

文景工具箱

第一辑

超常发挥

个人发展的 现成工具

Be Your Best!

[英] 斯蒂夫·史密斯 编 王祖哲 译

吉姆·柯林斯

史蒂夫·柯林斯

超常发挥

个人发展的
现成工具

Be Your Best

吉姆·柯林斯 史蒂夫·柯林斯 著

中信出版集团

1-27291
51-76

文景工具箱

第一辑

超常发挥

个人发展的现成工具

Be Your Best!

[英] 斯蒂夫·史密斯 编 王祖哲 译

图书在版编目 (CIP) 数据

超常发挥:个人发展的现成工具/(英)史密斯(Smith,S.)编;
王祖哲译.

—上海:上海人民出版社,2003

(文景工具箱第一辑)

书名原文:Be your best! Readymade Tools for Personal Development

ISBN 7-208-04304-3

I. 超... II. ①史...②王... III. 企业领导学
IV. F272.91

中国版本图书馆 CIP 数据核字(2002)第 065740 号

策 划 北京世纪文景文化传播公司

责任编辑 符永卫 李 季

封面装帧 张国梁



世纪文景

超常发挥:个人发展的现成工具

[英]斯蒂夫·史密斯 编

王祖哲 译

出版发行 世纪出版集团 上海人民出版社出版、发行

(200001 上海福建中路 193 号 www.ewen.cc)

经 销 新华书店上海发行所

印 刷 商务印书馆上海印刷股份有限公司

开 本 890×1240 毫米 1/32

印 张 5.5

插 页 2

字 数 119,000

版 次 2003 年 1 月第 1 版

印 次 2003 年 1 月第 1 次印刷

ISBN 7-208-04304-3/F·917

定 价 16.80 元

工具索引

1 认识你自己

看看你怎么思考	9
确定你的价值观	17
清楚什么是你的动力	21
检视你的技能	24
描述你的个性	27

2 计划你的生活

采取一种程序化的观点	29
描绘你的未来	31
确定你的目标	35
进行选择	37
确定你的发展需求	40
克服阻力	42

3 开发你自己

借重贵人	45
建立你的关系网	48
学习如何学习	51
增强你的职业素养	55

前言

“管得了自己,才管得了别人。”

或许现在比以往更需要我们负责任地看待自己。这不仅是为了我们的家庭和利益,也是为了我们的事业发展、工作完满以及个人成就。理解并管理自己对每个人都是重要的技能,它使你能够在工作上和在家庭中都更加有效率。

本工具箱提供给你一些工具,来帮助你理解自己并建造一个更加富于成就的未来。没有人会说通往个人成功和成就的道路是平坦的,但是本工具箱将帮助你为自己设立一个思想框架。

如何使用工具箱

是什么

本工具箱的设计是为了帮助你发挥潜能。它将帮助你：

- 认识你自己
- 计划你的生活
- 开发你自己
- 使你井井有条
- 很好地和他人合作
- 好好表现你自己
- 欢迎变革

既然给了你顺手而实用的工具,你就能在自己身上使用这些工具了。

怎么用

1. 确定你在哪些方面有特殊需要。
2. 浏览索引中的相关部分。
3. 浏览哪些工具。
4. 确定将使用哪些工具。
5. 翻到对工具的详细描述。“是什么”这一部分可以为你解释工具

的目的;“怎么用”部分为你提供循序渐进的指导;“有何用”部分概述了使用这种工具的好处。

6. 动手吧!

有何用

自我发展是一次无尽的旅行。这次旅行可能令人生畏,可能充满艰难。本工具箱会帮助你把你的行程划分为可以达到的步骤,并且为你提供切实可行的秘诀和方法,以助你走过沿路的一座座里程碑。



凡事开始就得有信念。

如果你觉得自己能行,你果真就行。

工具索引

1 认识你自己

看看你怎么思考	9
确定你的价值观	17
清楚什么是你的动力	21
检视你的技能	24
描述你的个性	27

2 计划你的生活

采取一种程序化的观点	29
描绘你的未来	31
确定你的目标	35
进行选择	37
确定你的发展需求	40
克服阻力	42

3 开发你自己

借重贵人	45
建立你的关系网	48
学习如何学习	51
增强你的职业素养	55

接受授权	59
评估你自己	64
建立积极的自我形象	67
4 使你井井有条	
把焦点对准你的目标	71
确定你的当务之急	75
安排你的时间	77
使用时间计划表	81
消除浪费时间的事	85
5 很好地和他人合作	
非得自信不可	91
用心倾听	96
提问	99
旨在双赢	103
有效的咨询	107
采用你自己的方式	110
解读身体语言	114
做团队一员	117
帮助别人取得成就	121
认可成功	125
行使权力,发挥影响	129
6 好好表现你自己	
显得精神	131
说得要好	137

让你的个人简历熠熠生辉	141
满意的面试	144
7 欢迎变革	
辐射能量	149
集中能量	152
坐过山车	154
富有创造性	157
对付压力	163

1 认识你自己

看看你怎么思考

是什么

我们的大脑划分为不同的分区,每一分区都有不同的功能和能力:

右脑前叶:最擅长具有创造性的工作和观念。它处理的是图片而非文字,它捕捉新奇事物,热衷于比喻。

右脑后叶:处理感情和直觉。对他人的同情、兴趣和关心植根于此。

左脑前叶:最擅长逻辑和推理,包括解决问题、策略眼光、领导能力和决策技巧。

左脑后叶:最擅长对这个世界进行组织活动;分类、编排、归档;保持秩序,行为一贯。

在一定程度上,我们每一个人都拥有这四个方面,我们当中 95% 的人并不是平均地使用这四个方面。一般而言,男人趋向于更常用左脑,而女人更常用右脑。

下面的问卷由凯瑟林·本杰格设计，它将帮助你评估你是如何思考的。

怎么用

1. 阅读各部分中的那些陈述，把你觉得适用于你的那些勾上。

有些陈述描绘的那些事，你不得不作出努力才能去做，别勾它；只勾那些你觉得容易的陈述。

左脑前叶

- ☐ 在家庭消费的事情上，我更喜欢最后拍板。
- ☐ 我有逻辑头脑，倾向于直线思维。
- ☐ 我喜欢机器，使用起工具来甚是愉快。
- ☐ 我喜欢身为代表，发号施令。
- ☐ 我喜欢能够客观地估量我的成功——单是我正在干的事情还不足以使我舒心。
- ☐ 处理起数字来我觉得舒服。
- ☐ 我喜欢口头辩论，我喜欢我的想法为人所理解。
- ☐ 我愿为重大决定承担责任。
- ☐ 我擅长技术。
- ☐ 我看重别人有效率。
- ☐ 大家经常指望我来挑头儿。
- ☐ 如果产生了一个问题，我通常清楚是什么造成了这一问题，也能

拿出解决办法。

- ☐ 我擅长管钱。
- ☐ 我喜欢自己动手。
- ☐ 我相信思考比感觉更重要。

左脑前叶总共有的勾数

右脑前叶

- ☐ 我说话的时候用许多手势。
- ☐ 我喜欢同时做好几件事。
- ☐ 我经常发现新点子。
- ☐ 我经常依靠预感来解决问题。
- ☐ 我最好的主意常常是不期而至的。
- ☐ 我精力非常充沛。
- ☐ 我有艺术细胞。
- ☐ 我喜欢用比喻和看得见的分析方法来解释和理解事情。
- ☐ 我会为异乎寻常的点子而兴高采烈。
- ☐ 我“归档的办法”总是把东西擦着而不是放在橱子里。
- ☐ 我对“整体图景”比对细节更感兴趣。
- ☐ 我总能在心里看到怎么摆放家具，怎么把许多东西放在汽车后

备箱里。

- ☐ 我有幽默感,这有时给我带来了麻烦。
- ☐ 我舞跳得不错,计算机游戏玩得也棒。
- ☐ 我真不愿干那种总按老套路来干的活儿。

右脑前叶总共有的勾数

左脑后叶

- ☐ 我不喜欢有人干扰我的常规方法。
- ☐ 我发现档案管理、分门别类、粘贴标签这样的工作使我觉得轻松。
- ☐ 我遇到模棱两可和不确定的事就不自在。
- ☐ 我认为规则是重要的,得一丝不苟地遵守。
- ☐ 我在使用新器具之前总是阅读说明书。
- ☐ 当我不得不做什么棘手的事情的时候,要是有个事先定好的协议能够遵守,我就非常高兴。
- ☐ 我把我的一些社会义务写在日记中,对之奉行不移。
- ☐ 我有个地方存放杂物,它们各有各的位置。
- ☐ 我认为人们应该控制他们的激情。
- ☐ 我可靠而忠诚。