

<<有效利用你的时间>>

图书基本信息

书名：<<有效利用你的时间>>

13位ISBN编号：9787506435406

10位ISBN编号：7506435403

出版时间：2005-11

出版时间：中国纺织出版社

作者：时光

页数：249

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：<http://www.tushu007.com>

## <<有效利用你的时间>>

### 内容概要

你是否常有这些的感叹：明明已经很努力了，为什么事情还是做不完？

除了工作，怎么还是工作？

转眼间一天就过去了，为何啥事也没完成？

是的，同样的时间，在不同的人面前，就会体现出不同的价值。

如何利用好时间，让它发挥出最大价值，成了每个人关心的问题。

《有效利用你的时间》的宗旨并不是要你用最短的时间，做最多的事情，而是要你选择对的事情来做，把人生的每一分钟都过得轻轻松松的。

## <<有效利用你的时间>>

### 书籍目录

第一章 你的时间哪里去了一、管理时间比金钱更重要二、忙？你真的有那么忙吗生活中的“大盲人”手忙脚乱的企业老板和他的员工们三、闲暇还是瞎闲第二章 用好时间做对事一、效率倍增的秘诀：正确地做事砍柴先磨刀，做好准备有些事不必去做绝不拖延比别人快一步一次只做一件事别让心态左右了你活在当下管理时间就是自我管理二、时间管理的根本：做正确的事选择对事情来做先做大事做要事，不做急事做“必须做的事”不做“想做的事”做最现实的事鉴别要事的五种方法三、分配时间，让你的时间更有效率在最有精力的时段做最重要的事有效率地活用你的时间把你的零碎时间收集起来做大事四、四种错误的时间观念视时间为主宰的人：重形式而不重实际视时间为敌人的人：重效率而不重效能视时间为神秘物的人：囿于时间所加以的限制视时间为奴隶的人：长时间沉于工作第三章 用目标引领时间流向一、时间管理的起点是清楚自己的目标目标让你永远沿着正确的方向前进目标是你前进的动力源泉把目标拉近、量化……第四章 从总裁到员工的时间管理第五章 合作增效的重要作用第六章 平衡工作与生活

## <<有效利用你的时间>>

### 编辑推荐

忙忙碌碌不一定就是没有浪费时间。  
重要的不是在最短的时间内做最多的事情，而是应选择事情来做，让人生的每一分钟都过得轻轻松松。

<<有效利用你的时间>>

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:<http://www.tushu007.com>