

<<追求高效>>

图书基本信息

书名：<<追求高效>>

13位ISBN编号：9787121147944

10位ISBN编号：7121147947

出版时间：2011-11

出版时间：电子工业出版社

作者：莫妮卡·拉米雷斯·贝斯克

页数：224

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>

<<追求高效>>

前言

在决定写这本书之后，作者一再拖延，直至今日才真正动笔。

作者总是告诉自己可以再等待一段时间，等她文思泉涌、进入写作状态之后再开始写作。

然而，这种所谓的“写作状态”从未出现过。

作者还告诉自己，等她结束了手头几个迫切需要解决的问题之后，她立刻就会着手这本书的写作工作。

然而，这些所谓的“迫切需要解决的问题”作者到现在仍然没有完成。

作者又告诉自己，等暑期休假开始之后，她就会立即全身心地投入到这本书的写作中去。

然而，暑假在4周之前早已开始，作者却仍然一字未动。

作者甚至告诉自己，她明天一定会动笔。

然而，这个“明天”又已经是两周之前的事情了。

在作者看来，这一切就是拖延的表现。

…… 回顾动笔写书前的拖延行为，作者必须承认自己并不很清楚推迟写作计划的真正原因。

由于正在进行这本书的写作，目前作者的自我感觉良好，仿佛从肩膀上卸下了一小部分的重负。

作者认为自己拖延的原因有以下几个方面：可能是因为不知道从何做起；可能是因为对自己完成这本书缺乏信心；也可能只是因为太懒惰了。

这些障碍都会阻碍作者前进，但是现在它们都已不再重要。

作者希望通过采取行动的亲身经历，真正地帮助拖延者们行动起来。

<<追求高效>>

内容概要

无论在工作、学习中还是在个人生活中，你都可能对那些由拖延引起的问题感到迷惑，幸运的是，你可以学习去终止这样的拖延行为。

《追求高效

--摒弃拖延成就卓越的行动指南》作者莫妮卡·拉米雷斯·贝斯克通过亲身经历及真实案例，详细阐述了为什么会拖延、从小的改变做起，战胜自己的拖延行为、抵制自我怀疑和完美主义、形成今日事情今日做的重要技能等内容。

此外，作者还教你使用简单有效的认知行为疗法改变拖延行为。

《追求高效--摒弃拖延成就卓越的行动指南》中语言轻松幽默、案例丰富，针对不同类型的拖延行为提供改变指南和练习，使你轻松摒弃拖延，成就卓越行动。

<<追求高效>>

作者简介

莫妮卡·拉米雷斯·贝斯克博士在认知行为疗法和临床心理学领域被公认为国际专家。同时她是认知行为疗法的创始研究员。

她任职于得克萨斯大学阿灵顿分校的心理学系，以及得克萨斯大学达拉斯西南医学中心的精神病学系。

<<追求高效>>

书籍目录

第1章 正视拖延

拖延是一种应对措施

拖延的坏处何在

你属于哪一种拖延者

如何利用本书

你并非孤军奋战

意识到拖延的警示

下定决心做出改变

改变的路线图

第2章 开始改变拖延的捷径

改变旅途开始了

解决面对本书的拖延

不需要等待正确的情绪

抵制拖延的想法

停止你的负疚感

停止寻找借口

第3章 克服恐怖

想法+感觉 行动

打破恐惧的恶性循环

不要让对未知事物的恐惧阻挠你前进

停止灾难化想象

第4章 让自己更有条理性

停止自欺欺人的行为

如何变得有条理

避免干扰

行动起来

拖延者支持小组再次承诺

第5章 从自我怀疑到自我肯定

自我怀疑是如何让你拖延的

运用话语的力量

其他可以击败气馁想法的激励陈述

勇于面对犯大错的担忧

走出自己的舒适区

丹尼丝的案例

感到泄气

做出不同的计划

谁说你一定要成功？

第6章 客服人际关系中的拖延症

拖延引起的人际关系后果

是如何在人际关系中利用拖延

果断地表达

取悦别人

让别人帮助你而不是伤害你

不必为自己的拖延辩解

<<追求高效>>

第7章 远离做事孤注一掷

不要因为过度投入而感到不知所措

不要被完美主义困扰

不做工作狂

在工作和娱乐之间寻找平衡

警告

第8章 享乐主义者

“可能我只是懒惰”

“妈妈会帮着做的”

从懒到采取行动做出改变

“我不在意”

承诺改变

找出改变延习惯的真正理由

第9章 “我就是这么成功的！”

重新定义自己

改变心理图式

重新定义自己

做出持久性的改变

拖延者支持小组121分会

<<追求高效>>

章节摘录

版权页：插图：因为她想要自己做。

这并不是一项大工程。

既然现在离她父亲来访只剩几周，她必须尽快粉刷客厅，或者索性什么都不干，然后让她父亲看到一团乱的情景。

由于不想从父亲眼中看到失望的神情，多罗西亚最终决定粉刷房间。

她曾经想找专业粉刷匠来做，可是没有一个人能够在规定日期之前完成任务。

她知道只能自己亲自做。

多罗西亚计划每晚粉刷一面墙壁，连续工作4个晚上。

第5天用于墙壁风干，第6天用来清理杂物。

如果她能够如计划的那样从上周开始工作，那么她在父亲来访前还剩下5天时间。

从表面来看，多罗西亚的计划似乎很理智，但是她没有考虑到自己其他的日程安排及所剩的精力。

她每天早上8：00上班，一般到下午6：00或6：30才下班。

而且，她的工作有时非常累人。

回到家后，多罗西亚除了吃饭，就只想瘫坐在沙发上，有时连喂猫的小事都不想做。

她的本周工作是完成一个特别项目，需要倾注大量时间和精力。

等到工作日结束后，多罗西亚的体力几乎透支，根本没有力气粉刷客厅。

然而，多罗西亚计划粉刷客厅时并没有考虑到自己回家后的体力状态。

她的计划根本不切实际，等到计划破灭时，只会让她感觉更糟。

<<追求高效>>

媒体关注与评论

对于那些棘手的任务，你会不会拖延到最后期限才去完成？

你是否经常抱有“时间还早，况且这件事情不会花费太长时间”的想法？

你在生活中是不是一个爱拖延的人？

阅读这本书，你可以迅速找到自己为拖延辩解时采取的种种借口，并且认清自身特有的拖延类型，获取摒弃拖延的方法。

如果你实现了这个目标，那么恭喜你，因为你将获得更高的工作效率，以及更多的娱乐时间。

——瑞德·威尔逊博士，《不要慌张》作者读完这本书，我获得了全新的视角、深刻的领悟及体贴的鼓励，这些因素改变了我的处事方法，让我迈向成功。

——苏珊·L·弗兰森，得克萨斯大学领导力研究院主任

<<追求高效>>

编辑推荐

《追求高效:摒弃拖延成就卓越的行动指南》：简单有效的行动步骤，让你变被动为主动。立即行动，轻松迈向成功！

<<追求高效>>

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>