第一图书网, tushu007.com

<<运筹时间>>

图书基本信息

第一图书网, tushu007.com

内容概要

本书将教会你如何更好地利用时间。
书中不仅有穿插于全书的101条简捷的提示与建议，还将向你提供更有价值的信息。
包括帮你分析目前的时间利用状况，找出有待改进的地方，然后告诉你如何以快捷简单的方式，合理的安排日常文案工作，直至卓有成效地交流。
最后你还将学会如何帮助他人更有效地安排时间。

本书前言
特色及评论
文章节选

书籍目录

引言
一 理解时间
1 分析时间
2 分析时间的利用
3 自我评估
二 规划成功
1 分析目标
2 确定工作的优先顺序
3 评估工作方式
……
三 立即改变
1 清理办公室
2 文件归档
3 避免打断
4 筛选信息
……
四 运筹他人的时间
1 良好沟通
2 有效委派
3 协调同事
……
索引

第一图书网, tushu007.com

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