

<<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 计划与
 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 第9章 我是乐
 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 打开幸福的
 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 向着重要
 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>