

<<世界500强企业培训经典全集>>

图书基本信息

书名：<<世界500强企业培训经典全集>>

13位ISBN编号：9787115275929

10位ISBN编号：7115275920

出版时间：2012-4

出版时间：人民邮电

作者：乔小敏

页数：221

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>

<<世界500强企业培训经典全集>>

内容概要

众所周知，世界500强企业都拥有一套行之有效的员工培训方法，《世界500强企业培训经典全集》通过著名企业家的管理名言和世界500强企业的经营理念，以及生动鲜活的案例，从工作规范、工作习惯、职业精神、思维方式、工作效能和职业素质六个方面，阐述了优秀企业的管理精髓，力图帮助企业员工不断提升自己的职业素养，加快员工的职业化进程。

《世界500强企业培训经典全集》适合企业管理者和员工阅读，也可用作员工培训读物。

书籍目录

第一章 工作规范的建立

第一节 你的形象价值百万

办公桌是你的“第二张脸”

电话是对公司形象的最好诠释

微笑着面对每个人

落座、乘梯有学问，得体礼仪显魅力

得体的介绍，留下好印象

第二节 在工作中不要犯错

不要泄露公司的秘密

主动汇报你的工作进展

工作中不犯相同的错

工作时间对私事“免疫”

不公开批评他人

只要还能坚持上班就不请假

第三节 不要成为办公室里不受欢迎的人

千万不能越权

给别人说话的机会

不要独享功劳

杜绝迟到早退现象

记住别人的名字

做小道消息的“终结者”

第二章 良好工作习惯的养成

第一节 建立自己的工作档案

坚持记好工作日记

对重要文件和档案作备份

每天提前几分钟开始工作

妥善处理废弃文件

不要兼顾互相冲突的工作

第二节 细节之处定乾坤

善于在细微之处用心

优雅举止体现高层次内涵

于细微处履行办公职能

第三节 为公司节约，就是为自己节约

花公司的钱要“视如己出”

避免不必要的花费

养成节俭办公的习惯

点滴之间降成本

珍视价值才能成为永远的赢家

第三章 优秀思维的培养

第一节 做自己的老板

培养创业意识

秉持老板心态

工作，更是你的事业

公司事即是分内事

做事永远高于标准

<<世界500强企业培训经典全集>>

第二节 成功重在执行

执行力即是竞争力

请停止五花八门的借口

去执行，没有商量的余地

有效沟通为工作加分

第三节 个人力量通过团队得以展现

“抱团儿”才能打天下

协作：1+1>2

沟通是团队的“黏合剂”

合作之中的竞争，激发活力

第四节 要有与自己较量的狠劲儿

塑造个人品牌

战胜自己是最大的胜利

打赢“攻坚战”

微笑着知难而上

第五节 探寻解决问题的新路径

合理制订计划

承认错误，问题就解决了一半

打破常规想办法

转换思维，创新制胜

第四章 职业精神的打造

第一节 积极态度铸就优秀员工

态度决定竞争力

态度第一，能力第二

好态度预示好结果

塑造完美的职业形象

第二节 与公司同舟共济

公司的“生命线”--荣誉

全力维护公司形象

忠诚是员工的职责

让忠诚经受住时间的考验

忠诚的员工最受青睐

第三节 恪守“敬业”理念

争当行业状元

当敬业成为一种习惯

责任重于泰山

工作之事，勇于担当

正视结果，不逃责任

第五章 工作效能的提高

第一节 日事日清，绝不拖延工作

在行动前设定目标

有效决策

今日事今日毕

绝不拖延工作

及时总结，及时提高

第二节 高效率创造高收益

时间是最宝贵的资本

<<世界500强企业培训经典全集>>

做正确的事，更要正确地做事

挖掘并去做公司最需要的事

制订工作计划

第三节 神奇的效能定律

细微之处影响全局

目标的力量

事前做计划，事半功倍

掌握“二八”法则

不堆积不拖延，按时完成

团结协作的意识

重在执行

引入“鲇鱼”员工

物尽其用，人尽其能

第六章 职业素养的提升

第一节 “道德”是立事之本

做人在先，做事在后

严格遵守职业道德

承诺必达

第二节 热情是工作的源动力

追求完美，永无止境

带着“使命”去工作

工作中少不了热情

自觉自律地工作

热情是需要传递的

第三节 勤奋--为你注入能量

永不过时的职场美德--勤奋

成功需要加倍的努力

跑步前进

甘于多付出

踏实肯干，全力以赴

第四节 超越自我，不断进取

坦然面对一切变化

坚持学习，让自己升值

反省，为成功加速

不甘平庸，追求卓越

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>