

<<时间管理>>

作者简介

作者：(德)洛塔尔·赛韦特 译者：王波洛塔尔·赛韦特教授，是我们这个时代的代表人物。

他多次主持讨论课，并参加巡回演讲。

他还是第一位获得国际“训练大奖”美国社会训练与发展奖的德国人。

洛塔尔·赛韦特在海德堡开办了一家名为“赛韦特学院有限公司”的咨询公司，为许多世界知名企业在时间管理和领导艺术方面献计献策。

已有超过200万读者把他的书列为时间及生活管理方面的必读教材。

<<时间管理>>

书籍目录

前言第一章你的时间在哪里？

利用时间自我测试：评价掌握自己的时间行动与训练：时间的利用行动与训练：时间的利用抓住时间的窃贼自我测试：工作状况大脑图方法个人的时间要求及时间压力分析一览表：大脑图一览表：个人大脑因素行动与训练：干扰因素第二章 目标、计划、优先原则制定激励人的目标目标方法分析一览表：我的工作目标一览表：我的生活目标行动与训练：制定目标帕累托原理制定书面计划和行为计划一览表：个人目标计划行动与训练：帕累托原理制定书面计划最重要的计划原则是形成书面文字行动与训练：制定书面计划原则制定每日计划有效计划五步法一览表：我的每日计划一览表：我的每日计划行动与训练：每日计划运用优先原则ABC分析法一览表：时间利用的价值分析行动与训练：ABC分析法第三章勿以善小而不为……

<<时间管理>>

章节摘录

插图

<<时间管理>>

媒体关注与评论

书评领行的时间管理理念再版次销量超过百万的经典之作！

<<时间管理>>

编辑推荐

掌握时间，取得成功 雷克斯马克公司的调查结果显示：德国经理人平均每天工作10.7小时，每周常常工作6~7天，所以他们领先于欧洲的同行们。而通过理想的时间管理，他们可以在工作中取得事半功倍的功效。而这同样适用于你，不管你从事什么工作。

能量就这么白白地耗费了，时间就这么悄悄地溜走了，这都是因为缺少明确的目标、完善的计划、理智的优先选择、一目了然的一览表。

时间管理意味着，掌握自己的工作与时间，而不是听从他人的安排。

如果你能更好地利用时间，你就可以： > 工作与成就更上一层楼，收入也是如此。

时间就是金钱！

> 你可以有更多的时间，去做其他重要的事情，比如：业余爱好、家庭、朋友、健身等等。

时间就是生活！

一切取决于你自己 成功的时间管理，取决于正确的态度，持之以恒的决心，而不是靠精湛的技巧，哗众取宠的方法。

业精于勤荒于嬉，行成于思毁于随。

这是你要牢记的箴言——每一天！

——洛塔尔·赛韦特

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>