第一图书网, tushu007.com

<<员工管理最容易犯的68个错误>>

图书基本信息

书名：<<员工管理最容易犯的68个错误>>

13位ISBN编号：9787509005736

10位ISBN编号：7509005736

出版时间：2010-1

出版时间：当代世界

作者：付智勇

页数：276

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

第一图书网, tushu007.com

前言

管理员工难，把员工管理好更难。
许多公司领导虽然有着如此感叹，但依然渴望着能做一个成功的领导。
如何做成功的领导？
这是许多公司领导内心非常渴望知晓的。
在员工管理这个问题上每个领导都或多或少犯过一些错误。
工作中出现错误是每个领导都在所难免的，然而，假如领导能有所借鉴，有所预知，知道哪里该深，哪里该浅，那么，迈出的脚步就一定会更慎重些、踏实些、稳妥些。
一些错误也就不会发生。
如果企业领导不能消除一些管理员工的错误，不能解决这些问题或困惑，不改正这些错误，那么就会一步错步步错，一步落后步步落后。
本书是通过对中国500位企业领导出现的管理员工的错误，进行深度研修之后，总结出来的68个比较典型，也最容易犯的错误。
为什么有些领导会面对这种窘境，这是因为，他们在管理员工时习惯性地犯了一些错误，以致在追求成功时处处碰壁而自己浑然不知。
他们学到了别人的很多成功经验，却没有发现自身做人的某些不足，没有能及时避免这些错误，最终导致功败垂成，不知不觉陷入了困境之中。
纵观古往今来的一些领导的成败经历，我们惊人地发现：员工管理成功的领导都是能吸取别人错误教训很少犯错误的领导。
金无足赤，人无完人。
每一个企业领导在管理员工时都不可避免地要犯这样或那样的错误。
犯错误并不可怕，可怕的是不知道自己为什么犯错误，不能够避免犯同样的错误。
要想成为员工管理的高手，企业领导就应该学会避免犯同样的错误，这一点是非常必要的。
本书从员工管理的实际出发，从10个方面分析了企业领导在管理员工中最容易犯的一些错误。
1.心态篇　2.沟通篇　3.协调篇　4.执行篇　5.绩效篇　6.用人篇　7.授权篇　8.监控篇　9.奖惩篇　10.激励篇　这十个方面可以说是领导管理员工工作必修的十堂课。
为了帮助广大渴望管理好员工的领导们，本书作者通过典型错误事例，加以深刻的分析，提出有效的解决方法和深刻的警策，并在每篇后加注了管理箴言，以供具体工作时借鉴。
《员工管理最容易犯的68个错误》一书内容丰富，取材广泛，案例生动，涉及到管理员工的十大方面和68个细节。
既有员工管理时可以轻易发现的错误，也有员工管理时不易发觉的错误，既有员工管理时能够有意识避免犯的错误，又有管理员工时不容易避免犯的错误，分析入木三分，解决方法简便适用，便于借鉴，使读者能够从他人管理员工的错误中领悟到很多员工管理的智慧，学到避免犯类似错误的方法，从而能够在管理员工时避免犯类似的错误，为争取成功提供更好的管理方法。
深信如果广大读者朋友认真潜读本书后，一定能够从中受益，一定能够领悟和把握员工管理的精髓，掌握员工管理的方法，使自己成为一名优秀的管理者。

第一图书网, tushu007.com

内容概要

《员工管理最容易犯的68个错误》内容丰富，取材广泛，案例生动，涉及到管理员工的十大方面和68个细节。
既有员工管理时可以轻易发现的错误，也有员工管理时不易发觉的错误，既有员工管理时能够有意识避免犯的错误，又有管理员工时不容易避免犯的错误，分析入木三分，解决方法简便适用，便于借鉴，使读者能够从他人管理员工的错误中领悟到很多员工管理的智慧，学到避免犯类似错误的方法，从而能够在管理员工时避免犯类似的错误，为争取成功提供更好的管理方法。

第一图书网, tushu007.com

<<员工管理最容易犯的68个错误>>

书籍目录

第一章　心态篇错误01　自认比他人优秀，瞧不起员工反被员工瞧不起错误02　事事以自我为中心，让员工的工作积极主动性渐渐消失错误03　脸上永远不见笑意，无形之中拉大与员工的距离错误04　时时以领导者自居，随意指责他人让人打内心反感错误05　领导就得有所不同，自己做不到要求他人谁会听错误06　下级就得听上级话，以致没人敢把真话说错误07　给员工支付了薪水，忽略他人内心感受难以获得忠诚下属第二章　沟通篇错误08　始终处在强势位置，咄咄逼人让员工难以把事情说清错误09　交谈之时缺少真诚，难以使员工感受到尊重错误10　偶尔做出细小动作，封住了员工的嘴让员工失去责任感错误11　随意打断员工的话，让员工不会再说真心话错误12　老是跟下属打哈哈，难以得到好的建议错误13　否定员工不说理由，令员工感到自己不受重用错误14　老是觉得自己的对，阻碍了员工自身能力的发挥第三章　协调篇错误15　不问缘由先给处罚，让员工觉得内心委屈错误16　处罚程度因人而异，夹杂私情埋下更大矛盾祸根错误17　无法控制自我情绪，导致冲突矛盾愈演愈烈错误18　忽略对员工的了解，让不合适的人形成组合引起内耗错误19　很少走到员工中间，不能有效的发现问题的苗头错误20　以自我角度看问题，以自我意愿处理问题导致矛盾激化错误21　面对冲突难以自制，矛盾激化难调停错误22　看不到员工的忧虑，员工难安心工作第四章　执行篇错误23　下达任务方式单一，不能因人而异难以取得好效果错误24　不善于分派工作任务，让不合适的人去做不适合的事错误25　不明情况瞎指挥，员工就像是没头的苍蝇错误26　缺乏时间的效益性，拖拖拉拉员工工作效率难提高错误27　遇到危机立刻退缩，员工接到任务也会找借口错误28　下达命令语气强硬，员工难以全心全意执行错误29　下达命令含糊不清，员工执行盲目难以取得好结果错误30　只知要求员工，忽略自我修炼难以服众第五章　绩效篇错误31　无明确的考核标准，薪水发放难以让员工觉得公正错误32　绩效考核过于死板，冷冷冰冰寒了下属心错误33　不管是否能做得到，任务布置下去就得完成错误34　绩效考核趋于表象，难以真正提升企业竞争力错误35　以一次成败论英雄，有潜力的员工也变得不再努力第六章　用人篇错误36　用自己的人放心，以人制人企业难做大错误37　用人过于追求完美，无法找到合适的人才错误38　凭借自我的喜好用人，掺杂个人因素难选到有用人才错误39　要用就用有经验员工，忽略员工培训企业难做大错误40　小瞧新进员工的能力，不能挖掘出新人的潜力错误41　晋升以资历为标准，看不到下属表现导致人才流失第七章　授权篇错误42　死抱着权利不放手，事事亲为难以调动员工积极性错误43　权力下放不再过问，缺乏监控难免会偏离企业发展大方向错误44　还想着去遥控指挥，让被授权者成了传话筒错误45　权力下放权责不清，被授权者难以开展工作错误46　经常性地越级指挥，让被授权者在员工面前失掉威信错误47　对对方的能力怀疑，害怕对方做不好而老是干涉对方工作错误48　缺乏应有监督控制，权力下放之后被架空第八章　监控篇错误49　每一步都紧紧盯住，让员工独立处理工作的能力降低错误50　随时改变原有计划，让员工在做事时变得犹豫不决错误51　只问进展不问困难，让员工只求尽快将工作完成就够了错误52　追求做到尽善尽美，耗时耗力而无功错误53　看到问题就会说出，不明其中原因伤了员工的心错误54　从来不会给予赞美，大大降低了员工的工作积极性第九章　奖惩篇错误55　规章制度形同虚设，人治替代法制管理变得混乱错误56　制度执行因人论，打破正常的秩序错误57　初犯可以酌情谅解，一而再再而三使得制度缺乏应有的约束力错误58　犯一次错就让走人，永远留不住优秀的人才错误59　难以控制自我情绪，口不择言伤了员工自尊错误60　错了就要给以惩罚，让确实有原因的员工感到寒心第十章　激励篇错误61　重赏之下必有勇夫，高薪并不一定能留住人才错误62　无限满足员工需求，可能养虎为患被虎伤错误63　激励方式方法单一，失去激励应有的效果错误64　不去了解员工需求，按自我意愿给予员工奖励等于没奖励错误65　缺少对员工的赞美，无法满足员工的心理需求错误66　忽略员工所提建议，难以让员工产生主人翁精神错误67　忽略员工自我成长，看不见未来的员工难以有激情面对工作错误68　对待员工一视同仁，没有形成差距的激励不能焕发员工的内在潜力

第一图书网, tushu007.com

章节摘录

错误02　事事以自我为中心，让员工的工作积极主动性渐渐消失　　对任何的一家企业来说，要想在现今竞争激烈的环境中得以更好的生存与发展，仅仅依靠一个人的力量是不够的，它需要全体员工的共同努力。
然而，令人遗憾的是，一些企业的领导管理者，却凡事以自我为中心，忽视了员工的存在，将员工当成了执行自己计划与任务的机械人，这样一来便会使得下属的工作积极主动性渐渐消失，导致企业发展陷入困境。
有的领导，凡事以自我为中心，自己认为是好的就是好的，自己认为是坏的就是坏的。
结果，他的下属对他满怀怨恨。
这样的领导，绝对是失败的！
管理者对下属的要求标准定得过高，增加了下属的压力，也令自己感到不安。
事实上，每人心中都有不同的标准，你认为好的，别人未必有同感，只要事情本身没有错误，就不应过分挑剔。
要求过高固然使下属的信心受到打击，但不明确的要求标准，同样使人失去信心。
例如一些管理者喜欢凭心情判断下属的工作成绩。
心情不好时，尽管下属多么呕心沥血的工作，他也认为做得不够好。
这种时宽时紧的要求标准，最令人气愤。
要求标准应以下属的能力而定。
例如一个初出茅庐的年轻小伙子，管理者只能要求他中规中矩的成绩。
相反地，一个经验丰富、知识水准高的下属，仍只属中规中矩阶段的话，就等于不合格了。
管理者在托付任务时，应暗示所祈望的标准，这是给与员工一个依循，以及有轻微的压力感，使其效率得以提高。
管理者发出的指令要明确，不能模棱两可，不能有“ 可能 ”二字的介入。
有些人喜欢在批示句中，加上“ 也许 ”的字眼，往往令人无所适从。
例如：“ 明天有个会议，也许你应该去听听。
”在下属听来，好像是可去可不去似的。
如果不去的话，又怕是重要会议；但如果去的话，又怕是不重要的会议，耽误了做其他事情。
下属总不能反问经理：“ ‘ 也许 ’到底是应该去，还是不去！
”这样问，无疑是批评经理的指令不明确，但是不问清楚，又怕被经理指为擅自作主张。
明确的指令，包括做该事项的目的、内容、有关的时间和地点，以及建议的处理方法。
有时候，管理者本身的疏忽，令下属不能预期做妥工作，反被经理指责。
例如某经理对秘书说：“ 给我致电总行的张经理，约他下星期五到我的办公室来。
”秘书小姐如言电约，但对方称下星期五要开重要会议，而他过两天便要到外地公干一星期，建议不如将约会改在明天。
秘书想将张先生的话向领导转述，但是一连两天，领导均休假，根本没有机会提及。
待领导上班时，秘书才将张先生的话复述，此时张先生已身在英国；该经理责怪秘书何以不早说，因为他找张先生，就是要商谈有关他到外地后，有事相托的事。
秘书感到沮丧，因为在这件事中，她根本没有做错或遗漏，问题只是经理的指令不明确，欠缺了提及找张先生的大概目的，以致秘书在张先生提及去外地时，未能做出及时反应。
其实，该经理除了应该提及目的之外，也应向秘书透露如何才能找到他。
许多人认为公事时间以外，就不应该让下属打扰；以致下属有要事找他时，往往束手无策，只有空着急的份儿，那么办起事来又怎能快捷呢！
作为管理者，命令下属去做某事一定要附有一个明确的公正的标准，就如同考核一样，60分才算及格。
只有这样，下属才能办好事，且对你毫无不满。

第一图书网, tushu007.com

第一图书网, tushu007.com

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