

<<员工管理一本通>>

图书基本信息

书名：<<员工管理一本通>>

13位ISBN编号：9787509006955

10位ISBN编号：7509006953

出版时间：2011-3

出版时间：当代世界出版社

作者：绪明

页数：274

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>

<<员工管理一本通>>

内容概要

许多管理者总是不停地抱怨，员工越来越难管理了，不是不听话，就是牢骚怪话多；不是不服从安排，就是对工作讨价还价；不是不干活，就是工作效率低下等等。

事实上每家企业都不乏精明能干、聪颖过人的员工，可是并非每家企业都长盛不衰。

究其根本，则是其管理者没有从根本上掌握对员工的管理规律、管理原则、以及管理方法。

管理者功夫没少下，却没有抓住要害，没有抓住影响员工行为的关键问题，以至于没有能够管理好员工，影响了企业的发展。

《员工管理一本通》从十三个方面对员工管理进行详细而周密的论述，有领导自身因素的影响作用，也有管理手段和管理艺术的运用。

对于员工管理过程中出现的问题，在这里都——进行了解答，可以说是一本员工管理实用全书。

<<员工管理一本通>>

书籍目录

第一章 管理就是管人，会用人才能基业长青

- 一、找对人才能做对事
- 二、把合适的人放在合适的位置
- 三、掌握识人用人的原则
- 四、哪些人应该优先使用
- 五、合理搭配，优势互补
- 六、给员工一个明确的指令
- 七、宽严适度，奖罚合理
- 八、不可不知的“鲶鱼效应”

第二章 凭制度说话，靠制度管人

- 一、管理员工从制度开始
- 二、制度是有效执行的保障
- 三、制定科学合理的规章制度
- 四、严格执行企业的规章制度
- 五、靠制度管理，不是用权力管人
- 六、没有规矩难成方圆
- 七、在制度中注入柔性
- 八、如何落实既定的规章制度

第三章 恩威并用才能收到奇效

- 一、靠自身魅力影响员工
- 二、立威之后勿忘施恩
- 三、正人之前一定要先正己
- 四、以理服人胜过以权压人
- 五、以身作则，给员工树立榜样
- 六、成为真正的行家里手
- 七、领导者树立权威的铁律
- 八、兑现你的承诺，增加你的威信

第四章 授权与控权相结合，保证目标有效执行

- 一、按员工特长进行授权
- 二、管得少才能管得好
- 三、掌握授权的四个原则
- 四、给下属一个明确的指令
- 五、把握好授权的时机和尺度
- 六、授权有利于挖掘下属的潜力
- 七、授权之后不放监督和控制
- 八、如何纠正越权行为

第五章 经常与员工沟通，让员工自动自发地工作

- 一、拓宽沟通渠道
- 二、让沟通从心开始
- 三、倾听也是一种沟通
- 四、营造和谐的沟通氛围
- 五、换位思考有利于沟通
- 六、适度赞美你的员工
- 七、与员工沟通的技巧
- 八、幽默是沟通的润滑剂

<<员工管理一本通>>

第六章 激励员工，让员工自觉自愿地为你打拼

- 一、建立合理的薪酬制度
- 二、在员工心中画一幅蓝图
- 三、奖勤罚懒，奖惩分明
- 四、营造良好的工作氛围
- 五、信任也是一种激励
- 六、点燃员工的工作激情
- 七、给下属悔过自新的机会
- 八、给员工一个成长的空间

第七章 对员工进行培训，让员工与企业一起成长

- 一、推崇敬业忠诚的工作理念
- 二、组建一个学习型组织
- 三、员工培训的主要方式
- 四、选择员工的培训层次
- 五、重视员工的岗位培训
- 六、让员工形成良性竞争
- 七、培养员工的合作精神
- 八、保证培训成果的转化

第八章 全面考核员工，设法留住优秀员工

- 一、制定合理的考核标准
- 二、掌握考核的四个要素
- 三、量化考核未必十分准确
- 四、考核员工的个人品德
- 五、考核员工的工作态度
- 六、考核员工的责任心
- 七、考核员工的忠诚度
- 八、绩效考核应注意的问题

第九章 掌握批评技巧，给员工改正机会

- 一、批评员工的几种方式
- 二、批评员工最好私下进行
- 三、批评员工要注意时机和场合
- 四、批评员工要对事不对人
- 五、批评员工要讲究艺术
- 六、批评员工的注意事项
- 七、如何让批评恰到好处
- 八、用非正式沟通代替批评

第十章 化解员工心理危机，杜绝不良情绪蔓延

- 一、稳定住员工的情绪
- 二、相信自己能战胜困难
- 三、化危为机，在努力中寻找机会
- 四、期待什么，你就能得到什么
- 五、化压力为执行的动力
- 六、变“不可能”为“可能”
- 七、如何化解员工情绪危机
- 八、没有什么能阻挡你

第十一章 管理好“问题员工”，让大家力往一处使

- 一、如何管理自私自利的员工

<<员工管理一本通>>

- 二、如何应对持有异议的员工
 - 三、怎样管理华而不实的员工
 - 四、如何对待员工的不合理要求
 - 五、如何应对嫉妒心强的员工
 - 六、怎样管理反对自己的人
 - 七、如何驾驭有能力的员工
 - 八、管好“问题员工”的常见方法
- 第十二章 处理好员工间冲突，避免不必要的内耗
- 一、直面无处不在的冲突
 - 二、找到产生冲突之源
 - 三、处理冲突的一般原则
 - 四、解决冲突的一般方法
 - 五、掌握处理冲突的技巧
 - 六、将矛盾消灭在萌芽状态
 - 七、坚决打击“帮派”之争
 - 八、大局为重，化解分歧
- 第十三章 巧妙应对员工跳槽与辞职
- 一、查找员工跳槽的原因
 - 二、应对跳槽员工的策略
 - 三、如何应对员工集体跳槽
 - 四、员工跳槽后的补救措施
 - 五、辞退员工时要留足面子
 - 六、辞退员工的几个技巧
 - 七、采用巧妙的裁员方法
 - 八、设法留住优秀员工
- 参考文献

<<员工管理一本通>>

编辑推荐

《员工管理一本通》从人员管理、制度管理、自身管理、授权管理、沟通管理、激励管理、培训管理、考核管理、冲突管理等共十三个方面对员工管理中遇到的问题进行了剖析并给出了答案。具有科学性和实用性的特点，可以作为企业管理中各级管理人员在管理工作中参考使用，希望能给你的管理工作带来帮助。

<<员工管理一本通>>

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>