

<<如何治理逼疯主管的员工>>

图书基本信息

书名：<<如何治理逼疯主管的员工>>

13位ISBN编号：9787506049719

10位ISBN编号：7506049716

出版时间：2012-10

出版时间：东方出版社

作者：简大为

页数：204

字数：101000

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>

<<如何治理逼疯主管的员工>>

前言

白手起家、率领鸿海集团一跃成为美国《商业周刊》“科技一百强”栏目第二名的郭台铭先生有这么一句话：魔鬼在细节。

这句话的意思是，执行力只有贯彻到公司营运流程的每个小细节中，才能既扩大收入，又让公司获利。

同样的道理，这句话如果运用到人力资源管理的领域中，那么构成公司组织最重要的个体——人，自然也是一个不能忽略的细节。

人的细节出问题，组织整体的效能与效率就会降低。

细数办公室里的成员，你会发现，员工总有各种各样的毛病：惯性迟到、彼此间水火不容、不珍惜公司资源、开会不提意见、爱议论公司事务、一受完训就离职……你说这些只是小问题？是，它们的确很小，但五个小问题、十个小问题……每个都减损公司一点，久了、多了，会不会累积成伤害公司文化、降低公司效率的大麻烦呢？很有可能。

一旦员工把小问题捅成大篓子，第一个被抓去开刀、找去审问的，八成是他们的直接领导。

因此，最好的解决之道，就是领导在问题还小时就利落解决它，别等它变成大麻烦，伤人伤己。

明初文人方孝孺曾写过《指喻》一文，提到某人的大拇指“出现一个小疙瘩”，但因为害怕别人觉得他大惊小怪，所以他就置之不理。

后来手指竟越发疼痛异常，甚至危及了生命。

“忽视小病，终成大患”的道理很简单，但投射到公司的人事管理中，又有多少人会记得？正因为员工的问题太小、太多、太杂，才更需要一本按图索骥、对症下药的实用管理手册来充当需要时的解答宝库。

这里暂且不谈太多高深的人力资源学说或抽象的管理理论，有的只是一个一个的问题案例描述，以及问题背后的分析与实用的“行动方案”，为的就是让首次碰到这类问题员工的领导，可以迅速掌握处理问题的基本方法。

俗语说得好：“乌龟怕铁锤，蟑螂怕拖鞋。

”如果员工的行为像乌龟，就拿铁锤敲他；如果他的行为显得像只蟑螂，那就拿拖鞋拍他。

这不是要以暴制暴，或是动辄硬碰硬，而是要在观察员工显现出来的问题后，见招拆招、一针见血。唯有如此，才能抓住问题的症结所在，立竿见影。

或许有人会觉得，“有问题就叫他离职好了”，但人才招聘不易，如果一个员工某方面的能力很强，但就是有些小问题存在，你说，是开除他(而且也未必有根据)好，还是改正他的问题，让他为公司所用好？翻翻本书目录，如果你的某些员工疑似或已明显出现本书提到的症状，建议你赶紧试试书中具体可行的333个“行动方案”，把80种小魔鬼在变成大厉鬼之前打回原形，重拾他们应有的效率与效能，甚至变得更好。

管理宗师彼得。

德鲁克有句大家耳熟能详的话：“人是公司最重要的资产。

”身为管理者，你真的已经管好这些资产、让他们发挥最大的投资回报率了吗？还是你坐视资产出现小毛病而不去处理，直到他们变成负债，连你自己、整个部门、整个公司都受到了波及呢？欢迎加入完全治好问题员工、解决办公室麻烦人物的行列。

<<如何治理逼疯主管的员工>>

内容概要

本书没有谈太多高深的人力资源学说、抽象的管理理论，有的只是一个一个的问题案例描述，以及问题背后的分析与实用的行动方案，为的就是让首度碰到这类问题员工的主管，可以迅速掌握处理问题的基本方向，按图索骥、对症下药。

<<如何治理逼疯主管的员工>>

作者简介

简大为，曾任城邦出版集团管理刊物研究编辑、《数位时代双周》资深研究编辑，现任城邦出版集团创意市集出版社资深研究员。

对于构成组织的“人”，及组织成员的各种行为一向怀有浓厚的研究兴趣，经常翻阅英日文管理资讯、研习美日中企业与产业之兴衰情况。

闲暇之余并通过学习紫微斗数与占星学，观察人的思想、行为与祸福间之关联，著有《情报达人养成术》。

<<如何治理逼疯主管的员工>>

书籍目录

前言

第一章 能力篇

- 实例一：不断犯相同的过错
 - 实例二：自己做不了决定
 - 实例三：马上说：“做不到”
 - 实例四：讲话没重点
 - 实例五：做事不擅长安排顺序
 - 实例六：思想僵化、新意不足
 - 实例七：工作成果与目标差太多
 - 实例八：能力不如预期
 - 实例九：不擅收集资讯
 - 实例十：只有冲劲没有技巧
 - 实例十一：常拿零碎问题来问
- 速成主管塾1：称赞员工十要诀

第二章 态度、想法篇

- 实例十二：拒绝调职
 - 实例十三：公司正忙时，要休特别假
 - 实例十四：不服自己的资深员工
 - 实例十五：找理由不参加教育训练
 - 实例十六：借口一堆
 - 实例十七：要人讲才做
 - 实例十八：和公司的文化格格不入
 - 实例十九：没斗志
 - 实例二十：抗拒新措施
 - 实例二十一：做事敷衍、得过且过
 - 实例二十二：故意和主管作对
 - 实例二十三：思想消极、士气低落
 - 实例二十四：私事重于公事
- 速成主管塾2：责备员工十要诀

第三章 信用、品德篇

- 实例二十五：编理由请假
 - 实例二十六：办公用品擅自带回家用
 - 实例二十七：用公司电脑做私事
 - 实例二十八：不珍惜公司资源
 - 实例二十九：以少报多
 - 实例三十：受完训就离职
 - 实例三十一：私自兼差
 - 实例三十二：谎报经历
 - 实例三十三：说谎、文过饰非
 - 实例三十四：带走客户名单
- 速成主管塾3：与员工沟通十要诀

第四章 性格、情绪篇

- 实例三十五：自作主张
- 实例三十六：当场落泪
- 实例三十七：拉不下脸道歉

<<如何治理逼疯主管的员工>>

实例三十八：爱回嘴

实例三十九：有不满却闷着不讲

实例四十：只知批评不给对策

实例四十一：不会主动打招呼

实例四十二：禁不起责备

实例四十三：喜怒无常

实例四十四：太过完美主义

实例四十五：过度害羞

实例四十六：浑身散发敌意

实例四十七：能力很强的怪胎

实例四十八：遭逢重大变故

速成主管塾4：开除员工十要诀

第五章 群体篇

实例四十九：只开会不发言

实例五十：开会全是他的意见

实例五十一：不参加公司的活动

实例五十二：自组小团体

实例五十三：被同事排挤

实例五十四：彼此水火不容的员工

实例五十五：独善其身不帮忙别人

速成主管塾5：面试员工十要诀

第六章 习惯篇

实例五十六：做事拖延

实例五十七：在外作威作福

实例五十八：公出时间在外鬼混

实例五十九：公开批评公司

实例六十：三天两头迟到

实例六十一：没时间观念

实例六十二：该报告时不报告

实例六十三：在外欠债

实例六十四：酗酒、嗑药

速成主管塾6：提振士气十要诀

第七章 职场行事篇

实例六十五：奇装异服

实例六十六：办公室恋情

实例六十七：爱八卦公司事务

实例六十八：性骚扰同事

实例六十九：生主管闷气

实例七十：爱拍马屁

实例七十一：只想干掉主管

实例七十二：多话聒噪

实例七十三：常对同事发公司牢骚

速成主管塾7：受员工敬重十要诀

第八章 基层主管篇

实例七十四：不擅称赞员工

实例七十五：不擅责骂员工

实例七十六：抢员工的事来做

<<如何治理逼疯主管的员工>>

实例七十七：不知怎样当主管

实例七十八：和其他单位泾渭分明

实例七十九：硬用职权压人

实例八十：不培养员工

速成主管塾8：工作授权十要诀

<<如何治理逼疯主管的员工>>

章节摘录

版权页： 要诀1 要有一套基本问题组。

许多主管在招募部门新人时，常会对不同的应聘者询问不同的问题，这可能会造成判断上的偏差，因为某些问题就是较好回答，某些就未必。

所以在招募新人时，最好能准备一套基本问题（例如要对方描述自己擅长与不擅长的技能、自认能为公司带来什么价值等）询问应聘同一职位的人，再视需要询问其他较细微的问题，以利相互比较、做出选择。

要诀2 采分项加总方式评分。

一项职位所需要的技能、性格，甚或外形等条件可能都不同，有的人这项强，有的人别项强，有时很难取舍。

为此，可采取依重要性设百分比的方式计分，例如在招募业务员时，依外形、谈吐、积极性、学历等项目分别评分，再依所设比例加总，由此求出总得分最高的人、予以录用。

要诀3 要对方谈自己的失败经验。

这不是为了要出对方的丑，而是要知道他在失败后，是以什么样的心情面对，又是怎么从失败中站起来的。

这可以了解应聘者面对失败的心态以及从失败中站起来的能力如何。

在听腻应聘者自吹自擂有多少丰功伟绩后，这不失为另一个决定雇用与否的好指标。

要诀4 要他描述能为公司带来什么价值。

有的应聘者在应聘时，对于公司的性质甚或职务的可能内容都不够了解。

<<如何治理逼疯主管的员工>>

编辑推荐

<<如何治理逼疯主管的员工>>

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>