

《职业经理管理训练一本通》

图书基本信息

书名：《职业经理管理训练一本通》

13位ISBN编号：9787545432878

出版时间：2014-5

作者：娄萌

页数：280

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

《职业经理管理训练一本通》

内容概要

职业经理人作为企业的“管家”，常常困扰于以下管理“顽疾”：

下属总是无法领会自己的意图，有时甚至鸡同鸭讲；

企业里没有统一的制度，人人各行其是；

下属工作很闲，自己却总是忙得难以抽身；

对于企业的规定和活动，员工总是抱怨不已；

.....

本书以帮助企业中高层经理人形成胜任本职工作的职业化素养为目标，从领导力建设、有效沟通、时间管理、团队建设等九个方面，系统讲授了中高级经理人必备的知识与技能，并围绕日常管理中的常见难题，提供最简单有效的解决方法。全书内容系统完善，通俗易懂，有助于您快速入门、轻松管理，是中高层经理人职业化培训的标准读本。

《职业经理管理训练一本通》

作者简介

娄萌，经济学硕士，管理学博士，专业培训师，实战型人力资源专家。现任深圳市波顿企业管理咨询咨询公司首席培训师，广州市政府培训中心特邀讲师，北京大学职业经理人培训班、清华大学深圳研究生院、香港光华管理学院及中山大学管理研究院客座教授，多所高校EMBA课程研修班主讲老师。曾在TCL电子、权智集团和家家乐电器担任人力资源经理、总监等职位，亲自主持并实施了多家企业内部的人力资源及企业文化系统的建设，具有丰富的培训、咨询辅导经验。主要培训和研究领域：管理人员管理技能提升、企业绩效与薪酬制度设计。其主讲的中层干部执行力提升系列课程更是受到TCL、长城国际、广州本田等中外大型企业的一致好评。

书籍目录

前言

第一篇 自我管理

管理技能之一 领导力建设

第一节 解析领导力

第二节 领导力模型的五种能力

第三节 如何将领导力发挥到极致？

管理技能之二 有效沟通

第一节 为什么沟通总是无效？

第二节 怎么说，别人才肯听？

第三节 如何听，别人才肯说？

第四节 打造有效的沟通系统

管理技能之三 时间管理

第一节 谁偷走了你的时间？

第二节 时间管理的三项法则

第三节 摆脱低效的具体方法

第二篇 绩效管理

管理技能之四 制度建设

第一节 企业为什么需要制度化管理？

第二节 如何进行制度建设

第三节 制度的落实与执行

管理技能之五 目标管理

第一节 为什么需要目标管理？

第二节 设置目标

第三节 制订计划

第四节 目标跟踪与监督

管理技能之六 绩效评估

第一节 为什么要进行绩效评估？

第二节 绩效评估的实施

第三节 绩效反馈与改善

第四节 绩效提升之道

第三篇 团队管理

管理技能之七 合理授权

第一节 授权的五个“W”

第二节 怎么授权更放心？

第三节 授权的原则

管理技能之八 核心人才管理

第一节 核心人才为什么“核心”？

第二节 核心人才的挖掘与培养

第三节 用什么留住核心人才？

管理技能之九 团队建设

第一节 明确你在团队中的职责

第二节 帮助员工进行职业化修炼

精彩短评

1、基本框架。。。

《职业经理管理训练一本通》

精彩书评

1、买了一本，内容讲得很系统，很实用，挺不错的。能够让管理变得井井有条，不再杂乱无章。特别适合初为管理者学习参考。自己参照书上的内容，对工作上的事情做了一些调整，效果挺不错不但自己买了一本，还给好朋友推荐了一下，反馈回来的意见都觉得还可以，工作中能用得上。

《职业经理管理训练一本通》

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