

《时间压力管理技巧》

书籍信息

版次：1

页数：162

字数：131000

印刷时间：2013年07月01日

开本：16开

纸张：胶版纸

包装：平装

是否套装：否

国际标准书号ISBN：9787113165345

内容简介

《时间压力管理技巧》讲述了做事情的时候，有组织地行事更加有助于把事情做好。《时间压力管理技巧》从时间管理和压力管理两个方面向您介绍了一些方法、手段、技巧和建议，帮助您战胜压力和掌握工作状况，让您感觉轻松很多，不再有重重压力，从而有计划地把工作做好，提高办事效率，节省时间。

目录

第一章 什么叫时间管理

了解时间管理

让时间管理发挥作用

几个时间管理的“谣言”

“整理”一下自己

第二章 将压力管理适应生活及工作

识别压力

压力造成的影响

工作场所中的压力

不容忽视的压力症状

处理压力

第三章 认清个人风格

疲惫不已或混乱不堪

自我评估

[显示全部信息](#)

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www.tushupdf.com](http://www.tushupdf.com)