

# 请记住：日事日清



[请记住：日事日清\\_下载链接1](#)

著者:肯·布兰佳

出版者:南海出版公司

出版时间:2018-1-1

装帧:平装

isbn:9787544257817

○ 工作总是在最后一刻完成

- 忙得像个陀螺，却迟迟看不到进展
- 管理的团队效率低下，企业运转缓慢
- 生活拖拉消极，缺乏动力

.....

那么，你需要：日事日清。

日事日清，是肯·布兰佳从数十年管理经验中总结出的工作法则，简单易行，却令无数人受益终身。它提出“3P原则”，教你对工作“分类而治”，提供清晰的工作方案和高效的办事艺术。更重要的是，它还是一种积极的生活方式，是管理好人生和未来的基础。

—————

管理时间、管理自己、管理人生的第一步

职场新人必须掌握的首要原则

优秀管理者提升团队效率的秘诀

GOOGLE、麦肯锡、高盛、哈佛精英践行终身的工作法则

作者介绍:

肯·布兰佳

著名管理大师。他一手创办了国际管理咨询公司——肯·布兰佳公司。他在人才管理、企业管理及演讲领域获得了无数奖项与荣誉，包括全美演讲者联合会zui高荣誉“卓越同侪奖”（CPAE）、国际演讲协会“金槌奖”，入选美国《培训》杂志HRD名人堂、亚马逊名人堂第一畅销作家等。

与  
斯宾塞·约翰逊博士合著管理类经典畅销书《一分钟经理人》，已被译成40余种语言全球发行，销量突破1500万册。

目录: 请记住：日事日清 i

前言 拖延是最狠毒的事业杀手 v

第一章 一分钟也不能拖 1

第二章 挑战“不可能”的任务 11

第三章 什么是优先要务 19

第四章 要事第一 29

第五章 刻不容缓，立即行动 37

第六章 执行任务清单 49

第七章 做正确的事，得到正确的结果 55

第八章 解决问题而不是分析问题 81

第九章 工作是一场胜利的赛跑 91

第十章 把工作完成在昨天 97

第十一章 自动自发 105

第十二章 今日事，今日毕 113

第十三章 日事日清，最完美的工作态度 125  
结语 每天进步一点点 129  
· · · · · (收起)

[请记住：日事日清\\_下载链接1](#)

标签

管理

拖延症

日事日清

我想读这本书

管理,拖延症

好书，值得一读

想读，一定很精彩！

外国文学

评论

“3P” 在工作中的重要性。

-----  
用讲故事的方法讲了规划日常任务的三个原则。1.四象限原则。2.做正确的事。3.执着于行动。

-----  
3P策略：Priority(优先要务)、合宜（Property）、执着（Commitment）。用“最后一分钟经理人”的故事来描述更容易接受，我的注意点是男主人公的夫人是个能体谅丈夫工作处境且不断鼓励关心他的好妻子，同时又是个爱孩子会协调好父子之间关系的好妈妈。这估计是我读的最后一本此类型书。

-----  
管理时间 管理自己 管理人生的起点

-----  
故事。

-----  
3P:要事优先，合宜，你必须想要

-----  
priority, propriety, commitment

-----  
读读目录即可

-----  
一个晚上看完 内容跟标题感觉上是没什么关系

1.工作中是应该吧“需要做的”归为“是”，不论想不想做。 2.工作优先级很重要  
3.和正确的人一起因为正确的理由做正确的事 4.并执着于此

-----  
不做忙而无用之功，依据一定原则高效率工作生活。

-----  
日事日清，日清日高。

-----  
淘宝买别的书附赠的，读了一半不到就读不下去了，太拖沓了写的，和断舍离一个套路。重点就是用象限分配一天任务

-----  
强大的内驱力会驱动你执着的做一些事情，但是需要优先考虑是否重要和正确，路子对了才能事半功倍

-----  
用了两个小时看完了，只想说不是一般的坑，140页的书+捆绑赠送的一个方格子笔记本=55元，基本上看完书名就够了。简单总结下主要内容就是所谓工作中的3P策略：  
Priority优先要务：想做而且必做的事、必做但是不想做的事、想做但不必做的事、不想做又不必做的事，分类择要完成； Propriety合宜：正行条例；  
Commitment执着：坚持到底，贯彻始终。  
打三星完全是看在正行条例的面子上，即： 做正确的事 为正确的理由而做  
和正确的人一起做 在正确的时间做 按照正确的顺序做 尽心尽力去做  
做了之后有正确的结果。

-----  
很薄很实用的书，参考这本书，效率真的有所提高

-----  
你必须想要…因为别人不能替你要。

-----  
薄薄的一本书却值得仔细研读。

-----  
[请记住：日事日清\\_下载链接1](#)

## 书评

世界上最本质的道理都是简单、朴素的，太阳下没有新鲜事。这本书的内容我归结为三个关键词：要务优先、正确行为、立志。这些东西都很简单，也如同我们从小就接受的教育交给我们很多好的道理。但是不管是老师的苦口婆心、还是家长的尊尊教导，最终我们也么有养成多少。 ...

-----  
“3P”策略 1、优先要务：每件事情都要分类 2、合宜：牢记正行条例 做正确的事情 为正确的理由而做 和正确的人一起做 在正确的时间做 按照正确的顺序做

尽心尽力的去做 做了之后有正确的结果 3、执著：“我必须想要”  
总要的就是日事日清，每天进...

-----

-----  
核心是3P：Priority优先要务；Propriety合宜（与正确的人做正确的事，得到正确的结果）；Commitment执着（专注重要事务，每天做到日事日清，持之以恒）。作为时间管理的书籍，内容还算可以，不过和我看过的其他时间管理书籍相比没有太多的新意。

-----

-----

-----  
世界上最本质的道理都是简单、朴素的，太阳下没有新鲜事。这本书的内容我归结为三个关键词：要务优先、正确行为、立志。这些东西都很简单，也如同我们从小就接受的教育交给我们很多好的道理。但是不管是老师的苦口婆心、还是家长的尊尊教导，最终我们也么有养成多少。日事日清...

-----

-----

-----

-----  
自古就有“明日复明日明日何其多”的感慨，今日事今日毕这个理念不是新的，而是一个永恒的真理。很少有人能够做到这点，但是我相信能够做到这点的人一定能够成功。看看书且督促一下自己

-----  
[请记住：日事日清\\_下载链接1](#)