

《經理人績效管理手冊》

图书基本信息

书名：《經理人績效管理手冊》

13位ISBN编号：9789574939015

10位ISBN编号：9574939014

出版时间：2004年05月13日

出版社：麥格羅希爾

作者：羅伯特.

译者：黃聖峰

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

內容概要

令企業生產力產生戲劇化的增長，是今日職場最主要的成長動力來源。但生產力的提升並不是憑空出現的。

它們需要第一線主管和經理人的專業知識、有效行動與具體承諾，以顯露出他們著力在提升生產力上的績效表現。

本書即為經理人提供了具備目標導向且合乎常識的技巧，讓經理人在任何環境中都能激發員工的生產力。

這本著眼於達到最終結果的指導手冊，包含24個珍貴的管理策略與行動步驟，讓你得以準確地向員工傳達你所要求的績效水準，以及你所能提供給高績效員工的適當報酬和獎勵。現在，讓這本簡明扼要且充滿活力的書告訴你如何做到以下幾點：

成功管理績效

與員工合作

訂定績效獎勵計畫

調整員工目標

進行有效的績效考核

找出問題的根源

有效處理衝突情況

為績效留下文件記錄

培養員工

作者簡介

羅伯特．貝可 (Robert Bacal)

貝可是Bacal & Associates訓練顧問公司的最高執行長，該公司提供管理訓練及管理諮詢。

他著有數本以管理議題為主的專書，其中包括《績效管理 立即上手》(Performance Management)、《進階績效管理 立即上手》(Manager ' s Guide to Performance Reviews) 等。

書籍目錄

前言

1.讓思想跟得上時代

2.找出益處

3.管理績效

4.與員工合作

5.準確地規劃明確的目標

6.調整員工的目標

7.訂定績效獎勵計畫

8.隨時都能見得到

9.重視溝通

10.面對面

11.避免評分危險

12.別對員工評分

13.為考核做好準備

14.以正確的步驟開始進行考核

15.找出原因

16.肯定成功

17.運用合作式的溝通

18.著眼於行為及結果

19.明確說明績效

20.優雅地處理衝突

21.運用漸進式的懲戒

22.記錄績效

23.培養員工

24.持續改良體制

《經理人績效管理手冊》

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