

<<那些不想做又必须做的事>>

图书基本信息

书名：<<那些不想做又必须做的事>>

13位ISBN编号：9787508616964

10位ISBN编号：7508616960

出版时间：2009-10

出版时间：中信出版社

作者：（加）高格纳 著,张丽丽,赖伟雄 译

页数：154

译者：张丽丽,赖伟雄

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>

<<那些不想做又必须做的事>>

前言

作为企业家和个人成功教练，这些年来，我与很多人分享过他们的梦想。

他们坦率地把自己要在人生中做到的一些特别的事情告诉我，比如，他们想为自己的家庭提供什么，他们想参与的慈善活动。

他们想去旅行的地方，他们想要参与的教会事工，以及他们为自己和家人筹划的美好未来等。

他们谈论梦想时就像小孩子过圣诞节一样，满心激动，充满期待，渴望着打开藏在圣诞树下面的那堆圣诞礼物。

令人遗憾的是，我指导过的很多成年人也这样对待生活：他们就像天真的孩子，希望不付出任何努力就毫不费力地得到礼物。

他们相信，成功就是直奔礼

<<那些不想做又必须做的事>>

内容概要

《那些不想做又必须做的事：成功人生的优先事务管理系统》是一本关于人生励志、成功的书籍

。《那些不想做又必须做的事：成功人生的优先事务管理系统》主要通过区分日常工作、生活中的一些重要的事与不重要的事，来确定必须要做的重要的事情，从而正确区分事关现在与将来的事情，并能优先做好那些你不想做又必须做的事，这才是成功的关键所在。

针对于此，特里·高格纳给我们带来了令人耳目一新的成功人生“优先事务管理系统”。

《那些不想做又必须做的事：成功人生的优先事务管理系统》写作风格轻松流畅，层级结构合理，涉及问题全面，内容讲解细

<<那些不想做又必须做的事>>

作者简介

特里·高格纳，个人成功教练、营销教练和企业家。

生长于英格兰。

20岁时移居加拿大。

在北美管理并领导着一个超过300个销售顾问的网络。

特里曾是一位既有影响力又有激情的主持人，他以富有激情和力量的演讲而闻名，在世界各地成功演讲逾千次。

他主持的节目影响和激励着成千上万的观众去“追梦”、“造梦”，为实现自我价值和梦想而奋斗。

特里的激情在于和全世界所有向往成功的人分享他独特的“P.E.M系统”即“优先事务管理系统”，向人们展示如何在生活的各个领域同时通过优先级的时间管理和自我成长获得成功。

《那些不想做又

<<那些不想做又必须做的事>>

书籍目录

序言 我为什么写这本书
引言 没有“时间管理”这回事
第一章 成功的内在规律
第二章 应用“优先事务管理系统”
第三章 灵活应用“优先事务管理系统”
第四章 杀死“巨人”，还是与其共眠
第五章 “总”有时间做生活中“每件”重要的事情
第六章 在战斗中，战场就是你的大脑
第七章 自我发现
第八章 一切在于成效
第九章 你的日常规划
第十章 专业销售人员的“优先事务管理技巧”
第十一章 创造属于自己的“成功环境”
第十二章 没有可靠的工作或者生意，只有可靠的人
结论 晓得运用才是智慧
致谢

<<那些不想做又必须做的事>>

章节摘录

第一章 成功的内在规律 众所周知，世界上存在着一些成功法则，只要人们勤勉地遵循它们，就可以在生活的各个方面创造出伟大的成就。

问题出现了，为什么有那么多人，在人生的某一方面取得了明显的成就，在其他方面却碌碌无为？

如果我们真正知道自己在某一领域获得成功的秘诀，我们能不想将它运用在生活的其他地方吗？

如果我们真正在某一领域取得了显著成就，却不能在其他领域再有建树，那么我们可能是：

(1) 不在乎生活中其他领域的成就。

(2) 已经接受了一个错误的观念，那就是，为了获得在生活中某一领域的成功，

<<那些不想做又必须做的事>>

编辑推荐

如何让自己做必须做的事。

风靡畅销100000册的全美成功励志读本，构建你的优先事务管理系统，由点滴改变人生。

我们提供知识，以应对变化的世界。

世上的事大体分为两种：一种是与现在相关，按部就班地进行，可使我们的生活保持一定程度的舒适与快乐。

但无论在这样事情上付出多少时间与精力，都不会对我们现在的生活或生活方式带来有意义的改变，不能创造一个与现在不同的美好未来。

一种是与将来相关，它是使我们的生活或生活方式发生根本性改变的根源，能为我们创造崭新、美好的未来。

人们往往总是被

<<那些不想做又必须做的事>>

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>