

<<指导员工>>

图书基本信息

书名：<<指导员工>>

13位ISBN编号：9787100066563

10位ISBN编号：7100066565

出版时间：2010-11

出版时间：商务

作者：哈佛商学院出版公司 编

页数：86

译者：王春颖

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>

<<指导员工>>

内容概要

如何才能改善你和直接下属的关系，如何才能提高团队的战斗力?如何才能更有效地利用资源?答案是，首先要学会如何对他人进行战略性的指导。

你会从本书中发现许多有用的工具，这些工具可以帮助你：

- 令确定何时是指导的最佳时机
- 令有目的地进行指导面谈
- 令根据具体情况来调整你的指导风格。

<<指导员工>>

书籍目录

引言 把指导看做是一个终生的过程
上篇 指导员工：基础
1．什么是指导?指导是什么?指导不是什么?
进行有目的的指导何时是指导的最佳时机?
2．怎么知道何时才是指导的最佳时机?
仔细观察
3．如何培养指导技能
主动倾听
提出问题
让员工从心底里认同你的观点
从指导者的角度出发
提出反馈意见
从指导者的角度出发
接受反馈意见
达成一致意见
4．如何组织指导面谈
为面谈作好充分的准备
正式面谈
制订行动计划
面谈后的跟进工作
5．如何根据具体情况来调整你的指导风格
选择合适的指导风格
把评价者与指导者的角色相结合
下篇 建议和工具
1．指导员工的工具
2．自测题
3．深入学习
4．参考文献

<<指导员工>>

章节摘录

插图：因为你要随时根据出现的不同情况而作出不同的指导，所以大部分指导工作都是非正式的、即席的。

但实际上，无论是对于指导者来说，还是对于被指导者来说，他们都应该在指导工作开始之前作好充分的准备，并在指导工作结束以后，好好反思一下整个指导过程。

为了能够更好地完成这两方面的工作，他们双方应该进行几次正式的面谈，并把它看做是整个指导过程中一个不可或缺的组成部分。

为面谈作好充分的准备找一个你们双方都觉得很舒服的私人房间或空间，并确保你们的谈话不受任何形式的干扰，比如，你可以拔掉电话线或使手机处于关机状态。

双方应共同为这次面谈制订一个讨论计划。

<<指导员工>>

编辑推荐

《指导员工》：激励员工·主动倾听·明确职责·调整指导风格专家为你解决每天所面临的挑战

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>