

<<成功经理人10步骤>>

图书基本信息

书名：<<成功经理人10步骤>>

13位ISBN编号：9787113111977

10位ISBN编号：7113111971

出版时间：2010-5

出版时间：中国铁道出版社

作者：丽莎·汉伯格

页数：113

译者：俞静芬

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>

<<成功经理人10步骤>>

前言

我相信优秀的经理人打造优秀的公司。
作为一名领导者兼管理教练、教练和顾问，我乐于帮助经理人成长，而且我知道只需一些小小的改变就能带来巨大的不同。

我曾多次承担经理人这个角色。
在如今快节奏且愈加复杂的工作环境中，经理人的工作变得越来越宽泛，越来越具有挑战性。为了取得成功，我们必须比以前做得更好。
然而，并不是每个人都能成功。
很多辛勤工作、态度和善的经理人都失败了。
我曾经有一个朋友，她胸怀十分宽广，常加班加点而且对于工作十分热心，但是她被炒鱿鱼了。为什么呢？

她的部门没有按时完成项目，而她在时间管理方面失误了。
她在工作上的承诺大大超过她的能力范围，而且每封电子邮件和每个电话都能让她从最重要的事情上分心。

她的上司跟她谈过多次，甚至还给她介绍了一个教练。
但是她认为只要她工作更长时间、更加努力，她就能够扭转局势。
她错了，因为她没有把时间花在正确的行动上——她忽视了管理的根本原则。

本书为你简短地列出了管理的最重要的根本原则。
假如我的朋友能阅读这本书并遵循其中的建议的话，我相信她不会失去她热爱的那份工作的。
她的员工私下是很喜欢她的，但是他们更希望能拥有一个好的经理人。
在她被炒鱿鱼后，有好几个人问她的上司是什么占用了她那么多的时间。
这样的悲剧我看到过很多次，之所以称之为悲剧是因为它原本是可以避免的。

我希望这本书能让你更成功，更有价值。
帮助辛勤工作、用心良苦的人提高他们的能力，使他们能更好地管理他们的事业是我的任务和兴趣。
我从事这份工作已经有25年了。

<<成功经理人10步骤>>

内容概要

《成功经理人10步骤》讲了优秀的经理人打造优秀的公司。作者将多年的管理经验浓缩在简单的10个步骤之中，阐明管理最重要的根本原则，帮助不同级别的经理人提高业务能力并出色地完成任务。10个简明实用的步骤是：第1步清晰传达期望；第2步了解你的期望结果；第3步了解你的管理任务；第4步建立优秀的团队；第5步明智地选择员工；第6步定义优秀并以此为纲；第7步规划工作并灵活付诸实践；第8步消除障碍；第9步主动管理变化和过渡；第10步留下生产能力。

<<成功经理人10步骤>>

作者简介

丽莎·汉伯格（Lisa Haneberg），在二十多年的管理生涯中，丽莎·汉伯格曾与不同类型、不同规模的组织共事，包括英特尔公司，网络以及泰国皇室等。此后，丽莎·汉伯格转入培训行业，为企业提供发展、领导力、人力资源等方面的咨询、培训服务，是公认的管理和领导力方面的专家。

<<成功经理人10步骤>>

书籍目录

引 言【第1步】清晰传达期望清晰传达期望协商业绩期待适用于所有经理人的业绩预期使你的管理计划和业绩预期一致承诺完成自己的任务实施第1步的准备策略【第2步】了解你的期望结果定义结果定义大满贯本垒打交流目标庆贺大满贯本垒打实施第2步的准备策略【第3步】了解你的管理任务选择度量指标创立测评方法以指标为基础进行管理实施第3步的准备策略【第4步】建立优秀的团队建立人际关系活跃队员思维培养有益的不敬加强合作实施第4步的准备策略【第5步】明智地选择员工定义与工作匹配的标准深入并且很好地进行面试认真对待背景调查为你的选择感到兴奋实施第5步的准备策略【第6步】定义优秀并以此为纲如何定义优秀交流优秀的定义严格按照你对优秀的定义行事实施第6步的准备策略【第7步】规划工作并灵活地付诸实践养成做规划的习惯分享你的规划实施规划要有毅力和灵活性实施第7步的准备策略【第8步】消除障碍锻炼消除障碍的能力找出障碍并将之消除营造消除障碍的环境实施第8步的准备策略【第9步】主动管理变化和过渡布里奇斯过渡模式维持自己过渡的能力帮助他人过渡实施第9步的准备策略【第10步】留下生产能力使你的“遗产”形象化按照自己的理想行事使事物呈现更好的状态实施第10步的准备策略后 记

<<成功经理人10步骤>>

章节摘录

有些经理人跟我说他们的工作环境不能容忍有益的不敬。

我很好奇，为什么呢？

在这些人中，有5%处于进退两难的状态——他们报酬颇丰，要养家糊口，或者工作环境更加强调服从。

我相信对于大多数经理人（其他的95%）来说，有益的不敬不但不会损害他们的声誉，反而会起到促进作用。

还有一个好处：有益的不敬是非常有意思的。

因为当你帮助上司、同事和队员以新的视角来看待事物时，你们的工作会取得突破。

突破是很棒的。

想想你现在的各项工作任务吧。

我相信肯定有些任务是需要改变或取消的。

试想一下，当你把不相干的项目取消后，你给团队和工作减轻了多大的负担啊！

这也能活跃队员的思维，因为做无效的工作让人感觉很愚蠢，而且很耗费精力，非常没有意思。

以下做法能帮你变得有益不敬。

回顾第一步到第三步，看看是否有任务、项目或程序占据了员工的时间精力却和你们要取得的成果毫不相关。

评估每一件事情，包括报告、会议、审核或文件。

每天你都要找合适的人一起讨论、质疑一个活动或任务，并取得成果。

下面这个例子教你如何开始这样的谈话：“我们要做的工作太多了，我想减少一些没有意义的步骤。

我画了一张把产品规格提交给营销部门的流程图。

大家都觉得它要花费的时间太长了。

这并不是谁的责任，就是过程太漫长了。

我认为可以减少一些步骤，这样大家都能满意。

” 我把那些能有益不敬的人称为播放器。

有效的播放器会率先和他人分享他们的想法，这通常会让大家的工作都变得更容易，更有成效。

播放器有点像选美选手，她们总想带来世界和平。

有益的不敬是为了让工作环境变得更好。

这种努力的成果是，当我们改善工作环境后，每个人都能提高工作效率。

这样做能让你成为播放器——从小事做起，开展善意的、开放的、积极的谈话来进行质疑。

如果有人为现状辩解，坚持保持现状，你也不要沮丧。

<<成功经理人10步骤>>

编辑推荐

《成功经理人10步骤》简单有效、直达目的的10个步骤让你能在管理实践中建立卓越的工作团队，并让你的团队成员清楚了解如何执行并完成你的规划。
经理人不见得是决策者，参与决策的关键，更是执行力的重要推手，在如今快节奏且愈加复杂的工作环境中，经理人的工作变得越来越宽泛，越来越具有挑战性。
要想取得成功，经理人必须要做得更好。
然而并不是每个人都能成功。
很多辛勤工作、态度和善的经理人都失败了，因为他们没有掌握最重要的根本原则。

<<成功经理人10步骤>>

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>