

<<爱上工作的8大法则>>

图书基本信息

书名：<<爱上工作的8大法则>>

13位ISBN编号：9787801713278

10位ISBN编号：7801713273

出版时间：2003-1

出版时间：大众文艺出版社

作者：颜远慎

页数：268

字数：116

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>

<<爱上工作的8大法则>>

内容概要

本书内容包括没有期限的工作不能称之为工作；掌握公司对工作的要求；工作应有先后顺序；抓紧时间遵循规律；透过并行方式提高工作效率；透过朝九晚五制收到成效；善加利用空闲时间可提升效率；利用通勤时间充实自我；看重时间的价值；重视单位时间的成效这八大法则。

<<爱上工作的8大法则>>

作者简介

颜远慎：中兴大学企管系毕业，美国加州查普曼大学企管硕士。
他认为悠游职场，必须具备擅长了解工作的诀窍，如果欠缺事半功倍的智能，就无法在商界中生存。
著有多部关于上班族生涯规划、工作规划的书籍，见解独到、思维新颖，颇受读者好评。
著有《职场关系入门书》、《生涯

<<爱上工作的8大法则>>

书籍目录

前言第一章 关键在于时间的运用第二章 时间管理是一个组合过程第三章 让工作动得更快的准备活动第四章 情报必须先行消化才能够加以利用第五章 提高效率的系统化整理法第六章 集中注意力, 效果加倍第七章 工作前、午休、外出、出差时间的利用方法第八章 早晨、下班后、周末及闲暇时间的利用方法

<<爱上工作的8大法则>>

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>