第一图书网, tushu007.com

<<总经理管理实务手册>>

图书基本信息

书名：<<总经理管理实务手册>>

13位ISBN编号：9787801799531

10位ISBN编号：7801799534

出版时间：2010-10

出版时间：中国致公出版社

作者：王一夫

页数：342

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

内容概要

本书适用于工商企业中的中高层管理人员，目的是要帮助你挖掘和发挥个人的潜力成为卓有成效的领导者其内容注重总经理的工作实务，既有最新的理论介绍,同时也有能让你拿来就用，直接地用于指导实战的技巧和策略，可以让你在短时间里收获巨大，使你成为敏锐务实、雄才大略的企业家。

书籍目录

第一章　打造团队：如何带出一群精兵强将　利用高薪招募杰出人才　从谈吐中发现人才　1．目光远大的人可以共谋大事2．善于倾听的人能担大任　3．“胆小”心细的人比轻易许诺的人更可靠　4．好夸耀的人不能重用　5．华而不实、言之无物的人不能使用　6．不承认他人长处的人不可信　7．敢不敢挑战高薪可以看出一个人的实力和勇气　让学历见鬼去吧　在赛马中相马　人各有才重在使用　只有容人才能更好地用人　1．容人之短　2．容人之才　3．容人之过　4．容人之“犯”　疑人不用用人不疑　1．不理睬各种谗言2．漠视部下的差错3．不怕自己承担责任　4．不怕部属失误 团队动力思想精华 让员工参与管理 善待每一位员工 培养员工的团队意识 培养团队信任气氛 有效解决团队冲突　1．正确对待团队冲突　2．处理冲突的策略第二章　人才培养：让企业保持长久的活力　培训不能走过场　帮助员工规划职业生涯　1．明确计划针对的对象　2．考虑所有的可用来提高业绩的选择和方法　3．确保计划是现实的可行的　4．考虑目前的需求和限制条件　5．决定如何评估业绩　6．确定预期成果　7．定期征求反馈意见　聘请优秀培训师　1．优秀培训师的素质　2．要培训别人，先培训自己　多种方式灵活培训　……第三章　抓大放小：今天你，授权了吗？
第四章　业绩管理：善于解决棘手的问题第五章　完善制度：创造健康有序的组织氛围第六章　平衡人事：企业内部的沟通与协调第七章　公平激励：设计合理的薪酬体系第八章　财务战略：周密健全的财务规划第九章　前瞻眼光：总经理的超强决策力第十章　突破思维：选择适合自己的战略模式第十一章　产品开发：标新立异，赢得竞争第十二章　营销运筹：谁能成为市场的赢家第十三章　公关操作：展示良好的企业形象第十四章　谈判要领：如何成为一名谈判专家第十五章　危机管理：灵活应对，进退有据

章节摘录

编辑推荐

《总经理管理实务手册》由中国致公出版社出版。

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