标题：成长必知：高效能人士必备的5个习惯

开头：是不是每天都觉得事情太多了，脑子要爆炸了！

爱人、孩子、工作，很多事情都兼顾不了，那你可得看看以下5条建议了

正文：NO.1 To Be An Active Person 成为主动者

喂喂喂，不是说你主动追妹子阿，举个例子，比如你的领导很有才华，但特喜欢骂人，你会怎么想？

①被动者：虽然领导有才华，但是总骂人，真特么讨厌，再有才，老子再也干不下去了！明天我就辞职！

②主动者：虽然领导总骂人，但是他真的很有才华，我要主动点，多跟他学习！骂人也不是针对我，是操心项目进度，我主动去跟进、汇报，相信一定能让他满意。

总结：遇到困难或是不爽，不要把自己置身于“被动的受害者”这一角色，由内而外，主动改变

TIP：可以每日在BUJO或日记里，记录&复盘当天自己所“遇到的事情”，以及自己怎么“应对”的，在一页上，一一对应，分为两栏写

NO.2 Principle-Centered Living 以原则为中心

世上很多人，以自己为中心，以他人为中心，以工作为中心，但实际上，成功人士都是以“原则”为中心的。举个例子，今天你有个非常重要的工作没完成，但是你妈晚上生日、你朋友要出国需要你送行，你会怎么做？

答案：其实没有答案，因为每个人的原则都不同

总结：八十岁的时候，回过头看，才会发觉十八岁时的那个决定影响了你的一生，但其实，哪个选择不影响你的一生？选择的结果必须要保持与你的原则一致，不后悔，也不茫然

TIP：在BUJO或日记里，单独列一栏目“我的原则”，记录下自己坚持的原则，每当迷茫或遇到选择时，翻出来看看，提醒自己！如果后来发现某些原则不好，那么在本子上划去，并记录新的即可

NO.3 Two Quadrant First Principle 二象限优先原则

美国管理学家科维提出的“四象限时间管理法则”，把每天的事情分为四个“象限”：

①既紧急又重要：如客户投诉、即将到期的任务、财务危机等，偏重这个象限你会变成“压力人”

②重要但不紧急：如建立人际关系、人员培训、制订防范措施等，偏重这个象限你会变成“从容人”

③紧急但不重要：如电话铃声、不速之客、部门会议等，偏重这个象限你会变成“无用人”

④既不紧急也不重要(如上网、闲谈、邮件、写博客等，偏重这个象限你会变成“懒人”

总结：以二象限为优先（不是说完全放弃其他三个），你就会实现以20%的精力获取80%的效能，供您参考

NO.4 Set Up Emotional Accounts设置情感账户

“情感账户”，和现实生活中的银行账户类似，信用好的，人家就愿意多帮你，信用差的，可能直接拉入黑名单里

增加情感账户收入的类目：

①理解他人②注重细节③信守承诺

④明确的期望（在做事情直接表明内心期望而不是后面自己干生闷气）

⑤勇于致歉⑥无条件的爱

总结：增加情感账户收入类目，减少支出，定期复盘

TIP：在BUJO或日记上开辟“情感账户”板块，按顺序记录今日发生的：事件、处理方式、收入or支出

NO.5 自我投资

投资可不仅仅是财富投资这一类，自我投资包括：

①智力：阅读、日常工作、交流沟通、讲座、论坛

②身体：健身、早睡早起、饭后散步

③社会：人际关系、家庭关系

④精神：音乐、电影、娱乐活动

结尾：总结：多元化投资自己，才能活成一个“精彩无比”的人