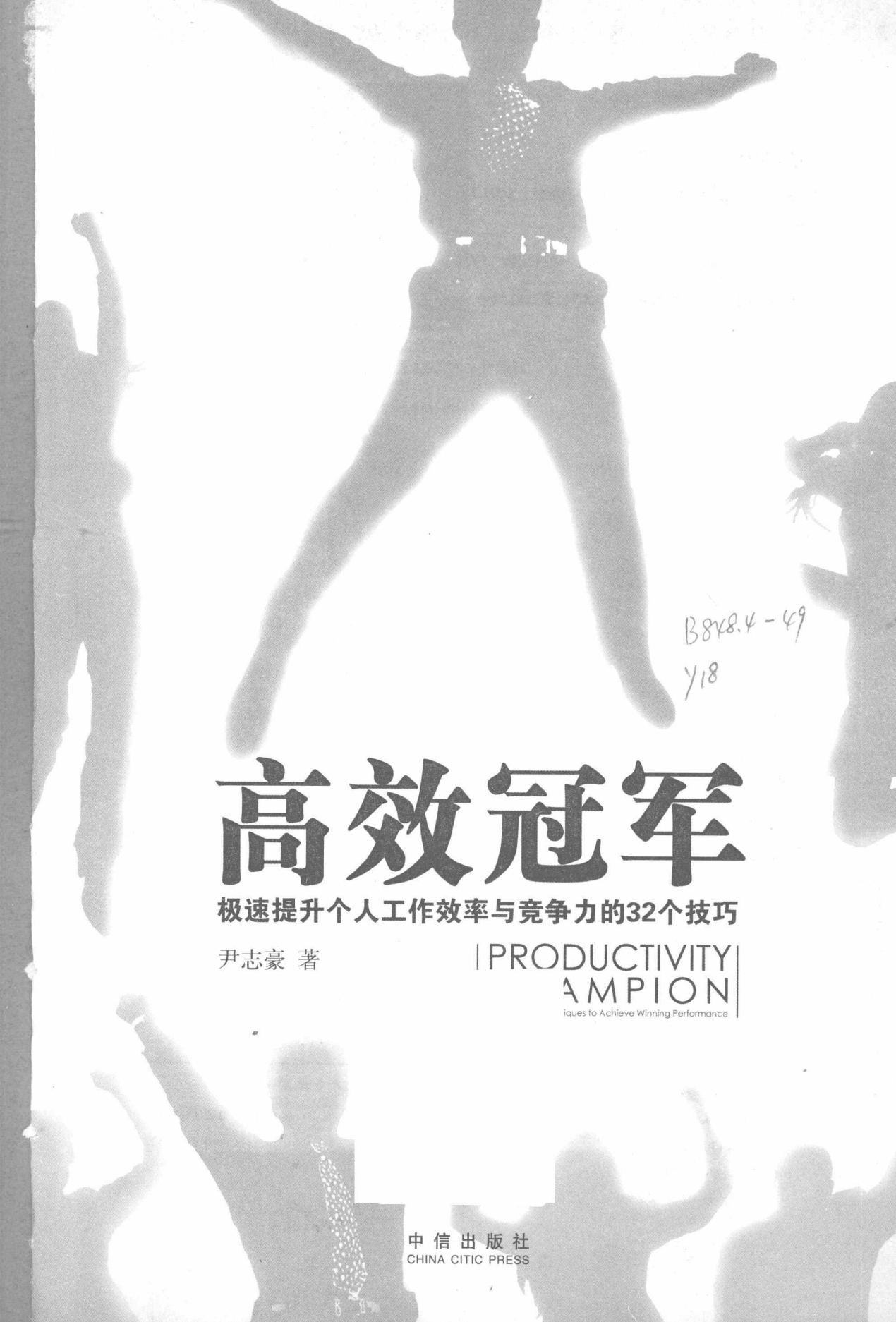


The background of the cover features several dark silhouettes of people in various celebratory poses. A large silhouette of a person with arms and legs spread wide is at the top center. To the left, a person is jumping. To the right, a person is cheering with their mouth open. At the bottom, there are more silhouettes of people cheering with their arms raised.

# 高效冠军

极速提升个人工作效率与竞争力的32个技巧

尹志豪 著

| PRODUCTIVITY  
| CHAMPION |

Techniques to Achieve Winning Performance

中信出版社  
CHINA CITIC PRESS

作者广泛地收纳了各界对于Productivity Improvement（提高生产力）的精华，结合作者实战经验的体会，再经过对提高工作效能的热情加以融会贯通，为现代正在职场拼战的各层白领提供了实用的制胜宝典。

——雷王鲲 艾默生专业工具及储存技术集团亚太区集团业务总裁

亚洲，特别是中国，20年来历经人才争夺战，面对人力资源的稀缺，如何提高生产力及效率是企业及管理层最应该关注的重点。

尹志豪在书中不但披露他在财富100强企业的成功经验，还分享他如何乐在其中的秘诀。

《高效冠军》是最新的《追求卓越》（被称为“美国工商管理圣经”）。

尹志豪是商业管理领域新的汤姆·彼得斯（商界大师，被称为“后现代公司之父”）。

——Richard Krauel Harton Lee高级人才服务公司总经理

尹志豪是一个很讲究方法与原则的人。他有关精力管理、事业成功及激情工作等见解与理念都是独一无二的。我确信他的方法和系统会为个人，以及企业带来极大的价值。

闵易达 (Amit Midha)

——全球领先的跨国企业（IT行业）中国区总裁

在商业战场中，尹志豪积累了很多有深度、有见地的商场智慧。无论是个人或是作为团队一分子，他在亚洲及美商公司多年来一直都是优秀的胜利者。如果我要在亚洲成立公司，我第一个会找的人就是他。

——Tom McEvoy High Concrete Group总裁

读完这本书，令人精神为之一振。

如果你是一家企业的老板，本书给你提供了一套行之有效，能打造一支高效、有活力团队的好方法；如果你是企业的高级白领，这套工具将使你的工作、生活更趋健康平衡；如果你想成为前两者，那你今天就要开始实践、付诸行动。

——张钟联 凤凰科技有限公司中国和香港地区总经理

高效、快乐、卓越的工作从这里开始！

——许伟德 多普达通讯有限公司首席运营官

我到国内工作十几年，发现进入职场的年轻人素质比起早年有大幅的提高。但在实际工作上，总还有那么一些缺憾。最普遍的问题是，这些年轻人人都知道该干什么，但却往往落实不下去。换言之，就是犯了执行力不足的毛病。很高兴看到《高效冠军》这本书，能真正教导读者提高效率的执行方法。

——李大玮 美国ITW集团威盛亚（上海）有限公司总经理

在过去几年，我认识尹志豪并和他一起工作，我发现他是极少数的领袖中，罕有的具备启迪与激励整个团队达到卓越成就的人。见识过他如何训练、辅导他的团队，我深信他书中分享的秘诀与工具，对于那些渴望成就非凡的人，拥有巨大的价值。

——Suman Gopalan 领先的IT行业亚太区人力资源总监

我和尹志豪共事期间，就发现他做事情非常有系统，条理分明，以目标产出为主导动力，绩效出众。现在他把这些实用有效的技巧归纳总结在这本书中。读者肯定能从他独到、睿智、深刻的见解中获益良多。

——Chia Cher Hock 戴尔亚太区财务副总裁

这是一本能够帮助你的书，作者尹志豪先生将其多年在外企工作的亲身感受，凝练成指导你怎样高效工作、快乐生活的秘诀。

——于立宏 DHL中外运敦豪航空快件上海分公司总经理

这是一本注重实用的好书，汇聚了无数大忙人的实战绝招。前人用时间和实践所换来的这一切，年轻人要读就早读，早实践早收益。等工作很忙以及压力大到一定程度，恐怕连读这样一本好书的时间和心情也没有了。

——程喆 思科系统（中国）网络技术有限公司电话销售总经理

中国自古崇尚“修身，齐家，治国平天下”。同样的，要想管理好一个部门、一个公司，首先要做好个人管理。这本书提出的高效时间管理及生活理念对中国日益忙碌的精英来说非常重要。我们可以从中获得巨大的收益：用“高效冠军”来分析个人工作流程、提高工作效率，从而在职业和生活发展上更上一层楼。

——谢敏 联盟优势（北京）软件有限公司总裁

这本书将给你非常精彩的阅读体验！（启动你工作的激情动力，释放你提升效率的潜能，让你全方位提高自己的核心竞争力！）这是一本不可多得的最佳著作！

—— Ooi Wong Wai Kin 领先的IT行业应用管理服务部全球副总裁

如果你想大幅提升你企业的生产力，在竞争激烈的商场中脱颖而出，这就是最佳的指导手册，你的员工应该人手一本，反复阅读。

—— 刘聿兰 戴尔香港有限公司全球客户部销售总监

我们每个人都希冀成功，但如何在通往成功的路上保持快乐的心态？《高效冠军》所阐述的理念将使您快乐地迈向成功……

—— 徐伟 DIYAwards.com创办人兼首席执行官

如果你正在寻找一些简单、实用的方法，帮助你的企业或你自己大幅提高生产力，达到工作与生活的平衡，《高效冠军》有你要的答案。

—— Seang Sin Deou 效能与事业流程改善总监

《高效冠军》解开了职场精英多年的谜团——现在了解我的实力及个人发展的需求，我到底该怎么做呢？书中简单易懂、以行动为主导的工具与技巧能帮助所有人策划有针对性、有意义的战略，以成功达到长期的目标。

—— Jaczen Yu 迅达（中国）电梯有限公司  
全国重要客户部副总裁及总经理

知识或许会过时，而印证有效的好方法往往让人终身受益。相信《高效冠军》不但能帮助更多人找到工作的激情动力，也将激发更多人追求高效、快乐、非凡的人生。

—— 郭跃进 豪客来餐饮集团董事长兼总经理

万丈高楼平地起，企业要永续成长，打稳“高效”基石比什么都重要！尹志豪先生慷慨分享其在美国戴尔、艾默生等世界100强企业服务多年的成功经验——提高效能和效率的实战新理念，与实用性强的行动步骤与工具，为企业及个人成为“高效冠军”提供了加速器，帮助他们更快享受到高效的实质回报。

—— 郭嘉庆 联发集团房地产有限公司副总经理

中国企业崛起是世界商业史上的重大事件，目前中国仍然缺乏符合国情、实战有效的全面贯彻与提高执行力的技巧与工具，尹志豪的《高效冠军》正好填补了这一个空白。高效时间管理也是一种竞争力。

---

陈清福 福建省企业策划中心主任

作为一个职业经理人，寻求更为高效的个人工作方式，不如帮助整个团队掌握高效的工作能力，能让你有事半功倍的收获。

---

朱永廉 贝迪中国公司市场及销售总监

如果你想要达到工作与生活的平衡，一定要看这本书！特别是对于身处瞬息万变的科技行业、极度繁忙的职场人士，成效非常显著！

---

Andrew Tsai Asia Pacific iDirect Technologies 渠道发展经理

《高效冠军》中的“高效基础原则”、“精力管理”、“收纳管理”等技巧的实用性将对企业家姐妹们的事业与生活产生立竿见影的效果。使姐妹们在身兼多职的情况下，仍然游刃有余；在事业成功的同时享受生活，身心愉悦。

---

王杰华 厦门女企业家协会副秘书长

尹志豪先生的《高效冠军》是他多年成功工作经验的总结和升华，也是他事业持续成功的核心动力。其中，精力管理的概念给我们带来了一丝清新和顿悟：在提高能力和专业技巧的同时，善待自己也是造就成功的基本要素！

---

王红波 飞利浦中国投资有限公司高级区域经理

献给我已故的父亲

他让我领悟了助人为快乐之本的道理

## Preface

## 序

前段时间我去看望一位住院的朋友，他因为工作太繁忙，长年超时加班而病倒。他才三十多岁，本来是因为胃病发作入院，却又检查出患有高脂血症引起的心血管疾病。病床上的他，倒还挺幽默的，他说：“趁着还算年轻，尽量用时间换取金钱，等到老的时候，希望有足够多的钱来换回些健康吧！”

不久前《新闻晨报》调查了5万多人，发现“挣更多的钱”是92%的男性与65%的女性在职场上的第一目标。而“中国人力资源开发网”的调查结果表明，78%的人在工作中希望“能够被人尊重”，73%的人表示希望“工作上有成就感”。由此可见，精神上的成就感和受尊重，以及物质上的财富，是绝大多数现代职场人士追求的两项主题。

另一方面，在一项对数千位企业家的调查中，90%的人表示工作压力大，每四个人中就有一个患有与紧张相关的疾病。《中国青年报》的调查结果也让人惊讶：“94.7%的受访者表示，职业给自己的身体或是精神带来了伤害”，其中有38%的人认为最大的问题是“压力太大，长期精神紧张”，套用这个比例到中国在职的7亿多人口中，数目是极为庞大的！所以有人戏称，现代人不是“三十而立”，是“三十而亚”——亚健康！

“工作繁忙、压力大，造成抵抗力下降、身体状况变糟，很容易感冒、头痛、生病”，“因为疲劳和烦恼而失眠”，“一天工作10小时以上，经常周末也在想着公事”，“人际关系很难搞定，精神压力很大”……这些都是现代职场人士的家常便饭。更为甚者，这几年因工作过度劳累而不幸“过劳

死”者，时有所闻。这些职场人士去世前有一个共同点——都在连续加班或是应酬，体力透支。看来“挣更多的钱，过更好的生活”的副作用，就是赔上自己的健康、时间、感情、亲情，甚至生命。

似乎表现越是杰出，收入越高，生活压力就越大；越是没有自己的生活，陪家人的时间就越少，总体的痛苦指数就越高。我们不禁要问，到底有没有一种两全其美的办法，可以兼顾这两者：

1. 提高工作效率与更快更好地产出；
2. 学会更好地安排时间，照顾自己的身心健康，关怀家人，享受生命。

二十多年来我一直在追寻这个问题的答案。我在事业成就不断提高的同时，深受工作压力的痛苦，身心都逐渐出现问题。我曾经尝试过各种各样的方法，阅读数不清的书籍，参加非常多的国内外培训，经过不断验证，最终归纳出几种有效的高效时间管理、精力管理、收纳管理的方法，在掌控工作与生活方面有了明显的改善。

一开始，我只是自己在学习与使用这些有效的高效方法；接着，开始将这些心得传授给我的手下们，让他们也受益。这期间我发现，帮助他人成长，是最能够让我感到满足与喜悦的。

我的人生转折点，是在我父亲不幸发生车祸过世之后，当时感叹人生无常，应当趁早去做自己真正喜爱又最有意义的事情，于是下定决心放弃高薪厚禄，开始专注于培训辅导帮助人。这样不但能够很开心地去助人成长，又能够为那些追求成就但压力过大的职场人士提供一个全方位的高效解决方案，希望对这些脚踏实地积极进取的职场精英们，尽我的一份绵薄之力。这样，或许也算是一种回馈社会的方式吧！

刚开始设计“高效冠军”的培训课程，是将我多年收集研究的全方位个人高效系统，运用在日常工作流程、收纳管理、精力管理等方面，希望能帮助人们达到“快乐高效，成就非凡”的目的，让人们可以更容易地获得工作上的成就、生活上的掌控、物质上的富裕、精力上的充沛，以及精神上的宁静和喜悦。而结果令我很惊喜，无论学员的背景、行业与职级如

何，培训之后普遍发现，他们在工作与生活上都有明显的全面提升。课程结束后许多学员上前来向我道谢，之后还不断有学员与我分享他们在工作上被上级认可、升职、加薪，以及生活上前所未有的快乐掌控感受，这些都让我感到十分快乐、兴奋，也是我继续保持激情的动力所在。

有一次有位学员在课后向我表示，他觉得这个课程对他的几位好朋友，也会很有帮助，可是他们住在别的城市，要他们特意来这里住个好几天参加培训的可能性不大，问我有没有什么办法可以帮到他们。这番话，触动了我决定写这本书。

我想通过这本书，帮助更多的人。而首先让我思考的是，如何善用书籍的表达方式帮助人。因为，毕竟看书和参加培训的体验是很不一样的。培训，可以有现场的震撼感动、更多的互动与练习；而书籍，就欠缺这些临场感受，必须尽量将文字调整得有趣、易懂与精简，以免落入枯燥。因此，我尽力将高效冠军培训中适合以书籍方式表达的精华部分，展示在书中与你分享，或许还不能完全达到现场培训的效果，但相信与你在市面上找得到的任何一本高效时间管理类书籍比起来，对你的帮助会更明显有效。

在当今快速竞争的高压环境之下，或许你可以任由每天忙不完的工作压得喘不过气来；或许你可以埋怨公司看不到你的才能，待你太薄；或许你可以忙得饭都顾不上吃，认为自己还年轻有本钱、身体撑得住；或许你也可以每晚看电视剧麻醉自己，天真地认为明天会更好；或许你可以决定现在先享乐，以后的事情以后再说……

但我相信，你也可以决定，现在就拿起这本书，开始为自己、为你爱的人以及爱你的人而努力，打下深厚的高效根基，追求扎实的快乐，努力去成就自我，让此生无憾……

这决定，全凭你来做主。

伴你同行，

尹志豪

冠军企管咨询

## Foreword

## 前言

### 精彩人生不是梦

恭喜你踏上了“个人高效之旅”！在这本书中，我将协助你掌握高效冠军的成功秘诀，希望你在获得非凡事业的成就感之余，拥有快乐满足的人生。

我们都希望拥有一份自己热爱的事业，享受工作，发挥所长，成就非凡并且回报丰厚，让自己和我们所爱的人拥有高品质的生活。

同时，我们也都期望除了工作之外，每天有自己可以支配的闲暇时间，安排些自己喜欢做的事情，例如看部好看的电影、约会、和朋友聊天、看看书、布置温馨的家、逛街、听音乐、陪陪家人……甚至有时间和精力勇敢地去追求自己的理想，例如进修、做慈善事业等。

可是，许多人告诉我，这些都是奢望，每天有太多的工作已经忙不完，还常常被一大堆的烦恼困扰以致难以成眠，只能一再降低对生活的要求。比如说朋友想约你下班聚聚聊聊，你一看手上的工作太多，就不敢答应邀约，对现实妥协了。

我们每天绝大部分时间都被工作占据，许多人渐渐地没有了自己的嗜好、朋友、闲情逸致……生活的压力已经让你不敢想这些，不知道还可以做些什么，就算有心想做些改善，想找回那种对生活的激情，也不知道该

怎样才能做得到。

其实“成就非凡，享受生活”是可以并存的！但是你必须学习与掌握正确有效的方法。

这本书的7个高效元素，目的就是要帮助你，一步步兼顾到这两点，达到工作与生活的平衡：

- ✓ **成就非凡事业：**工作上绩效表现出众，享受工作，获得事业上的成就与满足感，以及丰厚的收入。
- ✓ **享受快乐生活：**有自己可支配的闲暇时间，享受自己的兴趣嗜好、旅游、陪伴家人、享受感情生活、照顾自己的身心健康、追求自己的理想。

而对于企业来说，如果员工能够做到这两点，必定能够帮助企业获得更好的绩效与回报。同时，员工的工作满意度也会提高，人才流失率会相应降低。

## 高效是个人与企业成功的基石

要工作表现出众，成就非凡的事业，又要有自己的生活与享受，你就必须善用时间，要高效。因此，你必须在同样的，甚至更短的工作时间之内，完成更多的工作、绩效更好，这样你每天才会有多出的时间可以自由支配。

老天很公平，每个人一天都是24小时，无一例外。但是有些人将这24小时发挥得淋漓尽致，可以在同样的时间内，比别人完成更多、更好的产出，因而脱颖而出，获得更好的成就与回报。这就像是百米竞赛，同样是一百米的距离，世界冠军只用了9秒多就跑完了，而一般人要跑13秒以上。冠军获得奖杯、奖金与荣耀，而一般人只得到酸痛的肌肉和沮丧的心情。

我在多年辅导他人的经验中，不知道看过多少在工作上感到挫折的人，茫然地到处摸索着，而不知道真正的根本问题是，他们“跑得不够快”——工作效率不够高，产出不够多、不够好，也就是最基本的时间管

理做得不够好，不够高效。近几年，竞争变得更激烈而快速，一个人是否高效，与他的工作能力、表现好坏，关系更为直接了。

“高效，是企业与个人核心竞争力的基石。”

——尹志豪

而对于企业来说，“高效”也是永续成功的关键，因为唯有员工高速地成长，才能支持企业的高速发展；相反，如果员工的效率低、效能差，即使他们学了执行力、销售技巧、客服技巧、财务技巧等等，都难以发挥应有的效果，这就像是要一个瘦弱的小孩挥舞一把百斤重的大刀一样。多个世界一流的统计调查都指出，企业永续成长的能力取决于公司“人员”的成长速度与能力，所以大家会说，“人”是企业最重要的资产。在这里要特别澄清的是，“人”并不全然是企业最重要的资产，“人才”才是！所以，我们应该更明确地去了解，怎样才算是“人才”：

“人才”

= 可以为企业“用最快的速度、做最正确的事、产生最大回报”的人

= “高效率+高效能”的人

= “高效”的人

(注：“高效率”=办事速度最快的；“高效能”=产出最大回报的；

“高效”=“高效率”+“高效能”)

想想看，如果有一家充满这种“高效人才”的企业，它的竞争力会是多么的强大！如果我们定义一个人的“高效”程度以1~10来评分，估算一下你所在的企业，职员符合“高效”的程度大多落在几分上面？有多少人是在8分以上？试想一下如果你的竞争对手开始变得高效了，而你们没有，会对你和你企业的生存产生多大的威胁？

现代管理大师彼得·德鲁克(Peter F. Drucker)在1999年的著作《21世纪的管理挑战》(Management Challenges for the 21st Century)中提出了

一项重要的论点：“21世纪面临的重大管理挑战，是如何提高知识型员工的生产力。”这已经反映在当今实际的商业环境中了。近几年许多企业特别强调“生产力”（Productivity，也就是高效），要求企业内的各个部门都要“优化生产力”（Optimizing Productivity），也就是要求所有的人员“在固定的时间单位内产出对企业最大化的贡献”。例如在我之前服务的一家企业，我们就非常强调“在一个季度里面，每一位销售人员的总销售额与利润率的达成率”，也就是去衡量每一位销售人员的“生产力”。因此，如果一个部门总体的生产力很高，自然可以确保它的高速成长，并且为企业带来丰厚的获利。

德鲁克所强调的关键——“如何提高知识型员工的生产力”，是可以转化为实际可行的行动的，也就是通过提高企业内所有人员的“高效”能力，帮助企业“用最快的速度、做最正确的事、产生最大回报”。

不像奥运的百米冠军，可能他与生俱来就有爆发型的肌肉与天赋，而我们可没有那么好的先天条件！但幸运的是，在职场的竞赛中，世界顶尖的高效技巧是不需要天赋就可以学会的。因此，

以投资成本与回报来分析，尽早掌握高效时间管理的方法，  
会是企业以及你一生最好的投资。

但是我们还是要小心留意，有关“时间管理”与“高效”的方法五花八门，种类与数量非常之多，有些已经过时，有些理论看来不错但是不实用，有些甚至还会误导人。要避免学到不怎么有效的时间管理系统，浪费你的时间，就要慎选最有效的高效时间管理系统。好消息是，你现在可以避开这些风险。

## 本书独特之处

我相信这本书是目前市面上最全面、实战、有效的高效时间管理类书籍，能为中国的职场精英提供一个全方位的“高效”解决方案。

本书的主要独特之处：

- ✓ **有效：**我和我的调研小组，收集、筛选、保留了最有效的世界顶尖“时间管理”与“高效”的精华，并且配合国人的习惯与环境做了调整，经过多次验证、反馈与改良，确保我们高效系统的有效性。书中涵盖了几个最关键，但很少有人能够脉络分明地整理出来的高效元素，例如：
  - “冠军高效系统CPS”（Champion Productivity System）——世界先进的高效工作流程法，可操作性强，让你每天高效！
  - “收纳管理”——最实战的工作区域收纳管理技巧，打造高效率办公区，让你轻松掌控！
  - “精力管理”——全方位提高工作精力的正确观念（包括饮食、健身、睡眠、减压等），助你成为抗压性强、精力充沛的职场战士！
- ✓ **实用：**不光是讲理论（What），还教你怎么做（How）。这是一本行动的书，配合实战、可操作性强的工具与执行技巧，让你看完每一个章节就有相应的行动，很快看到成果，让这本书成为对你工作有实质帮助的“行动书”。
- ✓ **物超所值：**归纳总结、浓缩高效的精华在这一本书里与你分享，这是目前最全面、完整、最新的高效与时间管理书籍，等于让你一次吸收了数十位这个领域内世界级大师的精华，绝对在时间与金钱上物超所值！
- ✓ **高效：**书的框架设计用心，脉络分明，让你轻松愉快地阅读。每一个章节既独立又环环相扣。你可以依据你目前的切身需求，很自由地跳着翻阅本书的任何一个相关章节，立即采取行动进行调整，很快看到成果；或是依照章节的次序来阅读，以获得最完整的效果。

我多年来在自己的工作当中应用这些冠军高效系统，结果我在每一个工作岗位上，都很自豪地、无一例外地创造出破纪录的业绩表现。例如，我在开办自己的咨询培训公司之前，曾经将一个年销售额十多亿元人民币、成长缓慢的部门，在一年半之内销售额增长到三十多亿元，这主要归功于

这些世界顶尖的高效工作系统，帮助我和我的手下们，获得了更快更好的表现。

## 如何善用这本书

我的目标，是希望让你能够以“最高效”的方式，最轻松快速地学会这些技巧，并且将其运用在你的工作与生活当中。

为了让你阅读这本书的时间投资，能够“值回票价”，建议你用以下这种“分享与行动”的阅读方式，以获得最大的学习效果：

1. 建议你在两天之内，至少与一个人分享你所学到的好用、实用部分。你可以用轻松愉快的口头叙述方式，例如你对你的好朋友、同事说：“嗨，我告诉你，我最近学到了一个方法，对我很有帮助哦……”所以你在阅读本书的时候，要改用“我准备去教懂其他人”的心情来学习。这种方式已被证实可以有效提高学习的效果。同时，你的好朋友们也可以分享到你自我增值的喜悦。
2. 每一章节看完后，就立刻写下你的心得，以及“要采取的第一步行动”。坐而言不如起而行，第一小步也是最重要的一步。
3. 在24小时之内，将你“要采取的第一步行动”，贯彻执行于工作与生活中。立即行动，可以让你很快地从“学”变成“会”。你也可以立刻从应用高效技巧的结果当中受益。

“练习，是最好的学习。”

——尹志豪

你已经阅读到了这里，表示你有决心帮助自己变得更加优秀。为了让你的阅读过程更有效率（看书也要讲究高效嘛），我为你做了下面这个“阅读时间计划表”。原理很简单，但是实用：有衡量的指标，以及时间与日期安排，就更容易达成目标。不妨试试看吧！

## 我的阅读时间计划表

我打算每次阅读本书大约多少页数：\_\_\_\_\_页

后面共有\_\_\_\_\_页，所以我计划要分多少次阅读完\_\_\_\_\_

我计划在哪几天阅读：

[illegible]

# Contents

## 目 录

|                     |            |
|---------------------|------------|
| 前言                  | /XVII      |
| 高效的7大元素与32个高效技巧     | /1         |
| <b>高效元素1：激情动力</b>   | <b>/9</b>  |
| 1. “Flow”的快乐高效境界    | /15        |
| 2. 找出个人价值观          | /19        |
| 3. 规划你的愿景           | /24        |
| 4. 如何爱你所做的，做你所爱的    | /28        |
| 5. 估算你的时间价值         | /38        |
| <b>高效元素2：高效基础原则</b> | <b>/43</b> |
| 6. 轻重缓急“优先序”        | /46        |
| 7. “多工”还是“专一”？      | /54        |
| 8. 战胜惰性的拖延          | /59        |
| 9. 定下个人高效守则         | /63        |