

<< 《高效能教师的时间管理法》 >>

图书基本信息

书名：<< 《高效能教师的时间管理法》 >>

13位ISBN编号：9787515321073

10位ISBN编号：7515321075

出版时间：2014-1-1

出版时间：中国青年出版社

作者：[美] 玛雅·海克梅林

译者：宋伟

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>

<< 《高效能教师的时间管理法》 >>

内容概要

教师的工作通常很繁忙，高效教学的秘密是提前做好计划。

《高效能教师的时间管理法》不仅为教师传授了关键的时间管理与条理性技巧，还提供了一些工具、案例和模板来支撑这些技巧。

书中还有许多在职业生涯不同阶段的杰出教师的案例，在章节的最后，还分享了一位教师从起床到入睡一天的时间安排。

不管你教学多久，你都可以向这些高效能教师学习，使你变得更有条理性，更好地提前计划，建立个人的时间管理系统。

本书的时间规划不仅覆盖学校，同时也涵盖个人生活。

通过高效的时间管理，即便是再繁忙的教学工作，也不至于让教师失去自己个人的生活。

你不用再带工作回家，你可以在学校里有好的表现，同时也有时间与家人朋友联系、健身、阅读……

本书将帮助教师养成时间管理的习惯，节省出更多时间，最终达成有条不紊、井然有序的高效教学，并且实现工作与个人生活的平衡。

<< 《高效能教师的时间管理法》 >>

作者简介

玛雅海克梅林了解教学工作的压力，当她刚开始教学时，每周都要工作80~90个小时。她发现如果教师没有一个时间管理系统，将导致压力、焦虑，最终筋疲力尽。为了不让自己迷失在工作中，她做了最后一点努力。她翻阅了大量时间管理的经典著作，但发现这些无法完全契合教师这一独特职业。经过漫长反复的尝试，她终于创造了一个能够培养高效能、有条理教师的时间管理系统。

玛雅曾是一名“为美国而教书”组织的教员，三年之后，该组织认可了她的巨大成功，恳请她出任120名新教师的带头人，于是她开始负责新教师培训。自2007年起，她一直出任“成就优先”组织的首席人才官，负责对其下辖的20多所学校中所有雇员的招募、培养和评估过程进行监督。

书籍目录

赞 言	
前 言	
简 介	
第一章	时间管理的准则 & 工具
第二章	不再错过任何截止日期
第三章	把所有待办事项汇集在一起
第四章	如何追踪你的教学点子
第五章	会议/培训的后续跟进
第六章	筹划你的时间表, 打造完美的一周
第七章	最大限度利用上下班、备课期的时间
第八章	清除高效时间管理的阻碍
结 语	成为一名高效能教师

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>