

<<经理人工作指南>>

图书基本信息

书名：<<经理人工作指南>>

13位ISBN编号：9787111156116

10位ISBN编号：7111156110

出版时间：2005-1

出版时间：机械工业出版社

作者：斯泰特纳

页数：168

译者：廉晓红

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>

<<经理人工作指南>>

内容概要

《经理人工作指南》讲述了一个职业经理人发展中的关键问题，即如何增强职业经理人解决问题的能力。

《经理人工作指南》的作者莫里·斯泰特纳是美国的一位资深沟通顾问兼作家，他曾经在全美主持过数以百计的培训项目。

同时，他也是一位活跃的演说家。

由于作者具有丰富的实践经验，《经理人工作指南》中介绍的很多案例都是作者在培训中亲身经历过的事例，是经理人在工作中经常遇到的实际问题。

所以，读者阅读到这些案例的时候常常会感同身受，读到作者的解决方法后又会觉得如醍醐灌顶。

《经理人工作指南》共11章，主要涉及如何发现组织中潜在的问题，问题发展的阶段以及在每个阶段如何应对、如何做好解决问题的准备、如何避免误解，如何以理智平衡感情、如何解决变革带来的各种问题以及如何激励员工努力工作等经理人最头疼或最容易忽视的问题。

对于中国的经理人来说，如何避免误解、如何理智平衡感情更是有非常重要的借鉴意义。

《经理人工作指南》不但介绍了解决问题的方法，更强调了事先预防问题的重要性，还介绍了预防问题的方法，对广大经理人有重大的借鉴意义。

《经理人工作指南》视角新颖、论述充分、语言生动，是21世纪经理人必备的工作指南。

《经理人工作指南》的编排体系也非常新颖、穿插了巧妙管理、注意、工作技巧、关键术语、举例、工具箱、避免错误等小板块。

管理实践者可以多看一看巧妙管理和工作技巧部分，管理研究者可以多看一看关键术语，避免错误部分。

<<经理人工作指南>>

作者简介

莫里·斯泰特纳，曾就读于布朗大学，作家、沟通技巧顾问、活跃的演说家和项目主持人，在全美主持了数以百计的培训项目，内容主要涉及销售技巧、公开演说以及有效倾听还著有Skills for New Managers和The Art of Winning Conversation。

<<经理人工作指南>>

书籍目录

前言第1章 需要注意的警告信号为最坏的情况做准备与3D奋战做出合理的预期如何区分问题的真伪判断问题将要产生的三个线索当道德水准下降时管理者提示第2章 问题的描述：六个阶段第一阶段：点火第二阶段：临近厄运第三阶段：大规模地爆发第四阶段：责怪、否认和诽谤第五阶段：完整地接受问题第六阶段：开始行动管理者提示第3章 从出现问题到解决问题的飞跃通往成功的4个步骤行动和拖延寻找明智的提供意见者采取集体行动管理者提示第4章 避免误解边倾听边分析你的收据呢想像中的罪魁祸首试音1-2-3.....试音学习如何goda匆忙导致麻烦避免肢体语言的陷阱管理者提示第5章 调整你的反应控制情绪的开关查清愤怒情绪的来源，以保持洞察力战胜你的排斥心态消极思考的力量遵循戴高乐法则自然而然形成的纪律管理者提示第6章 解决工作中最棘手的七种矛盾我们的时间不够事情要失控啦我不相信你你没有遵守诺言我一定能打赢这场仗你怎么敢这么说我比你更清楚管理者提示第7章 像科学家一样思考第8章 问题解决者和问题制者的比较第9章 战胜变革带来的威胁第10章 千方百计地激励员工第11章 做一份问题预防计划译者后记

<<经理人工作指南>>

编辑推荐

每天，竞争对手都在公然地从你们那里挖走最能干的员工。对你们来说，最好的防御就是创造一种非常迷人的全新工作体验，吸引住你们的明星员工，让他们根本就不会想到要离开。

《经理人工作指南》以具体的战略和策略为重点，让你能够利用这些战略和策略，来增强你们公司对现有员工和潜在员工的吸引力，从而确立并保持你们的竞争优势。

《经理人工作指南》将为你提供：以保留为目标的新员工定位指南，把表彰计划指向顶尖员工的战略，优秀管理者必须掌握的沟通技巧。

<<经理人工作指南>>

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>