

<<筆記本成功法>>

图书基本信息

书名：<<筆記本成功法>>

13位ISBN编号：9789866340314

10位ISBN编号：9866340317

出版时间：2010-3-24

出版时间：海鷗文化出版圖書有限公司

作者：凡禹

页数：192

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>

<<筆記本成功法>>

內容概要

最簡單的工具，往往蘊涵著最巨大的力量！

成功的秘訣在於記錄。機會是極難得的，但是它具備三大成功的條件，那就是：像鹿一般會奔跑的腿，逛馬路的閒功夫，和猶太人一樣的耐力。

——巴爾扎克。很多商業上成功的人士，例如：比爾·蓋茲、華倫·巴菲特、李嘉誠、松下幸之助...無疑都是時間的極端珍惜者和有效使用者。

這些大人物們取得成功的秘訣，不是擁有比別人更多的時間，而是充份利用它、主宰它，成為時間的主人。

在他們隨身攜帶的筆記本中，必然滿滿的記錄著他們一步步走向成功的秘密。

其實，成功的秘訣並沒有多麼深不可測、機關重重。

你可以做到像他們一樣，用筆記本管理自己的時間，合理安排自己的工作和生活。

一旦使用，你就會發現它的神奇力量！

你就會發現，成功的秘密是珍惜時間，並且合理利用它，讓時間為你工作，而不是把它浪費在發呆、玩樂和做其他毫無意義的事情中。

事實上，記筆記是我們每個人再熟悉不過的事情。

自從入學的第一天起，老師就教大家各種學習技巧，其中很重要的一項就是：上課做筆記。

他們教我們什麼是上課的內容重點，哪些需要記錄在筆記本上，怎麼記..... 學會記筆記，並且做好筆記，顯然可以提高個人的學習效率，有助於我們的學習。

可以說，記筆記是好學生的必備技能之一。

假如不做筆記，老師上課時所說的內容即使都聽懂了，也很難保證在以後的復習階段可以記住，同時也很容易忽略老師上課時的細節部份。

到了復習階段，即使可以臨時抱佛腳，但是所花的時間一定會大得多。

如果筆記做得好的話，哪些是重點，怎樣解答，只要打開筆記本，就可以一目瞭然，所有的疑惑就會迎刃而解。

因此，筆記對學習來說，是很重要的。

有一個成語叫「白紙黑字」，它告訴我們：筆記裡所記錄的事是最準確的，就算你擁有人類最驚人的記憶力，恐怕也比不上。

畢竟，人的記憶力仍然是有限的，生活中的瑣碎雜事，需要記憶的事情太多了，大腦也無法容納，而且難免會有差錯和遺忘。

科學研究也證明了這一點，根據艾賓浩斯遺忘曲線，也稱艾賓浩斯保持曲線顯示，記憶的保持量在一小時以後，基本上就停留在三 %左右，到八、九個小時以後，就趨向於二 %。

這就意味著，隨著時間的推移，人們對以前發生的事就會逐漸的遺忘，昨日記憶猶新的事到今日也許只記著一丁點兒。

可是，將剛剛發生的事記錄下來，就不會錯，因為在記筆記的那一刻，所有的記憶都是新鮮的。

誰也不能保證自己過目不忘，即使是那些成功人士，他們也要不停的做記錄，不停的翻看自己的筆記本，確認自己有沒有遺忘重要的約會或是其他事情。

因此，合理安排自己的時間、養成隨時記錄、隨時翻看筆記本的好習慣，對於想要獲得成功或是已經獲得成功的人來說，是至關重要的！

那麼，你還在等什麼呢？

趕緊準備一個筆記本吧！

<<筆記本成功法>>

作者簡介

凡禹 曾經擔任大學管理學系教授，對於管理學和社會學，有深入的研究與分析；對於各國經濟學的歷史背景，也有獨到的看法與見解。著有《傑克·韋爾許的經營藝術》、《華倫·巴菲特的投資金律》、《彼得·杜拉克的管理精華》、《推銷教父》等書。

<<筆記本成功法>>

書籍目錄

前言第一章：選擇它！

就是選擇成功小小筆記本成就偉大的民族成功的秘訣在於記錄選擇記錄的目標明確記錄的內容學會知難而退沒有最好，只有更好筆記本——達到夢想的外部記憶體更有效率的工作方法和讀書方法選擇最佳工具 第二章：掌握它！

準備好和時間賽跑了嗎樹立正確的時間觀念時間運籌帷幄的標準時間效力優先原則珍惜時間的訣竅警惕你的「時間盜賊」做好時間管理的十個黃金法則 第三章：將夢想、行動與思考化於紙上夢想、行動、思考筆記本三部份：夢想集、行動集和思考集夢想集裡的虛擬實境相冊行動集裡的時間週期與短、中長期計畫表思考集的常用方法 第四章：讓筆記本開始為你工作活用筆記本的基本方法角色的扮演與衝突的平衡善用符號和圖形用顏色表達目標的輕重緩急適時進行資訊的更改和取捨工作協調筆記本的每個細節筆記本就是剪貼簿靈活的與其他工具並用 第五章：讓自己成為高效能人士鵝卵石的故事一日之計在於夜讓筆記本真正成為你的工具一週的前瞻 第六章：為筆記本做自我分析與診斷重新審視自己的筆記本定期回顧人生目標，積極進行自我對話自我分析一天的時間使用筆記本的輔助部份

<<筆記本成功法>>

編輯推薦

本書特色 最簡單的工具，往往蘊涵著最巨大的力量！

眾多職業經理人、學者、藝術家、商人、政治家，都有使用筆記本的習慣。

每天在筆記本上查看和記錄，已經成為成功者的習慣，透過這本書的學習，你也可以掌控筆記本的使用，並且培養優秀的時間管理的習慣，真正讓筆記本為你工作。

將目標寫在筆記本上，是實行的第一步！

很多商業上成功的人士，例如：比爾·蓋茲、華倫·巴菲特、李嘉誠、松下幸之助……都是時間的極端珍惜者和有效使用者。

這些大人物們取得成功的秘訣，不是擁有比別人更多的時間，而是充份利用它、主宰它，成為時間的主人。

在他們隨身攜帶的筆記本中，必然滿滿的記錄著他們一步步走向成功的秘密。

如果你經常發現每年的目標大部份都還沒達成，不妨看看如何以筆記本，將夢想帶著，不斷反思，幫助你達成夢想、思考、行動的目標。

本書將透過簡單而有效的文字說明和插圖，幫助你達到以下幾個目標： 樹立目標，並且不斷審視自己的進度。

提高效率，在最短的時間裡做最多的事情。

做好計畫，並且有條不紊的執行。

整理資訊，以備日後使用。

實現工作、生活等各個角色的平衡。

幫助記憶，節約時間。

當你透過筆記本的使用，真正成為時間主人的時候，你就像找到一條捷徑，成功會變得離你非常近。

時間竊賊再也不會偷走你的任何東西，因為你已經找到對付它的最佳工具。

<<笔记本成功法>>

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>