

<<管好时间赚更多>>

图书基本信息

书名：<<管好时间赚更多>>

13位ISBN编号：9787533925208

10位ISBN编号：7533925203

出版时间：2008-4

出版时间：浙江文艺出版社

作者：张旭兵

页数：197

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>

<<管好时间赚更多>>

内容概要

现在的你，是不是总有做不完的事情，总被时间追着跑？

虽有美好的梦想，却因为时间关系，心有余而力不足？

那就让本书来帮助你管理时间账户吧。

它提供了必要的工具和技巧，教你学习如何珍惜每一分钟；各种战术都历经职场验证，帮助你改进目前的工作效率，以更有效、更省时的方式取而代之。

本书还教你如何将所学到的技能，运用到整个生活当中。

当一个人感受到生活中有一种力量驱使他翱翔时，他是决不会爬行的。

滴答、滴答、滴答——在时钟冷漠单调的声音里，你感受到驱使自己的力量了吗？

你要飞翔，还是爬行？

<<管好时间赚更多>>

作者简介

张旭兵，工商管理硕士研究生毕业，现任韦莱浦东保险经纪公司风险管理客户主任，对自我管理颇有研究。

<<管好时间赚更多>>

书籍目录

自序——管理你的时间账户Part 1：别再陷入时间陷阱 时间管理有何用？

时间管理也会耳濡目染 你的时间是死是活？

你是时间管理高手吗？

小心！

浪费时间的13大“杀手”是谁偷走你的时间？

时间管理的第一要务——树立明确的目标 设定目标六步骤 及时调整人生的航向 实现目标的两大秘密武器Part 2：整治时间这样做 你是不是不愿做时间计划？

千里之行，始于日程表 “月行事历”让你忙而不乱 分清轻重缓急 / 062 先做要事，而不是做急事！

四个问题帮你分清事情的轻重 用“二八法则”找出浪费的时间 提高效率，让你一天48小时 一屋不扫，何以扫天下？

别让文件把你淹没 远离拖延，不做温水中的青蛙 保持旺盛精力，用效率换取时间 排除电话干扰的两大方法 应对不速之客的非常之策 谨防“贪多嚼不烂” 当你被别人打扰时 不会拒绝别人就是浪费时间 扩充自己提醒时间的辞汇 应酬省时技巧 逆向操作，安排时间 等待的时间干什么？

有效利用交通时间 偷得浮生半日闲 一日之计在于晨 就寝时间巧利用 管理人员，先要管理时间 学会授权，赚取时间 别让开会谋杀工作时间 加班？

不加班？

兼顾公事与外快 适时见好就收 与电子邮件作战 “一周协调术”助你高效睡眠 轻松料理家务 别总是找东西Part 3：拟定个人时间管理准则 感性时间管理 你的每个小时价值多少？

办公室节约时间18招 12星座与时间管理 时间管理的40项准则自序——管理你的时间账户Part 1：别再陷入时间陷阱 时间管理有何用？

时间管理也会耳濡目染 你的时间是死是活？

你是时间管理高手吗？

小心！

浪费时间的13大“杀手”是谁偷走你的时间？

时间管理的第一要务——树立明确的目标 设定目标六步骤 及时调整人生的航向 实现目标的两大秘密武器Part 2：整治时间这样做 你是不是不愿做时间计划？

千里之行，始于日程表 “月行事历”让你忙而不乱 分清轻重缓急 / 062 先做要事，而不是做急事！

四个问题帮你分清事情的轻重 用“二八法则”找出浪费的时间 提高效率，让你一天48小时 一屋不扫，何以扫天下？

别让文件把你淹没 远离拖延，不做温水中的青蛙 保持旺盛精力，用效率换取时间 排除电话干扰的两大方法 应对不速之客的非常之策 谨防“贪多嚼不烂” 当你被别人打扰时 不会拒绝别人就是浪费时间 扩充自己提醒时间的辞汇 应酬省时技巧 逆向操作，安排时间 等待的时间干什么？

有效利用交通时间 偷得浮生半日闲 一日之计在于晨 就寝时间巧利用 管理人员，先要管理时间 学会授权，赚取时间 别让开会谋杀工作时间 加班？

不加班？

兼顾公事与外快 适时见好就收 与电子邮件作战 “一周协调术”助你高效睡眠 轻松料理家务 别总是找东西Part 3：拟定个人时间管理准则 感性时间管理 你的每个小时价值多少？

办公室节约时间18招 12星座与时间管理 时间管理的40项准则

<<管好时间赚更多>>

章节摘录

有一则故事？

一位美国人、一位法国人、一位犹太人将要被关进监狱三年，典狱长允许他们每人提一个条件，并且保证一定满足他们。

美国人爱抽雪茄，就要了五箱雪茄；法国人爱浪漫，就要了一位漂亮的女子；犹太人说，我什么也不要，只要给我一部能跟外界联系的电话。

三年过去了，他们获得释放。

美国人第一个冲了出来，嘴里、鼻孔里全是雪茄，一边跑一边喊：“火，火，给我火！”

原来他忘了要火。

第二个出来的是法国人，只见他手里牵着一个小孩，那位漂亮的女子手里也牵着一个小孩，肚子里还怀着一个。

最后出来的是犹太人，他紧紧抓住典狱长的手说：“谢谢你！”

三年来因为你给我的那部电话，我的生意不但没有中断，反而增加了200%的利润。

为了表示感谢，我送你一辆劳斯莱斯吧！

看来，在时间面前，其实我们并不平等，原因在于时间管理的方式不同。

什么是时间管理呢？

“时间管理”探索的是如何减少时间浪费，以有效地完成既定目标。

1968年，美国麻省理工学院一位研究人员，对时间的利用问题做了大规模的调查研究。

在调查了美国3000名经理及管理人员后，他发现，凡是成功的经理都能做到以下两点：一是限定自己的工作范围，把职责内的工作尽量做好，不捞过界；二是合理安排时间，使时间的浪费减少到最低程度。

<<管好时间赚更多>>

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>