

《高效能员工的8大修炼》

图书基本信息

书名：《高效能员工的8大修炼》

13位ISBN编号：9787512367309

出版时间：2015-1-1

作者：课思课程中心编著

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以及在线试读，请支持正版图书。

更多资源请访问：www.tushu000.com

《高效能员工的8大修炼》

内容概要

《课思工作方法书系：高效能员工的8大修炼》最大的特色是采用了情境+要点+图解的形式，图文并茂，简单务实。

《课思工作方法书系：高效能员工的8大修炼》是“课思工作方法书系”系列图书中的一本，通过“问题+情境”，“思考+分析”，“知识+技巧”的方式，深入剖析8个可以快速提高效能的修炼路径，即训练思维、模板执行、无缝沟通、互补合作、解决问题、循环改进、全面创新和持续学习，多角度、多方式全面解读效能倍增的密码。

《课思工作方法书系：高效能员工的8大修炼》适合所有职场人士和相关培训讲师阅读，也适合作为企事业单位的培训用书。

《高效能员工的8大修炼》

作者简介

课思课程中心，注册商标，成立于2007年，是弗布克旗下e-learning产品、高校教学辅助产品、企业培训模拟产品、职业培训模拟产品、管理微电影产品、flash产品、3D产品的开发和设计制作中心。主要致力于课程定制开发、e-learning产品、培训和教育课件开发等三大业务。

书籍目录

从书序

前言

第1章 从散乱式思考到逻辑性思考

1.1 如何梳理结构和层次：金字塔逻辑

1.2 如何进行整理和判断：逻辑树

1.3 如何进行分析和筛选：先水平后垂直逻辑

1.4 如何寻找问题方案：先整体后局部

1.5 如何推导和验证结论：三角形逻辑

第2章 从随意性执行到模板化执行

2.1 明确执行相关事项：任务分析模板

2.2 梳理操作步骤和细节：流程模板

2.3 掌控执行进度：甘特图时间模板

2.4 快速处理意外事件：危机应对模板

2.5 跟踪并整理执行过程：总结汇报模板

第3章 从漏斗式沟通到无缝式沟通

3.1 如何准确接收信息：同理心式倾听

3.2 如何获取有效信息：探索式提问

3.3 如何避免误解：精准性表达

3.4 如何促进双向交流：建立反馈机制

3.5 如何达成共识：攻心式说服

第4章 从无规则合作到互补型合作

4.1 如何实现角色互补：明确分工

4.2 如何实现专业互补：术有专攻

4.3 如何实现能力互补：学有所长

4.4 如何实现优势互补：取长补短

4.5 如何实现责任互补：权责分明

4.6 如何实现资源互补：整合共享

第5章 单一化解决问题到多途径解决问题

5.1 解决问题途径之一：套用七步法

5.2 解决问题途径之二：调动众人智慧

5.3 解决问题途径之三：借助图表

5.4 解决问题途径之四：建立问题库

第6章 从被动式改正到循环式改进

6.1 提升业务能力：总结-对照-提高

6.2 改善个人行动：自检表

6.3 增强工作行为：ABC行为模式

6.4 优化工作流程：SDCA循环

6.5 提高工作效率：标准化管理

6.6 改善工作结果：PDCA循环

第7章 从简单的模仿到全方位创新

7.1 如何开拓思维：头脑风暴

7.2 如何打破思维定势：质疑

7.3 如何提升想象力：右脑训练

7.4 如何激发创造力：培养好奇心

7.5 如何抓住创新的灵感：训练直觉思维

第8章 从碎片化学习到持续性学习

8.1 如何实现快速学习：模块化学习

《高效能员工的8大修炼》

- 8.2 如何灵活机动地学习：5A学习模式
- 8.3 如何实现学习的连续性：阶梯式学习
- 8.4 如何保证学习的实用性：实操式学习
- 8.5 如何保证学习成果：系统性学习+针对性学习

《高效能员工的8大修炼》

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：www.tushu000.com