



<<时间管理>>

书籍目录

译者序

引言

第一部分 改进时间管理系统

第1章 时间管理意识的确立

第2章 学会并保持做事有条理

第3章 世界上最有效率的追踪系统：任务清单

第4章 获得控制权：运用工作日志

第5章 ACT！

ing课程，学习怎样把工作日志放在电脑里

.....

第二部分 管理好自己的生意

.....

第三部分 提高与人交流的能力

.....

第四部分 提高社会生存能力

.....

第五部分 时间管理实战篇

.....

第六部分 技术与时间管理

.....

第七部分 十大秘诀

.....

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>