
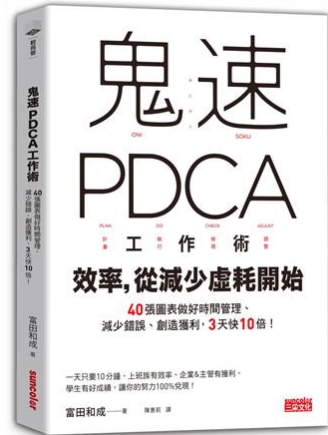



高榮圖書館 109 年 2 月<時間管理>主題書展

主題館藏	簡介
 <p>擊敗拖延 就從當下的三十分鐘開始</p> <p>消除潛在的恐懼與抗拒心理， 輕鬆破解慣性拖延</p> <p>The Now Habit A Simple Program for Overcoming Procrastination and Tapping Cash Flow Plus</p> <p>拖延，其實是一種防衛手段， 是為了解決潛在問題所做的努力。 所以請停止自責， 重新認識自己真正的內在需求。</p> <p>海若熊 張國洋 NeKo鳴唱 條紋衣女子 實用推薦 心靈心靈學家 C.A.大學 教育學人 人本圖書Publisher</p>	<p>擊敗拖延，就從當下的三十分鐘開始/尼爾·費歐</p> <p>索書號 177.2/837/2018</p> <p>作者費歐博士根據自身經驗，結合其心理學專長，發展出針對習慣拖延者的有效對策。透過辨認拖延因素，反而能利用拖延心理，輕鬆提高工作生產力。</p>
 <p>鬼速 PDCA 工作術</p> <p>效率, 從減少虛耗開始</p> <p>40張圖表做好時間管理、 減少錯誤、創造獲利、3天快10倍!</p> <p>一天只要10分鐘，上班族有效率，企業主更有獲利， 學生有好成績，讓你的努力100%兌現！</p> <p>富田和成一著 陳惠祥 譯</p>	<p>鬼速 PDCA 工作術/富田和成</p> <p>索書號 494/8356/2017</p> <p>作者任職於證券公司期間，創立「鬼速 PDCA 工作術」，其中的 A 由行動（ACTION）改成調整（ADJUST）。書中提到的時間管理三大原則，則是幫助我們適時調整工作量。</p>
 <p>每天最重要的2小時</p> <p>神經科學與數百種有效策略，使大腦有最高效率表現 職研成業日理工作</p> <p>每天最重要的2小時</p> <p>喬許·戴維斯 博士 Josh Davis, Ph.D. 著 李雅萍 譯</p>	<p>每天最重要的2小時/喬許·戴維斯</p> <p>索書號 494.01/8365/2015</p> <p>作者長年鑽研神經科學與心理學研究，主張我們應該順應人體生理系統之運作，每天運用高效率的2小時，完成真正重要的事。書中提及五大策略，幫助忙碌的人們創造出每天至少2小時的高效率工作狀態。</p>

高榮圖書館 109 年 2 月<時間管理>主題書展

主題館藏	簡介
	<p>關鍵 18 分鐘：最成功的人如何管理每一天/布雷·格曼</p> <p>索書號 494.01/8544/2013</p> <p>布雷格曼為《哈佛商業評論》知名專欄作者，他於本書中告訴我們，每天給自己 18 分鐘，檢視當日計畫、排除干擾、反省吾身。透過 18 分鐘計畫，你將可每天保持在工作軌道上，並在必要時採取改變措施。</p>
	<p>上班 8 小時，練習只做重要的事/蘿拉·史塔克</p> <p>索書號 494.01/8848/2013</p> <p>本書作者提出生產力流程法則（PWF），指導讀者如何逐一檢視各流程，在不增加身體負擔的狀況下，減少工作上沉痾的效率障礙。</p>
	<p>星期三搞定一週 88% 工作：以最少的工作時間獲取更多的個人享樂/松本幸夫</p> <p>索書號 494.01/8345/2012</p> <p>作者主張我們應該將一年當作五十二週看待，而非三百六十五天，並活用「星期三時間管理法」，讓星期三成為工作的高峰期，使下班後的時間，成為個人可自由運用的時間。書中亦指導讀者如何活用手帳，有效管理個人工作行程，以收事半功倍之效。</p>

高榮圖書館 109 年 2 月 <時間管理> 主題書展

主題館藏	簡介
	<p>簡化時間，讓你更自由：跟「沒時間」、「趕時間」的煩惱說掰掰，輕鬆工作，享受人生！/羅塔爾塞·維特</p> <p>索書號 177.2/8466:2/2012</p> <p>本書作者為德國最受歡迎的時間與生涯管理大師。作者認為，人人擁有屬於自己的時間，為其最珍貴的資產。為了享受時間，並從中創造最好的價值，應該盡量簡（減）化時間，並且辨識自己獨特的時間人格類型。書中亦提及減輕時間負擔的小工具，幫助讀者學會拋棄生活中不必要的枷鎖。善用這些工具，你也可以領略掌控時間的美妙感受。</p>
	<p>下班後的黃金 8 小時/羅伯·帕格利瑞尼</p> <p>索書號 494.01/8547/2011</p> <p>本書作者鼓勵上班族珍惜下班時間，創造財富甚或是更幸福的人生。書中一開始提及「一日之計始於下午五點鐘」，下班後剩下的八小時，將決定你的幸福與淨財富。但是，扣除吃飯、打掃等，僅有的八小時還剩多少？作者認為，我們應該避開 24 種榨乾時間和生命的水蛭，將有助於從剩下的八小時中重新找回更多時間。將書中整理的問題集（FAQs）融會貫通後，你也能成為時間管理達人。</p>
	<p>戒掉你的加班病：高效率工作者的 36 個工作技巧/松本幸夫</p> <p>索書號 494.01/8345/2009</p> <p>作者於書中指出職場三大工作要素—工作技能、活用時間的技巧、意願與專注力。書中指出，許多人應為工作無法及時完成，於是產生加班需求。為了實現零加班的目標，書中羅列各種時間技巧，幫助你加快工作進度，早日實現零加班的目標。</p>

高榮圖書館 109 年 2 月<時間管理>主題書展

主題館藏	簡介
 The image shows the front cover of the book 'Time Management Happiness' (時間管理幸福學) by Wu Tanru (吳淡如). The cover is primarily red and white. At the top, there is a photograph of the author, Wu Tanru, looking to the side. Below the photo, the author's name '吳淡如' is written vertically. The title '時間管理幸福學' is prominently displayed in large, bold Chinese characters. There are also smaller text elements and a small illustration of a person at the bottom of the cover.	<p>時間管理幸福學/吳淡如</p> <p>索書號 494.1/8866/2008</p> <p>作者主張「時間管理需要原則」。書中作者指出殺死時間的八個膽子手，以及管好自己與時間的十個法則。</p>