

<<条理与成功 (中英对照) >>

图书基本信息

书名：<<条理与成功 (中英对照) >>

13位ISBN编号：9787560523545

10位ISBN编号：7560523544

出版时间：2007-3

出版时间：西安交通大学出版社

作者：约翰逊

页数：178

译者：赵学凯

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>

<<条理与成功（中英对照）>>

内容概要

《条理与成功》全面、系统地介绍了能够帮助您在工作中迅速提高条理性、保持高效率的技能。通过阅读本书，您将了解到条理化的目的、条理化常用工具、工作中制约条理性的因素、个性与条理性的关系、优化的项目管理流程及多重优先排序的方法，等等。

<<条理与成功 (中英对照) >>

书籍目录

导言
专题讨论1 为自己打造有条理的工作 为什么进行条理化 从基础做起 条理化常用工具 HiAll职场实战：做事要有条有理
专题讨论2 个性与条理性 将个性与条理性联系起来 个性提示 性格分类 避免个性缺陷 恰如其分地看待个性 条理性与压力 学会赞美其他条理性类型的人 HiAll职场实战：让个性与企业文化兼容
专题讨论3 条理性的障碍 消除障碍 拖延 干扰 延误 其他不良的条理化习惯
专题讨论4 整理好你的工作场所 整洁的办公区 做事的地方 创建和管理文档系统 常用和不常用档案 整理搁板
专题讨论5 时间管理 时间管理的策略 应对延误与时间问题 时间管理工具 时间管理窍门
专题讨论6 将项目条理化 项目启动之前 项目启动 项目失败的原因 管理多个项目 HiAll职场实战：项目管理的三要素
专题讨论7 整理你的计算机 整理你的电脑桌面 文件夹与文档 保持工作节奏和排除故障

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>