

《时间管理与个人发展》

图书基本信息

书名：《时间管理与个人发展》

13位ISBN编号：9787111180364

10位ISBN编号：7111180364

出版时间：2006-1

出版社：机械工业

作者：（英）阿代尔

页数：144

译者：艾伦,李盾

版权说明：本站所提供下载的PDF图书仅提供预览和简介以及在线试读，请支持正版图书。

更多资源请访问：www.tushu111.com

《时间管理与个人发展》

内容概要

《时间管理与个人发展:基层管理能力培训》为"基层管理能力培训"中的一本。该系列专门针对繁忙的经理人，帮助各层次的管理者提高业绩，鼓舞团队士气。书中有针对性的测试，富有启迪的案例，专业人士的建议，简单而有效的策略，可以让经理人随时充电。《时间管理与个人发展:基层管理能力培训》以其独特而重要的方式从众多管理书籍中脱颖而出。为怎样进行时间管理提出了建议；为怎样用高效的时间管理来促进个人发展提出了更多的真知灼见。不论您是处于事业的起步阶段，还是正在寻求自我完善和发展，您都可以发现这《时间管理与个人发展:基层管理能力培训》的价值所在。

《时间管理与个人发展》

作者简介

约翰·阿代尔：国际上公认在管理和领导方面有重大影响的人物。名列全球对管理实践的发展做出最杰出贡献的40人之一。在英国桑德赫斯特皇家军事学院担任过高级讲师，是国际知名的咨询顾问，领导力研究方向的教授。在英国Surrey大学受聘为世界上第一位领导学教授。出版了很多颇负盛名的管理和领导学书籍。

《时间管理与个人发展》

书籍目录

关于作者前言第一部分 时间管理1 哲学2 开发个性化的时间观念3 制定长期目标4 制定中期计划5 计划好每一天6 充分利用好你的最佳时间7 组织好办公室里的的事务8 筹备会议9 有效地授权10 利用好承诺时间11 关注你的健康第二部分 个人发展12 引言13 哲学14 你现在具备怎样的能力水平15 你如何进行学习并发展自我16 你想达到怎样的目标17 评价、检查、复查和更新18 你的个人简历

《时间管理与个人发展》

媒体关注与评论

“基层管理能力培训”专门针对繁忙的经理人，帮助各层次的管理者提高业绩、鼓舞团队士气。书中有针对性的测试、富有启迪的案例、专业人士的建议、简单而有效的策略，可以让经理人随时充电。

《时间管理与个人发展》

编辑推荐

时间管理是件有趣的事情，它对你的个人发展有奇妙的作用。正确地组织和管理自己的时间可以使你做事情井井有条，而做事情井井有条的最终结果是，你能够将你的精力、才干和时间高效率地分配在你所遇到的问题，只有这样你才会拥有一个真正成功的职业生涯。这《时间管理与个人发展：基层管理能力培训》为怎样进行时间管理提出了建议；为怎样用高效的时间管理来促进个人发展提出了更多的真知灼见。不论您是处于事业的起步阶段，还是正在寻求自我完善和发展，您都可以发现这《时间管理与个人发展：基层管理能力培训》的价值所在。

- 测试自己是否将时间充分利用好了
- 更有效率地安排自己一天的活动
- 将自己的长期目标和中期目标与每天的行动计划联系起来
- 确定和控制生活中浪费时间的活动项目
- 提高在既定工作时间内的工作效率

《时间管理与个人发展》

精彩短评

- 1、一气呵成的读完。有些内容还需要反刍。但无疑是同类读物中比较精品的一款了。
- 2、简约是本书的最大特点，不像某些商业书籍，用冗长的语言包装最低级的技巧。
- 3、整本书的价值一般，但多少对我还有一点启发。

本书给我最大的启示就是如何把你的24小时变成48小时？时间既然不能纵向增加，我们通过横向延展，来增加你可支配的时间。

我想本书告诉我最重要的就是尊重他人时间，提前将你的安排通知相关人员。让别人有足够多的时间将你的计划安排进自己的行程，才能保证大家的目标一致，行动速度接近，才能有效率地完成任

4、时间管理&个人发展

5、看完了，觉得还需要再多看一遍

6、这本书并没有打动我,我仅对版权页上关于授权的英文感些兴趣:

No part of this book may be reproduced or transmitted in any form or by any means, electronic or mechanical, including photocopying, recording or any information storage and retrieval system, without permission, in writing, from the publisher.

未经出版者书面许可,不得以任何方式抄袭、复制或节录书中的任何部分。

《时间管理与个人发展》

精彩书评

1、这本书并没有打动我,我仅对版权页上关于授权的英文感些兴趣:No part of this book may be reproduced or transmitted in any form or by any means, electronic or mechanical, including photocopying, recording or any information storage and retrieval system, without permission, in writing, from the publisher.未经出版者书面许可,不得以任何方式抄袭、复制或节录书中的任何部分。

《时间管理与个人发展》

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：www.tushu111.com