

人生效率读后感读书笔记 人生效率手册 读后感(优质5篇)

写读后感绝不是对原文的抄录或简单地复述，不能脱离原文任意发挥，应以写“体会”为主。那么该如何才能够写好一篇读后感呢？以下是小编为大家收集的读后感的范文，仅供参考，大家一起来看看吧。

人生效率读后感读书笔记篇一

而你，属于哪一类？想到吕总曾不止一次在会上提到：人与人之间的差距，就是从下班后拉开的。当然我们每天的时间大部分都是不可控的，我们需要工作，需要应酬，吃饭睡觉也要占据一部分时间，所以真正留给自己的时间也很少。

而越来越多的实践也告诉我们：碎片化时间的重要性，以及我们如何利用碎片化时间来提升个人技能。除了工作的8小时、睡觉的8小时，剩下的8小时将决定我们人生更高的走向。

阅读了《人生效率手册》，其中有一点让我印象深刻：就是对于时间管理这块，很多人都一样，一开始热血沸腾的做了各种计划，但是没过几天计划就永远成了遥不可及的计划，最后干脆把计划抛在脑后。

这些都是自制力较弱的表现，我们在定制小目标时，都喜欢一口吞个大胖子，定很多个目标出来。但是每天的时间都是固定的，硬挤也挤不出来更多时间。在平时的工作中也是一样，大多数的同事都是在固定岗位有固定的工作内容，偶尔也不乏一些机动性的事情要去处理，如何将这些工作安排的井然有序，也是需要一定的技巧。

其次，需要明确什么事情重要，什么事情更重要，学会取舍。可能平时大家的工作都较为忙碌，如何合理安排紧急事件与

常规事件，知道事情的轻重缓急，才能顺利地完成临时性工作。

同时，我们需要利用好碎片时间。对很多人来讲，拥有整块的时间是一件很奢侈的事情。可以是在上下班途中利用搭车之际阅读一些短片文章，从而替代刷朋友圈、刷微信等社交方式；读后感·也可以是在饭后去上兴趣班等等。我们需要随时随地切换状态，利用好碎片时间，也能一点点地完成蜕变。

另外，也要适度学会拒绝别人，这也是很必要的的一个步骤。可能下班后朋友同事邀请吃饭逛街玩游戏，有时候即便你不想去，但也碍于情分一同前去，这样的话，你原先设定好的计划就会搁置，而伴随着时间的流逝，你可能直接忽视了你原有的计划，走向不同的轨道。但我们不可否认的是，适度的社交一定要有，但如果每天都把时间耗费在这些上面，就很难有时间做自己想做的事情。

叔本华说过“人，要么庸俗，要么孤独”，所以想出类拔萃，就付出一点孤独的代价。所以，如何合理利用好时间，拉开距离，这需要的就不仅仅是计划安排这么简单了，需要的还有坚持，排除外界干扰等等一切因素的合成，才能造就这属于自己的时间的价值！

人生效率读后感读书笔记篇二

分享本期的《人生效率手册》读后感前，我想先分享一下，自己的读书感受。

不知道大家有没有听过一个词“功能性文盲”。我初听到这个词，是在收看一期主题为“读书”的《圆桌派》时，梁文道提出：“很多人读书不是为了获取知识，而是为了获得认同感！”什么意思呢？就是说，当我们的年龄、阅历到了某个阶段某个点，拥有了自己较为成熟的价值观，读书时，往

往就是为了印证自己的观点。发现与自己一致的观点，就说：你看，果不自然，和我料想的一样。但只要和自己的观点相左，就会视为异端，或者直接无视了。在听到这个词时我很有动容并且联想到自己的生活日常，我们打开qq音乐、网易云音乐，系统根据你平时收听的音乐给你推送符合你喜好的音乐。当我们打开淘宝、打开京东，系统根据你的喜好推送你需求的商品。

大数据时代下的快速、便捷当然很好，节省时间、提升效率。但同时，也把非常多的可能性、选择性自动帮你隔离、剔除了！但，我们是需要更多可能性的，我们需要新的东西、甚至是新的观点，来冲击已有的价值观。否则，固步自封，思维固化，失去创新力的同时也会开始落后。

怎么获取，新的知识，新的东西？读书，是成本最低的自我投资！

所以，本期的《人生效率手册》读后感，我也想从“自我投资”这点上开始。作者张萌，每年有三位数场次的演讲，但是，她的演讲题目都差不多，内容却可以不重复。为什么？因为作者在不断地自我投资、自我输入。

投资无非是“金钱”、“时间”上的投资。你的投资放在吃这件事上，你获得的自然是脂肪、以及称上的数字飙升；你投资在运动、健身，你的收获必然是：马甲线、蜜桃臀；你投资在音乐会、话剧上，你的艺术造诣就会得到提升；投资在旅行上，自然就收获了宽广的眼界、独特的价值观和世界观；你的投资放在读书、参加技能培训、专家演讲上，你的收获也一定是知识、技能、职场竞争力。

这个时候，你会想：我有钱又有时间，我可以同时投资啊！

当然可以。但这个时候就会涉及到比重的问题，你把更多的“投资”放在了哪里？不要忘了，钱可以无限多，时间则

是有限的，是人人平等的。如果，诸多方面都要涉足，我们常人就会变成半吊子，没有一技之长，想要在某个方面做到精，就要有所取舍。所以这个时候就需要牵出书中的另一个概念“自我定位”——“我到底想要什么？想做什么？”

读书！是成本最低的自我投资！

最后我想说的是：读书的获得必然不是一蹴而就的，而是日积月累的。读完一本书，几年后，可能就只记得书中的一句话，其实这就已经足够了。正如电影《卡萨布兰卡》中的台词：如今你的气质里，藏着你走过的路，读过的书。”

人生效率读后感读书笔记篇三

想做事必须有规划有目标，但目标不能冲动的定，它需要可衡量可实现的。我们不能定不切实际的，或者容易放弃的目标，也不能定的太低，没有挑战性。但有目标就有了行动的前提和方向，而天天无所事事的人就是没有什么目标，也不知道自己要做什么。

既然时间效率是最高成本，我们都希望在有效的时间内完成更多的任务(事情)，这就需要在做目标时有短期的和长期的，要有拓展宽度的泛学体系，如利用零散时间学习和了解不同领域的知识，让自己有见识。也要有专注和专研的精学体系，我们利用精学体系使自己有核心竞争力的“硬本领”，它是我们打败对手的“杀手锏”。

目标有了，重点提升什么也知道了，接下来就是要如何坚持的问题，这点是人与人的差距关键，事情无论大小，能坚持的自然有不同的结果。但有时我们坚持不住的原因有很多，所以自己也要避免为自己找理由，而做一些小方法，书中说的给自己礼品奖励，或让他人进行监督，这一点我是用社群运营来实现，我在不同的群给自己设定不同的“打卡”要求，每天固定时间写字，锻炼，阅读，分享等，这样自己就会坚

持完成打卡，习惯成自然。

做到以上这些时候，别人就会被你的行动所影响，一是愿意与你为伍，二是认可你的积极态度，这样就有机会相互共鸣并信任，彼此连接之后会有新的合作商机出现，而人就是越连接强者，自己就越来越强。这是非常好的“吸粉”过程，最终成长和受益的是自己。

时间是相同的时间，但人与人的生活效率慢慢发生着改变，当你意识到它的重要性时，再想追就不太容易了，不过好在何时出发都不晚，学好以上五步，最后成为人生的赢家。

人生效率读后感读书笔记篇四

读了《人生效率手册》中时间管理章节，这种方面的书千千万万，而这本书是今年公司给我们配备的人生规划书。真诚实在，新鲜犀利，相对于别的相关类书籍，这本书更多的是作者亲身历练带来的经验分享与总结，这也是公司对员工的一种期望。

一本真实简单却也严谨高效的分享如何提升自我与坚持自律的好书。遵循时间管理四要素：计划、实践、总结、评价。作者严格自律并不顾一切追求自我人生目标，最终取得优异成就的死磕精神和坚毅品质，还是非常值得赞赏与敬佩的！她身上有我喜欢但目前缺乏的东西，必须要好好学习并尽最大能力去践行。

书中对我最有启发的就是时间管理。1000天小树林计划，早起高效学习等方法简单独特而有效。曾经有位名人说“成功，属于珍惜时间的人”珍惜时间，已经是个永恒的话题。古人告诉我们“明日复明日，明日何其多。”不同身份的人对时间的理解就不同了，对于医生来说：时间就是生命，因为他们的每一分钟，每一秒都决定了一个人的生死。

对于工人来说:时间就是力量，他们付出多少力量就会有多少回报。对于我来说：时间就是保障，因为我的每一分钟，都为纳税人带来了方便与快捷。一个人要取得成功，就要努力加拼搏，更重要的是不轻易气馁，才能取得成功。工作的路上不可能一帆风顺，当你遇到挫折的时候，不要灰心丧气。只要你是一个有心人，去努力，那么，你就会克服一件件难事。

读了这本书之后每天计划目标，列每日清单，每天总结。以前从来不列工作清单，跟着感觉走，容易忘记事情。只有给自己设定了工作目标后，知道每天要做什么事情？怎么样才能把事情做好，让客户放心，领导省心，每天必须要做到今日事今日毕。只有这样我也更加有信心提高效率，越来越接近自己的目标，并遇上心想事成的自己。

人生效率读后感读书笔记篇五

由于假期家事较多，没能全部阅读完，但在驾车时通过喜马拉雅听完了原书音频，目前，了解到的知识虽有些琐碎，但收获很大，后续还需反复阅读，将心得及要点整理如下。

目前，公司业务发展正处于推广初期，对月度目标的分解和周目标的复盘等尤为重要。

1、关于如何制定人生的目标：书中讲到，可以用“7个人物法”，来制定长短期目标，以及如何找到自身需要提高的硬本领。从自身岗位看，需练就的硬本领还很多，一方面是对后市场行业的全面了解，还要及时了解。另一方面是沟通交流能力的提升等。依据此方法，可以清晰明确的进行榜样对标，同时，找到自身所需提高的硬本领。

2、年度目标：设立1个年度终极目标，分摊到必须完成的事情。在分摊到季度、月、周、日。结合公司制定的年度推广区域目标和任务目标，分解到负责区域，充分沟通，加快推

广节奏。

4、周目标：结合推广进度和任务进度，提前制定，提前复盘总结；

个人觉得时间管理内容是收获最大的部分，因目前的工作状态一是没有固定节奏，二是没有固定规律，且琐碎事情较多，如何更有效的利用时间管理时间是非常重要的。

书中张老师讲到首先是三大法则：

2、要事优先法则：重要的事情放前面，并且只专注做好一件事情，集中精力；

3、组织计划性法则：有组织有计划的；

其次是四大方法：

2、单点突破法：对事情进行计划、实施、总结、评估、再次计划，获取经验。个人认为，此方法也是时间管理的精髓所在，就如书中所言，时间管理不是简单的用本子记一记就完事，而是在实际的实践当中去检验这个大的循环体系。

4、自我激励：21天养成好的习惯，奖励自己；

1、确定目标（包含重要且不紧急的事）；

2、分解目标（确定一年要达到的目标，分解成季度-月-周日计划）；

3、精学体系：与人生目标相关联，需要10000小时方法学习的；

4、泛学体系：是精学体系的基础，不一定要精通，但一定要

了解；

5、预习法：凡事提前；（例如一周总结在周六做好之外，也可以将下一周计划做好）

6、实时学习：养成记笔记的好习惯，目前使用的印象笔记非常不错，移动端和pc端可实时关联。

7、复习法：要做到与实践相结合。

8、自我激励和分享：通过你的行为影响别人；

因本书还没学习完毕，且好多内容还需多次阅读，然后结合实际工作体会会更为深刻，先简单整理如上。