

《搞定III：平衡工作与生活的艺术(最新)》

图书基本信息

书名：《搞定III：平衡工作与生活的艺术(最新版)》

13位ISBN编号：9787508654811

出版时间：2015-9

作者：[美]戴维·艾伦

页数：368

译者：梁卿

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

《搞定III：平衡工作与生活的艺术(最新)》

内容概要

本书是《搞定III》的最新版。

时间管理大师戴维·艾伦继《搞定1》《搞定II》后又推出这本《搞定III》，揭示了把这套方法应用到广阔的生活和工作中的全方位效果，对GTD原则和用途的进一步深化。《搞定II》是一本基础读物、一本简单的手册，《搞定III》则是一幅路线图，它对GTD原则和用途的深化，可以进一步增强你应对工作和生活的能力，可以帮你定位现在的生活，为你指明抵达目的地的方向。工作和生活两全其美并非遥不可及。

《搞定III：平衡工作与生活的艺术(最新)》

作者简介

戴维·艾伦被誉为世界最具影响力的工作效率问题思想家，是纽约人寿公司、世界银行、福特基金会、美国海军等组织的主题演讲人兼主持人，并在全国各地举办针对个人和组织的各种研讨会。他任戴维·艾伦公司董事长，有超过35年的管理顾问和执行教练经验。他的作品主要由快公司、财富杂志、洛杉矶时报、纽约时报、华尔街日报等诸多机构出版。《搞定》已在30多个国家出版。艾伦在荷兰阿姆斯特丹居住。

《搞定III：平衡工作与生活的艺术(最新)》

书籍目录

- 前言 // V
- 引言从《搞定 I》到《搞定 II》 // 1
- 第1章 GTD 现象 // 1
- 第2章 步骤 // 4
- 第3章 自我管理的基本内容 // 61
- 第4章 获得掌控：捕捉 //
- 第5章 获得掌控：明确意义 // 103
- 第6章 获得掌控：组织整理 // 12
- 第7章 获得掌控：深思 // 1
- 第8章 获得掌控：参与 // 16
- 第9章 获得掌控：把GTD运用到工作和生活中 // 18
- 第10章 摆正视角 // 1
- 第11章 紧急问题：下一步行动 // 20
- 第12章 1万英尺：项目 // 21
- 第13章 2万英尺：关注和责任范围 // 22
- 第14章 3万英尺：长短期目标 // 23
- 第15章 4万英尺：愿景 // 24
- 第16章 5万英尺：宗旨和原则 // 2
- 第17章 摆正视角：重访“格雷西的花园” // 26
- 第18章 实际运用 // 2
- 第19章 尾声 // 23
- 附录 // 28
- 致谢 // 314

《搞定III：平衡工作与生活的艺术(最新)》

精彩短评

- 1、因为看的是PDF版，需要花点精力才能集中注意力。因为之前看过《高效能人士的七个习惯》、《小强升职记》，里面的有些方法、思想很能接受，对我而言，摆正视角比获得掌控理解起来更容易一些，至少在读起来不会那么分神。结尾处的几个附录很有实用性，专门打印出来了方便随时查阅。
- 2、秘籍不解释，今天你PTD了么？
- 3、春节期间读完，感觉和书名不太符合，把工作和生活一起处理就能平衡了？书中没有平衡的方法，但就处理个人事务而言确实提供了比较有效的方法，还没实践过，不知道上手怎么样，如果能形成良好习惯，就算达到目的了。
- 4、把GTD第一部来来回回讲过几次的内容来来回回再讲几次
- 5、很有用 实践中相见恨晚

《搞定III：平衡工作与生活的艺术(最新)》

精彩书评

1、搞定建立一种井然有序的运行状态，可以让大脑腾出精力来处理例外的情况。例外的情况不可避免，因为这就是我们的生活。第一步：用随身笔记本记录我们的想法，帮我们把感觉转化为行动。可以迅速收集我们的任务，让我们集中精力去思考，保持心灵的宁静。第二步：放入日程表或者选择项目核对清单。整理后记录的内容需要及时处理。随时可以查看的日程表可以释放我们的记忆压力。项目核对清单是预设的整套行动方案，确保我们在疲劳等干扰的状态下保持理性行动，并留有足够的精力处理突发情况。第三步：执行项目清单的内容第四部：回顾和修正清单，增加关键词，下次使用的时候可以快速检索出来。

《搞定III：平衡工作与生活的艺术(最新)》

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