

<<时间>>

图书基本信息

书名：<<时间>>

13位ISBN编号：9787802517790

10位ISBN编号：7802517796

出版时间：2011-4

出版时间：金城出版社

作者：景志明，黄信 编著

页数：165

字数：75000

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>>

内容概要

或许有些朋友对人生还没有那么深刻的体悟，或许你的阅历没有那么深厚的积淀，或许你还没有选定人生的前进方向，《袖珍励志经典》第三辑继续希望读者能利用生活中零散的闲暇时间，携带方便的口袋读本，积少成多，集腋成裘，丰富自己的阅历，感悟人生的智慧，让自己的生活、工作和事业在“超越平庸、选择完美”的理念下蒸蒸日上，夺得辉煌。

给愿意超越自我的人们，尤其是青少年朋友们以启发和激励。

<<时间>>

书籍目录

第一章 让工作事半功倍的法则

第1条 法则先做生命中最重要的事情

找到自己的核心价值

找出生命中最重要的事

敢于对次要事务说“不”

第2条 法则工作要有合理的安排

合理的工作安排

“迟缓”的决定

办公小技巧不能忘

第3条 法则有效率的工作让时间增值

有效的管理者

效率也具有感染性

善于运用会议时间

第4条 法则把你的时间排个“值班表”

一份可行的“值班表”

“值班表”的七大原则

目标激励自己执行时间计划

第5条 法则把要会见的人分成三类

时间上的“竞争”

把要会见的人分成三类

成功的人没有例外

第6条 法则避免工作时被打断

第7条 法则清理你的办公桌

第8条 法则高效率地打电话

安排好电话的时间表

电话的小技巧

第9条 法则充分利用记事本

要掌握时间，先能掌握自己

有关记事本的使用窍门

第二章 生活中的时间增值计划

第10条 法则清晨的必修课

第11条 法则别忽略了等待的时间

我们遇到的等待

面对等待我们做什么

第12条 法则合理使用就寝时间

不可剥夺睡眠时间

将心事用笔写出来

利用睡眠学习机来学习

第13条 法则充分利用路上的时间

为你的时间算笔账

去车站的路上

在车上的时间

第14条 法则让闲暇不“闲”

闲暇时间的伟大成就

有效地阅读

<<时间>>

阅读的速度和记忆

第15条 原则家庭中处处有省时之道

清掉家庭主妇的“杂事”

分类整理的要诀

节省时间的清理方式

第16条 原则该休息，就休息

休息是效率的保证

从度周末到度假

第三章 使你的时间无限增值的技巧

<<时间>>

章节摘录

版权页：以督促你按时将事情办完，而且也省得你老是再重排时间，重新登记。

已经很笃定必须做的事，可以用钢笔、签字笔书写，可能有变化的，就用铅笔书写。

完成的项目可以划去，可是不要划得乱七八糟，弄得以后想查都看不懂。

别小看这些资料，将来要检查评估新计划时，它都相当有用。

习惯了制定时间表，并且也找到了自己的工作步调后，就要想办法在每天的工作计划里，多挤进一件工作，这样你才叫真正在节省时间。

慢慢地你就不再感觉到这件事情是额外附加上去的。

你习惯了它，如此才能做事更具绩效，把更多时间拨到明天去运用。

要加快工作完成的脚步，有个好方法：把时间切成一段段，然后要求自己把比较多的工作，也就是原本得花比较长时间的这些工作，在一段段时间里加速完成。

<<时间>>

媒体关注与评论

在今天和明天之间，有一段很长的时间：趁你还有精神的时候，学习迅速办事。

——【德国】歌德在所有的批评中，最伟大、最正确、最天才的是时间。

——【俄国】别林斯基普通人只想到如何度过时间，有才能的人却设法利用时间。

——【德国】叔本华

<<时间>>

编辑推荐

《时间:让时间增值的21条法则》：一切节省，归根到底都是时间的节省。

<<时间>>

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>