

提升效率从办公桌开始 PDF转换可能丢失图片或格式，建议  
阅读原文

[https://www.100test.com/kao\\_ti2020/56/2021\\_2022\\_\\_E6\\_8F\\_90\\_E5\\_8D\\_87\\_E6\\_95\\_88\\_E7\\_c39\\_56347.htm](https://www.100test.com/kao_ti2020/56/2021_2022__E6_8F_90_E5_8D_87_E6_95_88_E7_c39_56347.htm) 在时间概念十分重要的  
当今社会里，工作效率越高，相应也就更容易获得成功。近日，记者在采访中发现，高效率的白领人士都有这样一个共性：他们的办公桌，总是井井有条，方便他们在第一时间里，搜寻到自己随时所需的物品。广告策划总监林璇，一贯倡导“格式化办公”。她告诉记者，刚进广告公司时，她经常遇到这样的问题：准备打电话给客户，却不知将电话号码记在了哪里；想翻阅一份旧文件，找遍档案柜也一无所获；与客户正在通电话，准备记下对方的要求，找了很久才找到纸笔……随着客户越来越多，工作也越来越繁琐，林璇一度觉得力不从心。“工作促使我必须讲究章法，将资料、档案、电子邮件等格式化地进行归类整理，省却在关键时候带来的麻烦。”如今，江城一些公司开始强调“下班前5分钟”这个特殊时间段。昨日，记者在武昌一商贸公司的墙壁上看到一条提示语：“下班前5分钟，整理好你的办公桌，清清爽爽回家”。该公司副总经理李烽说，办公桌、包括电脑都很容易成为堆积过量资料的地方，每天只用下班前5分钟时间进行简单整理，往往能取得事半功倍的效果，至少能为第二天的工作做好准备。“作为办公信息的‘聚集地’，实在有必要按时对办公空间进行清理和分类”，采访中，不少白领们都认为，提升工作效率，就要从办公桌开始。100Test 下载频道开通，各类考试题目直接下载。详细请访问 [www.100test.com](http://www.100test.com)