第一图书网, tushu007.com

<<管好时间做对事>>

图书基本信息

书名：<<管好时间做对事>>

13位ISBN编号：9787507519587

10位ISBN编号：7507519589

出版时间：2005-1

出版时间：华文出版社

作者：常桦

页数：318

字数：210000

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

<<管好时间做对事>>

内容概要

伟人的行动告诉我们：时间是成功赖以生存的土壤，是验证我们智慧和毅力的试金石。
世界正处任一个社会大变革的伟大时代，随着新技术革命的兴起，人们不断地变革着自己旧的生活方式，也不可避免地变革着旧的时间观念。
越来越多的人从自已的切身感受中认识了时间的价值。
为了有效地利用自己的时间，更加高效率地做事，人们在时间观上要率先来个根本变革。
　这绝不是个人意志的产物，而是经济和社会发展的必然。
　时间是世界上最充分的资源，又是世界上最稀缺的资源。
成功者都是管理时间的高手。
那么，怎样才能管理好时间呢？
如何做到在适当的时间做适当的事情呢？
管好时间做对事的核心是要分出事情的轻重缓急，排列出优先顺序。
本书就如何管好时间做对事作了详细的阐述，帮助你用好有限的时间，选对要做的事情，跨出成功的一步。

<<管好时间做对事>>

书籍目录

第一章 调整好你的指南针 时间是什么 时间的控制就是一切 时间就是财富 时间就是生命 时间才是最昂贵的 一分钟的价值 消除错误的时间观念 你的时间值多少钱 理财的秘诀：时间第二章 把西瓜与芝麻分开 为什么你每天的时间总是很紧张 影响效率的是你自己 绕开时间管理的陷阱 消除干扰 在别人求助之前制止他们 疲劳之前休息益处多 学会休息和娱乐 避免决策上时间的浪费 克服工作安排上浪费时间的现象 消除工作方法上浪费时间的因素 绝不拖延第三章 不要制定上帝才可以实现的目标 别为小事浪费时间 制定切实可行的目标 别为自己找借口 别把工作带回家 为什么不现在就出发 逝水流年，你，最后悔什么 偏离目标：没有做正确的事情 只有100％才算合格 做事不要太匆忙 专注小事使你对大事变得无能第四章 让你个人的力量最大化 尊重时间 驾驭时间 把时间变成自己的生命 你怎样对时间，时间就会怎样对你 把时间握在自己的手里 让自己每天比别人多一小时 重视第三资源的利用 管好时间胜过管好金钱 时间管理的根本是对价值观的管理 时间管理的关键是对状态的管理 时间管理的技巧是对习惯的管理 保持时间观念 绝不等待机会第五章 永远把最重要的事放在第一位 为自己做本时间账 充分地利用空余时间 应酬也要省时间 商务宴会也应讲效率 删去垃圾邮件 别让会议吞噬你的时间 摆脱“洪水”文件 养成随手记笔记的好习惯 对付“十大时间窃贼”的妙招 管好时间益处多 时间的最佳利用第六章 完成任务就是这么简单 立即扬帆起航 要获得先学会放弃 成功的路要一步步地走 永远比别人早一步 让下属把你推向高处 与国王同行 每天及时检查你的工作 改变拖延的习惯 现在就去做 动脑思考就是生产力 精心地计划每一件事 工作从现在开始 每次只做一件事 细节决定成败 长远思考，预知未来 用对策略，做对事 选对人才能做对事 跟对人不如做对事 跟对人与做对事 管理的一些基本原则 站对位置做对事 5个步骤教你做出有效的决策 用100％的热情做1％的事情 激发员工的竞争意识第七章 学会做正确的事 每项工作都很重要 永远把最重要的事放在第一位 走好每一步 简化你的生活 把重要的事情摆在前面 分清轻重缓急 先做最有把握的事情 在正确的时间、地点做正确的事 舍弃棉花，挑起黄金 别陷入细节的泥潭 目标太多等于没有目标 持续改善的力量 做正确的事 用正确的方法做正确的事 成就别人，就是成就自己 做正确的事比正确地做事更重要 为什么你成不了拿破仑 管理：玩的就是一种平衡第八章 让自己离成功更近一步 时间运筹原则 合理安排时间 业余时间安排 如何掌握最佳工作时间规律 制定合适的日程表 支配时间的艺术 把时间用在刀刃上 制定有效工作日程表 用好时间做对事 试一试每周只工作30个小时 从零星时间那里挤出成功 为第二天做准备 一日之计在于晨 管好时间有10大绝招 效率从管好你的时间开始 管好时间，管好人生 做正确的事＋正确地做事 今日事今日毕 把握白己的时间

第一图书网, tushu007.com

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