

<<主管必备全书>>

图书基本信息

书名：<<主管必备全书>>

13位ISBN编号：9787802223349

10位ISBN编号：7802223342

出版时间：2007-10

出版时间：中国华侨出版社

作者：孙闻钟

页数：339

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>

## <<主管必备全书>>

### 内容概要

在员工面前，你是领导。

在这个管人的位置上，你必须具备掌握高超的管理技巧，灵活运用手中的权力，才能让手下这帮人自愿服从管理，尽心尽力地完成工作。

你要把握好自己权力范围内的整个局面，这是做好一个中层领导最基本的能力。

在老板面前，你是员工。

在这个被人管的位置上，你首先要明确自己的职责，领会上级的意图，在完美地执行上级下达的各项任务的同时，还要做到上下兼顾。

在被人管的过程中呈现最完美的自我，这是你的职业生涯能否再度辉煌的关键。

在同级的同事面前，你是竞争对手又是协作者。

能否处理好这层微妙的关系，直接决定着你的位置能否坐得稳，坐得久，坐得舒心。

当你把上下的方方面面都打理妥当，不要忘了“左邻右里”同样需要细心打点。

## &lt;&lt;主管必备全书&gt;&gt;

## 书籍目录

上篇 管人有法 找到带好手下这帮人的秘诀第一章 制度先行 灵活把握1 管人要把制度的建立和完善放在首位2 不要让自己的指令成为一纸空文3 坚决抛弃法不责众的思维定式4 对下属进行考评的关键是对考评原则的把握尺度5 既要公正地评价下属又要公平地对待下属6 在制度中揉进情感和人情因子7 让下属在宽松和谐的环境中工作8 以协调的方式把“松”与“紧”完美地结合在一起9 学会隐藏于制度身后“无为”式管人第二章 既要集权又能授权1 掌握集权的原则2 做到先放后收3 简单的事让别人去做4 不妨用权势压一压5 授权是给部属一条出路6 授权要大胆7 授权要有策略性8 授权不合理会造成混乱9 不要被权力束缚10 授权要有艺术11 多在“巧”字上下功夫12 必须掌握的授权三要素第三章 大胆管理善于激励1 树立起说一不二的权威2 必要时挥起“解雇”这个杀威棒3 对害群之马不能手下留情4 以有效方法让狂傲者俯首听命5 学会以柔克刚的管人术6 给犯错误的下属戴罪立功的机会……第四章 造个人之势 塑团队精神第五章 准确识人 善于用人第六章 化解矛盾 处理问题中篇 守住位置 以明确的职责定位引导个人行为第七章 新官上任 积极“消化”第八章 善用权力 坚定位置第九章 执行为先 重视细节第十章 独当一面 有大局观第十一章 赢得赏识 争取机会第十二章 日常管理 井然有序第十三章 意识超前 管理创新下篇 处好关系 理顺与各方面的关系是工作的前提第十四章 要想管人 先管自己第十五章 低调管人 善待下属第十六章 保持距离 适度竞争第十七章 中规中矩 赢得信任

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>