

<<如何提高工作效率>>

图书基本信息

书名：<<如何提高工作效率>>

13位ISBN编号：9787301083932

10位ISBN编号：7301083939

出版时间：2005-1

出版时间：北京大学出版社

作者：徐伟 编

页数：265

版权说明：本站所提供下载的PDF图书仅提供预览和简介，请支持正版图书。

更多资源请访问：<http://www.tushu007.com>

## <<如何提高工作效率>>

### 内容概要

在激烈的市场竞争条件下，工作效率的高低已成为影响企业成败的关键因素。因此，掌握提高工作效率的相关理论，技巧和 方法将成为经理人的必备技能。本书不仅阐述了如何在效率意识，目标设置，任务划分，时间管理，交流沟通，团队建设等方面直接提高工作效率，而且讲述了克服工作效率低下的方法和工具以及完善效率考核管理的技巧。相信本书所总结的五十多个实用技能，将最大限度发挥管理者的效能，快速提高工作效率。

## <<如何提高工作效率>>

### 书籍目录

第一章 树立高效意识技能点1 如何正确评估自身效率状况技能点2 如何树立效率观技能点3 如何掌握  
帛累托原则技能点4 如何正确运用效率管理理论第二章 确定有效的工作目标技能点1 如何确定工和职  
责技能点2 如何设定个人工作目标技能点3 如何制定工作计划技能点4 如何进行目标管理第三章 合理  
安排任务技能点1 如何开出任务清单技能点2 如何确定工作顺序技能点3 如何为工作任务安排适当的时  
间技能点4 如何撰写工作任务进度和所花时间记录技能点5 如何合理分配精力第四章 加强时间管理技  
能点1 如何记录时间技能点2 如何合理支配时间技能点3 如何合理诊断使用的时间技能点4 如何节约会  
议时间技能点5 如何杜绝代帮事拖延技能点6 如何加强个人时间管理技能点7 如何培养善始善终的习惯  
第五章 建立有效沟通系统技能点1 如何与同事良好合作技能点2 如何与上司打交道技能点3 如何进行  
正确的人际关系沟通技能点4 如何建立有效的交流沟通系统第六章 创建高效团队技能点1 如何确定部  
属的适合岗位技能点2 如何提高员工效率技能点3 如何进行有效授权技能点4 如何建立有效的组织结构  
技能点5 如何塑造团队精神技能点6 如何保持团队成员的创新性技能点7 如何使团队高效运行第七章  
克服主观的低效因素第八章 克服客观的低效因素第九章 改进完善效率考核方法

## <<如何提高工作效率>>

### 媒体关注与评论

《职业经理人十万个怎么办》技能训练丛书选取职业经理人日常工作中最常见的管理问题，借鉴吸收跨国公司最新管理理念与管理方法，以规范化、步骤化、人性化的方式进行了深入具体的分析与解答，为国内企业管理工作的标准与国际化提供了系统的操作指南，同时也为经理人提升职业化素质提供了简便易行的学习方案。

丛书内容涉及通用技能、领导发展、人力资源、营销、财务、生产、物流及综合管理等8大类别，首批推出100个选题。

丛书作者不仅有跨国公司高级管理人员，还有国内著名高校管理学院的知名教授。

这套丛书具有以下特点：选题的实用性，丛书选题紧扣经理人日常工作管理工作，提供兼具规范化、职业化、实用性及操作性的答案。

内容的系统性，丛书内容涵盖了经理人工作的方方面面，是一套经理人管理工作的万用百科全书。

表述的规范化，本套丛书的编写体例，语言表述规范一致，便于读者学习、查阅、使用。

版式的人性化，为了给读者提供一个轻松、愉快、高效实用的阅读学习体验，本套丛书在版式设计及编写内容设计上，力图做到知识技能表述的要点化、步骤化，图表化，功能化。

学练的互动性，本套丛书的每个技能点中都设计了相对应的互动练习，力图使读者在学练结合、学用结合中达到学以致用效果。

我们期望本套丛书能够成为经理人日常工作随查随用的实用工具，我们更期望本套丛书能够成为管理者自我发展的成功指南

## <<如何提高工作效率>>

### 编辑推荐

《职业经理人十万个怎么办》技能训练丛书选取职业经理人日常工作中最常见的管理问题，借鉴吸收跨国公司最新管理理念与管理方法，以规范化、步骤化、人性化的方式进行了深入具体的分析与解答，为国内企业管理工作的标准与国际化提供了系统的操作指南，同时也为经理人提升职业化素质提供了简便易行的学习方案。

丛书内容涉及通用技能、领导发展、人力资源、营销、财务、生产、物流及综合管理等8大类别，首批推出100个选题。

丛书作者不仅有跨国公司高级管理人员，还有国内著名高校管理学院的知名教授。

这套丛书具有以下特点：选题的实用性，丛书选题紧扣经理人日常工作管理工作，提供兼具规范化、职业化、实用性及操作性的答案。

内容的系统性，丛书内容涵盖了经理人工作的方方面面，是一套经理人管理工作的万用百科全书。

表述的规范化，本套丛书的编写体例，语言表述规范一致，便于读者学习、查阅、使用。

版式的人性化，为了给读者提供一个轻松、愉快、高效实用的阅读学习体验，本套丛书在版式设计及编写内容设计上，力图做到知识技能表述的要点化、步骤化，图表化，功能化。

学练的互动性，本套丛书的每个技能点中都设计了相对应的互动练习，力图使读者在学练结合、学用结合中达到学以致用效果。

我们期望本套丛书能够成为经理人日常工作随查随用的实用工具，我们更期望本套丛书能够成为管理者自我发展的成功指南

## <<如何提高工作效率>>

### 版权说明

本站所提供下载的PDF图书仅提供预览和简介，请支持正版图书。

更多资源请访问:<http://www.tushu007.com>