

<<新动力在职员工内训手册>>

图书基本信息

书名：<<新动力在职员工内训手册>>

13位ISBN编号：9787806777503

10位ISBN编号：7806777504

出版时间：2004-1

出版时间：广东经济出版社

作者：滕宝红靳元

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>

## <<新动力在职员工内训手册>>

### 内容概要

· 用于在职员工管理    · 用于在职员工培训    · 用于在职员工自我修炼提升    · 向员工输送驱动力，为企业注入新活力

## <<新动力在职员工内训手册>>

### 书籍目录

第一讲 工作岗位分析 第一节 工作分析 一.工作分析的含义 二.工作分析的内容 三.工作分析的信息收集 四.工作分析方法选择 五.工作分析的实施过程 第二节 职位说明 一.职位说明书的定义 二.职位说明书的内容 三.职位说明书的编写技巧 四.职位规范的内容 五.职位规范的编写技巧 培训活动：对工作的不同理解第二讲 高效团队建设 第一节 团队精神培养 一.树立团队信心 二.提升团队凝聚力 三.培养团队协作精神 四.培养团队创造力 五.提升团队士气 第二节 团队内部沟通 一.在团队交流中倾听成员意见 二.在团队交流中回答成员疑问 三.与难相处的成员进行复杂沟通 四.调解团队成员间的纠纷 第三节 团队发展激励 一.激励新成立的团队 二.激励稳定阶段的团队 三.激励不同类型团队成员 四.用竞争的方法激励团队成员 五.用奖励的方法激励团队成员 第四节 团队绩效评估 第三讲 管理技能提升 第一节 自我教育培训提升 第二节 现场管理技能提升 第三节 品质管理技能提升 第四讲 礼仪礼节要求 第一节 员工形象礼仪 第二节 日常应对礼仪 第三节 电话礼仪 第四节 社交礼仪 第五讲 成本削减技巧 第一节 消除人员浪费 第二节 消除物料浪费 第三节 消除时间浪费 第四节 控制采购成本 第五节 控制生产成本 第六讲 职场人际沟通 第一节 与上司的沟通 第二节 与同事的沟通 第三节 与下属的沟通 第七讲 员工绩效提升 第一节 绩效管理内涵 第二节 制定绩效考评标准 第三节 加强员工素质教育 第四节 员工晋升 第八讲 安全救护知识 第一节 安全常识 第二节 救护知识 附件 员工手册范本

<<新动力在职员工内训手册>>

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>