第一图书网, tushu007.com

<<提早六小时下班的高效工作术>>

图书基本信息

书名：<<提早六小时下班的高效工作术>>

13位ISBN编号：9787550208490

10位ISBN编号：7550208492

出版时间：2012-7

出版时间：北京联合出版公司

作者：泉正人

页数：141

字数：100000

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

序言　每天被工作搞得疲惫不堪　没空完成重要的工作　部下不按照既定规矩办事　没时间留给自己　回顾每天的工作，你会不会产生这样的感慨？
其实7年前，我也是这样的。
当时我开了3家公司，每天独自完成3人份的工作，从早上6点干到晚上12点多，可要完成的工作越积越多，长年累月，我终于体力不支，病倒了。
“什么时候才能轻松些啊……”　当我为堆积如山的工作所苦时，我忽然想道。
怎么样才能提高效率，让工作变得更轻松呢？
只想做开心的工作　· 要是让部下完成自己的工作，也能产出同样的成果就好了　· 想把闲暇时间用在提升自己的可能性上　想着想着，我灵机一动，　“自己搞个‘体系’不就好了吗！
”　疲于工作，搞坏了身体，危机过后，我开始有意识地将工作“体系化”。
果不其然，工作越来越轻松，公司的业绩也是蒸蒸日上。
现在我手下有5家公司，包括金融教育、商标、房产、IT、网吧等。
而且我每年要看300多本书，用2小时处理3人份的工作，还去学习班学习新知识，学英语，学高尔夫，也能挤出时间每月去外国视察旅行，或是去各地演讲。
在我的公司里，常规工作按部就班地进行，员工会各自管理手下的工作，就算是刚进公司的新人也能立刻成为战斗力，销售额和利润与日俱增。
只要搞好“体系”，谁都能做出成果。
所谓“体系”，就是“无论是谁，无论什么时候做，无论他做几次，都能得出同样成果的系统”。
这种“体系”工作法，和才能、意志的强弱没有任何关系。
你的部下有多高的学历、是男是女也完全无所谓。
怕麻烦的人、集中不了注意力的人也适用。
而且还不用花钱。
构筑“体系”，就是无论是谁，只要遵循一定的规则去做，就能得出成果的技巧。
将自己“体系化”的好处毫不夸张地说，我的行为和我的公司都是根据“体系”运作的。
把自己、公司跟业务“体系化”有什么好处呢？
无论是谁都能稳定地得出成果，公司会很稳定，员工们也能定定心心地完成工作。
在没有“体系”的公司，社长和上司要为了跑业务、筹措资金到处奔走，员工怎么能安心工作呢？
他们自然会把脑子用在跳槽和工作之外的地方，公司就不会向前发展。
那我们具体该怎么做呢？
这本书将毫不保留地将走向成功的“体系”工作法教授给大家。
本书的目的非常明确：“让你立刻掌握‘体系化’的技巧，让工作变得轻松起来！
”　第1章围绕“何为体系”展开。
并介绍“体系化”对什么工作最有效。
第2章介绍提高工作效率的“体系化”工具。
我将以实际工作中使用的表格为例，介绍让新员工也能产出同样成果的技巧。
第3章则是讨论用“体系”驱动自己的技巧。
运用这种技巧，我能在短短2小时内完成原本需要1天时间完成的常规工作。
第4章及最末一章是介绍用“体系”思考的人的7种习惯，通过“体系”工作法赚回的轻松生活，以及让工作变得更快乐的新思路，还有我的亲身经历，告诉大家我是如何用工

作“体系化”找回“有意义的时间”的。
　　希望大家能用本书中的经验与技巧，将工作“体系化”，并通过这一“体系”实现你的目标。
我真心希望这本书能成为大家走向成功的敲门砖。

内容概要

这是一本强调工作体系能提高工作效率的成功励志图书，只要搞好“体系”谁都能做出成果。只要构筑这种体系，无论是谁，无论什么时候做，无论他做几次，只要遵循一定的规则去做，就能得出令人满意的结果。

作者简介

泉正人，日本金融学院株式会社代表董事长。
成立日本第一个网上商标登陆网站TradeMark
St后，还设立了日本Financial
Academy教育机构。
经营多家股票投资、房地产投资等理财教育机构。
目前除了经营房地产入口网站、网络咖啡等五家公司之外，还担任金融学习协会理事长。
著有《有钱是训练出来的》、《提早6小时下班的工作术》、《金钱的基础教育》、《磨练成功的“投资能力”》等书。

书籍目录

Part 1 “ 体系 ” 能改变你的工作
Stage 01为什么需要 “ 体系 ”
案例1 神厨的美味肉排
案例2 把工作交给优秀的人就没问题了吗？

案例3 工作时间越长就越牛吗？

个人的才能与努力有难以翻越的 “ 壁垒 ”
“ 体系 ” 究竟是什么
能干的商务人士都会构筑 “ 体系 ”
Stage 02 什么工作需要 “ 体系化 ”
“ 操作类 ” 与 “ 思考类 ”
用对 “ 麻烦 ”
把时间和劳力花在 “ 用脑思考 ” 上
需要沟通的工作也要 “ 体系化 ”
Stage 03 将自己的工作 “ 体系化 ”
将成功经历 “ 体系化 ”
将常规工作 “ 体系化 ”
“ 如何有效利用时间 ” 是商务人士的永恒课题
用 “ 体系 ” 提高日常业务的效率
摆脱 “ 劳动时间=业绩 ” 的状态
构筑 “ 体系 ”，是对自己未来的时间的投资
忙碌的时候正是成长的机会
Stage 04 用 “ 体系 ” 驱动队伍
领导所需要的 “ 体系化 ”
新人和年轻商务人士所需要的是 “ 模仿成功者 ”
发现问题，首先检查 “ 体系 ”
失败也能 “ 体系化 ”
构筑能保证 “ 体系 ” 运行的 “ 体系 ”
Stage 05 构筑有可持续性的 “ 体系 ”
关键是没有强大的意志和毅力也能坚持下去
坚持的诀窍1 · 定小目标
坚持的诀窍2 · 借用他人的力量
Stage 06 “ 体系 ” 工作法 黄金三定律
定律1 不依赖能力
定律2 不依赖意志力
定律3 不依赖记忆力
Part 2 大幅提高 “ 操作类 ” 工作的效率
Stage 01 活用检查表
用流水作业的技巧处理 “ 操作类 ” 工作
Stage 02 将工作内容和顺序变为检查表
编写实用检查表的4个诀窍
常规工作要在第一次做时写好检查表
把所有工作变成检查表
维护同样重要

Part 3 统一管理所有任务
Stage 01 掌握数据管理的基础
为什么需要统一管理？

统一管理的诀窍1 把一台电脑的用处发挥到极致
统一管理的诀窍2 统统放进去
统一管理的诀窍3 不把文件夹分太细
统一管理的诀窍4 定好文件名的命名规则
统一管理的诀窍5 建一个名为“其他”的文件夹
统一管理的诀窍6 把备份“体系化”
Stage 02 · 使用“TO DO”清单，统一管理所有任务
活用电脑的任务管理功能
不要犹豫，把所有事情写进清单里
用邮件把好主意和备忘录发给自己
目标管理和维持干劲也能“体系化”
Stage 03 1天的工作只要2小时！

“不动脑”工作法
不排优先顺序，从最轻松的任务开始，一口气解决
中午前解决“操作类”
定期提醒“思考类”，将其根植于潜意识中
如何处理当天无法完成的工作
Stage 04 构筑处理邮件的“体系”
邮件规则1 当场回信
邮件规则2 只给判断留5秒时间
邮件规则3 文字控制在20行以内
邮件规则4 提供2个以上的选项
邮件规则5 24小时规则
Stage 05 搜集信息也能“体系化”
“变得被动”“不堵住信息的入口”是基本
Part 4 用“体系”思考的人有“7种习惯”
追求轻松
想简单些
不记忆，而记录
不懂就问
用时薪判断自己的时间
模仿成功者
让自己“拘于一格”
Last “体系”工作法的目标
“体系化”能带来百倍的差距
构筑“体系”的第一步是写出来
“体系”工作法不是Lifehack
“体系化”后，你的脑子就会一清二楚
自己的钱也要“体系化”
后记

章节摘录

Part 1 “体系”能改变你的工作 Stage 01 为什么需要“体系”？
案例1 神厨的美味肉排 某个住宅区附近有一家餐厅叫“BIG”，专卖好吃的肉排。
店面很小，十几个人就坐满了。
这家店有位手艺非常高超的神厨，只要是他掌厨，做出来的肉排就会外焦里嫩，汁水十足，飘香四溢。
门外汉在家是肯定做不出这种味道来的。
除了那位大厨，“BIG”还有个年轻的小厨师，两人轮流掌厨，一个人负责半周。
但年轻厨师做出来的肉排就是没有大厨做的好吃。
大厨偶尔也会指导年轻人做菜，可效果并不好。
餐厅有几个服务生，都是打工的，轮流接待客人。
里头有经验丰富的老手，做事周到，态度也非常好；可有的看见客人来了也不倒水，还会把后下单的菜先端出来。
总而言之，每个人的待客水平参差不齐。
发现问题时，店老板当然会出言提醒，可大部分情况下还是交给服务生们自己去判断。
神厨的肉排颇受好评，“BIG”的生意也不错，可照眼下这个情况，扩大店面或是开连锁店是几乎不可能的。
在同一片地区靠近车站的地方，有一家家庭餐馆叫“KitchenSmart”。
“Kitchen Smart”没有“BIG”那样的神厨，而且掌厨的都是打工的学生。
所以那里的肉排自然不如神厨做的那么好吃。
但这家店有操作指南，无论是谁掌厨，做出来的肉排都是一个味道。
负责做菜的人要先培训一段时间，学习做菜的流程和诀窍。
而服务生也有相应的操作指南。
当然有些服务生的态度特别好，可即便是态度不那么好的人，也能麻利地接待客人。
“Kitchen Smart”已经在其他地区开了好几家连锁店。
看了这两家餐厅的例子，大家作何感想？
“‘BIG’真是太可惜了，那大厨就不能好好教那个年轻人吗？
” 也许有人会这么想吧。
美食家兴许会说： “可我挺想吃那大厨做的肉排的。
家庭餐馆毕竟是家庭餐馆。
” 我也很喜欢“吃”，非常理解各位美食家的心情，但“想去尝尝看”和“以后还想去”“下次要带上同事和熟人一起去”是两码事。
事情还没完呢。
不久后，“BIG”的神厨居然跳槽到了“KitchenSmart”！
顾客的眼睛是雪亮的。
过了没多久，“BIG”的生意就变差了，简直是门可罗雀。
而“KitchenSmart”呢？
他们把大厨的肉排归纳成学生也能看懂的简单食谱，并将“神厨操刀的美味肉排”纳入了所有连锁店的菜单中。
现在这道肉排已成为“KitchenSmart”的经典菜式。
生意可真不好做啊。
案例2 把工作交给优秀的人就没问题了吗？
以下是我的亲身经历。
我的父亲也是创业者，母亲帮了他很多忙。
她本就是做财务工作的，所以公司的财务、会计工作由母亲全权管理。
母亲的身体本来很好，还有游泳的好习惯。

可突然有一天，她在游泳池里突发脑溢血，失去了意识。
两周后，她便撒手人寰了。
父亲无暇为母亲的死而悲伤，因为有很多现实问题等待他去解决——他完全不知道公司的财务是怎么运作的。
“资金是怎么运转的？
”　　“资金是什么时候，从哪里汇进来的？
数目有多少？
”　　所有数据都在母亲的脑袋里。
父亲的公司太依赖母亲的能力了。
当然票据和账簿还是有的，可光靠这些，如何让人迅速接班呢？
最终，我请会计朋友帮忙，帮着父亲理清账簿和业务流程，累得筋疲力尽。
*　　人无绝对。
生病、离职、私人原因……谁都可能突然遇上无法完成工作的情况。
要是这人走了公司就运作不下去了，可怎么得了！
父亲的公司之所以出问题，是因为会计工作太过仰赖母亲的能力，没有一个完整的“体系”，让所有人都能顺利接手会计工作。
刚才的那家餐厅“BIG”也有相同的问题。
案例3 工作时间越长就越牛吗？
7年前，我由于开的公司变多，要完成的“工作”也越来越多，每天要从早上6点工作到晚上12点多。
我每天要去公司，往许许多多文件上敲章，指示负责人该做些什么。
要是有人问我某件事该怎么办，我也会仔仔细细地教。
要是客户来咨询资金的事，我还要手忙脚乱地翻看账本。
要是出了问题，我又要亲赴现场解决……　　结束一天的工作时，我早已是身心俱疲。
可我要是病倒了，或是放一天假，所有工作都会停摆。
这么一想，我就只能继续鞭策自己了。
现在想想，当时我潜意识里定是认为：“工作时间越长就越牛！
”　　可干着干着，我突然发现，要是一直疲于眼前的工作，忙着完成现在摆在眼前的业务，就开拓不出新的工作了。
再这么下去，我就没时间培养员工，也没时间把脑子用在公司的经营和发展战略上。
在不远的未来，我跟公司都会撑不下去的。
这种危机感督促我调整了工作方式。
打那以后，我每天6点起床，在8点前完成那天需要完成的工作。
8点到中午的那几个小时是我的“自我钻研”时间，我会学习金融知识，上英语班，去健身房，阅读和投资有关的各种商务书籍。
而午餐时间和下午，我会约见优秀的企业家和投资家，听他们谈谈亲身经历，或是把心思花在开拓新业务、构思新点子上。
晚上会有些应酬，有时是需要参加派对和会议。
如果没有安排，我会在傍晚6点左右回家，享受闲暇时光。
近期我每个月还会去外国出差，有时是为了演讲，有时则是视察工作。
在我出差的时候，公司的业务大多交给其他员工完成。
比如前一阵子我去美国出差了3周。
即使我不在，公司的运转也没有出现任何问题。
以前的我苦于慢性的“拆了东墙补西墙”状态，疲于眼前的工作，没空考虑将来的事情。
而现在的我工作起来非常从容，还有足够的自由时间用来投资在自己和公司的未来上。
两者的区别究竟在哪儿呢？

兴许有人觉得这是我编出来的吧。
不，这的确是我的亲身经历。
“只有才华出众，或是意志力坚定的人才能做到。
我是不行的。
”也许会有人这么说。
可我没什么过人的才能，也不是很聪明，既没有顽强的意志和毅力，也不是很擅长集中注意力。
如果是我没兴趣的工作，我也会偷懒。
如果你问我是勤奋还是懒惰，那我会毫不犹豫地回答后者。
正因为我很懒惰，所以才不想每天为工作疲于奔命，累得要死。
想来想去，我终于决定将自己的工作“体系化”。
个人的才能与努力有难以翻越的“壁垒”　　看完以上3个例子，大家有什么感想呢？
● 神厨的美味肉排　　● 母亲的杰出会计能力　　● 浑身上下累到死还要埋头工作的能量
这些都是必不可少的。
厨师的任务是做出好吃的菜肴，会计负责人的任务是保证公司的财务不出问题，企业家的任务是保证公司的运作。
他们都要负起责任来，完成这些任务。
想必各位读者也在不断努力磨练着自己的能力，以求在业界取得成功吧！
（图1个人的才能与努力有难以翻越的“壁垒”努力&能力）可通过努力能办到的事是有极限的。
“BIG”的神厨的确手艺高超，服务生里的确有态度非常好的，可光靠这两三个人，店是做不大的。
他们要是辞职走人了，这家店就得从头来过了。
我的母亲的确是个出色的会计，可父亲和其他人并不了解她脑袋里的业务流程，所以母亲去世之后，公司的业务就维持不下去了。
企业家再怎么粉身碎骨，拼命完成眼前的工作，部下也不会因此有所成长，组织也不会有所发展。
总结成一句话就是：个人的才能与努力有难以翻越的“壁垒”。
换言之，在工作过程中，或是在开拓业务、将店铺和公司做大的过程中，你总会“碰壁”的。
本书将重点介绍“体系”工作法，帮助大家翻越这堵“高墙”。
“体系”是“无论是谁，无论什么时候做，无论他做几次，都能得出同样成果的系统”　　近年，许多企业及业界都在提倡“构筑体系”。
各位读者的上司兴许也耳提面命过——“快把业务整出个体系来”吧。
可“体系”究竟是什么？
我是这么定义的：“体系”是“无论是谁，无论什么时候做，无论他做几次，都能得出同样成果的系统”。
还是用【案例1】中的两家餐厅为例吧。
“BIG”有一位神厨，可到头来，他的技术只属于他自己。
他走了，店里的生意立刻变差了。
而“KitchenSmart”呢？
他们将大厨的肉排归纳成简单的食谱，连打工的学生都能轻松再现“大厨的　　味道”。
于是大厨的味道就变成了“KitchenSmart的味道”。
这就是“体系化”的最好案例。
通过这个案例，我们能看出“体系化”有3个优点。
第1，菜肴变得更美味了。
第2，菜肴的味道能保持在一定水准上。
第3，能充分发挥出神厨的才能。

这是为什么呢？
如果不构筑“体系”，神厨就不得不每天守在厨房做肉排了。
但如果搞一个简单的食谱，让所有人都能做出那个味道，神厨就能把时间花在开发新菜肴、培养年轻厨师上，甚至有空放个假什么的。
这样一来，他工作起来注意力一定会更加集中。
只要构筑好“体系”，工作就会从单调的重复进入到下一阶段。
能干的商务人士都会构筑“体系”　　问大家一个问题：听到“能干的商务人士”，你们会联想到什么？
在没有任何人帮助的情况下，独自完成大量的工作，效率超高，迅雷不及掩耳……大家兴许会这么想吧。
其实这只能算答对了一半。
对的那一半是什么？
无论是什么工作，都需要最低限度的能力。
可光有最低限度的能力也不够。
能力当然是越高越好了。
这些都是理所当然的事。
可光有高超的能力，并算不上是“能干的商务人士”。
这就是答错的那一半。
假设有一家销售公司，专卖价值3万的商材。
公司里有个营销人员，基本上每天都能拿下10个合同。
光看他的销售技巧和业绩，他也许算是个优秀的商务人士吧。
可另一个销售人员并不致力于提高自己的业绩，而是将技巧归纳成指南手册，构筑起“体系”来，培养出了10个每天能拿下8个合同的部下。
他们俩孰高孰低呢？
一个销售员光靠自己的能力，每天带来30万销售额。
另一个呢，构筑起了“体系”，不用亲自出马，　　每天能带来240万销售额。
（图2即便能力相同……没有“体系”的人有“体系”的人）谁才是真正“能干”的销售员呢，这还用得着　　问么？
①拥有杰出的能力　　②能将能力变为“体系”　　“能干的现代商务人士”，必须兼备这两个条件。
Stage 02　　什么工作需要“体系化”？
希望大家看过本书之后，都能学会“体系化”的方法。
不过并不是所有工作都能“体系化”的。
有些工作需要“体系化”，有些则不需要。
把怎样的工作“体系化”，才能花最小限度的时间和劳力，取得最大的成果呢？
这就是本节所讲的主要内容。
“操作类”与“思考类”　　我们的日常工作能大致分成两类。
在本书中，我将其分别命名为“操作类”与“思考类”。
● “操作类”工作——不动脑子也能处理的工作。
需要动手、动身体实际操作的工作。
大多是常规工作。
例：归纳资料、登记账本、准备会议、主持会议、整理书桌，等等。
● “思考类”工作——需要动脑子的工作。
知性工作。
例：新业务的计划、企划立案、写作、经营战略、人事考核，等等。
让我们从这个角度看看每天的工作吧。
不同业种、职位也许会有所不同，但我的实际经验告诉我，商务人士大多把7~8成的时间花在

了“操作类”工作上。
而“操作类”工作是最适用“体系”工作法的。
“体系”能让你的时间和劳力发挥更大的作用。
反之，“思考类”工作是最应该花时间和劳力去做的。
因为“思考类”工作中产生的新业务计划直接与未来的成果挂钩。
光靠“操作类”工作，自己和公司是不会有所成长的。
所以我们需要将“操作类”工作“体系化”，把节约出来的时间放在“思考类”工作上。
用对“麻烦”　其实在构筑工作“体系”的过程中，“怕麻烦”　这种感情是非常重要的。
说简单点就是：“越是麻烦的事，就越是要用轻松的方法解决它。
”　这话听上去很消极，但这种想法在“体系化”中尤为重要。
让我们先来看看“麻烦”的含义吧。
麻烦也能分成两种。
需要用脑思考的麻烦事，也就是“思考类”麻烦事，要积极主动地去做。
不用动脑的麻烦事，也即是“操作类”麻烦事，要尽量化繁为简。
（图3“操作类”比“思考类”轻松？
）　“思考类”工作再麻烦，也要积极地去做。
不停地用脑思考——这才是信息社会的商务人士的唯一制胜法宝。
而“操作类”麻烦事要尽可能用轻松快捷的方法解决，提高工作效率。
但这里有个不为人知的陷阱。
什么陷阱？
比起需要花精力去完成的“思考类”麻烦事，“操作类”麻烦事不用动脑子，所以大家往往会选择把时间花在这类工作上。
● 构思新企划案太麻烦了，先把眼前的工作搞定吧　● 公司开会时总有太多不必要的环节，但想一个新方法太麻烦了，还是保持原样吧　有不少商务人士怕“思考类”工作太麻烦，于是选择了拖拉，转投“操作类”工作逃避现实。
把时间和劳力花在“用脑思考”上　还有这样的“麻烦”。
“懒得解释给部下听，干脆自己做好了。
”　这种想法也很危险。
与其把“操作类”工作交给别人，不如自己做来得更快——这话的确没错。
因为他人不会完全按照你的想法来。
要让他人替你完成工作，就需要花费好几倍的技巧与劳力去教导他们。
很多商务人士嫌烦，干脆自己上阵了事。
可是请大家回忆一下【案例1】中的神厨。
就算他工作很麻利，从不放假，光靠他一个人能做出多少肉排呢？
那还不如把工作“体系化”，让他人完成能够轻松再现的“操作类”工作，自己则把心思花在构思新菜式或取悦顾客这类“思考类”工作上。
如此一来，他就不用没完没了地做常规工作了，还有可能孕育出几十倍、几百倍的成果。
Y-cube是一家专门面向中小型投机企业的人才顾问公司，代表董事长安田佳生先生本人也是位非常优秀的顾问，深受企业家和学生们的欢迎。
他在畅销书《不要捡千元纸钞》（Sunmark出版）中如此写道：　如果让优秀的人做太多工作，他就无法发挥出最重要的能力。
何为最重要的能力？
就是“孕育出新事物的能力”。
不优秀的人闲着也就闲着了，可优秀的人一有空，就会有意识地，或是下意识地将时间用在“思

考”上。
而且他们的思考总会转化为新点子和新事物。
所以最有效率的战略，就是让优秀的人“得闲”。
所以想在商界出人头地的人，就必须将不动脑子的工作（没有技术含量的工作或常规工作）“体系化”，提高工作效率，或是交给别人去完成。
再把节约出来的时间统统花在“动脑思考”上。
需要沟通的工作也要“体系化”　我们还可以从另一个角度给工作分类，那就是这份工作需不需要“沟通”。
比如销售和接待客人就属于沟通类型。
即便是坐办公室，也要接待来客、接电话或发邮件，甚至是给人面试，与沟通密不可分。
沟通离不开他人，肯定很难“体系化”吧——大家可能会这么想。
没错，把对话的内容“体系化”的确很难。
然而和沟通有关的各种行为中，有不少是可以“体系化”的。
比如销售的准备工作、推销时要说的话、接送客户的流程、要问应聘人员的问题等等。
把这些工作“体系化”之后，你就能把更多的精力放在谈话的内容上了。
……

媒体关注与评论

你是不是会遇到如下的情况：浪费时间，过度拖沓，工作效率低下，编造各种理由，甘心沦为“赖班族”。

——日本新锐管理大师木田直之、中国台湾王品集团董事长 戴胜益

编辑推荐

◆史上最有效的超级时间整理术，泉正人成名力作！
◆长期盘踞日本亚马逊图书排行榜冠军！
◆日本新锐管理大师木田直之、中国台湾王品集团董事长戴胜益联合推荐

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