第一图书网, tushu007.com

<<升职了！　下一步我该做什么？

图书基本信息

书名：<<升职了！
下一步我该做什么？
>>

13位ISBN编号：9787307059924

10位ISBN编号：7307059924

出版时间：2007-12

出版时间：武汉大学出版社

作者：Helmut W.Horchler

页数：227

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

第一图书网, tushu007.com

<<升职了！　下一步我该做什么？

内容概要

如果你是一位刚被提升的经理并且在升迁的同时需要有所行动，本书将为你提供相关的指导。
它将以你在新职位的第一天作为开始，以你长期工作的关键性成功因素作为结束。
具体为你设计如何应对在没有经验和短期培训的情况下管理一群人。
　这本书的主要目的在于填补你开始管理工作与正式培训之间的时间和知识的空白。
　如何培训刚刚走上领导和管理岗位的新人是世界范围内各个公司都面临的最紧迫与频繁出现的问题，也是一个未充分解决的问题。
这不仅仅是一个可用资源的问题，更是一个如何实际操作的问题。
它并不简单易行，需要相当数目的资金，通常不能一次只对一个人进行培训，与此同时它又要求被培训的人尽快承担起他应承担的责任。
而能得到晋升的却往往只能是一次一个人。
　在全世界，在各个行业中，无论公司大小，当某人被提升时他迫切地想知道他应该做什么。
但当你问：“我现在该做什么？
”时，却没有现成的答案。

第一图书网, tushu007.com

作者简介

Helmut W.Horchler l939年生于德国，是一位在医药行业有着40年工作经验的人士。
他在美国、欧洲双重文化背景下成长，在其工作最后的十八年间旅行，工作于亚洲。
作为一家世界性公司的副总裁，他直接对二十多个国家的商业事务负责。
在他强有力的领导下，公司在中国、越南、印度、印尼等地建立了新的利润快速增长的企业。
与此同时，公司在加拿大、澳大利亚、远东等地的分支机构也取得了长足的进步。
他管理的经验从欧洲延伸至拉丁美洲，还有亚洲的许多国家。
他在招募、培训和发展不同层次的员工方面有着令人羡慕的稳定的成功业绩。

Helmut W.Horchler有自己的顾问公司，通过consult@sbcglobal.net可直接和他联系。

第一图书网, tushu007.com

<<升职了！　下一步我该做什么？

书籍目录

序简介第一章　信息收集 A.开始 B.与人交谈　1.总经理　2.你的新上司　3.你的新下属　4.你的前任　5.财务经理　6.人力资源经理　7.其他经理　8.顾客 C.结论第二章　计划 A.必要性 B.计划的基本原则　1.事实陈述/情况分析　2.问题与机遇　3.战略与战术　4.预算/资源　5.检查与控制 C.总结评论第三章　雇佣员工 A.招聘 B.面试过程　C.找到“正确”的人　1.必须的品质　2.理想的品质　3.必要的技能/背景　4.理想的技能/背景　5.建议/考虑　D.评估候选人/面试　E.留住雇员　F.补偿金　1.内容方面　2.需考虑的问题　3.方法　4.其他的补偿金　G.结束　1.因“故”　2.裁员　3.与表现相关　4.人事纠纷　5.错误人选　6.建议/考虑第四章　动机　A.内容方面　1.信任　2.支持　3.反应　4.尊重　5.相关财务考虑　a.培训课程　b.旅行　e.奖励　d.款待　6.权力　7.忠诚　8.交流　a.指导方向　b.会议　c.可接近性　9.头衔　a.洞察力　b.长远考虑 B.激励没有提升的人 C.结论第五章　表现评估 A.继续进行/非正式 B.正式　1.考虑　2.标准　3.总体表现评估　4.发展进步　5.未来　6.分级系统　7.时机的选择 C.自我评估 D.表现回顾　1.避免“没有赢输”的局面　2.保留“面子”　3.消除分歧第六章　调整你的行为　A.消极的行为　B.其他人怎样看你/你怎样看自己　1.非正式的反馈　2.DISC的概况　3.行为与风格　4.正式反馈　5.360°反馈　6.调查问卷　C.改变你的行为第七章　集体/公司文化的重要性　A.它为什么重要　B.什么是企业文化　1.风气　2.氛围　3.环境　a.物质的　b.非物质的　C.文化与我有何关系　D.是什么决定了文化　1.不可控制的因素　a.产品　b.环境　C.历史　d.管理发展　e.人事政策　f.管理结构　g.中央集权式的管理与非中央集权式的管理　h.规模　i.侨民　j.全球市场与本地市场　k.重新雇佣员工　l.道德　m.目标宣言　2.部分可控制的因素　a.交流　b.预算　c.管理形式　d.承担风险　e.培训　f.长远规划　3.可控因素　a.公平　b.态度　c.明确的方向　d.动机　E.结论第八章　实用的哲学/格言 A.哲学　1.自我实现预言　2.后悔　3.相信人　4.如果你不能改变它，那就接受它　5.凌乱的桌子——凌乱的思维　6.不要假设，不妻想当然　a.玻璃罐子　b.并不是非黑即白　7.人非圣贤，孰能无过　a.你自己犯的错误　b.你下属的错误　8.忠于你的信仰　9.把荣誉给那些应得的人　10.如果你要打“小报告”　11.如果你不知道自己要去哪儿　B.格言　1.不要打如意算盘　2.早起的鸟儿有食吃　3.时间不等人　4.不套马先套车（本末倒置）　5.信任是对的，控制更重要　6.只工作不放松　7.做，就做好　第九章　考虑的要点　A.管理风格　B.管理你的老板 C.交流　1.书面交流　2.电子邮件　3.陈词滥调 D.对服务的承诺 E.让说法走路 F.财务上的聪明机智 G.材料管理 H.要避免的错误第十章　领导：不仅仅是管理　A.介绍　B.领导与管理　C.领导品质　1.感召力　2.远见　3.认识/发现人才　D.品质　1.想像力　2.问题诊断　3.常识　4.应对变化　5.决定性　E.创造力　F.技能　1.人际交往能力　2.战略思维　3.责任/负责　4.坚定的勇气　5.谈判 G.总结第十一章　职业成功的关键因素 1.确认所有责任 2.问问题 3.挑战现状 4.从他人的错误中学习 5.分享知识 6.履行承诺 7.努力并富有成效地工作 8.付出代价 9.实施领导力 10.展现正直 11.表现回应性　12.表明忠诚与支持　13.表现自信　14.以服务为宗旨，客户至上　15.做演示　16.远离办公室政治　17.玩得开心

第一图书网, tushu007.com

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