

Link do produktu: <https://amadero.pl/co-robic-gdy-masz-za-duzo-do-zrobienia-stack-laura-p-1150.html>



Co robić, gdy masz za dużo do zrobienia - Stack Laura

Cena	35,00 zł
Cena poprzednia	41,99 zł
Dostępność	Dostępny
Numer katalogowy	978-83-63488-31-4
Producent	LOGOS

Opis produktu

Normal 0 21 false false false PL X-NONE X-NONE

- PORADNIK ZARZĄDZANIA CZASEM

Czy jesteś już zmęczony nakłanianiem ciebie do wydajniejszej pracy – w tych samych wciąż warunkach

- przez płatnych konsultantów lub, co gorsza, przez własnego szefa? Masz szczęście. Laura Stack wie, że twoja lista zadań jest przepełniona do granic możliwości, ukazuje więc, jak osiągać więcej mniejszym nakładem pracy. Tak, dobrze zrozumiałeś. Nowatorski system organizacji czasu Laury Stack pozwoli ci osiągać więcej mniejszym nakładem pracy.

Wdrażanie krok po kroku przedstawionej przez autorkę Formuły Produktywnego Toku Pracy pozwoli ci zorganizować życie wokół zadań, które naprawdę się liczą – tych o zasadniczym znaczeniu – oraz skutecznie pozbywać się wszystkich innych. Dziesiątki praktycznych metod opisanych w tej książce pomogą ci zmniejszyć przeciążenie pracą, wyeliminować zakłócenia i czynniki rozpraszające uwagę oraz usunąć przyczyny nieefektywności. Skrócisz swoje listy spraw do załatwienia i oszczędzisz czas – w wymiarze dziewięćdziesięciu minut dziennie

- dzięki czemu poprawisz radykalnie efekty pracy i zachowasz zdrowie psychiczne.

„W świecie kręcącym się coraz szybciej każdego dnia rady pani Stack są wybitnie na czasie. Proponowany przez nią system samoorganizacji, łatwy do wdrożenia, pozwoli przepracowanym ludziom wyzwolić się z niewolniczego kierunku i powrócić na właściwy tor”.

- Harvey Mackay, autor bestsellera „New York Timesa”

Pływaj z rekinami i nie daj się pożreć (MT Biznes, Warszawa 2007)

„Praktyczna. Dokładna. Zwięzła. Najlepsza dotąd książka Laury Stack, wskazująca skuteczną drogę do życiowej satysfakcji”.

- Dianna Booher, autorka książek Creating Personal Presence (Tworzenie osobistej obecności)

i Communicate with Confidence! (Porozumiewaj się z poczuciem pewności!)

„Nareszcie gwarantowana metoda zrzucania nadwagi – w postaci tysięcy spraw obciążających i spowalniających osobisty rozwój. Laura Stack zmieni cię w odchudzoną i bezwzględnie sprawną maszynę. Będziesz chciał szybko odłożyć tę książkę, by równie pośpiesznie przywrócić porządek i ład w swoim życiu”.

- Alan Weiss, PhD, autor książek Zawód konsultant: prowadzenie działalności, wyrabianie marki,

osiąganie sukcesu (Wolters Kluwer Polska, Warszawa 2012) oraz The Consulting Bible (Biblia konsultingu)

LAURA STACK jest prezeską firmy The Productivity Pro, Inc., przewodniczącą Narodowego Stowarzyszenia Mówców oraz popularnym wykładawcą w dziedzinach podnoszenia efektywności pracy i osobistej wydajności oraz zarządzania czasem. Jest autorką czterech wcześniejszych książek, m.in. Leave the Office Earlier (Wychodź z biura wcześniej).

Format: 145 x 205 mm

Oprawa: miękka

Ilość stron: 248