集中的高杠杆点，在工作中以更高的效率创造更大的效益。

碎片化经验系统化的方法：

1

写工作日志，记录自己在工作中总结出来的知识点。

2

每周六找一个时间段，对这一周记录下来的知识点进行揣摩、串联。

3

每月月末的时候拿出两个小时的时间，对一个月来的工作经验和知识点进行总结。

先看 创意的源头是顾客需求

列尼·雅布隆是《福布斯》杂志的总裁，在他任职期间，曾经做了一笔“大手笔”的买卖——出售“美国领土”。

1969年，《福布斯》杂志的老板马孔·福布斯投入大量资金在科罗拉多州丹佛市南面买下了一个牧场。这个面积达6.8亿平方米的牧场总共花了马孔·福布斯350万美元。他打算把这片牧场开发成一个狩猎场，希望通过运营这个狩猎场来赚钱。

正当他的计划将要开始实施的时候，科罗拉多州政府却突然给他发来一个通知，说这块牧场上的野生动物是属于这个州的，私人是没有权利对其进行处置的。这也就意味着，马孔·福布斯的狩猎场计划彻底泡汤了，为此，马孔·福布斯郁闷了很长时间。既然狩猎场开不成了，那就另找其他办法吧，可是这又谈何容易呢？毕竟，这是一块好几亿平方米的牧场，开发起来是很难的。

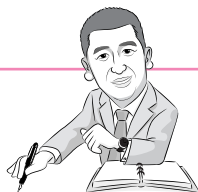
这时，列尼·雅布隆为他想了一个绝好的创意：把这块土地划分成面积为2万平方米的一小块一小块，然后分块出售。原来，列尼·雅布隆发现，在“美国梦”的鼓舞之下，很多人移民到了美国，在这里开始了崭新的生活。他们希望稳定，希望在美国拥有自己的家园。把地分成小块出售恰好可以迎合这些客户的需求。

列尼·雅布隆的创意带来了3400万美元的收入，超过了《福布斯》杂志当年的主营业务收入。

后想 最有效的学习就是边学边反省：

1. 看了这个故事，你受到了什么启发？
2. 我们可以通过什么方法找到客户需求？

再听 专家支招



市场的主导权掌握在消费者的手上，就像德鲁克所说的：顾客即企业。因此，企业需要的是能够准确地掌握客户的需求，并制定相应实施战略的人。而从员工的角度来说，我们工作的所有意义，也是为顾客提供他们想要的产品或者服务。只有顾客需要的产品和服务，才有生命力、能够持续创造业绩。

在寻找创意的过程中，我们首先要做的是深入挖掘顾客的需求：

1

走到客户现场，体验客户的心理状态和需求状况。

2

跨部门沟通，例如研发部可以邀请营销部门和渠道部门，从其他角度来看顾客需求，分析产品与顾客需求的匹配度。

3

通过问卷调查等方式来回收客户的反馈，挖掘客户的潜在需求。

先看 ▶ 用 100% 的激情做 1% 的事

有人说：企业中人的价值 = 人力资本 × 工作激情 × 工作能力。也就是说，一个人如果没有工作激情，那么他的价值就是零。那么，激情到底能带来多大的价值？关于这一点，我们不妨听听著名棒球运动员杰克·沃特曼的故事。

在总结自己的成功秘诀的时候，他总会说，是激情引领自己创造了一次又一次的辉煌成绩。

从西点军校退伍以后，他加入了职业球队，但因为动作没有激情，球队经理很快就想辞退他。经理语重心长地劝他说：“你这样慢吞吞的，在球场是混不下去的。杰克，离开这里之后，无论你到哪里做任何事，如果不打起精神来，你将永远不会有出路。”

对杰克来说，这无异于一个晴天霹雳。他必须要改变——激活自己的激情。10天后，一个老朋友把他介绍到了罗杰斯曼顿镇的一支球队。在这里，他对自己说：“我要成为得克萨斯最具激情的球员！”

上场以后，杰克就好像全身带电一样。强力地击出高球，以至于让接球手的双手都麻木了。还有一次，杰克以强烈的气势冲入三垒，竟然把三垒手惊呆了。

甚至连《得克萨斯报》都这样介绍他：“那位新加入的球员，无疑是一个霹雳球手，全队的人都受到他的影响，都充满了活力，他们不但赢了，而且是本赛季最精彩的一场比赛。”

激情彻底地改变了杰克！

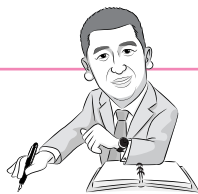
然而，据权威人力机构报告：“52%的人认为缺乏工作激情是员工最大的问题。”

你是否也想像杰克一样，激活你自己？

后想 ▶ 最有效的学习就是边学边反省：

1. 看到杰克的经历，你受到了什么启发？
2. 在工作中，你打算如何点燃自己的激情？

再听 专家支招



激情是职场人必备的一种素质，就像比尔·盖茨说的那样：“要想获得这个世界上最大的奖赏，你必须像最伟大的开拓者一样，把梦想转化为为实现梦想而献身的激情，以此来发展和销售自己的才能。”用100%的激情做1%的事，你才能释放出自己的巨大潜能，在枯燥的工作中发现乐趣，甚至还可以像杰克·沃特曼那样感染身边的同事，和他们一起为团队创造出更好的业绩。

点燃你的激情，工作自然会成为享受的过程：

1

不断升级自己的目标。很多人误以为跳槽会让自己重新找回对工作的乐趣，其实这是一个误区，葆有长久激情的秘诀，不是经常换工作，而是不断为自己树立新的目标。

2

充分享受成就感。学会为自己的达标而喝彩，另外检查一下自己的工作，看看哪些任务一直拖着没有解决，然后把它完成……解决问题带来的成就感会激发我们的激情。

先看▶ 用目标锻炼大脑

孙振是公司最爱“加早班”的员工，很多同事都觉得这个人很傻，晚上加班好歹还能算加班费或者算调休，但他每天都7点准时到办公室，晚上却准时回家。

很多人都很诧异，每天那么早过来，其他部门也没法配合，做HR的孙振利用这半个小时做什么呢？打扫办公室？看简历？找猎头？

都不是，孙振就是每天来办公室“自言自语”！不过这种“自言自语”，不是嘴上念念有词自说自话，而是在笔记本上预演自己的一天：针对今天目标设想出20个达成目标的途径和20个可能遇到的意外状况。

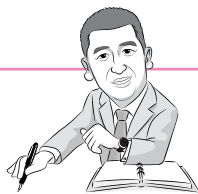
关于这一点，同事都知道，孙振就是一个招聘时花样百出的HR，可能问出各种看起来毫不相关的问题，来考验面试者是否符合应聘岗位的要求。诸如：假如你在卖产品的时候少看了一个0，把价值3万的商品以3千卖出，你打算怎么办？本月你拿到5000元的奖金，你打算怎么花？……用这些很现实又很有意思的问题来面试销售人员，找到了不少优秀的销售苗子，大大降低了公司的离职率。

其实，这些灵感都是孙振在早上的一个半小时中有意识地训练出来的。

后想▶ 最有效的学习就是边学边反省：

1. 听了孙振的故事，你有什么感想？
2. 在工作中，你打算如何改进？

再听 专家支招



很多人以为，只要拆解了自己的中长期计划，将任务分配到每周每天，即可高枕无忧。但如果你不去有意识地训练自己的大脑，我们就很容易陷入重复的经验模式当中。久而久之，市场在变动，有效的、可用的经验越来越少，最终便落入了无法达标的宿命。其实，对于达标的路径考虑得越充分，超越目标的可能性就会越大。

因此，不管是大目标还是小目标，我们都必须要及时补充新鲜血液：

1

在固定的时间锻炼大脑。一般可以考虑利用早晨的一小时。首先以问句的方式写下自己今天的目标，然后在下面写出可能碰到的情况，和相应的 20 个解决方案。然后选出最优的一个，将其付诸实践，最后记录实践效果。

2

从中找到应对计划调整的方案。每周训练 5 次，提出 100 个新想法，实践其中的 5 个，一年 50 个星期，就可以实践 250 个新方案。在如此丰富的思维库中找到应对突发事件的方法，处理起来自然就易如反掌。

先看 ▶ 应用 80/20 法则

做外企白领是小潘一直以来的梦想，上大学的时候，她就盼望着自己有一天能够成为一个光鲜亮丽、令人羡慕的白领。毕业的时候，为了实现这个梦想，小潘自然是经历了一次又一次厮杀，最终，她如愿以偿地被一家外企录用了。

实现梦想的兴奋令她对职场生活充满了期待，然而，当她真的当上了外企白领之后，才知道这项工作并不如她想象的那么美好。原本以为外企白领只需要优雅地喝着咖啡谈谈事情就好，实际上她却经常陷入报表、例会、绩效、考核的文山会海之中，为各种各样烦琐的事情所困扰。没过多久，疲惫和无奈就代替了刚开始工作时候的兴奋和激情。

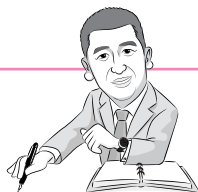
但小潘是个不服输的人，她不满于现在这种焦头烂额的状况，开始思考解决这个问题的方法。她想起大学的时候曾经学过“二八”法则，于是就活学活用，把这个法则套用到了职场中。她开始摆脱“眉毛胡子一把抓”的工作方式，学着先处理工作中 20% 的事情，因为她深知，80% 的收益都来自于这些工作。

“二八”法则的威力很快就发挥了作用，它使小潘逐渐从混乱的工作中解脱了出来，逐渐把握住了职场的节奏，成功实现了职场的华丽转身。

后想 ▶ 最有效的学习就是边学边反省：

1. 听了小潘的故事，你学到了什么？
2. 在工作中，我们应该如何应用 80/20 法则？

再听 专家支招



80/20 法则是意大利经济学家帕累托发现的，他认为，在任何一组东西中，最重要的只占其中约 20% 的一小部分，其余的 80% 尽管是多数，实质上并非那么重要。80/20 法则应用到职场上可与 ABC 法则配合使用，A 类任务在工作中只占 20%，但却创造了 80% 的业绩，B 类和 C 类任务占了 80%，但创造的效果却只有 20%。只要想想 80% 的收获来自 20% 的努力，其他 80% 的付出只会为我们带来 20% 的成果，你就不会盲目地将自己的时间、精力都捐献给无偿劳动了。

应用 80/20 法则，关键的一点就是精力集中在最出成果的事情上：

1

做直接影响目标的事情。对于职场中人而言，要做直接能出业绩的事情。做任何一件事时，都要问此事与目标有关系吗？是达标必不可少的做法吗？是否还有更好的做法？

2

在关键性的事情上表现才能，而不是希望获得全面的收获。锁定目标，集中发力，而不要“广撒网”。

先看 头脑风暴法

有一年，美国的北部突降大雪，很多电线上都堆满了积雪，有的电线甚至还被积雪压断了，通信受到了很大的影响。

很多人想解决这个问题，但发现难度太大，最终都放弃了。后来电信公司运用头脑风暴法，顺利地使这个问题得到了解决。

电信公司召开了一个座谈会，参加会议的都是来自各个专业的技术人员。电信公司要求他们尽可能地解放自己的思想，自由自在地思考问题并且把自己的想法说出来。不管这种想法有多么荒谬甚至可笑，都可以畅所欲言。每个人都不能评论他人的观点，对于这些想法的评判要由组织者来进行。

这种规则极大地激发了人们的活跃性，每个人都开始积极地思考，并且迫不及待地说出自己的看法，有的人提出用电热来融化冰雪，还有人想到可以通过震荡电线来清理积雪，甚至有人提出是不是可以派人带着扫帚坐着直升机去扫雪。虽然这种想法很滑稽，但是却没有嘲笑提出这个观点的人。

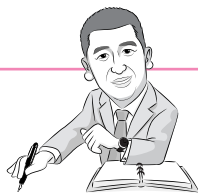
相反，有个技术员在听到这个想法的时候，突然灵机一动，想出了一个简单而有效的方法。他想，如果让直升机沿着堆满积雪的电线飞行，是不是可以通过螺旋桨的高速转动把积雪扇下来？

他把自己的看法一说出来，大家就纷纷表示赞同，还立刻进行了现场试验，最终发现这个方法的效果的确不错，于是，一个难题就这样得到了解决。

后想 最有效的学习就是边学边反省：

1. 看了这个故事，你受到了什么启发？
2. 在工作中，应该如何进行头脑风暴？

再听 专家支招



头脑风暴是美国学者奥斯本提出的一种智力激励法，主要是通过小型会议，在畅所欲言的氛围中，参加会议的每个人都尽情说出自己的想法并积极讨论，在思想碰撞中激发出每个人的创意。因此，多与同事进行头脑风暴，绝对是提升思考力的绝好途径。

一次成功的头脑风暴，需要遵循以下原则：

- 1** 提前确定好讨论的主题，以问句的形式写出来，通知参会人员提前思考。
- 2** 支持无边界联想，所有的想法都记录下来。不可以发表消极评论，以免打击提案人的积极性。也欢迎对别人的想法进行延伸，优化为更为成熟的想法。
- 3** 将所有的想法记录写在黑板上，逐条讨论方案的可行性，说出方案的优缺点，最终选择一个最优的方案。可以根据最优方案再进行优化，最终得出定稿方案。
- 4** 方案定下来以后，制定责任人，阐明时间周期，制成任务时间表，发给相关责任人执行。

先看 ▶ 别让自己成为“破窗”

心理学上有一种“破窗效应”：

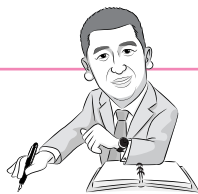
美国斯坦福大学的心理学家詹巴斗曾经做过一个实验，他找来两辆同一品牌、同一型号、新旧程度一样的汽车，一辆停在贫民区，一辆停在中产阶级社区，他把贫民区的那辆汽车的车牌摘掉，天窗打开，结果还不到一天的时间这辆车就被偷走了。而停在中产阶级社区的那辆车，过了一个星期依然安然无恙。一周后，詹巴斗把那辆车的车窗用石头砸了个大洞，过了几个小时再去看，已经被偷走了。

依托着詹巴斗的实验，政治学家威尔逊和犯罪学家凯琳提出了一个“破窗理论”：如果一栋建筑物的窗户玻璃被打破了，而且没有得到及时的维修，有人就可能受到暗示性的纵容去把其他的窗户玻璃也打碎。时间一长，这些“破窗”就会给人们带来一种杂乱无序的感觉，在这种氛围之下，犯罪就会像细菌一样滋生蔓延到整个地区。

后想 ▶ 最有效的学习就是边学边反省：

1. 了解了“破窗效应”之后，你受到了什么启发？
2. 结合自己的工作，你有哪些地方可以做得更好？

再听 专家支招



在职场中，“破窗效应”依然适用。作为一个员工，如果自身存在一些不足之处却没有及时改进，这时就成为了一扇“破窗”。当上司意识到你的问题之后，就会不由自主地认为你在其他方面也存在缺陷，进而对你产生负面的印象。这种负面印象导致的结果将会是惨痛的，甚至有可能会使你丢掉饭碗。

不要让自己成为“破窗”，时时自省，看看自己身上是不是存在着哪些问题：

1

工作的时候要注意细节，因为小细节最有可能成为“破窗”。比如，如果你提交的报告上经常出现错别字，而且一而再地出现都没有修改，那么领导就会认为你这个人粗心大意，就不会把重要的任务交给你去做。

2

及时改进，每日反思自己的不足，并针对不足提出解决方案。

3

保持良好的职业形象和精神面貌，衣冠整洁，仪表职业化，熟知职场交往礼仪，办公桌要整洁。

先看 忠诚是最好的职场策略

董明珠是中国家电行业有名的“铁娘子”，曾经3次荣登《财富》“全球最有影响力商界女性50强”排行榜。从1990年开始进入格力，她已经在这里工作了22年。22年来，她带领格力从一家经营空调的小公司到今天的全球空调行业霸主的地位。而她自己也从一个小小的业务员成长为格力集团的董事长。

这一切，都源于她几十年如一日的忠诚。12年来，董明珠一直都把格力当做自己最终的归宿，从未动过跳槽的念头。

1990年，她刚刚加入格力的时候，在完全不懂销售的情况下，就凭着坚毅，连续40天的追讨追回前任42万元的债款，令当时的老总刮目相看。之后，她又主动请缨，连续打开了安徽市场和南京市场的局面，一年之内居然在一个完全空白的市场做到了3600多万元的业绩。

但此时，格力总部居然出现了一次部分骨干集体辞职的重大危机。

很多人都离开了这里，但董明珠却坚持要留下来，并且临危受命，担任格力经营部长。

1996年，空调业发起了价格战，她坚决不降价，带领团队坚决迎战国内庞大的竞争对手，并将营业额的2%补贴给经销商，使得格力空调市场份额首次超过春兰。

在格力工作的22年里，她的智慧和能力令无数大公司为之倾倒，纷纷邀请她加盟，但对格力如家人般的忠诚让董明珠都一一拒绝了。

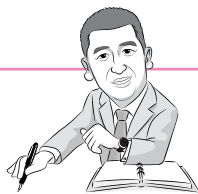
正是这份忠诚和信仰，让一位平凡的女人成长为“铿锵玫瑰”。

后想

最有效的学习就是边学边反省：

1. 听了“铁娘子”董明珠的故事，你从中感受到了什么？
2. 结合自己的职场经历，你觉得自己还有哪些地方可以改善？

再听 专家支招



一两重的忠诚等于一吨重的聪明。职场上，老板们宁愿雇用一个能力稍差但绝对忠诚的人，也不会信任一个没有忠诚、身在曹营心在汉的人。忠诚不能作为衡量工作能力的标准，但我们却可以把它看成是一个控制能力的“按钮”。只有拥有忠诚的人，才能为企业把自己的能力发挥到最大限度。

忠诚是要通过切切实实的实际行动来表现的：

1

把公司当家，绝不做有损公司利益的事情，更不可背叛公司。同时，不以薪水多少来衡量自己的付出。眼里只看到薪水的人，是不会把企业当成“家”的。你越忠诚，付出的就越多，得到的回报也就越多。

2

执行的时候没有任何理由。对于公司分配的任务，忠诚的人会果断地执行，更勇于承担、勇于挑战。

3

失败的时候不找借口。在出现问题的时候，忠诚的人不会找各种借口来推卸责任，而是会从自身找原因，找到问题的关键并进行改进。

先看 为不达标设置电网

公司里总有一些钻空子的人，得过且过地混日子、照拿工资，对于他们而言，工作就是能拖则拖，实在拖不掉就敷衍一下，还美其名曰：“拿多少钱干多少活！”

阿兰就是典型的混日子型员工。她工作不尽责，还总觉得自己运气不好，找的老板都太小气，总是不给自己涨工资，所以不到3年的时间已经换了6家公司。

刚进现在这家公司的時候，主管要求每个人都要参加晨会和夕会，早上报一下今天的目标，晚上要汇报达标情况。刚开始阿兰还以新人自居，主管也只是侧面提醒她要再努力一些。可转眼两个月过去了，阿兰的业绩依然为零。

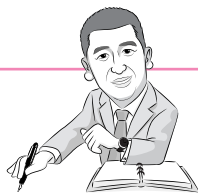
主管找阿兰谈了一次话，委婉地表达了公司的意思，告诉她她并不适合做销售，公司为所有岗位的员工都设置了电网。如果一个月之内，她的业绩还不见起色的话，就请阿兰再好好考虑一下出路。

眼看着自己就要被辞退，阿兰这下才慌了神。她认真地拿出工作日志，请教同事如何找到合适的客户，如何推介公司的产品。每当阿兰再想混的时候，一想公司的电网，就不敢马虎。一周以后，她熟悉了公司的产品，并慢慢找到了与客户沟通的技巧，果然不到两周的时间，阿兰终于迎来了销售生涯的第一单。

后想 最有效的学习就是边学边反省：

1. 看了阿兰的经历，你从中学到了什么？
2. 在今后的工作中，哪些地方是可以借鉴的？

再听 专家支招



心理学理论认为，人逃避痛苦的动力要比追求快乐大4倍。因此，在达标的过程中利用这个原理，也是强化达标驱动力的一种方式。长期不达标，会养成一种坏习惯，会让人永远挣扎在职场的最底层。

其实，要挣脱职场底层的枷锁，只需要找到解锁的钥匙：

1

建立负面结果和目标之间的关系。一旦为不达标设置了一个严重的后果，那么人就会训练自己的潜意识不要那么做，以逃避惩罚的痛苦。因此，也可以将负面结果视觉化，把它写下来放在容易看见的地方，提醒自己这将造成很大的痛苦。

2

设置正面奖励。为自己的达标设置一些有吸引力的奖励。比如旅游、大餐或者给自己买一件喜欢的礼物，让自己沉浸在自信和胜利的感觉之中，达标的频率越高，自信的感觉就越强烈。

先看▶ 做“晨型人”

小林是一家民营企业的出纳，考注册会计师是他今年最重要的目标。白天，小林要往来于公司和银行之间，忙于处理业务，再加上住的地方离公司有点远，每天晚上8点多才能回到家。虽然特别疲惫，但是为了通过考试，他还是打起精神看书，一直看到半夜12点，有的时候还会拖到凌晨一两点钟。因为睡得晚，他早上经常起不来，而且精神很差。

为此，他很苦恼，总是担心自己过不了注册会计师考试。

朋友小钱看到他整天愁眉不展，就劝他：“既然你现在的这种方式效果这么差，为什么不改变一下呢？”

小林郁闷地说：“每天工作那么忙，回到家都那么晚了，除了这样学，还能怎么办？”

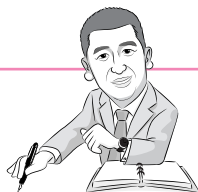
“那你不如试试做一个‘晨型人’，”小钱说，“你晚上8点回到家以后，就不要学习了，休息一两个小时，10点上床睡觉，早上6点起床。15分钟起床洗漱，然后从6点15分复习到7点45分，之后再吃早饭去上班。”

小林觉得小钱的建议很有道理，于是就按照他说的时间表来行动。果然，自从实行早起计划以后，他的学习效果越来越好了，以后晚上开夜车一小时只能看8页书，现在能看15页，学习效率也大大提高了。

后想▶ 最有效的学习就是边学边反省：

1. 听了小林的故事，你有什么想法？
2. 结合自己的工作，想想哪些地方是可以改进的？

再听 专家支招



职场人过度加班或晚上熬夜，不但有损身体健康，还会打破自律神经的规律，时间一长，工作效率就会受到影响。不如改变生活习惯，做个“晨型人”。“晨型人”的概念来自日本，指的是坚持晚上早睡觉，早晨四五点钟就起床的人。这是一种非常适合职场人的时间管理概念，以每天早起1小时、上班8小时为例，一年下来，就能够多出45个工作日。

“晨型人”修炼方法：

1

催促自己早睡。把手机、电视、计算机等关闭，早点上床，不要在睡前看书和做运动，形成良好的作息方式。

2

循序渐进地改变我们的生物钟，每两周把入睡时间提前半小时，让你的生物钟逐渐习惯早起。

3

找一个人相互鼓励坚持，自己一个人早起容易懈怠，找个志同道合的伙伴，相互鼓励和坚持下去。

先看 强化定律

有个科学家曾经做过这样一个实验：

他特别定制了一个巨大的水池，把鲸鱼和一些小鱼放了进去，没过多久，小鱼们都被吃光了，只剩下鲸鱼在水池里游动。

然后，科学家把一块用特殊材料制成的玻璃板放进了水池里，鲸鱼和小鱼们被分别放到水池两侧。看到美食当前，鲸鱼迅速向小鱼们游过去，但是它并不知道玻璃板的存在，于是它被狠狠地撞到一边。鲸鱼不了解到底发生了什么，它继续向小鱼游去，但每次都会被撞，直到它彻底放弃去吃那些小鱼。

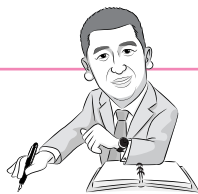
时间一长，鲸鱼的捕食行为就消失了。等到科学家把玻璃板拿走以后，虽然小鱼们在鲸鱼旁边四处乱窜，鲸鱼却无动于衷，它已经形成了一个根深蒂固的想法：小鱼们是吃不到的。最后，这只鲸鱼竟然被饿死在了水池里。

这就是著名的“强化定律”实验，它证明，一种习惯如果没有得到强化，最终将会消失。

后想 最有效的学习就是边学边反省：

1. 从鲸鱼的故事中，有没有发现自己的影子？
2. 在职场中，怎么做才能摆脱故事中鲸鱼的厄运？

再听 专家支招



强化定律应用到工作中，效果也很明显。一项技能如果得不到强化，就会逐渐退化，相反，如果你不断地重复、强化某项技能，它就会得到加强，最后甚至会变成一种习惯，进入到你的潜意识。俗语“熟能生巧”，就是强化定律的一个体现，这里的“巧”，就是不断强化的结果。

强化定律的指示：

1

一万小时定律。一个成熟的技巧要通过一万个小时的练习才能掌握。因此，职场上，我们要不断地深耕于一个领域，强化自己的能力。

2

记住无论你做什么事情，第一次的成功意义非常重大，一定要对此进行总结，并不断强化自己的这种成就感。

3

奖惩分明。对好行为、好习惯要进行奖赏，使其得到强化，而对坏习惯则要进行惩罚，使其消失。

先看 ▶ 三思而后行

楠楠最近一想起工作就感觉很头疼，因为公司刚刚开过会，要求售后服务部加把劲，把客户的满意度提升5%。作为售后服务部门一员的她自然感觉压力一下子变大了。

这几天，谁跟她提起“客户满意度”，她就火冒三丈，气不打一处来：“我现在恨不得一天工作24小时、一星期工作7天，还要给我们加重工作量！接电话接得嗓子都哑了，天天喝胖大海都没用！现在我在家里一听到电话铃响都会打哆嗦！说提高客户满意度，这都是站着说话不腰疼，有那么容易吗？再说了，要提升也是生产部门、质量部门的事情，产品一卖出去，如果有什么质量问题，我们做售后服务的也只能是尽量弥补，还能怎么样？要从根源上抓好，才能让客户真正满意！凭什么问题都推到我们部门？”

其实，楠楠完全不必这么着急上火，要是她能够搞清楚这些问题，也许就能理解公司管理者的苦衷了：

首先，公司提出提升客户满意度指标是为了达到什么样的目的？5%的客户满意度对于公司来说意味着什么？

其次，售后服务部门是客户服务的一个主要渠道，部门里要想提升5%的客户满意度，要从哪些方面进行改善？需要哪些部门的配合？应该怎么协调与其他部门的工作？

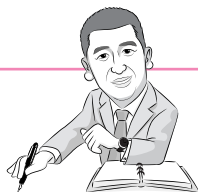
再次，具体到自己来说，应该从哪些地方入手去改善自己的工作？自己在服务方面还有什么地方存在着不足，还有哪些潜力可以进一步挖掘？

不管是问领导，还是自己琢磨，都要想清楚这几个问题。只有找到这些问题的答案，才能根据自己的实际工作能力对即将进行的工作作出一个初步的评估和安排，干起来也就心中有数了。

后想 ▶ 最有效的学习就是边学边反省：

1. 看了楠楠的经历，你受到哪些启发？
2. 在今后的工作中可以作哪些改进？

再听 专家支招



很多员工虽然很努力，但是工作总是做不到点子上，不但经常会出现这样那样的错误，而且还会把简单的事情弄得越来越复杂。最根本的原因就在于，他们总是急于动手去做，却从来没有想透到底怎么做。结果越做越错，最终导致工作无法完成。其实，根源在于没有理清解决问题的思路，没有进行充分的思考，没有行动的方向，最终只能落得个南辕北辙的下场。

要想得清楚，关键是要搞清楚 3 方面的问题：

1

我为什么要做这项工作？具体来说，要考虑公司和上司为什么要做这项工作，这项工作是否必须要做？做这项工作的目的是什么？

2

具体的工作内容是什么？具体来说，要搞清楚这项工作具体要做什么？针对这个工作内容，详细的工作计划是什么？

3

怎样做才能做好？具体来说，有多少方案可以达成工作目标，哪些方式是最高效的？哪些方式是最有把握的？

先看 ▶ 肯定自己才能看得见成功

1960年，哈佛大学的罗森塔尔博士曾经在位于加利福尼亚州的一所学校里进行过一次著名的实验。

新学期刚开始的时候，罗森塔尔博士让这所学校的校长随机挑选3名教师，对他们说：“由于你们过去在教学中的出色表现，我认为你们是学校里最优秀的老师。因为，学校决定让你去教那些最聪明的学生。我们会从学校里挑选表现最优异的100名学生，组成3个班级，你们各自负责一个，希望你们能够让他们的学习取得更大的进步。”

听了校长的话，3名老师都很高兴，他们纷纷表示自己一定会尽心尽力地教好那些学生。校长还特意嘱咐他们，一定不能让学生或者学生的家长知道他们是特意挑选出来的，老师们都答应会守口如瓶。

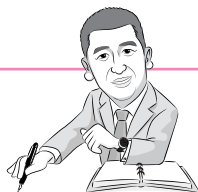
很快，一年的时间过去了。这3个班的学生成绩果然有了很大的进步，成绩名列前茅。这时，校长才告诉老师们事情的真相：这些学生其实只是随机抽选的普通学生，而他们也并不是什么全校最优秀的老师，只是随机抽选出来的。

这个结果其实早就在罗森塔尔博士的意料之中：这3名老师都以为自己是最优秀的，自己教的学生是最聪明的，当然会对自己、对学生充满信心，工作的时候自然斗志昂扬，成绩自然不凡。

后想 ▶ 最有效的学习就是边学边反省：

1. 从这个故事中，你可以总结出什么规律？
2. 如何将这个规律应用到你自己的工作中？

再听 专家支招



对自己的肯定对于职场人来说是非常重要的，你首先要相信自己，才能充分发挥你的优势和才智。如果你觉得自己不行，经常感到自卑，在工作中就会不知不觉地采用一种否定式的思维方式，当然会对工作形成一种阻力。因此，在日常生活中，我们要经常进行自我肯定的练习，通过对自己的肯定来调整我们对生活和工作的态度以及期待。

自我肯定的练习方法：

- 1** 记录自己的“成功日志”，并把它放在床头，早上起床先对自己说一句：“我很棒。”
- 2** 在手机上设置备忘录，定时提醒自己有哪些别人所不及的地方。
- 3** 用现在进行时而不是将来时来对自己进行肯定，比如，你应该说：“我现在已经足够出色”，而不是“我将来会变得特别出色”。

先看 ▶ 挖掘目标背后的“深海”

1986年，肯德基为了开拓中国这片广阔的市场，派了一名员工到北京对中国市场进行初步考察。这名员工来到北京以后，发现大街上来来往往的人数不胜数，到处都是川流不息的车辆，他十分高兴地向总部报告：“中国市场的潜力是巨大的。”然而，当总部问起各项数据资料的时候，他却一脸茫然。

这样的考察当然是不合格的，只凭感觉和经验来进行预测，推断出来的结果也是不可信的，于是肯德基总部对他进行了降职处分。

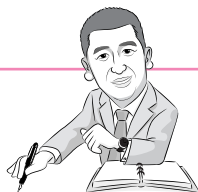
紧接着肯德基又派出了一名员工来进行考察，这位员工与之前那位员工的做事风格截然不同，他并没有走马观花，而是切切实实地从各个方面进行了一番调查：首先，他选择了北京的几个街道，连续几天用秒表对客流量进行测量；其次，他设置了几个品尝点，请不同性别、不同年龄、不同职业的人来免费品尝肯德基的食品。品尝点大多都位于游人众多的旅游区，从而使得收集来的顾客的意见更加广泛与全面。为了降低成本，市场调查员全都是临时雇佣的大学生，他们会仔细询问品尝者对肯德基食品的看法，要求他们从味道、价格、店面设计等各个方面给出意见。除此之外，这位员工还对北京鸡源、油、盐、茶及北京鸡饲料进行了详尽的调查。

经过一段时间的努力，他搜集来的资料和数据非常翔实，正是这些数据，为判断北京市场的潜力究竟有多大提供了切实的依据。1987年，肯德基的第一家店在北京前门开张了。肯德基就此打入了中国市场。

后想 ▶ 最有效的学习就是边学边反省：

1. 听了这个故事，你发现了什么？
2. 在今后的工作中你打算如何改进？

再听 专家支招



深海，是大多数打渔的人很难到达的地方，却往往隐藏着更多、更丰富的鱼。要想顺利达成更高的目标，就必须挖掘到职场的“深海”，收获更多“资源”。大多数人之所以能够达成高目标，靠的并非学历或者技术，而是身上有一种挖掘“深海”的惯性。

前进一步，价值跨越就是天壤之别。要做职场精英，必须学会挖掘“深海”：

1

多问一句“为什么”。对于任何目标，都必须多问一句“为什么”，找到目标背后支撑的原因。

2

用数据和实验说话。许多人下判断过于依靠感觉，缺乏科学的分析方式，因此看法常常流于表面，也很难有说服力。对于原因的分析，要拿出实实在在的证据——用数据和实验说话。

先看 “10 + 2” 法

周经理最近遇到了一个难题：作为客服部门，他们每月要处理多达 2 000 件的咨询业务，每个月完成的调查报告不断累积，成为不可多得资源，因此，对已有调查报告进行修订是非常必要的，那么数据等内容的更新也就成为一个非常大的问题。有些报告中的数据已经陈旧，或者不再适用，仅仅处理当天的咨询项目就已经令部门的员工焦头烂额了，要着手更新这些庞大的数据几乎不太可能。

但周经理意识到，报告修订工作并不是一次性的工作，而是在今后的咨询调查工作中将要长期进行的工作。因此必须尽最大努力建立一套高效处理“修订业务”的方法。于是，他找来参加本次报告修订工作的 4 名员工，向他们讲清本次工作的目标——每 10 分钟完成一个业务的数据更新，让大家按照自己的要求通力协作。

终于要大张旗鼓地开始工作了。周经理先是在黑板上用大字写上接下来 10 分钟的工作安排。10 分钟过后，他就会对大家说：“好啦！休息两分钟！大家辛苦啦！”在大家休息的这段时间里，他会检查每个人修订的报告。根据每个人的完成情况，他分别进行鼓励：“好！达到目标！”

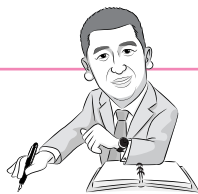
就这样，周经理对每个员工都非常认真地进行鼓励。有员工事后说：“当时的‘好’和‘干得好’让我如释重负，感觉的确很特别。”对于员工们来说，只要拼命完成 10 分钟的定额任务，就可以不用考虑其他事情而非常轻松地休息。

就这样，业务部门仅用了 3 天时间就完成了这些原本需要两周时间才能勉强完成的工作。

后想 最有效的学习就是边学边反省：

1. 听了周经理的经历，你有什么启发？
2. 如何将这个方法用到自己的工作中？

再听 专家支招



“10+2”法适用于处理那些任务多而小但重复性比较高的工作。对于那些做事拖沓、容易分心、处理规模较大的工作有困难的人来说，这个方法的效果是十分明显的。“10”指的是工作周期为10分钟，在这10分钟里，你要全心全意投入到一项小任务之中。“2”指的则是10分钟之后的两分钟休息时间，在这两分钟里，你可以喝喝茶、上上网，放松心情，但两分钟一过，就必须回到工作状态中，开始下一项任务。

“10+2”法的使用要点：

1

如果任务很大，那么你并不需要非得在10分钟内完成你的任务，只需要取得预期的进展就可以。比如数量多的任务，要根据10分钟为一个周期，定出小周期的任务量。

2

如果还没到10分钟就完成了一项任务，那么停止，开始休息两分钟，接着再进入下一个任务。

3

休息时间是调试状态的法宝，10分钟一过就必须停下工作，开始休息。

先看 学无止境

小冉是个勤奋肯干的人，由于她工作态度积极、业绩突出，深受老板信任和器重，进入公司还不到两年，就被提升为部门经理。这样的晋升速度令小冉自己都有些惊讶。对此，她是既兴奋又有些担忧。

这两年来，虽然创造了出色的业绩，但是由于她说话直、性格爽快，工作方法也比较生硬，没少得罪自己身边的同事，其中有些人还是公司里的元老。现在，老板把自己放在这么重要的位置上，要比以前承担更多的管理职责，对此，小冉感觉心里有些七上八下。管理经验的匮乏使得她对如何应对接下来的工作十分忐忑，因此，这项工作对自己来说并不轻松。

为了更好地扮演好管理者的角色，也为了提高自己的核心竞争力，2012年，小冉决定攻读 MBA 课程。

听到她的这个决定，朋友直劝她：“现在 MBA 到处都是，水分又大，你何必浪费时间呢？再说，现在这年头，一张 MBA 文凭已经不能证明什么了。”

小冉听了朋友的话，微微一笑：“你说的我明白，我也考虑到了，我不是跟风，我现在最需要的是提高自己的管理能力，读 MBA 是一个很好的选择。”

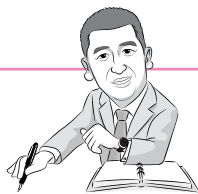
经过认真考察之后，小冉最终选择了广州一所大学的 MBA 班。但是，工作以后再度投入到学习状态之中又谈何容易，刚开始学习没多久，小冉就感觉有些吃力，每天都要应付繁重的作业，让她苦不堪言。有的时候，她甚至想干脆放弃。

但是一想到自己从准备考试到开始上课所付出的时间和精力，她又有些舍不得，毕竟，这些都是自己付出的成本，如果现在半途而废，那以前的努力不就都白费了吗！学习的确不是一件容易的事，既然作出了决定就要坚持到底。从那之后，她时时督促自己、警示自己，放弃的念头渐渐地也就不再出现了。

后想 最有效的学习就是边学边反省：

1. 看了小冉的故事，你有什么感想？
2. 你打算用什么办法养成学习的习惯？

再听 专家支招



在我们五项管理公司，人人都知道“八小时内求生存，八小时外求发展”。学习是一个积累的过程，因此，学习重在坚持，当自己倦怠时，不妨监督自己，为自己敲敲警钟。

职场上的学习关键在于养成学习的习惯，坚持在一种学习的状态之中：

1

每月读一两本专业书，月底自己结合工作，写一份读书笔记。

2

锁定一个专业交流平台，每两周去听一次讲座，尤其是行业里的专家开设的知识讲座和沙龙，保持学习和人脉的双重积累。

3

善用企业里的学习资源，多参加公司培训以及其他学习活动，学习是企业最好的福利，抛弃抵触情绪，充分利用这个机会。

先看 写好年终总结

年终岁末，又到了写年终总结的时候。上午的部门会议上，经理对大家说：“每年写年终总结，总有一些同事在应付了事，希望今年大家好好总结一下自己这一年的成败得失，不要写毫无意义的流水账，要具体、客观。”

一边听着经理的话，小周一边琢磨着到底怎么写这份年终总结。

她总觉得，年终总结虽然有些走过场的意思，和绩效考评、年终奖以及晋升没有太直接的关系，但是或多或少地也会影响到领导对自己的印象。回想起自己以前的年终总结，大多数时候都是在空洞地罗列数据、自吹自擂，自己读起来都觉得有些肤浅浮夸。今年的年终总结可不能再犯这样的错误了。

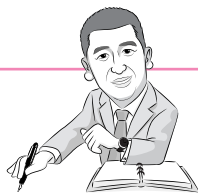
下午小周提前完成了一天的工作，打开 Word 开始写总结。在这份年终总结里，她依然使用了很多数据，但不同的是，她在分析数据的基础上，总结了业绩背后的经验以及从失败中得出的教训，还与去年的工作进行了详细的对比，从中找出差距和进度，在这个基础上设定了自己下一年的工作重点和努力目标。

在写年终总结的过程中，小周发现，年终总结让自己认真地梳理了一遍今年的工作，发现了自己一年来的问题，倒真是使自己有了不小的收获。

后想 最有效的学习就是边学边反省：

1. 看了小周的经历，你学到了什么？
2. 如何写一份完美的年终总结？

再听 专家支招



年终总结，记录了自己一年来的成长足迹。仔细地梳理，才可以更客观地看到自己的职场地位和不足。今年的终点就是明年的起点。在五项管理公司，我们每年的最后两个月，就是各部门做年终总结和明年计划的时间，到12月底，每一个部门负责人都要在全体成员的面前汇报这一年的成果以及下一年的目标。这个惯例，让公司目标和部门目标都深入每一个五项管理人的心中，化为他们积极而富有创意的行动。

要写好年终总结，要把握3个关键：

1

用数字和事实说话。把这一年做出的成绩、学到的经验与教训总结出来。例如你是销售员，就可以写你完成了多少销售额、到款率是多少等。

2

总结一下今年不同于往年和其他同事的特点，让领导看到我们的创新之处。

3

不足要写透，将领导提出来的问题、阻碍自己发展的问題都要作深度剖析，一般不宜超过3点。然后写出自己明年的改进方案，方案必须具体可执行，写实写透。



关于五项管理

公司简介

上海五项管理企业管理有限公司是中国唯一提供“效率解决方案”的公司，专注于效率课程研发、效率工具研发、效率模式培训、效率托管服务、企业效率再造等全过程专业服务。

我们通过“咨询 + 培训 + 工具 + 落地服务”的方式，帮助企业全面解决效率提升的问题，推动企业持续发展。

我们秉承实战、实效、实用的原则，开发了一系列效率工具和效率课程。

我们是一家拥有自主知识产权的公司，至2012年1月，拥有超过100项知识产权；迄今为止，我们的效率产品已有数百万人使用。

公司地址：上海徐汇区龙漕路299号天华信息科技园2B栋8-9楼

公司网址：www.ceo198.com

公司传真：021-61242025



每天效率管理

对中国企业的意义

- ▶ 管理大师德鲁克：企业的一切管理都是效率管理！
- ▶ 吴敬琏：现在企业面临各种问题的根源和症结在增长模式，唯有从依靠投资增长转变为依靠效率增长才能真正解决企业问题！
- ▶ 效率是门槛，效率低不是不赚钱，是亏钱！
- ▶ 上班不等于工作，工作不等于创造财富！中国企业缺的不是时间而是效率，效率是做好工作的灵魂！
- ▶ 管理的核心是调动人的积极性，让人效率更高！
- ▶ 全球经济放缓，竞争压力加大，面对成本上涨、利润下滑的挑战，国内外诸多管理专家给出的解决方案：提升员工的效率，尤其是销售人员的效率！
- ▶ 海尔集团CEO张瑞敏说：“对企业来讲，最重要的不是规模，最重要的应该是效率，所以进入世界500强，关键是使每一个人有更高的效率”！
- ▶ 高效企业是印钞机！低效企业是血泪工厂！如何避免不亏钱，唯一的路径是成为一家高效的企业！

《每天效率管理》内训 来自于知名企业家李践先生和他的团队20年成功经验



为什么要导入《每天效率管理》

2011年我们调研了1000多家企业，收集了3000多个问题

企业家们最急需解决的两个问题

- ▶ 如何提高每一个员工的工作效率？
- ▶ 如何提高销售团队业绩？

这两个问题的背后反映了一个根源：

一线员工每天的成果没有达到老板的期望值，尤其是一线销售人员。

如果销售人员效率低，最终导致的结果 业绩下降 成本上涨 利润严重下滑

- 销售是商业世界头号重要角色，销售人员的效率是决定销售业绩的唯一因素。
- 服装行业里的“优衣库”，以坪效4万元的门店业绩，将其创始人柳井正推上日本新首富的宝座；
电子领域里的“苹果”公司，靠每平方米年销售额6.4万美元的苹果专卖店，成为世界最赚钱企业！
- 一线销售人员每天是否高效，决定着企业的盈亏！
- 提升一线销售人员的效率，就等于提升了业绩，保证企业持续盈利！

五项管理20年管理实践证明

一线销售人员强，则企业强

降低成本，提升利润
必须从提升一线销售人员的效率开始

《每天效率管理》内训 来自于知名企业家李践先生和他的团队20年实践经验

他的销售团队运用《每天效率管理》提升业绩使风驰传媒成为广告行业最赚钱的公司。
销售人员人均产值 >100 万/年，最高个人业绩 >600 万/年，6个人的销售团队业绩高达2000 万以上，相当于当年一家 30 人规模的广告公司一年的总业绩。

风驰传媒成为最赚钱公司的根源是：销售人员的效率比竞争对手高出 32 倍！

咨询热线：400-670-7770 官网：www.ceo198.com

延伸阅读



《效率改变中国》

改革开放30年，曾经无往不利的“快就是效率”的观念，让中国企业在全新的经济环境中，集体被困增长瓶颈。

该书为广大的企业家解开“效率”秘密——“效率两翼图”。以这幅图反观自照，企业将会找到突破增长瓶颈的路径。书中集中介绍了关于企业“效率和增长”的十大原创观点和七大思维模型，一定能帮助企业家、管理者、创业者、职场精英们改善效率观，为企业导入效率DNA，建立效率系统，高效实现企业和个人的高增长！



《成功来自日记本》

记笔记是成功者的良好习惯。天才达·芬奇、发明之王爱迪生、美国总统奥巴马、日本趋势大师大前研一，这些成功者的背后，都有共同的制胜绝招——记笔记。一支笔，一个小小的笔记本，每天花几分钟，就会离成功更进一步。该书讲述5种高效记笔记的方法，以及5种笔记形式（人生笔记、创意笔记、工作笔记、管理笔记、财富笔记）的记录方式、内容、细节、方法、应用等方面，通过17位成功人士的现身说法，总结和归纳出一套可以提高效率、缩短进程、提高质量的超级笔记术，培养成功基因，为工作减负，为成功加码。

项目策划：上海五项管理企业管理有限公司



五项管理 效率专家



世纪传播

策划人：卢霞 李仙

责任编辑：贾秋萍

特约编辑：雷娟

服务热线：400-670-7770 13585824378

出版咨询：010-58732179 idobook@126.com

机工经管读者俱乐部反馈卡

完整填写本反馈卡将可以参加幸运抽奖

每月我们将会抽出 10 位幸运读者, 免费赠送当月新书一本

加入俱乐部, 将会收到我们定期发送的新书信息

获奖名单将公布在 [http://www. Golden-book. com](http://www.Golden-book.com) 及 <http://www. cmpbook. com> 上

个人资料

姓名: _____ 性别: ☐男 ☐女 年龄: _____ E-mail: _____

联系电话: _____ 传真: _____ 手机: _____

就职单位及部门: _____ 职务: _____

通讯地址: _____ 邮政编码: _____

单位情况

单位类型:

☐国有企业

☐私营企业

☐政府机构

☐股份制企业

☐外资企业 (含合资)

☐集体所有制企业

☐其他 (请写出)

单位所属行业:

☐食品/饮料/酿酒

☐批发/零售/餐饮

☐旅游/娱乐/饭店

☐政府机构

☐制造业

☐公用事业

☐金融/证券/保险

☐农业

☐多元化企业

☐信息/互联网服务

☐房地产/建筑业

☐咨询业

☐电子/通讯/邮电

☐其他 (请写出)

单位规模:

☐500 人以下

☐500—1000 人

☐1000—2000 人

☐2000 人以上

关于书籍

1. 您购买的图书书名: _____ ISBN: _____
2. 您是通过何种渠道了解到本书的?
☐ 报刊杂志 ☐ 电视台电台 ☐ 书店 ☐ 别人推荐 ☐ 其他 _____
3. 您对本书的评价
内容 ☐ 好 ☐ 一般 ☐ 较差
编排 ☐ 易于阅读 ☐ 一般 ☐ 不好阅读
封面 ☐ 好 ☐ 一般 ☐ 较差
4. 您在何处购买的本书
☐ 书店 ☐ 网络 ☐ 机场 ☐ 超市 ☐ 其他 _____
5. 您所关注的图书领域是:
☐ 投资理财 ☐ 人力资源 ☐ 销售/营销 ☐ 财务会计 ☐ 管理学与实务 ☐ 其他 _____
6. 您愿意以何种方式获得我们相关图书的信息?
☐ 电子邮件 ☐ 传真 ☐ 书目 ☐ 试读本
7. 如果您希望我们发送新书信息给您公司的负责人, 请注明所推荐人的:
姓名 _____ 职务 _____ 电话 _____
地址 _____ 邮件 _____

感谢合作! 请确认我们的联系方式

联系人: 胡嘉兴

地址: 北京市西城区百万庄大街 22 号机械工业出版社经管分社

邮编: 100037

电话: 010-88379705

传真: 010-68311604

电子邮箱: hjx872004@yahoo.com.cn

登记表电子版下载请登录:

<http://www.golden-book.com/clubcard.asp> 或 <http://www.golden-book.com>

如方便请赐名片, 谢谢!

晨读



十分钟



TEN MINUTES MORNING READING

全年240个工作日，每天10分钟，碎片成系统。

边学边用，100%转化学习成果。

集体学习，全员提升工作效率。

使用建议

第一步：每天上班前十分钟，地铁上、公交车上、办公桌前；

第二步：自己朗读；

第三步：阅读完案例，思考案例后面的两个问题；

第四步：与同事分享自己的答案；

第五步：阅读效率专家支招；

第六步：结合工作，想想自己应该如何应用；

第七步：将具体的解决方案形成文字，用到工作中。

365天积累
3778%

300天积累
1978%

200天积累
731%

100天积累
270%

30天积累
135%

1天积累
1%

地址：北京市百万庄大街22号

邮政编码：100037

电话服务

社服务中心：010-88361066

销售一部：010-68326294

销售二部：010-88379649

读者购书热线：010-88379203

网络服务

教材网：<http://www.cmpedu.com>

机工官网：<http://www.cmpbook.com>

机工微博：<http://weibo.com/cmp1952>

封面无防伪标均为盗版

上架指导 企业管理

ISBN 978-7-111-39653-6

责任编辑◎贾秋萍 / 封面设计◎张璐

ISBN 978-7-111-39653-6



9 787111 396536

定价：96.00元（共六册）