第一图书网, tushu007.com

<<科学的工作方法>>

图书基本信息

书名：<<科学的工作方法>>

13位ISBN编号：9787806773208

10位ISBN编号：7806773207

出版时间：2002-11

出版时间：广东经济出版社

作者：陈剑娜

页数：375

字数：230000

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

内容概要

微软的Windows XP正在酝酿着新的升级，加入WTO后的中国正在逐步实现着升级，跨入21世纪的人类也正在追逐着梦想与未来的升级……当世界迈入一个整体升级的时代，你、你的团队、你的企业，是否也做好了升级的准备？
我们期待着，通过这套书，实现所有渴望“升级”的梦想。
如果你的梦想能够斑斓、够狂妄，那么，你可以将目光锁定它——《新进员工职业化训练学习方案》！

<<科学的工作方法>>

书籍目录

学习方案1 科学的工作方法 第1章 使你的工作系统化 1.1 你的工作需要系统化 1.2 开始系统化你的工作 第2章 学会用PDCA循环法 2.1 认识PDCA循环法 2.2 PDCA循环法四大要素 第3章 计划你的工作 3.1 锁定工作的目标 3.2 信息过滤器 3.3 合理决策 3.4 制订行动计划 第4章 给你的工作吃“ 高效丹 ” 4.1 第一剂：立即行动 4.2 第二剂：ABC法则 4.3 第三剂：80：20定律 4.4 第四剂：“ 双管齐下 ”法 4.5 第五剂：因数分解法 第5章 用图表来检查你的工作 5.1 排列图法 5.2 因果图法 5.3 散点图法 5.4 直方图法 5.5 控制图法 5.6 核查表 第6章 创造性地解决问题 6.1 解决问题需要你的创新 6.2 解决问题的步骤 6.3 创造性解决问题的原则 6.4 创造性解决问题的方法学习方案2 时间管理 第1章 时间管理是什么 第2章 时间的三大杀手与时间管理的陷阱 第3章 提高效率的时间管理概念 第4章 提高效率的时间管理思路与方法 第5章 制订并实施你的计划学习方案3 如何塑造职业化形象 第1章 成功塑造职业形象 第2章 职场上的美丽人生 第3章 揭开礼仪的面纱 第4章 职场上的日常礼仪 第5章 接待与拜访的礼仪

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