

<<把时间留给最重要的事>>

图书基本信息

书名：<<把时间留给最重要的事>>

13位ISBN编号：9787508622767

10位ISBN编号：7508622766

出版时间：2010-10

出版地：中信

作者：洛塔尔·赛韦特

页数：254

译者：郝湑

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>

<<把时间留给最重要的事>>

前言

<<把时间留给最重要的事>>

内容概要

为了取得事业上的成功，我们不得不做出妥协，而这种妥协的前提通常都是牺牲自己的私人生活和身体健康。

但是，生活中的每个部分都是密不可分的，对任何一方面的过度偏重都必然会使其他方面出现问题。我们完全可以通过一套完整的时间管理与生活管理体系，为自己生活的每个方面创造出足够的时间与空间，找到它们之间的平衡点，继而获得长期的和谐生活。

不管你是初入职场的新人，还是已在职场中游刃有余的领导；不管你是为房子、车子、孩子忙碌奔波的平凡人，还是拥有百万、千万家产的超级富翁，你都有必要学习如何在21世纪激烈竞争的工作和生活环境中进行高效的自我管理，成为真正的工作高手和生活专家，实现自己真正的人生目标和社会价值。

欧洲著名时间管理、自我管理大师赛韦特教授，告诉你只要设定既定目标，并一步步按部就班地彻底执行，拒绝拖拉和懒惰，将注意力专注于当下最重要的事，你就能收获更多工作上的成就感和更多生活的乐趣。

<<把时间留给最重要的事>>

作者简介

洛塔尔·赛韦特

首位获得美国培训发展协会“杰出实践奖”的德国人。

他是德国在自我管理方面最受欢迎的专家和畅销书作家，曾被德国《资本》杂志誉为“时间管理教皇”，迄今已经培训了几十万名学员。

他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，其中包括德意志银行、IBM和保时捷等。目前，已有百万读者把他的书列为时间及生活管理方面的必读书。

<<把时间留给最重要的事>>

书籍目录

序言	把时间留给最重要的事第1部分	认识时间的价值	第1章	时间的真谛	摆脱“速度病”
一心多用的利与弊	使一切趋于平衡	什么才是最重要的？			
抓住时间的盗贼	让时间管理伴随你的生活	第2章	人生的价值	人，离不开价值	
值是个性化的	在价值的指引下通向成功	第3章	为成功加速	梦想就是我们的北极星	从
梦想到目标	一步一个脚印	实现目标的策略	第2部分	全新的时间管理理念	第4章
统筹	从每天的日计划开始	意义重大的指南针——周计划		尽情放飞梦想的年计划	怎样
把时间的“水桶”装满？					
勇敢地说“不”	自我减压—委托的魅力	第5章	自我管理：时间是管理出来的	同中求	
异：个性化的时间管理	精力管理：根据生理节律制订计划		工作中，请勿打扰！		
大扫除：更多空间	= 更多时间	信息管理：以最快的速度找出重点	第6章	信息的传递与	
沟通：从容应对信息爆炸	的时代	高科技“洪水”：E-mail		传统通信方式依然有效	开门
见山：高效会议的秘诀	第7章	自律：命运掌握在自己手中		拖延：最危险的坏习惯	告别完
美主义：错误并不可怕	真舒服啊！				
幸福的小懒虫	第8章	在压力中保持平衡		快乐之源VS.痛苦之本	轻松减压
派	快乐的策略	乐观的时间管理	第10章	创造幸福	简简单单最幸福
第11章	“慢”的艺术	“快者”非“适者”		自己的时间，自己的生活	第12章
的事情进发	生命的“重点”	让自己活得更轻松一点吧！			
寻找通往自我的道路					

<<把时间留给最重要的事>>

章节摘录

<<把时间留给最重要的事>>

编辑推荐

《把时间留给最重要的事》编辑推荐：1、著名时间管理和自我管理大师赛韦特教授经典作品，它凝结了赛韦特多年的管理实践经验，在当下高速运转、竞争激烈的职场环境下，传授给职场人士不可不知的生存秘诀：根据自身的条件和特点，高效地利用有限的时间进行自我管理，设定目标，一步步制定阶段性的计划表，将生活和工作进行合理安排，最终实现完美的平衡，走向卓越的成功。

br 2、对于身处工作、生活压力挑战之下的职场人士，《把时间留给最重要的事》语言平实、建议中肯，契合高压人群的心理需求和渴望，为在职场生存指出了高屋建瓴的人生哲理和切实可行的生存法则。

br 3、《把时间留给最重要的事》第一版出版以来，受到了读者的广泛好评，特别是对于公司白领和有一定职场压力的管理层而言，《把时间留给最重要的事》是他们获得工作成就感和生活幸福的制胜宝典。

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>