



讓
老闆再也罵不到你

文：月亮

在現今競爭激烈的社會，在職場打拼理所當然，每晚加班為很多人來說也是慣性及常態。然而，這樣就犧牲了與家人共聚天倫、舉家旅遊或一起用飯的寶貴時間。在電腦面前做著枯燥的分析和統計，好不容易完成報告，卻因偶爾的錯漏被老闆責罵，專家認為會有如此結果源自一個原因——做事的時間不對。

職場書籍《讓老闆再也罵不到你》特別值得推薦，因為作者採用深入淺出的文字，讓讀者明白如何在“對”的時間做“對”的事，不再被老闆斥責之餘，還有時間充實自己，提升自我價值。



作者利用此書介紹擊破沒效率、沒時間的72招。實際上，這些都是一般人在職場的日常習慣，只要稍微改變工作方式，便能活用時間，提升工作效率。書中這些小訣竅都是簡單和有效的，例如：

- 工作效率高的人，必先把瑣事處理，並做妥事前準備，好能專心工作，提升工作效率與品質。
- 早晨是注意力最集中，工作效率最高的時段，當然要好好加以善用。
- 安排工作日程時，一定要優先考慮上司的時間。上司交辦的事項，一定要獲上司審核才能進行，因此，訂定工作日程時，要考慮呈給上司過目所需的時間，還有依上司指示進行修改的時間，不然便無法如期完成工作。
- 營造有效集中注意力的工作環境，以提升工作效率。桌上只放目前要處理的相關資料，文件和用品放在固定地方，方便隨時取用。養成條理分明的好習慣，有助提升注意力。
- 每天下班前花五分鐘列出翌日的工作清單，並務必將清單貼在當眼的地方，翌日上班，便能確認工作的優先順序，就是遇到緊急狀況，也不會倉皇失措。



相信我們認識不少喜歡把“忙死了”掛在口邊的人，他們常常被時間追趕，生活只有壓力，沒有樂趣；他們的工作量可能與那些能公私兼顧的人沒多大分別，只是後者較懂得掌握工作的要領和時間的分配。

《讓老闆再也罵不到你》確是一本值得推薦的“魔法書”，它的魔力只有在閱讀後才能領悟。作者透過此書與讀者分享能改變職業生涯的簡單“魔法”，讓讀者能在職場如魚得水，成為有條理、值得信賴的好員工。筆者建議讀者閱讀本書時，應不時反思，並挑選適合自己的其中一、兩個方法作嘗試，還要加點耐心和毅力，直至掌握作者介紹的方法，才能真正享受改變的成果。