第一图书网, tushu007.com

<<高绩效人士的五项管理>>

图书基本信息

书名：<<高绩效人士的五项管理>>

13位ISBN编号：9787111254744

10位ISBN编号：7111254740

出版时间：2009年

出版时间：机械工业出版社

作者：李践

页数：155

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

前言

我出生丁酱通家庭，在农村长大，家境贫寒，8岁的时候沦落为乞丐，性格内向，胆小自卑。
初中有一年，我在一家图书馆打工。
整理图fS时无意中看到一本书，这本本使我的人生发生了彻底改变。
书的名字叫《成功之路》，介绍的是许多知名企业家成长的J力程，包括李嘉诚，松下辛之助、洛克菲勒、卡耐基等，他们大都出生贫寒，历尽坎坷，但凭借个人的决心和目标，最终都取得辉煌成就。
这让我受到了很大的启发。
我开始相信知识能够让我改变命运。
我不断学习、大量读书，并研究成功人十成功的方法。
我发现高绩效的成功人士，他们都有五个共同的特质：第一，心态管理，他们懂得评估心态，每天积极乐观；第二，目标管理，他们情得制定目标，分解目标，达成目标；第二，时间管理，他们知道抓住重点，提升效率；第四，学习管理，他们知道有效学习，持续改进，提升竞争力；第血，行动管理，他们知道每天行动，养成高效的习惯。

第一图书网, tushu007.com

<<高绩效人士的五项管理>>

内容概要

继《砍掉成本》之后，李践推出又一最新力作！

本书用生动简单的语言，教会我们如何使用管理工具，高效行动。

这一管理工具经过时间和实践的考验，被证明非常有效。
目前已经有超过20万人，1万多家企业正在使用，并把它作为必备物品，天天检视，年年使用，作为自我管理和企业管理的重要工具。

高绩效人士的五项管理：
第一项 心态管理，天天评估，乐观积极；
第二项 目标管理，分解目标到年、月、周、日，天天管理，达成目标；
第三项 时间管理，抓住重点，提升效率；
第四项 学习管理，持续改进，提升竞争力；
第五项 行动管理，每天行动，养成高效习惯！

五项管理是成为高绩效人士最快、最有效的路径， 您只要照书中的方法去做，你的人生一定会发生改变！

作者简介

李践，知名企业家，风驰集团董事局主席，TOM户外传媒集团前任总裁；香港“紫荆花杯”全国杰出企业家；中国企业新赢利模式创始人，五项管理创始人。
他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77位总经理，产生了

第一图书网, tushu007.com

<<高绩效人士的五项管理>>

书籍目录

前言
什么是高绩效人士的五项管理
如何阅读本书
第1项 心态管理
一、你的心态是积极的还是消极的
二、积极心态让你成功
1. 学会去看积极的一面
2. 内心世界控制外在世界
3. 如何转换心态
4. 积极心态的八个关键词
三、每日心态管理
1. 认真
2. 快
3. 坚守承诺
4. 保证完成任务
5. 乐观
6. 自信
7. 爱与奉献
8.决不找借口
四、心态是可以管理的
1. 每天给自己的心态评分
2. 心态管理的评分标准
五、成功=心态×能力
1. 能力绝对不会是零分
2. 态度决定我们的成败
第2项 目标管理
一、为什么要设定目标
1. 目标是成功的方向
2. 人们为什么不设定目标
3. 设定目标的十大好处
二、目标设定的范围
1. 六大目标领域
2. 展望未来，看清起点
3. 制定目标以终为始
4. 设定目标的五项管理
三、如何设定目标
1. 酝酿目标
2. 分析目标
3. 寻找支持
4. 将目标视觉化
四、分解目标的六大步骤
1. 第一步，规划你的人生蓝图表
2. 第二步，设定你的中期和近期目标
3. 第三步，设定你的年度目标
4. 第四步，把年度目标拆分到月

5. 第五步，把月度目标拆分到周
6. 第六步，把周目标拆分到日
五、目标达成的两大方法
1. 每周总结，矫正目标
2. 循环往复，天天修炼
六、心在远方，路在脚下
第3项　时间管理
一、算算你的时间价值
二、检查一下你的时间管理
三、时间都到哪去了
四、高效时间管理的十个方法
1. 生命规划
2. 要事第一
3. 每日管理
4. 任务清单
5. 检查追踪
6. 日清日新
7. 杜绝拖延
8. 条理整洁
9. 马上行动
10. 授权
五、时间优先法
1. 管理人员的误区——事件优先
2. 最有效的方法——时间优先
第4项　学习管理
一、学习是竞争力
二、学习改变命运
三、学习的途径
四、养成天天学习的习惯
1. 在工作中学习
2. 在反省中学习
3. 在总结中学习
五、最新学习模式——循环学习法
第5项　行动管理
一、行动是一切成功的保证
二、人们为什么不行动
三、激发行动的六大步骤
1.我要得到怎样的结果
2.如果做不到会有怎样的痛苦
3.不行动有什么坏处
4.假如马上行动，有什么好处
5.制定期限，马上行动
6.将行动计划告诉你的家人、朋友和领导
四、接受锤炼，坚持不懈
五、行动者宣言
编者后记
1.我们为什么出这本书

第一图书网, tushu007.com

2.如何导入五项管理来提升企业绩效
3.客户反馈
附录　《五项管理—行动日志》7天日志试用版

章节摘录

插图：1.六大目标领域事业目标你有什么样的梦想，你想做什么事情达成什么结果，你工作的目的是什么，什么结果会让你感到最安全，做什么事会给你带来无比的快乐。
财富目标如果用金钱来衡量，二十年、十年、五年、三年，我应该达到的个人收入是多少？
银行存款是多少？
投资回报多少？
数字越明确越好。
家庭生活目标家庭是温暖人心的港湾，是我们实现事业、财富目标的有力支持。
我们不能一味追求事业而忽略了我们的家庭，事业家庭和谐发展才是我们人生圆满的追求。
学习成长目标在校求学阶段所获得的知识充其量不过是他一生所需的10%，而另外90%以上的知识都必须在以后的学习成长中不断获取，在一个竞争异常激烈的现代社会，学习成长目标是事业成功、财富积累的源泉。
人际关系翻拣人脉中几乎蕴藏着你所需要的一切，制定和维护好你的人脉资源，某种意义上就在维护人们不断朝着目标迈进的补给线。
健康休闲目标如果财富目标给我们增添了无数个“0”，没有最前面的“1”我们也是一无所有。
健康休闲目标就是这个“1”。

编辑推荐

《高绩效人士的五项管理》首创“知识落地”售后服务模式，专业绩效顾问将辅导读者把五项管理落实到每一天。
五项管理是成为高绩效人士最快、最有效的路径，您只要照书中的方法去做，你的人生一定会发生改变！
畅销书《砍掉成本》作者李践最新力作。
知名企业家李践和他的团队16年企业实践。
一万多家企业导入，20万人使用验证。
五项管理能使员工绩效提升30%-300%。
国内第一本“图文管理工具书”，把实战经验转化成操作工具。
心态管理，天天评估，乐观积极；目标管理，分解目标到年、月、周、日、天天管理．达成目标；时间管理，抓住重点，提升效率；学习管理，持续改进，提升竞争力；行动管理，每天行动，养成高效习惯。

第一图书网, tushu007.com

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