

内容概要

在本书中，作者提供一个完整的计划，只要读者有恒心照着做，无论有多严苛的试炼、无论社会改变多频繁，定能赢回对时间的控制。

本书的目的是希望以实用的技巧，替大家找出每天所面对的问题的解答，因此书中语气诚恳、实用、有趣。

书籍目录

第一篇你总共有这么多时间

第一章今天晚上我只要稍微晚一点回去就可以做完每件事

第二章该知道时间哪里去了？

(其实你自己知道)

第二章活得较久但较不愉快

第四章那不是你的错(当然也不是我的)

第五章对自己想要的东西要实际一点

第六章要怎么做才能维持原有的优先顺序？

第七章你不会错过钱 但却一直错失时间

第二篇管好自己的领域

第八章睡饱：躺平

第九章我会，因此总是找我，不然(更糟的是)，就要我自愿！

第十章整理办公室

第十一章乐趣(！

？

)和益处整理档案

第十二章巧妙且提升效能的有用工具

第十三章迅速处理邮件和书信

第三篇让自己绕过时间的陷阱

第十四章以破记录的时间做重大决定

第十五章每次一件事

第十六章合并和清除

第四篇心灵宁静的目标

第十七章决定活在真实的时间里

第十八章赶上今天(或至少这个星期？

)

第十九章退一步想想 有时也要舍弃那种追逐游戏

第二十章最好的将来会到来

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>