

<<员工管理>>

图书基本信息

书名：<<员工管理>>

13位ISBN编号：9787510034367

10位ISBN编号：7510034361

出版时间：2011-6

出版时间：世界图书出版公司

作者：（美）亨塞克，（美）亨塞克 著，钱峰 译

页数：76

译者：钱峰

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>>

前言

“管理人手册”是一套实用性商业管理指导丛书，面向从大公司到小企业的不同工作环境下的初学者和有经验的管理者。

丛书涉及商业活动的所有主要领域，涵盖有效管理的基础技能和达至卓越管理的基本原则与具体实践，分从企业家自身管理、企业内部管理以及企业外部管理三个方面展开。

首先，丛书将教会你领导和影响其他人，掌握情绪控制技巧，将“难缠”的员工转变为团队积极分子，评估个人和团队绩效及其提升；接着，丛书将教会你如何处理你(或组织)同周围世界的关系——传达组织信息，关注客户需要，并以全球性视角应对处理；最后，转向“平衡工作绩效与个人生活”技能之阐述，指导你正确规划达至终极成功的路线图。

丛书作者皆为实践及著述经验俱丰的专家学者，行文叙事清晰明快而又字字珠玑，状物说理鞭辟入里而又生动豁达；而正文之外，流程图、附注图表、自我测试、现实案例研究以及近千条“小贴士”或“提要”融文字内容与视觉效果于一体；版式设计独到，阅读重点突出。

这套丛书对于经验丰富的管理者和那些渴望学习新技能的新人具有同样的适用性，可作为所有商业人士面临种种可能陌生情境时的重要参考。

长久以来，英国多林·金德斯利出版公司开发的“基础管理人手册”及“成功管理人手册”图书系列皆得畅销世界各地，深受好评；有鉴于此，世界图书出版公司北京公司着意优中选精，遴选其中数十品种，原味推出，以飨读者。

世图北京公司“大学堂”编辑部 2011年3月25日

<<员工管理>>

内容概要

管理员工对所有的管理者来说可能都是挑战，这是一个动态的、复杂的问题。
《员工管理》呈现了有效培养和管理个体满足、高效，整体绩效突出团队的见解和建议；具体包括了员工管理的定义、本质、基本任务等方面内容。

<<员工管理>>

作者简介

菲利普·亨塞克(Phillip L. Hunsaker), 美国加州圣迭戈大学商业管理学院管理和组织行为课程教授。

约翰娜·亨塞克(Johanna S. Hunsaker), 美国加州圣迭戈大学商业管理学院管理和组织行为课程教授、领导伦理规范小组带头人。

<<员工管理>>

书籍目录

出版说明

引言

第一章 认识自己

1.1 提高自我认识

探索不止

记日志

分析你的表现

1.2 运用情感智力

认识情商

管理隋感

情感智力的工作运用

情感智力四方面

1.3 运用自信

了解人格类型

变得更加自信

1.4 审视自身假设

x式管理与y式管理

x式假设与y式假设

塑造组织环境

1.5 阐明价值观

价值观的定义

阐明个人价值观

价值观冲突应对

1.6 撰写个人使命宣言

规划未来

阐明理念

设定并实现个人管理目标

第二章 勤于沟通

2.1 有效沟通

传达你的信息

传递信息

2.2 信息输出

表达你的要点

得体措辞

做一个值得信赖的人

2.3 积极倾听

倾听四要素

认真倾听

倾听的技巧

2.4 读懂非言语信号

解读真相

手势和肢体背后的内心

2.5 传授技能

实践出真知

有效的技能传授方法

<<员工管理>>

激励他人

2.6 提供反馈

重视反馈

如何给出你的反馈

2.7 谈判

谈判方法

寻求解决

成功谈判

2.8 冲突管理

认清根源

处理冲突

处理冲突的方法

2.9 重视差异

认清变化

利用多样性

第三章 管理团队

3.1 设定目标和规划

明了目标

设定目标

3.2 工作设计

定义工作

工作设计的方法——五方面提升

3.3 高绩效团队

定义高绩效团队

了解团队绩效

实现良好的团队合作

指导你的团队

设立标准

3.4 有效授权

授权他人

授权的好处

放权管理

3.5 激励他人

了解员工需求

马斯洛人类需求五层次理论

给予奖励

奖励成功

激励团队

3.6 绩效评估

评估进展

评估面谈

开展评估面谈

第四章 领导他人

4.1 设定道德界限

理解道德

勇担责任

树立道德准则

<<员工管理>>

4.2 确保文化融合

分析组织文化
维系组织文化

4.3 解决问题

发现问题
问题解决之“五步流程”
寻找解决方案

4.4 创建权力

建立权力基础
运用管理权力、达成预期成果

4.5 应对变革

克服阻挠
推进变革

4.6 督促他人提升

诊断问题
督促他人提升的方法
展露尊重
开展助人会议
提供心理咨询
解决个人问题

4.7 培训和指导

助人提升
成功培训三技能

4.8 经营职业生涯

规划职业路径
迈步向前
指导他人

索引

<<员工管理>>

章节摘录

版权页：插图：心理咨询，即通过谈话的方式解决受助人的情感问题或帮助他们更好地独立应对情感问题。

需要他人提供心理咨询的问题可能包括离婚、严重的疾病、经济困难、人际冲突、吸毒和酗酒以及事业不顺引发的失意。

尽管绝大多数的管理者都无法充当心理医生的角色，但在专业理疗师介入之前，管理者确实可以对员工做一些心理咨询的工作。

在给他人做心理咨询的过程当中，保密极其重要。

只有在觉得你值得信赖、个人自尊或名声不会因而受损的情况下，他人才会向你坦诚各种个人问题。

你必须强调，对于对方所说的一切个人问题的内容你都将绝对保密。

一般而言，让当事人意识到问题的存在是帮助他们解决问题的第一步骤。

然后，你才能使他们深入自己的情感和行为，并最终找到可行的解决方案。

有时候，人们只是需要“一块回音板”来消解内心的焦虑，这可作为明确问题、发现可能的解决办法以及采取恰当行动的前奏。

在咨询谈话的过程当中畅所欲言，有助于受助人梳理内心，获得逻辑清晰而又富有条理的认识和看法。

最最重要的，是要表示你的理解、支持和慰藉。

人们需要知道他们的问题有解决的办法。

设若你无法帮助受助人解决问题，那就告诉他/她如何通过“员工帮助计划”或健康计划等获得专业性治疗。

<<员工管理>>

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>