第一图书网, tushu007.com

<<时间管理与个人发展>>

图书基本信息

书名：<<时间管理与个人发展>>

13位ISBN编号：9787111180364

10位ISBN编号：7111180364

出版时间：2006-1

出版时间：机械工业

作者：（英）阿代尔

页数：144

译者：艾伦,李盾

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

<<时间管理与个人发展>>

内容概要

《时间管理与个人发展：基层管理能力培训》为"基层管理能力能力培训"中的一本。
该系列专门针对繁忙的经理人，帮助各层次的管理者提高业绩，鼓舞团队士气。
书中有针对性的测试，富有启迪的案例，专业人士的建议，简单而有效的策略，可以让经理人随时充电。
《时间管理与个人发展：基层管理能力培训》以其独特而重要的方式从众多管理书籍中脱颖而出。
为怎样进行时间管理提出了建议；为怎样用高效的时间管理来促进个人发展提出了更多的真知灼见。
不论您是处于事业的起步阶段，还是正在寻求自我完善和发展，您都可以发现这《时间管理与个人发展：基层管理能力培训》的价值所在。

第一图书网, tushu007.com

作者简介

约翰·阿代尔：国际上公认在管理和领导方面有重大影响的人物。
名列全球对管理实践的发展做出最杰出贡献的40人之一。
在英国桑德赫斯特皇家军事学院担任过高级讲师，是国际知名的咨询顾问，领导力研究方向的教授。
在英国Surrey大学受聘为世界上第一位领导学教授。
出版了很多颇负盛名的管理和领导学书籍。

<<时间管理与个人发展>>

书籍目录

关于作者前言第一部分　时间管理1 哲学2 开发个性化的时间观念3 制定长期目标4 制定中期计划5 计划好每一天6 充分利用好你的最佳时间7 组织好办公室里的事务8 筹备会议9 有效地授权10 利用好承诺时间11 关注你的健康第二部分　个人发展12 引言13 哲学14 你现在具备怎样的能力水平15 你如何进行学习并发展自我16 你想达到怎样的目标17 评价、检查、复查和更新18 你的个人简历

媒体关注与评论

“ 基层管理能力培训 ” 专门针对繁忙的经理人，帮助各层次的管理者提高业绩、鼓舞团队士气。书中有针对性的测试、富有启迪的案例、专业人士的建议、简单而有效的策略，可以让经理人随时充电。

编辑推荐

时间管理是件有趣的事情，它对你的个人发展有奇妙的作用。
正确地组织和管理自己的时间可以使你做事情井井有条，而做事情井井有条的最终结果是，你能够将你的精力、才干和时间高效率地分配在你所遇到的问题上，只有这样你才会拥有一个真正成功的职业生涯。
这《时间管理与个人发展：基层管理能力培训》为怎样进行时间管理提出了建议；为怎样用高效的时间管理来促进个人发展提出了更多的真知灼见。
不论您是处于事业的起步阶段，还是正在寻求自我完善和发展，您都可以发现这《时间管理与个人发展：基层管理能力培训》的价值所在。
·测试自己是否将时间充分利用好了 ·更有效率地安排自己一天的活动 ·将自己的长期目标和中期目标与每天的行动计划联系起来 ·确定和控制生活中浪费时间的活动项目 ·提高在既定工作时间内的工作效率

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