第一图书网, tushu007.com

<<办公室瑜伽>>

图书基本信息

书名：<<办公室瑜伽>>

13位ISBN编号：9787534933059

10位ISBN编号：7534933056

出版时间：2005-6

出版时间：第1版 (2005年6月1日)

作者：J.K.罗琳 (Rowling.J.K.)

页数：95

字数：75000

译者：黄燕

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

<<办公室瑜伽>>

内容概要

几分钟的练习可带来持久的效果。
按照本书推荐的方法，你可以：　·每日进行手和手腕的练习，尤其适合那些终日与键盘打交道的人。
　·每日至少进行1次颈肩练习，尤其适合常坐办公室的上班族。
　·每周至少进行2次眼部练习，非常适合眼睛常看屏幕的人。
　·每日1次腿部练习，尤其适合工作时无法随意走动及站立者。
　·每日1次转体练习，应形成习惯。
　·每日1次呼吸练习，可使人精力集中，对工作紧张、工作压力大者尤其有益。
　把此书放在你伸手可及的地方，如办公桌上、抽屉里，以备在工作间隙时取用。
我们就是这么做的。
一旦尝到了办公室瑜伽练习的好处，你会经常拿起这本书看的。
请记住，办公室瑜伽适合所有的，你可以随时、随地进行练习。
本书将告诉你练习办公室瑜伽的秘诀。

<<办公室瑜伽>>

书籍目录

什么是瑜伽 一般意义的瑜伽 办公室瑜伽 为什么要把瑜伽带进办公室矫正倨肩驼背 脊柱 正确的站姿 正确的坐姿颈、肩、背 保持双肩下沉手的能量 重复性过劳损伤 你的柔韧性如何腿、脚练习 是好看还是舒服眼、鼻、耳、脸部练习 眼睛练习 耳朵练习 鼻子练习 脸部和头部练习呼吸 如何呼吸 改变你的呼吸习惯疏通经络 平衡你的能量中枢 忙乱的案头工作是否消耗了你的精力 不合理的饮食是否在耗费你的精气神每日练习练习索引

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