*Reading recommendation*

**书·籍·推·荐**

* **推荐书单：**

1. 《每天学点说话技巧》
2. 《职场必懂的100个心理学“诡计”》
3. 《番茄工作法》
4. 《为什么精英都是时间控》
5. 《你靠什么在公司立足》

* **《每天学点说话技巧》：**
* **作者简介：**

文欣，本名刘文欣，满族，四川射洪人，高中毕业于射洪县太和中学音美班，以优异成绩考入中央民族大学音乐系声乐专业，学士学位，师从著名民族声乐教育家糜若如教授。

* **推荐理由：**

会说话，好的态度是关键，良言一句三冬暖，恶语伤人六月寒。沟通从心开始，不咄咄逼人，得理要饶人，尊重是有效沟通的前提，说话真诚才会赢得信赖，避免不必要的争论，言必信，行必果。常将“谢谢”挂嘴边。

* **内容简介：**

这本书主要讲述了什么是说话技巧，对各种场合的话术进行分析，让读者能够快速的掌握一定的沟通话术。主要内容有赞美技巧、幽默技巧、与陌生人交谈时的技巧、与不同对象交谈时的技巧、摆脱困境的技巧、拒绝他人时不伤和气的技巧、分清场合说对话的技巧、委婉含蓄的暗示技巧、职场中的说话技巧、请人帮忙的说话技巧、说话要避开的误区与禁忌等，读完只觉受益匪浅。

* **《职场必懂的100个心理学“诡计”》：**
* **作者简介：**

杨甫德，男，安徽滁州人，北京大学回龙观临床医学院院长、主任医师、教授、博士生导师。现任北京市心理援助热线专家组组长，北京市心理危机研究与干预中心主任，国家药物临床试验机构主任，世界卫生组织心理危机研究与培训合作中心主任。

* **推荐理由：**

何为职场? 人生的三分之一时间需要在其中度过，余下三分之二的生存质量则百分之百取决于你的“三分之一”。大多数人曾立志做自己喜欢的工作，却很少的人正在做。所有的人都希望摆脱工作的束缚，却少有人能够逃离。但总有人能够在刀光剑影的职场中游刃有余…职场大军里人头攒动，何时才有你的出头之日? 其实，真正的诡计并不仅仅适用于搞定小人，是的，你还可以搞定上司、搞定高手，也搞定最难搞定的自己。

* **内容简介：**

本书主要从自身价值 、职场关系、升职加薪、职场管理、 职场秘密、职场解压等几个方面来介绍，用诙谐幽默的标题和文章，表达出作者对职场各个方面理解。大多数人都能够在这里找到自己寻找已久的答案，不断完善自我，走出自己的职场之路。

* **《番茄工作法》：**
* **作者简介：**

[瑞典] 诺特伯格，他不是番茄工作法的发明者，而是番茄工作法的深度爱好者和实践者。

* **推荐理由：**

对很多人来说，时间就像是敌人。特别是在快要考试、快要截稿、工期快到时，当你身边的闹钟“滴答滴答”地提醒着你，时间已经很紧迫，那是焦躁的心情会导致你的工作和学习效率低下，这时你所想的可能不是怎样去完成任务，而是怎样去拖延工期。番茄工作法就是针对灵活有效的利用时间而设计的，帮助你完成任务以及提高工作和学习效率。

* **内容简介：**

本书主要通过对番茄工作法的分析解说，教会大家如何有效的进行时间管理。能够提高工作专注度与工作效率，减少拖延，更好的掌握时间。纸上学来终觉浅，绝知此事要躬行。想要提高工作效率，还是要身体力行的去做才行。

* **《为什么精英都是时间控》：**
* **作者简介：**

〔日〕桦泽紫苑，作者是个神经科医生，作者每日完成的工作量是常人的四五倍，对于他自己能高效的完成这些看起来不可能的事，作者归功于他自己的时间管理，作者称它为神之管理术。

* **推荐理由：**

对能够掌控时间管理术的人，就能掌控自己的人生，就能取得事业的成功，就能构建幸福的家庭。书店里介绍工作方法的书有成千上万种，但最重要、最核心的工作方法就是“时间管理术”。集中注意力，提高工作效率，为自己创造出更多的自由时间。把这个时间用于自我投资，让自己不断成长，能力进一步提升，结果在收获成功的同时还能创造出更多的时间。这便是人生的良性循环。我们每天所做的日常工作，大体上可以分为两种：一种是需要高度专注力的工作；另一种则不需要太强的专注力。

* **内容简介：**

书中介绍提高效率才是时间管理的根本。作者强调了生理上的时间管理和心理上的时间管理。通过对于工作时间内的时间管理，提高工作效率，从而增加自己的自由时间。在自由时间上追求自己的心灵高度，做自己需要做并且想去做的事情，提升自身幸福感。

* **《你靠什么在公司立足》：**
* **作者简介：**

周敏，中国百强讲师、国家一级企业培训师、国家二级心理咨询师、中国讲师网特约讲师。热衷于教育工作，将学校管理与企业管理相结合，悉心研究多年，取得了成就。由于他讲课生动幽默、方法独特，能让人感受到前沿的思想理念，因此，被上千家企业诚邀授课辅导。

* **推荐理由：**

忠贞坚定，忠于企业是员工的立身之本，员工需要一颗忠诚的心，诚实是做人基本的准则，成功是踏实、专心的结果，保守企业机密，恪守职业道德。尽职尽责，认真负责，不做“差不多”先生，工作与责任不可分割，不推卸责任，不嫁祸同事，做企业问题的“终结者”，细节也是竞争力，责任胜于能力。

* **内容简介：**

书中通过介绍忠贞坚定、尽职尽责、团队合作、恪尽职守、自动自觉、力争上游、省时高效、善于沟通、注重结果、谨行俭用、谦虚收敛、饮水思源等十二个要点来详细说明了一个人在公司靠什么立足。这本书介绍很全面，对于职场新人来说会有很大帮助。

***END***

