

吃掉那只青蛙

作者：[美]博恩·崔西

作者介绍

□

博恩·崔西（Brian Tracy）

博恩·崔西是美国首屈一指的励志成功学大师，是当今世界个人职业发展方面最成功的演说家和咨询师之一。

博恩·崔西演讲的主题涉及个人成功和领导能力、管理效率、创造力以及销售等，每年约数十万人参加他的讲座。他还是畅销书作家，出版的图书已经达到30多本，其中很多已经被翻译成多国语言，传播到50多个国家。博恩·崔西的教学训练课程在美国连续14年创下有史以来的最高销售记录。他还主持了300多家电台和电视财经节目，这些节目风靡全球，成为最有效的学习工具。

博恩·崔西有着极为坎坷的经历。高中辍学后，他一度靠体力劳动维持生计。期间，他洗过盘子，堆过木料，挖过井，还做过苦力。20多岁时，博恩·崔西开始从事销售工作。通过学习并实践他所发现的每一个方法、技巧，博恩·崔西逐渐在商界崛起。他曾在22个不同的公司和行业里工作过，这为他提供了丰富的学习机会。30岁以后，博恩·崔西进入大学深造，先后获得学士学位及MBA学位。

博恩·崔西白手起家，通过个人奋斗实现人生梦想，是他不断学习、借鉴成功者的结果。博恩·崔西相信，每个人身上都有无穷的潜力，而这些潜力并没有被挖掘出来。他还相信，只要你也使用那些成就非凡的成功者所使用过的方法、技巧和策略，你能取得的成就远非目前的成就可比。

本书是博恩·崔西根据自身经历总结出的让效率倍增最终取得成功的21个方法。每个方法他都曾身体力行。他不但把自己从挫折失败、心灰意冷的状态中挽救了出来，踏上了生活幸福、事业成功的道路，还挽救了不计其数和他一样处于困境中的人，使他们同样跻身成功者的行列。

前言

感谢大家阅读这本书。本书中所介绍的方法不但帮助过我本人，也帮助过成千上万的其他人，希望这些方法对你同样有所帮助。说实话，我希望读完这本书之后，你的生活会从此改变。

□

在我们的日常生活中，由于要处理的事情实在太多，你永远没有足够的时间办完所有事情。你每天都淹没在做不完的工作、数不清的私人事务、看不完的杂志和图书之中。你多么希望自己能尽快摆脱这一切！

但事实是，你永远不可能摆脱这些事情，你也永远无法完成你要做的所有事情。对你来说，完成所有任务，然后身心放松、尽情地享受休闲时间，似乎只是一个遥不可及的梦想而已，无论如何也不可能实现。

单纯通过提高工作效率来解决上述问题，只不过是纸上谈兵而已，并不现实。无论你要做多少事情，也无论你掌握了多少提高工作效率的方法和技巧，你都无法在现有的时间里做完你要做的所有事情。

无穷无尽的责任犹如滔滔江水一般，你只有改变自己的思维方式、工作方式以及为人处世的方式，才能自如地驾驭你的时间、掌控自己的生活。你只有学会放弃，把时间和精力放在那些能够改变你生活的重要事情上，才能有效地安排你所要面对的那些事情。

在过去的三十余年中，我花费了大量的时间和精力，来研究如何合理有效地利用时间。我曾经潜心钻研了彼得·德鲁克、亚历克·麦肯齐、阿兰·拉金、史蒂芬·柯维以及其他许多人的相关著作。我还阅读过上百本关于提高个人效率的图书以及成千上万篇与此相关的文章。本书所介绍的方法和技巧，就是我对上述图书和文章进行深入研究的结果。

每当我想到一个时间管理的好办法，我就立即把它应用于我自己的工作和生活中。如果事实证明这种方法的确奏效，我就在我的演讲和研讨会中对它加以推广，把它传授给更多的人。

伽利略曾经说过这样一句话：“你无法教会别人他原本不知道的东西；你只能让他注意到他本来就知道的东西。”

由于每个人的知识水平、生活经历都不相同，本书中介绍的各种各样的方法和技巧，对你而言，可能多多少少听起来有一些耳熟，有一些甚至像是陈词滥调。本书所要起到的作用就是，强化那些最有效的方法在你脑海中原有的印象。当你学习了这些方法和技巧，并不断加以应用，直至养成习惯之后，你的生活就会发生积极的变化。

制订书面目标的重要性

下面，我首先向大家介绍一下我本人过去的经历，然后再说说我为什么要写这本书。

初出茅庐的时候，除了拥有好奇心，我没有任何其他的优势。上学的时候，我的学习成绩很差，因此还没有毕业就辍学了。后来，我从事了几年的体力工作。总而言之，刚刚步入社会的时候，我的前途看起来非常渺茫，我感到十分沮丧。

由于年轻，我找到了一份货船上的工作，并且由于工作关系而周游世界。在接下来的八年时间里，我一边工作一边旅行，游历了许多国家。最终，我游历了五大洲的八十多个国家。

随着年龄的不断增长，我再也找不到这样的体力工作了。于是，我就开始从事销售工作，每天挨家挨户地去推销公司的产品。我不断地从事各种各样的销售工作，为了生计而到处奔波、苦苦挣扎。直到有一天，我开始观察周围的其他人，并且问自己：“为什么别人比我做得出色？”

然后，我开始采取行动，从而彻底改变了自己的生活：我去拜访那些成功的销售人员，向他们请教成功

的秘诀。他们都不吝赐教，介绍了自己事业成功的经验。我如法炮制，自己的销售额果然直线上升。由于我的业绩突出，我很快就成为销售经理。

作为经理，我再一次使用了上述方法。这一次，我去拜访的是那些成功的销售经理，然后，我把他们的成功经验运用在自己的工作当中。

这种不断学习，并将之付诸实践的做法逐渐改变了我的生活。直至今日，我仍然对此感到匪夷所思，因为这一方法如此显而易见，却又如此卓有成效：只需要找出成功人士是怎么做的，然后如法炮制，直到你也取得相同的成就，就这么简单。哇塞！多么奇妙的主意。

成功可以预见

简单地说，有些人之所以比其他人表现得更出色，是因为他们的做事方法与别人不同，因为他们用正确的方法做正确的事情。更重要的是，他们安排、利用时间的方法远远优于普通人。

由于自己没有任何成功的背景，我一直有强烈的自卑感，总感到自己比不上别人。那个时候，我满脑子都是这样的念头：那些比我成功的人确实比我优秀，他们有得天独厚的优势。但是，后来我才发现，事实并非如此。那些成功者只是做事情的方法不同而已，而他们学到的那些方法，只要合乎情理，我也同样能学会。

对我来说，这无疑是一个重要的启示。我为自己的这个发现而感到惊讶，甚至兴奋。虽然我还是原来的我，但是我已经意识到，只要找出某个领域里的成功者是怎么做的，然后不折不扣地效仿他们的做法，直到我自己也取得他们那样的成就，我就能改变自己的生活，实现自己确定的任何目标。

从事销售工作后不到一年时间，我已经是一个一流的销售人员；成为销售经理一年以后，我就一跃成为一家员工95人、业务遍及6个国家的销售公司的副总裁。而那一年，我年仅25岁而已。

从初出茅庐到现在，这么多年以来，我曾经从事过22份不同的工作，自己也创办了几家公司，并且获得了一所重点大学商务专业的学位。我还学会了法语、德语和西班牙语，曾经从事过演讲、培训等工作，并为1000多家公司进行过咨询服务。现在，我经常要到各地巡回演讲，举办研讨会，每年的听众人数超过25万人。有时候，一次演讲的听众人数就达到2万人。

一个简单而朴实的道理

纵观我的整个职业生涯，我总结出一个简单而朴实的道理：集中精力去处理那些对你而言最重要的事情，并把它彻底做完、做好，只有这样，你才有可能获得成功与地位、取得成就、赢得他人尊重、拥有幸福生活。这一观点也是这本书的灵魂和核心所在。

这本书介绍了我总结的21条最重要、最有效的提高工作效率的方法，能够使你的事业获得更快的发展。

这些方法、技巧和策略业已证明切实有效、操作性极强。为了节约大家的时间，我没有解释导致做事拖沓、不善于安排时间的各种心理或情绪上的因素。同样，本书也没有花费大量的时间进行理论或研究方面的介绍。本书介绍的是能够立即学以致用用的方法，这些方法能使你取得立竿见影的成绩。

书中的每一种方法都旨在提高你的工作效率，改善你的业绩，旨在使你在各个方面都变得更加出色。其中的许多观点同样适用于你的个人生活。

这21种方法和技巧各自独立，同时又彼此联系、缺一不可。这些方法就好像提高个人效率方面的自助餐，你可以根据自己当时的需要，随心所欲地进行选择、组合，并加以利用。

成功的关键在于立即采取行动。书中介绍的这些方法和规则能够迅速地改善你的生活。你学得越快，应用得越快，业绩提高得也越快，这一点是毋庸置疑的。

学会如何“吃掉那只青蛙”之后，你的成就将不可限量！

博恩·崔西

写于加利福尼亚索拉纳海岸

导 言

现在，我们正生活在一个黄金时代。在这个时代里，我们通过努力实现自己目标的可能性和机会，比以往任何一个时代都多；在这个时代里，我们被生活中不计其数的选择所淹没，这种情况可以说是前所未有的。事实上，由于你可以做的事情实在太多，你在其中选择、决策的能力，就成为你一生成就如何的决定性因素。

□

如果你像芸芸众生一样，就会被各种事情所淹没，而你的时间永远不够用。在你挣扎着做完手头这些工作的时候，新的任务和责任又像潮水一样，源源不断地向你涌来。因此，你永远没有足够的时间去做完你要做的所有事情，永远都在各种任务和工作之间忙于应付、疲于奔命——没完没了的任务和责任永远在前面等着你。

学会选择

鉴于此，与其他的能力或者技巧相比较，时刻选择对你而言最重要的工作，并迅速地、保质保量地完成这些工作的能力，可能对你成功与否更加重要。在我们所处的这个时代尤为如此。

如果一个普通人习惯于分清事情的轻重缓急，并且迅速完成最重要的事情；而一个天才总是夸夸其谈，制订各种美妙的计划，却很少把这些计划付诸实施，那么，假以时日，前者将把后者远远地甩在身后。

关于青蛙的真理

马克·吐温曾经说过，如果你每天早上醒来之后所做的第一件事情是吃掉一只活青蛙的话，那么你就会欣喜地发现，在接下来的这一天里，再没有什么比这个更糟糕的事情了。

对你而言，“青蛙”就是最重要的任务，如果你现在对它不采取行动的话，你很可能会因为它而耽误时间。你的“青蛙”也可能是会对你的生活产生最大积极影响的事情。

关于吃青蛙的第一个规则是：

“如果你必须吃掉两只青蛙，那么要先吃那只长得更丑陋的。”

换言之，如果你面临两项重要的任务，那么你应该先处理更重要的一项。要养成说做就做的习惯，而且一旦开始就坚持到底，做完一项工作之后再去做另外一项。

把这个当做一个“测试”，当做对自己的一个挑战。处理事情的时候，要抵制住先易后难的诱惑。要不断地提醒自己，你每天要做的最重要的决定之一，就是决定先做什么事情，后做什么事情。

关于吃青蛙的第二个规则是：

“如果你必须吃掉一只活青蛙，那么即使你一直坐在那里并盯着它看，也无济于事。”

改善业绩、提高工作效率的关键在于，每天早上要做的第一件事情，就是对你来说最重要的那件事情，并使之成为终生的习惯。你必须养成不假思索就“吃掉那只青蛙”的习惯。

立即采取行动

大量的研究表明，对那些薪水丰厚、升职迅速的人来说，无论男女，“说做就做”是他们最显著的共性。这些事业成功、做事高效的人总是直奔最重要的工作，然后一心一意、持之以恒地去做这项工作，直至全部做完为止。

在我们这个社会，尤其是在商业界，你的薪水多少和职务高低取决于你的业绩如何。你之所以能领到薪

水，是因为你对自己所在的公司做出了某种贡献，尤其是做出了你应该做的贡献。

“只说不做”是当今社会存在的最大的陋习之一。许多人把行动与成就混淆在一起。他们总是夸夸其谈，没完没了地召开会议，制订各种各样美好的计划，却没有做具体的工作去实施那些美好的计划，因此，这些计划永远只能是镜花水月。

养成良好的习惯

一个人的成就大小取决于他做事情的习惯如何。分清轻重缓急、克服拖沓、先处理最重要的事情的习惯是一种技巧。要想培养这一习惯，可以通过实践来学习，然后不断重复，直至它深深地印入你的脑海，根深蒂固。一旦养成这个习惯，它就成为一件自然而然、轻而易举的事情。

这种先处理重要事情的习惯会给你带来立竿见影的好处。从心理和感情的角度来看，完成一项任务能给人以成就感。它会让你感到心情愉快，让你感觉自己是一个赢家。

无论什么时候，无论你完成一项什么样的工作，你都会感到精力充沛、热情高涨，心里充满了自豪感。你所完成的工作越重要，你就会感到越快乐、越自信，你会有一种成就感，无论是对你自己还是对你所处的世界。

完成一项重要的任务，将使你的大脑中释放出内啡肽，使你自然而然地感到心情舒畅、情绪高涨。这种伴随成功完成一项工作而释放出来的激素，会让你更加自信、富于创造力。

成功也上瘾

这里包含着一个所谓的成功秘诀。也就是说，你可以培养自己这种“积极的瘾头儿”，即对内啡肽以及由此触发的自信与才能的瘾头儿。一旦在这方面上瘾以后，你就会不假思索地用这种方式来安排自己的生活，你会不断地去做那些更重要的事情。你确实上瘾了，不过是一种积极的方式，即对事业成功和做出贡献上瘾。

要想拥有美满幸福的生活、成功的事业和良好的自我感觉，关键因素之一，就是从事重要的工作。这一行为本身就将赋予你力量，你会发现，完成这些工作比不完成他们更容易。

成功无捷径

你一定还记得那个故事：一个人在纽约的大街上拦住了一个音乐家，问他为什么能够在卡内基音乐厅进行演出。这位音乐家这样回答，“练习，老兄，是练习。”

勤学苦练是掌握任何一种技巧的诀窍。幸运的是，你的大脑就像一块肌肉，通过使用会变得更加强壮、更加灵活。通过练习，你可以学会任何一件事情，或者养成任何一种习惯，只要你想学习，或者认为有必要学习。

养成良好习惯的3个D

为了养成精力集中的习惯，你需要具备三种品质。不过，这些品质都可以通过后天的学习获得。他们分别是决心(decision)、自律(discipline)和坚定不移(determination)。

首先，下定决心养成做事善始善终的习惯。其次，约束自己反复练习那些想要学习的原则，直至完全掌握为止。最后，无论做什么事情，都要坚定不移，直至养成这种习惯，并使之成为你个性中不可分割的一个部分。

心想事成

要想更快成为你理想中的高效率、能干的人，这里有一种特殊的方法。你可以不断地在大脑中想象：如

果你是一个踌躇满志、说做就做、处事果断、精力集中的人，你的回报和收益将会如何。你要经常把自己想象成为一个扛大梁的人，而且总是能够迅速而又圆满地完成你的各项工作。

你头脑中为自己勾画的蓝图，对自己的行为有着至关重要的作用。因此，一定要把自己想象成为你理想中的人。你为自己刻画的形象，以及你对自己的评价，在很大程度上决定着你的外在表现如何。正如职业演说家吉姆·凯斯卡特所说的那样，“你能看到什么样的人，自己就能成为什么样的人。”

事实上，你学习新技能、养成新习惯、培养新能力的潜力是无穷的。如果你能通过反复练习，培养自己克服拖沓、迅速完成最重要的工作的习惯，你就将进入工作和生活的快车道，踏上成功的加速器。

□

小贴士：

我们面临着太多的选择，而选择的能力是我们一生成就如何的决定性因素。每天我们要做的，就是选择最重要的那件事情去完成。只有这样，我们才能进入工作和生活的快车道。

第1章

明确目标

为了获得成功，一个人必须具备这样的素质，即拥有明确的目标，知道自己想要得到什么，同时拥有实现这一目标的强烈愿望。

——拿破仑·希尔

在你确定自己的“青蛙”是什么并开始吃它之前，你必须首先弄清楚，你在生活中究竟想要得到什么。在生活中，无论做什么事情都要有明确的目标。一些人之所以比另外一些人工作效率高，首要的原因就是，他们非常明白自己的目标究竟是什么，并且决不偏离自己的既定目标。

你越清楚自己想要什么，越清楚如何才能实现自己的目标，就越容易克服拖沓、吃掉“青蛙”，越容易完成你的工作。

做事情拖沓和缺乏动机的主要原因之一，是对自己应该做什么、应该先做什么后做什么、为什么做这些事情，感到既茫然而又混乱，没有一个清晰的概念。对很多人来说，这种情形司空见惯，你必须加以克服，做任何事情都要有一个明确的目标。

□

小贴士：

越清楚自己想要什么，越清楚如何才能实现自己的目标，就越容易克服拖沓，越容易完成你的工作。

成功的法则：将想法付诸笔端

在我们的日常生活中，只有很少的成年人对自己的生活和工作有明确的目标，而且能以书面形式把自己的目标表达出来。与那些教育程度和能力与他们相当，甚至比他们更高一筹的人相比，他们的成就是后者的5~10倍，而后者出于某种原因，从来没有花费一点儿时间，把他们到底想要什么写下来。

这里有一个方法，对设定并实现自己的目标非常有效，你也可以在自己的生活中运用这一方法。该方法包括7个简单的步骤。如果你现在尚未使用这些方法，那么，使用其中任何一个步骤都能使你的工作量提高2~3倍。许多人在参加过我的培训项目之后，立即把这简单易行的7个步骤付诸实践，然后在短短几年时间之内，甚至几个月之内，他们的薪水就直线上升。

第一步：确定你究竟想要什么。你可以自己决定你究竟想要什么，也可以和你的老板坐在一起，就你为自己设定的目标进行讨论，直到你彻底弄清楚自己应该做些什么、应该按照什么顺序来做这些事情。令人难以置信的是，很多人都在日复一日地做着那些毫无价值的工作，因为他们从来没有就此与他们的上司进行认真的探讨。

□

规则：

最糟糕的利用时间的方法之一，就是把根本不需要做的事情做得很圆满。

斯蒂芬·柯维曾经说过这样一句话，“在你开始攀登成功的阶梯之前，首先要确定你的梯子没有搭错地方。”

第二步：把你的目标写下来。也就是说，将你的想法付诸笔端。当你把目标写在纸上以后，你为自己制订的目标就清晰化、具体化了。你为自己创造了一个能看得见、摸得着的东西。另一方面，如果一个目标没有以书面形式记录下来，那它就只是一个愿望和一个空想，没有任何生命力。没有以书面形式记录的目标将导致模糊、混乱、迷失方向，以及不计其数的错误。

第三步：为你的目标设定一个完成的最后期限。一个目标或者决定如果没有应该完成的最后期限，就没有紧迫性，没有真正的起点和终点。如果没有一个最后期限，以及相应的应该完成的任务，你做起事情来就会不由自主地拖沓，工作效率自然也就非常低下。

第四步：把你能想到的、实现目标所需要做的所有事情都列出来。每当想到新的内容，就立即把他们添加到你的清单上。不断充实你的清单，直到完整为止。这样一份清单能让你眼光更为长远。它为你生活提供了一条轨迹。由于你把这些目标付诸笔端，并设置了实现目标的最后期限，你就大大提高了实现自己目标的可能性。

第五步：对你的清单进行整理，使之成为一份计划。根据轻重缓急来安排处理事情的顺序。花上几分钟时间，来考虑应该先做什么、后做什么，哪件事情在前、哪件事情在后。相比较而言，一个更好的办法是，利用方框和圆圈等特殊符号使你的清单更一目了然。当你把你的目标分解为一个个具体的任务时，你会惊讶地发现，实现自己的目标并非一件非常困难的事情。

制订了书面目标和实现目标的行动计划之后，与那些只是把想法放在脑子里的人相比，你的工作效率将会大大提高。

第六步：立即根据自己制订的计划采取行动。你应该马上就做点什么事情，做什么都行。即使你的计划平淡无奇，只要你满怀热情地去实施这个计划，也胜过制订一份出色的计划，却不付诸任何行动。无论做什么，要想获得成功，将计划付诸实施才是最重要的。

第七步：下定决心，每天做一些能够接近你目标的事情。把这一行动列入你每天的日程安排之内。比如，就某一领域阅读几页相关的图书，拜访几个客户或者潜在的客户，做一些健身运动，学习几个外语单词。无论如何，不要虚度任何一天。

目标确定之后，就要朝着这个方向不断前进。一旦开始行动，就要尽量保持这种状态，不要中途停下来。仅仅凭借这种决心和自律，就能使你成为同辈人中事业最成功、工作最高效的人之一。

书面目标的魔力

清晰的书面目标对你的思想有着不可思议的影响力，它能激发你的动力，促使你不断采取行动；能激发你的创造力，释放你的能量，帮助你克服做事拖沓的不良习惯。

目标是成就这个熔炉中的燃料。你的目标越远大、清晰，你实现目标的动力就越足。你对自己的目标想得越多，你实现目标的欲望就越强烈。

每天都温习一遍你为自己制订的目标。每天早晨开始工作的时候，先着手处理那些有助于实现你最重要目标的、最重要的任务。

吃掉那只青蛙！

□

1. 现在就拿出一张纸来，列出你下一年度想要实现的10个目标。写这些目标的时候，你可以想象这一年已经过去，这些目标已经成为现实。

用第一人称、现在时、肯定语气来写，这样，这些目标就能立即进入你的潜意识中。比如说，你可能会写，“我每年赚多少多少美元”或者“我体重多少多少磅”或者“我开什么什么样的车。”

2. 然后，回顾一下你列出的10个目标，从中挑出一个，这个目标一旦实现会对你的生活产生极大的积极影响。无论这个目标是什么，把它写在另外一张纸上，设定一个实现目标的最后期限，制订一份相应的计划，然后就你的计划采取行动，而且坚持每天都做一些有助于你实现这一计划的事情。仅仅这一做法就能显著改变你的生活。

第2章 精心计划

计划就是把未来变成现在，这样你现在就可以未雨绸缪。

——阿兰·拉金

你一定听说过这样一个老掉牙的问题，“怎么才能吃掉一头大象？”答案当然是，“一口一口地吃！”

那么，你怎么才能吃掉你那只最大、最丑陋的青蛙？当然是用同样的办法：“一口一口地吃！”也就是说，首先把我们要做的事情分解为一个一个的具体步骤，然后从第一步开始着手。

你的大脑以及你思考问题、制订计划、做出决策的能力，是你克服拖沓、提高工作效率最有力的武器。你确定目标、制订计划以及根据计划采取行动的能力，决定了你生活的轨迹如何。思考问题和制订计划这些行动本身释放了你心智力量，激发你的创造力，增加你的脑力和体力方面的能量。

相反地，正如亚历克斯·麦肯齐所说，“没有计划的行动是所有失败的原因。”

你采取行动之前精心制订计划的能力，是衡量你综合素质的一个基本尺度。你的计划越周密，你就越容易克服拖沓、采取行动，吃掉青蛙，并且不断保持这种行动的状态。

□

小贴士：

完成任何一项工作，都应该事先制订一个计划。花10%的时间制订计划，可节约工作过程中90%的时间。

提高回报率

在工作过程中，你的首要目标之一，应该是尽可能从你的脑力、体力和感情投资中获得最大限度的回报。令人欣慰的是，制订计划时花费的每一分钟时间，都能使你在行动过程中节约10分钟的时间。计划每天的工作只需要花费你大约10~12分钟的时间，但是在接下来的一天里，这点时间能够为你节约近两小时的时间以及精力。

你可能听说过6P原则，即“事前的适当准备，能够避免糟糕表现”(“Proper Prior Preparation Prevents Poor Performance”)。

当你意识到，认真计划每一天对于提高工作效率、提升业绩帮助有多大以后，你会感到不可思议，因为能这么做的人实在是寥寥无几。而制订这样的计划实在是再简单不过的事情。你所需要的只是一张纸和一支笔而已。最复杂的掌上电脑、最复杂的电脑程序或者时间管理器都是基于同样的原理：在开始工作之前先坐下来，把你要做的每一件事情都列出来。

每天多完成两小时的工作

无论你准备做什么，都先列出一份清单。每次想到什么新的事情，着手做之前都先把它写下来。如果你一直坚持这么做，那么，从一开始你的工作量就能提高25%——相当于每天多工作了两个小时，甚至更多。

每天的工作结束以后，就开始制订第二天的计划。把尚未完成的事情，第二天应该做的所有事情，都添加在你的计划清单上。列出清单之后，整个晚上，你的潜意识都在围绕这份清单转。通常情况下，第二天早上醒来的时候，你的脑海中就会迸发出灵感，从而使你能更快、更好地完成你的工作。

你事前花费在制订计划上的时间越多，你的工作效率就越高。

欢迎访问：电子书学习和下载网站（<https://www.shgis.cn>）

文档名称：《吃掉那只青蛙》[美]博恩·崔西 著.epub

请登录 <https://shgis.cn/post/902.html> 下载完整文档。

手机端请扫码查看：

