

<<如何当好一线主管>>

图书基本信息

书名：<<如何当好一线主管>>

13位ISBN编号：9787880155440

10位ISBN编号：7880155449

出版时间：2005-5

出版时间：北京大学出版社

作者：本社

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>

<<如何当好一线主管>>

内容概要

讲师：狄振鹏，注册企业管理顾问师导师、高级企业管理顾问、资深专业行销训练师、工商管理博士。

上海社会科学院高级顾问、上海交大管理学院培训中心培训师、复旦大学网络学院泰复学习中心培训师、新加坡中华总商会管理学院授权讲师、中国人民大学MBA客座教授、江苏省生产力培训学院教授。

历任国际金融集团高级管理营销经理、培训经理，麦肯锡管理咨询项目推广经理等职。

狄先生授课常辅以企业实际案例的研讨和交流，并结合室内教学和户外体验式训练方式，让学员缺什么补什么、学什么练什么，做到学以致用、知行合一，受到大家普遍好评。

本课程适宜学习对象：企业中高层管理者；一线主管或期望成为一线主管的职业人士。

<<如何当好一线主管>>

书籍目录

第一讲 如何当好一线主管导论

- 1.认识一线主管
- 2.主管的八大误区
- 3.管理者的困境
- 4.管理者的管理技能结构

第二讲 主管的角色定位（上）

- 1.主管的角色定位
- 2.管理的层次和技能（一）

第三讲 主管的角色定位（下）

- 1.管理的层次和技能（二）
- 2.主管的常见病症
- 3.管理的两难现象

第四讲 管理的职能和管理循环

- 1.管理的职能和循环概述
- 2.计划
- 3.执行
- 4.控制
- 5.案例研讨

第五讲 时间效率管理

- 1.时间效率管理存在的问题
- 2.时间管理的发展历程
- 3.时间效率管理的方法
- 4.时间管理法则

第六讲 员工激励技巧

- 1.罗森塔期望定律
- 2.激励理论的原理
- 3.期望领导法
- 4.有效的激励技巧

第七讲 有效沟通技巧

- 1.沟通的模式分析
- 2.克服沟通障碍
- 3.同理心沟通技巧
- 4.工作沟通技巧

<<如何当好一线主管>>

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>