

<<时间管理课堂>>

图书基本信息

书名：<<时间管理课堂>>

13位ISBN编号：9787313048714

10位ISBN编号：7313048718

出版时间：2008-1

出版时间：上海交通大学出版社

作者：(菲)洪,姜旭平

页数：90

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>

<<时间管理课堂>>

内容概要

本书为“我的管理课堂”系列之20。

本书主要讲述了什么是时间管理，外部事务的时间管理以及如何提高工作效率。

内容包括时间管理的意义，规划你的时间，克服时间管理中遇到的困难，外部事务时间管理的要素，时间的优化，个体提高工作效率的因素，沟通、激励以及决策。

本书可作为企业内部管理培训教材，也可供个人阅读。

作者简介

Tim Ang，1976年毕业于哈佛商学院，获得MBA学位。
拥有35年管理咨询经验。

作为埃森哲公司在中国区的合伙人，Tim Ang参与了埃森哲（中国）公司的组建工作，将埃森哲从1995年的30人发展到1998年超过100人的团队。
提供过咨询服务的行业包括：制造业、零售业、保险业、政府机构、银行、海洋勘探等。

1998年至今，担任马尼拉Aptima资源公司的首席执行官。

<<时间管理课堂>>

书籍目录

第一部分 时间管理概述 第一单元 时间管理的意义 第一课 时间的特点 第二课 管理我们的“个人账户”——时间 第二单元 规划你的时间 第一课 个人目标的设定 第二课 规划我们的每一天 第三单元 提高你的效率 第一课 态度决定你的效率 第二课 提高工作满意度 第三课 提高决策执行的效率 第四课 使你的时间增值的方法 第四单元 克服时间管理中遇到的困难 第一课 时间管理的七大禁忌 第二课 在人际交往中克服时间管理的困难 第三课 在信息处理中克服时间管理的困难 第二部分 外部事务的时间管理 第五单元 外部画务时间管理的要素 第一课 任务的轻重缓急 第二课 计划在先 第六单元 时间的优化 第一课 日常事务管理 第二课 授权的运用 第三课 利用工作外包附录一 案例分析参考附录二 状态测试分析附录三 21天能力提升计划

媒体关注与评论

《我的管理课堂》系列丛书收录了大量生动、形式丰富的案例，对实际工作中遇到的各种管理问题，作了详细的评述，并且提出了可行的解决方案。

——摩托罗拉大学校长 阎晓珍 书中耳目一新的观点和缜密的叙述，可用来指导管理人员从容应对各种挑战。

——UT斯达康大学校长 鞠伟

<<时间管理课堂>>

编辑推荐

《我的管理课堂:时间管理课堂》由上海交通大学出版社出版。

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>