

秘书工作任务的延期 PDF转换可能丢失图片或格式，建议阅读原文

https://www.100test.com/kao_ti2020/57/2021_2022__E7_A7_98_E4_B9_A6_E5_B7_A5_E4_c39_57826.htm 拖拉，就是把应该马上做的事情一贯地往后拖。当我们在谈论任务延期这个问题时，你不应该马上怀疑自己的过去，其实当信息不够全面、条件不够成熟时，推迟决策或行动是明智的。但决不能总是把希望寄托到明天，因为明是未知的。安排新的工作任务时间评定过程能够让管理人员了解空闲时间在哪里。新的工作任务不管是来自哪里--来自项目需求也好、来自操作需求也好、来自小组需求也好，哪怕它就是一个特殊的项目也好--都能够得到很好的安排。时间评定过程的不断反复能够让员工更好的预计工作时间，真正能够按照工期完成任务。在需要的情况下，某些任务的工期可以重新规划。项目任务、操作任务和小组任务的时间预计将变的更为实际。企业的项目计划也将得到改进。在此基础上，很多时间管理问题都能够被避免。100Test 下载频道开通，各类考试题目直接下载。详细请访问 www.100test.com