

<<工作效率提高法>>

图书基本信息

书名：<<工作效率提高法>>

13位ISBN编号：9787801978134

10位ISBN编号：7801978137

出版时间：2007-9

出版时间：企业管理出版社

作者：石伟

页数：224

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>

## <<工作效率提高法>>

### 内容概要

有人说中国不缺乏优秀的经理人，但缺乏真正的职业经理人。为什么，因为我们很少有企业能够把培育职业经理人的各项管理技能一项一项地做好。商场如战场，瞬息万变，谁能把握住先机，谁就能先声夺人。在商场竞争日渐激烈的今天，时间就是金钱，因此企业管理者自身的时间管理也变得越来越重要。本书就是为帮助企业管理者提高时间管理技能而著。

有人认为自己时间的奴隶，又有人埋怨时间过得太快。你又是是否在每天差不多结束时，才发现应该做的事还没有做完？或者岁尾年初为来年打算时，才发现即将过去的一年打算做的事似乎一半都未做到？

美国著名经济管理教授彼得·F·杜拉克认为：“管理者工作的有效性不是从他们的任务开始，而是从掌握时间开始。

”所以，有效的管理最显著的特点之一，就在于把握时间。在这本书中，我们就首先从一些诊断题目开始，帮助管理者逐渐认清自己时间管理技能的现状，接下来阐明了时间管理的相关基本知识，然后围绕企业管理实际，重点谈了如何应用时间管理基本知识提高管理者相关技能。

最后，我们还向管理者推荐了如何循序渐进地提高时间管理技能的中长期计划。

书中的附录部分，列出了第1章中测试题的全部答案，供读者自我检查。

本书紧贴企业管理实际，真诚面对读者，语言文字通俗易懂，且在文中穿插了大量图表，使读者更容易把握时间管理的基本方法，具有很强的实用性，实为企业管理者不可多得的时间管理宝典。

## <<工作效率提高法>>

### 作者简介

石伟，中国人民大学劳动关系和人力资源学院副教授，博士。  
曾留学于瑞士。  
主讲行为学、人力资源管理、工作分析、企业文化。  
在国内10多家企业从事过管理咨询和经理人管理技能训练。  
著有约100万字数的专著和论文20余篇。

## <<工作效率提高法>>

### 书籍目录

第一章 时间管理技能诊断 第1节 你有时间感吗 第2节 时间管理自我诊断法 第3节 时间管理评价 第4节 评估你目前的工作实践 第5节 鉴定、分析解决浪费时间因素 第6节 工作时间记录 第二章 时间管理的基本理论 第1节 时间管理的哲学与思维方法 第2节 时间管理的重要性 第3节 千万不要做这四种人 第4节 中国企业的问题在哪里 第5节 消除时间杀手 第6节 时间管理的原则 第7节 时间管理的80/20法则 第8节 走出时间管理观念上的十大误区 第9节 史密斯法则——帮你打开成功之门 第三章 时间管理的实用策略 第1节 提高你的时间管理技能 第2节 经理人员的时间管理 第3节 秘书人员的时间管理 第4节 会议的时间管理 第5节 应酬的时间管理 第6节 通勤的时间管理 第7节 学会休息 第四章 技能实践与应用 第1节 科特公司老总的的时间管理 第2节 约翰的苦恼 第3节 效率英雄珍妮的建议 第4节 亚伦·赖金的节约时间之法 第5节 赖金和凡斯的时间活用16原则 第6节 迈克代斯的时间利用 第7节 哈里斯与米勒的时间观..... 第五章 循序渐进提高时间管理技能 第六章 有关时间管理的名人名言

<<工作效率提高法>>

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>