

最新复能人读后感(实用10篇)

当看完一部影视作品后，相信大家的视野一定开拓了不少吧，是时候静下心来好好写写读后感了。那么你会写读后感吗？知道读后感怎么写才比较好吗？下面我给大家整理了一些优秀的读后感范文，希望能够帮助到大家，我们一起来看看吧。

复能人读后感篇一

作为一名高效能人士，我认为《高效能人士的七个习惯》是一本颇具价值的读物。

在阅读中，我发现作者深入浅出的讲解了如何提升自己的效能和成功，从个人习惯、人际交往、团队合作等多个方面进行系统性的讲解和分析。同时，书中列举了许多生动的例子和实用的建议，使读者可以深入理解和掌握相关知识。

读完这本书，我深深地感受到它对于个人成长和职场发展的重要性。通过学习和践行书中的内容，我相信自己会不断提升自己的自我管理能力、提高人际交往的能力以及团队合作的水平，从而创造更多的价值和成果。

另外，书中的某些观点也让我深刻思考。例如作者提出的“赢得/赢得”思维方式，不是单纯地追求自己的利益或者别人的利益，而是通过合作、共赢的方式达成双方或多方的利益最大化。这种思维方式不仅可以促进个人与他人之间的关系发展，也可以为团队合作和企业的发展提供指导思想。

总之，我认为这本书是一本非常实用、富有启发性和思考性的读物，它可以帮助我们掌握提升效能、成功的重要技能，也可以帮助我们成长为一个优秀的高效能人士。

复能人读后感篇二

作为读者，我非常喜欢《高效能人士》这本书。这本书的作者史蒂芬·科维，通过他多年的研究和探索，总结出了一些高效能人士们的习惯和行为方式，帮助读者挖掘个人潜力，提高工作和生活效率。

阅读这本书的过程中，我感觉非常启发。不仅仅是因为书中提到的多个案例实践，更是因为作者在书中强调了一个核心的思想：积极主动。高效能人士之所以能够快速地完成任务，是因为他们善于思考、善于安排时间、善于创造机会。在面对工作和生活的压力时，他们不会消极抵抗，而是会寻找机会和方法，积极主动地去解决问题。

作为一名工作多年的白领，我深刻认识到了“积极主动”这个思想的重要性。正是因为我们积极主动，才能不断学习、不断成长，才能在职场和生活中获得更好的成就和快乐。

总结一下，我认为《高效能人士》这本书对于职场人士来说非常重要。它不仅能够帮助我们提高工作效率，还能够提醒我们要时刻保持积极的心态，在任何时候都要保持自信和勇气。希望更多的人可以读到这本书，并从中获取到实实在在的帮助。

复能人读后感篇三

作为一名高效能人士，我非常喜欢《高效能人士的七个习惯》这本书。这本书是由美国畅销书作家史蒂芬·柯维所写，书中包含了许多实用的个人成长和领导力管理知识。

在阅读这本书的过程中，我深深感受到了作者的深入洞察和独到见解。他通过生动的案例和细致的分析，展现了高效能人士需要具备的七个习惯，包括主动、以终为始、要事优先、双赢思维、知彼解己、综合维度思考和不断自我提升。这些

习惯不仅适用于个人成长，也适用于领导力和组织管理。

这本书的重要性不言而喻，在当今竞争激烈的社会中，高效能人士的能力显得尤为重要。而从这本书中，我们可以学到如何提高自己的效率和管理能力，从而取得更好的成果和成功。

读完这本书，我深深认识到自己缺乏的部分，也学到了许多新的`思考和观点。例如，我会更加注重细节，关注周围的人 and 事物，更好的管理自己的时间和资源。

总之，《高效能人士的七个习惯》这本书值得每个高效能人士学习。它不仅能够帮助我们提高自己的成长和管理能力，也能够更好地帮助我们实现个人和企业的成功和发展。

复能人读后感篇四

《高效能人士》这本书让我深受启发。作者在书中分享了自己的成功经验和高效能的生活方式，让我意识到了自己在时间管理方面的不足，并提供了不少实用的方法来规划自己的时间。

在读这本书的过程中，我深感震撼。作者不仅仅是一个成功的商人，更是一个聪明的生活方式顾问。读完书后，我想改变自己的生活和工作方式，以达到更高效的状态，让自己的时间得到更有效的利用。

本书的重要性在于提供了一个指导人们如何管理时间和生活方式的方法。作者不仅仅是向读者展示了如何更好地利用时间，更是展示了如何通过更有效地管理自己的`生活方式来提高自己的工作效率和生活质量。

在我的思考和观点方面，我认为高效能是人们追求的一个终极目标。如果我们能够找到一种方法来更有效地管理自己的

时间和生活方式，我们将在工作和生活中更成功地实现自己的梦想。我相信，这本书会给读者带来很多启示和帮助。

总之，我非常推荐这本书给所有希望提高自己工作和生活效率的人。它改变了我的生活，我相信它也能改变你的生活。

复能人读后感篇五

第一，明白任何一个人都会做事，但是很多人做事却总是不得要领，不分主次一通乱做，结果是什么事情都没做好，适得其反。美国玫琳凯公司创始人玫琳凯·艾施说过：“急事争办、重事重办、普通事按常规办；程序化的事务弄个规矩、流程来办；没有意义的事情可以应付敷衍；没有头绪的事情先易后难；办一件、销一件、不拖拉、不忙乱。”

纵观自己在平时的工作中就存在有时处理事务时没有分清主次，思路不是很清晰，显得有时很茫然，工作效率就很慢，取得的效果就不是很理想。通过参加这次培训，知道要做好事情就得有预见的计划和安排，才能充分保护好时间和精力。任何工作任务，一旦开始执行，速度是第一位的，完美程度是第二位的。只有争取到时间，才能有效的控制好结果。对于我们每一个人来说，就要求我们在实际的工作中办事不拖拉，工作有速度。

第二，明白“学”与“习”的结合，方能成就未来，谈到学习，我不由的想到了先辈们“学而时习之，不亦说呼”、“业精与勤，荒于嬉，行成于思，毁于随”的古训。少时的我并不真正明白其中的深奥哲理，现在回过头想想这就是至理名言。“学”的过程就是照搬别人的经验，而“习”则是提取有益自己的补丁来为自我遮风挡寒。

学习的过程就是从感性到理性升华的过程，学习的过程只有上升到了理性，才能变成自己的东西，这些理性的积累就是自己的财富，有了这些平时积累的一砖一瓦，才有日后的高

楼大厦。工作本身并不能给人带来经济上的安全感，而具备良好的思考、学习、创造与适应能力，才能使自己立于不败之地，拥有创造财富的能力才是真正的财富。面对日新月异的发展形势，每个人都必须树立终生学习的观念，时时处处不忘学习，把工作当成最好的学习，做到学中干、干中学、学习与实践相结合，达到工作学习两不误、相促进、双丰收的目标。

古语说“工欲善其事，必先利其器。”也就是说，我们想做好自己的工作，仅有积极的态度是远远不够的，必须得拥有干工作的真实本领。

我们只有通过工作中不断学习，才能掌握干好工作的本领，成为一名高效能的员工。

复能人读后感篇六

很早以前就知道有这本书，只是一直没有想去看，最近由于怀左同学以及其他小伙伴的推荐，便想着看一看。

我一直不太相信“成功学”一类的书能给我带来什么帮助，以前，在我看来，那就是讲了很多名人的故事，告诉我们什么道理，应该怎样。就像我初三的时候买了卡耐基的《沟通与技巧》，好像对于那时的我来说并没有什么作用。

但我后来读了《自卑与超越》以及《人性的弱点》、《人性的优点》、《好好学习》等（之前写过读后感，有兴趣的朋友可以翻一翻），我发现我有很多认知，至少在当时看来，是不正确的。但我一直以为那就是正确的，并固执己见。

也许这类书只是被我贴上了“讲故事”的标签，或者说，当时的我不会读书。我只是把他们当故事来看，而不是对照着反省自我，思考我的行为、我的方式、我的思想。所以，看过之后，我收获了很多相似的故事，以至于对这些书产生了

厌恶与抵触。

可当我开始对着作者的话来思考审查自己，我发现，读完这样一本书，仿佛打通了任督二脉，像经历了一场“洗髓”。

这一改变，源于我对这类书最本质的看法的转变。

复能人读后感篇七

作为高效能人士，读完这篇文章给我最深刻的感受就是，时间管理是取得成功的关键。本文中作者提到，时间可以被“投资”，也可以被“消费”，就像钱一样。我们可以选择把时间用在有意义的事情上，如学习、工作、运动等，也可以选择把时间消磨在娱乐、社交、游戏等无关紧要的事情上。

在我看来，这篇文章给我们提供了很多指导，如时间矩阵和四象限理论等。这些理论和方法能够帮助我们更好地管理时间，提高效率。当我们把时间用在重要但不紧急的事情上时，我们可以更好地规划未来，减轻压力，取得更好的成果和成就。

文章的重要性在于，时间是每个人都有的资源，不同的是如何利用它。只有掌握时间管理的技巧，才能更好地发挥个人潜力，提升绩效水平。

最后，我想说的是，阅读这篇文章不仅是一次学习，更是一次启示。我们可以从文章中汲取经验和智慧，借鉴别人的成功之路，获得更好的成就和未来。

复能人读后感篇八

这个月学习了一本关于职场成长的书籍，非常有感触。

《高效能人士的七个习惯》是职场人必读的一本书了。恰逢同学的公司上了这门课程，分享给我文稿，系统翻阅了一遍。内容既系统又严谨，干货满满，收获颇多。

本文的七个习惯：积极主动、以始为终、要事第一、双赢思维、知彼解己、统合综效、不断更新。给我影响最深刻的三个习惯，如下3点：

积极主动即采取主动，为自己过去、现在及未来的行为负责，并依据原则及价值观，而非情绪或外在环境来下决定。积极主动的人是改变的催生者，他们摒弃被动的受害者角色，不怨天尤人，发挥了人类四项独特的禀赋——自我意识、良知、想象力和独立意志，同时以由内而外的方式来创造改变，积极面对一切。他们选择创造自己的人生，这也是每个人最基本的决定。

本章节打动我的一句话：人有选择的自由。

积极主动不仅指行事的态度，还意味着人一定要对自己的人生负责。个人行为取决于自身的抉择，我们无须存在优越感或是自卑感，只要一个人能为他自己的选择担起责任，他就该享受其权利。

工作如此，生活亦如此！

要事第一即实质的创造，是梦想（你的目标、愿景、价值观及要事处理顺序）的组织与实践。次要的事不必摆在第一，要事也不能放在第二。无论迫切性如何，个人与组织均要更多聚焦要事，重点是，把要事放在第一位。

本章节印象深刻的一个观念：重要性与目标有关，凡有价值、有利于实现个人目标的就是要事。以前以为“紧急且重要”的事情肯定是最重要，过分注重，消费大量的时间和精力忙于其中。这种认知一直持续到现在，作者表明其实紧急只是

别人的要事，对你来说并不一定是要事。“不紧急且重要”的事情，比如锻炼身体、看书拓宽视野、学习专业知识、看望亲人、与朋友保持联系、制定个人规划、建立人际关系、撰写使命宣言、规划长期目标、防患于未然等等，才是需要我们花费更多时间来减少“紧急且重要”事务的数量。

“不断更新”谈的是，如何在四个生活基本面（身体、精神、智力、社会/情感）中，不断更新自己。对组织而言，不断更新提供了愿景、更新及不断的改善，使组织不至呈现老化及疲态，并迈向新的成长之路。对家庭而言，不断更新通过固定的个人及家庭活动，使家庭效能升级，就像建立传统，使家庭日新月异。

工作本身并不能带来经济上的安全感，具备良好的思考、学习、创造与适应能力，才能立于不败之地。拥有财富，并不代表经济独立，拥有创造财富的能力才真正可靠。

复能人读后感篇九

《高效能人士》这本书是一部实用性很强的自我管理类图书。在读完这本书后，我对时间管理、专注力培养和思维方式等方面都有了更深入的了解和思考。

这本书的阅读体验很愉快，因为它用通俗易懂的语言，给出了很多实用的技巧和方法。我在读书过程中发现，不少书中的‘方法’已经被我在实际工作和生活中尝试过了，它们确实很有效果。同时，这本书也提供了很多切入点，使我可以对日常习惯和思考方式进行反思和调整。

这本书的重要性在于，当下社会压力越来越大，我们需要更多的方法和技巧来应对工作和生活的挑战，以保持积极乐观的心态，更好地完成工作和生活中的各项任务。这本书给出了一些可行的方法和技巧，可以帮助我们在各方面都更好地提高效率。

在读完这本书后，我认为所谓的高效能，其实是一个态度，是注重时间管理、专注力和习惯养成的思维方式，而这些思维方式可以通过不断的实践和自我调整来逐步形成。因此，想要成为一名高效能人士，我认为除了方法和技巧，最重要的是要注重思维和态度的调整。

复能人读后感篇十

《高效能人士的七个习惯》是一本带有典型的美国精神的书。书中讲的道理通俗易懂，字里行间都带着闯劲和拼搏精神。全书中的重点的7个习惯：习惯一：积极主动——一个人愿景的原则，习惯二：以终为始——自我领导的原则，习惯三：要事第一——自我管理的原则，习惯四：双赢思维——人际领导的原则，习惯五：知彼解己——将心比心交流的原则，习惯六：统合综效——创造性合作的原则，习惯七：不断更新——平衡的自我更新的原则。这七个习惯是一个整体，缺一不可，它们的关系是相辅相成的。

一、“积极主动”也就是常说的积极的心态，这种心态是一切成功的前提。积极的人是主动的改变者，他们依据原则作出决定，敢于为自己的决定负责；而消极的人总是轻易说出“我不行”，这种语言完全体现出一种不负责任的态度。结合实际，我们在做后勤支撑工作时，需要积极主动的与各部门、班组保持有效沟通，了解他们的需要；对领导布置的各项工作，我们要认真负责，积极主动，做到“没事找事”，尽可能及早地完成该项工作，以提高工作效率，而不是被动地让事情来找我们。

二、“以终为始”指人应该要树立一个始终如一的人生目标和行为准则，才能在纷繁的事务中把握前进的方向。我们无论做任何事需要有始有终，一定得有目标和方向。并向目标不断的努力，才能在事业上取得更大的进步。任何一项工作都需要严谨、细致、认真、踏实的工作作风，这种好的作风，不是一朝一夕的，而是几十年如一日的好的工作习惯才能养

成的。这就需要我们自己的工作表现和态度，始终如一坚持良好的行业行为准则，“干一行，爱一行”，按章办事，踏实工作。

三、“要事第一”也就是把时间分配给重要的事，而不是紧急的事。不管每天被紧急的事情如何缠得无法脱身，也要抽一点时间来干自己重要的事情。毕竟一个人的时间和精力永远都是有限的，所以我们在安排每天工作的时候，一定要妥善安排，分清主次，其原则就是把最重要的事放在第一位。所以我觉得书中提出的事务分类表非常的好。我们可以按这个表来进行每天的工作安排。列出重要紧急，重要不紧急，不重要紧急，不重要不紧急这四大类再进行综合排序。这样可以做到事事有条理，从而不会忘记最重要的事。这种工作习惯，对于一个管理者或是基层员工同样重要，工作安排的有轻重缓急，才能够理出头绪，做好本职工作。

四、“统合综效”通俗的说就是既不按照我的方式，也不遵循你的方式，而是通过合作创造出更好的办法，达到1+1>2的效果。我们在工作的时候，要时刻注意合作性的原则。团结就是力量，“合作”也就是我们常强调的“团队精神”。在工作中要相互学习、相互帮忙，发扬团结协作的精神才能更有效地解决问题。我们的每个同事都有自己的特长，比如老同事工作经验丰富，年轻同志思维活跃，我们需要发挥大家的长处，一个人不能解决的问题可以通过大家综合讨论进行解决，充分发挥团队的力量。

五、“知彼解己”是我们中国人非常的熟悉词语。古代兵书《孙子·谋攻》曰：知彼知己，百战不殆。其实在生活中是没有或者很少有敌人的，更多的是朋友，同事，“亲人”。我们常常把“彼”理解成为自己的对手，忽略了去了解我们周围的环境和同事。靠自以为是的了解去判断事物，去评价工作。这样的低效率的沟通情况下，集体的效能就不能有效的发挥出来。所以，在实际工作中，我们应当注意常常设身处地的替其他工作岗位的同事，还有我们的“亲人”来考虑

一下。如果我们大家都学会换位思考，以此来加强团队战斗力和协作精神，关键时候就能够打硬仗，齐心协力，通过每个人的切实努力，把我们**邮政做得更好更强。

六、“双赢思维”通俗的说就是“你好，我好，大家好”了，这是人人都懂的道理，但是我们在日常的工作中，也可以听到一些人在集体利益面临损失的时候没有“积极主动”，而是说“无所谓”。如果只是简单的发发牢骚，倒也无可厚非，但要真的这么想那就是背弃了“双赢思维”。在一个集体里面，只有集体好了，个人才能好，每个人都要尽力去维护集体，最终受益的也还是个人。反过来也一样，集体利益受了损失，我们个人也会受到损失。正所谓“一荣俱荣，一损俱损”，我们每个人出色的完成好每天的工作，并且给身边的人有一个提醒，互相检查工作的质量，共同讨论，一起提高，在整个集体中建立浓厚的“双赢思维”，我们才能在实际的工作中更“积极主动”，让**邮政不断的去赢，我们个人也就能不断的赢！

七、不断更新。人生最值得投资的就是磨练自己，因为生活与服务人群都得靠自己，这是最珍贵的工具。工作本身并不能带来经济上的安全感，具备良好的思考、学习、创造与适应能力，才能立于不败之地。拥有财富，并不代表经济独立，拥有创造财富的能力才真正可靠。他告诉我们，要更新四个方面，那就是身体方面：适当运动助健康；精神方面：荡涤心灵的尘埃；心智方面：不要停止自我教育；社会情感方面：历练待人处事之道。

这七个习惯合在一起，不管运用在生活、工作还是学习当中，都能让人达到完美的程度。但相信大多数人无法做到全部，人的性格早就决定了在某些方面会强，而某些方面会弱，形成七个习惯也会有不同的难度，并且不同的人会对这七个习惯有不同的理解和领悟。七个习惯的前三个习惯可以使人从依赖达到自立，而进一步养成了后四个习惯的人则是最高境界的人。不过，我相信每个读过它人都能从这本书中受益、

从这七个习惯中受益。