

《主管》

图书基本信息

《主管》

内容概要

管理技巧是通过语言表达出来的，“说”得糟糕，往往暴露出潜藏的最根本的管理问题。本书通过Story情景对话分别对主管与员工、上级、同僚、其他工作群体、客户等不同人群打交道时最容易“错在哪里”以及“如保弥补”进行讲解，“如何不重蹈覆辙”提供了应对类似事件的常规步骤，附赠“无敌管理小结”助你迅速把握最关键管理要点，超值提升你的管理能力。

书籍目录

- 1 对待员工
- 2 对待工作业绩
- 3 分配工作
- 4 与客户打交道
- 5 提供信息
- 6 与其他工作群体打交道
- 7 使用技术
- 8 团队管理
- 9 与上级打交道
- 10 作为组织的一员
- 11 基本管理技巧

《主管》

精彩短评

1、很实用的一本书，已经成为案头必备。还是老外写的书实用，不是拼凑出来的

《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:www.tushu000.com