

<<物业经理管理手册>>

图书基本信息

书名：<<物业经理管理手册>>

13位ISBN编号：9787511906533

10位ISBN编号：7511906532

出版时间：2012-3

出版时间：中国时代经济出版社出版发行处

作者：靳玉良 等主编

页数：184

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>

<<物业经理管理手册>>

内容概要

《全国地产物业管理标准化就业培训教材：物业经理管理手册》既适用于职业院校、房地产公司、物业服务业、地产中介机构、清洁服务公司、绿化公司和职业培训机构大力开展订单式培训、定向培训、定岗培训、劳动预备制培训，也适用于大学生、农民工等求职者、待业者、从业者通过自我阅读和学习，提升自己的从业技能和管理技能。

<<物业经理管理手册>>

作者简介

靳玉良。

高级物业管理师，毕业于大连理工大学化工系金属防腐专业、河南大学政教系经济管理专业。

曾任惠州市嘉居物业管理有限公司总经理、郑州市金辉实业有限公司物业经理、阿联酋BTB集团阿布扎比厂经理等职务。

现任惠州市美地物业管理有限公司总经理。

在物业管理方面具有丰富的实战经验和极强的工作能力。

以诚信、高品质、人性化的管理，成为顾客的贴心朋友，可信赖的管家。

<<物业经理管理手册>>

书籍目录

导 读 就业导向的岗位培训

- 一、何谓就业导向
- 二、部门经理来自哪里
- 三、为何需要就业培训
- 四、就业导向学习内容

第一部分 岗位须知

须知01 岗位职责

- 一、物业管理管什么
- 二、物业经理的工作内容

须知02 岗位要求

- 一、要有分工、授权、平衡意识
- 二、要有务实的精神
- 三、要学法、懂法和守法
- 四、要有良好的沟通能力

第二部分 管理常识

常识01 有效的领导

- 一、物业经理是领导者
- 二、成功领导者的特征
- 三、领导能力培养

常识02 有效授权

- 一、哪些工作可以授权
- 二、授权要素构成
- 三、授权误区
- 四、有效授权技巧

常识03 指示与汇报

- 一、听上级的指示
- 二、给员工下指示
- 三、向上级汇报工作
- 四、听取下属的汇报

常识04 有效的沟通

- 一、什么是沟通
- 二、沟通的方法
- 三、有效沟通的障碍
- 四、特殊的沟通技能：倾听
- 五、沟通中的反馈技巧
- 六、主动沟通的时机与内容

第三部分 管理技能

技能01 员工管理

- 一、管理内容
- 二、人员数量确定
- 三、人员招聘——选才
- 四、员工培训——育才
- 五、进行绩效考评

.....

技能测试

<<物业经理管理手册>>

参考书目

<<物业经理管理手册>>

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>