

وقت طلاست

www.ketab.ir

تألیف
سعید محمدی

ور: وقت طلاست سرشناسه: محمدی، سعید، ۱۳۶۴ -

عنوان و نام پدیدآور

مشخصات نشر: تهران: انتشارات آبخست، ۱۳۹۴.

مشخصات ظاهری: ۱۲۸ ص.

شابک: ۹۷۸-۶۰۰-۹۳۰۶۳-۸-۱

وضعیت فهرست‌نویسی: فیبای مختصر

یادداشت: فهرست‌نویسی کامل این اثر در نشانی:

http://opac.nlai.ir قابل دسترسی است.

شماره کتابشناسی ملی: ۳۸۲۲۶۴۷

نام کتاب: وقت طلاست

تألیف: سعید محمدی

ناشر: آبخست

حروف نگاری: گروه هنری رُز

لیتوگرافی و چاپ: تهران

چاپ اول: ۱۳۹۴

تیراژ: ۱۰۰۰ نسخه

شابک: ۹۷۸-۶۰۰-۹۳۰۶۳-۸-۱

قیمت: ۱۰۰۰۰ تومان

مقدمه

چهار وسیله مهم و اساسی در بکارگیری دستورات این کتاب لازم و ضروری است. اگر به طور مستمر و دائم از این وسایل استفاده کنید، می توانید در صرف وقت خود بیشترین صرفه جویی را کنید. این وسایل عبارتند از:

یک تقویم جیبی: تقویم جیبی که شما انتخاب می کنید، می بایست طوری باشد که در صفحات آن جایی برای نوشتن و یا علامت زدن وقایع مهم و خاص وجود داشته باشد، و طوری باشد که شما بتوانید همیشه و همه جا آن را به همراه داشته باشید.

یک دفترچه یادداشت کوچک: یک دفترچه کوچک و پرتیر برای نوشتن لیست های مورد نیاز امور اداری - زندگانی شما و این دفترچه در اندازه ای باشد که بتوان همه جا آن را به همراه برد. در هر صفحه آن می توان نام لیست مربوطه را یادداشت کرد مثلاً صفحه ۱ تا ۱۰ مخصوص لیست خرید لوازم منزل، ۱۰ تا ۲۰ مخصوص خرید کادو،

۲۰ تا ۳۰ مربوط به کارهایی که در روز معینی می‌بایست انجام گیرند و همین طور الی آخر. که البته تهیه این لیست‌ها بنا به حکم و یا روش زندگی قابل تغییر است.

یک فایل روزانه: این فایل را می‌توان از ۱ تا ۳۱ شماره‌گذاری کرده و کارهای مربوطه به هر روز از ماه را در آن نگهداری کرد. این دفترچه بایگانی در حقیقت کمک بسیاری در حفظ و نگهداری بسیاری از اوراق مهم به شما می‌کند. این دفترچه مخصوص اوراقی است که شما در تاریخ خاصی باید به آنها رسیدگی کنید. برای مثال، اگر برای شخصی نامه‌ای ارسال می‌کنید و در آن قید می‌کنید که در آن ماه با او تماس تلفنی خواهید داشت، یک رونوشت از نامه را درون بخش بیست و ششم ماه قرار دهید تا به هنگام بررسی روزانه به خاطرتان آید که با آن شخص تماس بگیرید. شما هر روز به این دفترچه بایگانی باید نگاهی بیندازید تا هرگز چیزی از قلم نیفتد. پرداخت به موقع قبض آب و برق و... بسیار مهم است.

یک فایل دائمی: این دفترچه بایگانی مخصوص اوراقی است که شما تمایل به نگهداری آنها دارید که تا در آینده دچار مشکل نشوید. شما می‌توانید این دفترچه را بر حسب حروف الفبا تنظیم کنید. این دفترچه کمک بسیاری در نگهداری اوراق مهم به شما می‌کند، به عنوان مثال می‌توانید در این دفترچه بیمه‌نامه اتومبیل، ضمانت‌نامه وسایل برقی، اجاق گاز و یا دیگر لوازم منزل و قبض پرداخت ماهانه کارت اعتباری را نگهداری کنید.

طی مطالعه کتاب بهتر و بیشتر با طرز استفاده این وسایل آشنا می شوید. به امید آنکه این کتاب بتواند شما را در رساندن به اهداف زندگی کمک کند. خواندن این کتاب را به کلیه کسانی که می خواهند از کوچکترین فرصت ها بزرگترین و بیشترین بهره ها را ببرند، توصیه می کنم. به یاد داشته باشید وقت طلاست، پس از هر ثانیه آن به خوبی استفاده کنید.

www.ketab.ir