

《時間管理33高招》

图书基本信息

书名：《時間管理33高招》

13位ISBN编号：9789572948231

10位ISBN编号：9572948237

出版时间：20040301

出版社：華谷

作者：中島孝志/ 陳素玲譯

版权说明：本站所提供下载的PDF图书仅提供预览和简介以及在线试读，请支持正版图书。

更多资源请访问：www.tushu000.com

《時間管理33高招》

內容概要

早晨是一天工作成效的關鍵，星期一是一週工作成效的關鍵。在短時間內完成工作，創造十倍時間。把時間管好，就能精采過一生。時間管理的創意思考：

- 1, 在星期一就訂定一週的工作計畫
 - 2, 確立工作的優先順序
 - 3, 隨機更改優先順序，保持工作的彈性
 - 4, 交代別人工作時，遵守3W1H的原則
 - 5, 利用零碎時間逛書店，就能充分了解最新資訊。
 - 6, 利用等待時間冥想靜心，消除疲勞。
 - 7, 利用星期一參加應酬。
 - 8, 在玄關放一個五層的透明置物盒。
 - 9, 利用出門及通勤時間收聽新聞。
 - 10, 即使工作忙碌，對於臨時插進來的工作，也要「先做十分鐘試試看」脫離「讓時間追趕」的生活，學會時間管理的秘密，讓你在工作、家庭、人際關係上游刃有餘，成為永遠的No1。作者簡介
- 中島孝志

1957年生於東京，早稻田大學政經系畢業後，前往美國南加大研究所攻讀宗教學，回國後於出版社就職，之後成立「負責人聯絡網」，1991年成立時代開發工房，主持「人生觀研究會」和「宇宙觀研究會」。著有許多管理類專書，現活躍多媒體製作界。

《時間管理33高招》

版权说明

本站所提供下载的PDF图书仅提供预览和简介，请支持正版图书。

更多资源请访问:www.tushu000.com