

职场双语：19法成就效率人生实用英语 PDF转换可能丢失图片或格式，建议阅读原文

https://www.100test.com/kao_ti2020/645/2021_2022__E8_81_8C_E5_9C_BA_E5_8F_8C_E8_c96_645162.htm

1. Create a plan for each day--use the plan to organize your day, but dont be married to the plan--remain flexible. 每天做一个计划用这个计划来安排你的日子，但不要过于死板，要保持灵活性。

2. Keep a list of your priorities in view. Measure your to-dos and planned actions against them. 将考虑中的事情按主次列一个表，衡量它们的重要性并且有计划地对待。

3. Ask of each new task before you: "Who is the best person to be doing this task?" 对你面临每一个新任务的时候问一句，“谁是完成这个任务的最佳人选？”

4. Ask specifically for what you want, including conditions of satisfaction, and timeframes. Dont expect people to read your mind. 明确的提出你需要的东西，包括满意的条件以及时间的构成。不要指望别人了解你的心思。

5. Skip the morning news on TV. Its primarily negative. Skip the late night news on TV. Its even more negative than the morning news. Go to sleep earlier, read, or write a journal. 我要收藏 不要看早间新闻，它们大多是消极的。不看晚间新闻，它们更消极。早点上床，阅读或写一篇日记。

6. Start each day with 30-60 minutes of reading--business, educational or inspirational. 每天早上阅读30-60分钟可以是商业的，有教育意义的或是启发心智的书籍。

7. Refine and clarify your vision. Where are your actions taking your organization? 精练地阐明你的见解。你行为的最终目的是什么？

8. Whatever you are currently complaining about--stop it. 无条件放弃你现在所有

的抱怨。 9. Use the 80/20 rule to your advantage. 用80/20的准则对待你的收益。（注：80/20的准则销售额的80%来自20%的客户或20%的产品，停止把你80%的时间花在只有20%生意的80%的顾客和产品上, 将你80%的时间化在带来80%生意的的顾客和产品上。） 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