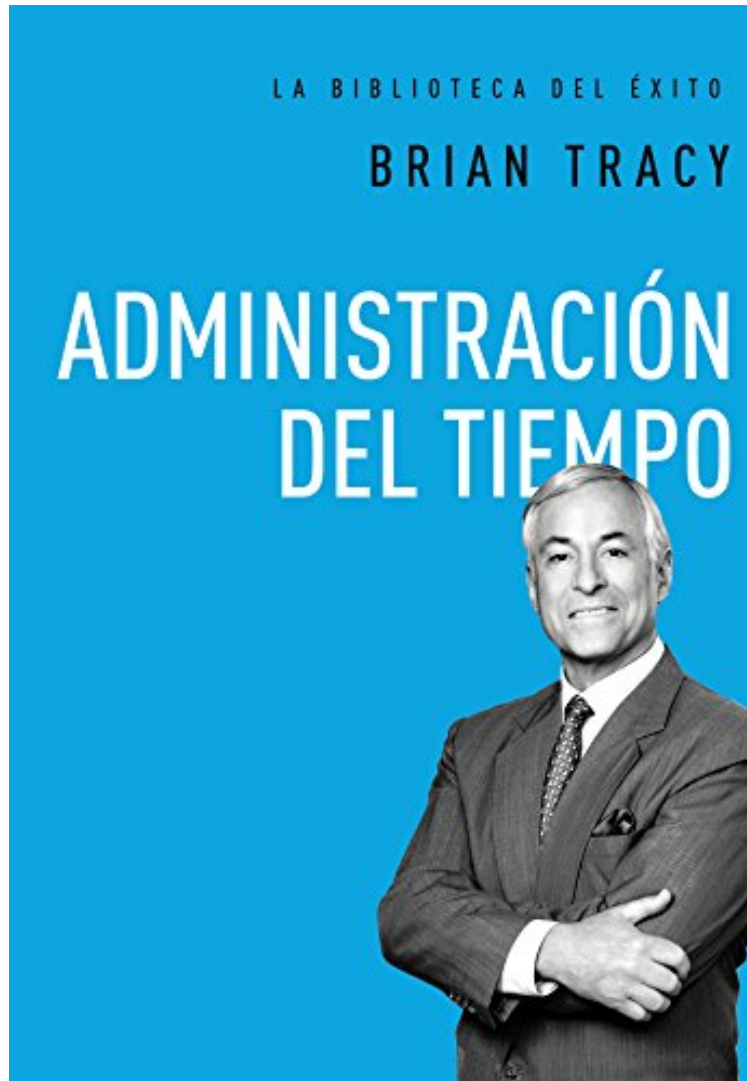


(Library ebook) Administracioacute;n del tiempo (La biblioteca del eacute;xito) (Spanish Edition)

Administracioacute;n del tiempo (La biblioteca del eacute;xito) (Spanish Edition)

Brian Tracy

**Download PDF | ePub | DOC | audiobook | ebooks*



DOWNLOAD



READ ONLINE

#813777 in eBooks 2016-04-26 2016-04-26 File Name: B010R1DZD0 | File size: 28.Mb

Brian Tracy : Administracioacute;n del tiempo (La biblioteca del eacute;xito) (Spanish Edition) before purchasing it in order to gage whether or not it would be worth my time, and all praised Administracioacute;n del tiempo (La biblioteca del eacute;xito) (Spanish Edition):

0 of 0 people found the following review helpful. Gracias por estos tipsBy Felipe P. Valoro mucho los tips dados en este libro para la administracion del tiempo. En verdad son de alto valor gracias.

Administracioacute;n del tiempoMaacute;s que cualquier otra habilidad en tu carrera, la capacidad de manejar el

tiempo determinaraacute; tu eacute;xito o fracaso. Es una simple ecuacioacute;n. En cuanto mejor uses tu tiempo, conseguiraacute;s maacute;s y maacute;s grandes seraacute;n tus recompensas. Esta praacute;ctica guiacute;a de bolsillo revela 21 teacute;cnicas comprobadas que puede usar inmediatamente para ganar dos o maacute;s horas productivas cada diaacute;a. Ofrece las estrategias que el experto en negocios Brian Tracy ha identificado como las maacute;s eficaces que eacute;l mismo emplea. Lleno de la sabiduriacute;a caracteriacute;stica de Brian Tracy, este libro te ayudaraacute; a conseguir maacute;s cosas... y con mucho menos estreacute;s. Este praacute;ctico libro te ensenilde;araacute; a:

- Manejar las interminables interrupciones, reuniones, correos electroacute;nicos y llamadas telefoacute;nicas
- Identificar sus principales aacute;reas de resultados
- Designar suficiente tiempo para las responsabilidades maacute;s prioritarias
- Agrupar las actividades similares para mantenerse enfocado y aprovechar al maacute;ximo cada minutobull;
- Superar la postergacioacute;n
- Determinar que delegar y que eliminar
- Utilizar el Programa de evaluacioacute;n y teacute;cnicas de revisioacute;n para trabajar a partir del futuro... y asegurar que alcanza sus metas maacute;s importantes
- Y maacute;s.

About the Author Brian Tracy es Presidente y CEO de Brian Tracy International, una empresa especializada en la formacioacute;n y desarrollo de individuos y organizaciones. Ha sido consultor de maacute;s de 1.000 empresas y se dirigioacute; a maacute;s de 5 millones de personas en 5000 charlas y seminarios en todo Estados Unidos, Canadaacute; y otros 55 paiaacute;ses de todo el mundo. Como conferencista principal y liacute;der de seminario, habla a maacute;s de 250.000 personas cada antilde;o. Ha escrito y producido maacute;s de 300 programas de aprendizaje en audio y video, incluyendo el best seller mundial Psychology of Achievement, que ha sido traducido a maacute;s de 20 idiomas. nbsp;