

<<激励员工>>

图书基本信息

<<激励员工>>

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。

<<激励员工>>

内容概要

积极进取、热情高涨的员工是组织成功的重要因素，是难以复制的竞争优势。

《激励员工》分从塑造适宜的组织环境、制度性激励、管理者个人激励技能的培养和提升，变革、分散办公等特殊情境当中的激励技能等方面展开阐述。

《激励员工》由迈克·伯恩、皮帕·伯恩所著。

<<激励员工>>

作者简介

迈克·伯恩 (Mike Bourne), 英国克兰菲尔德管理学院(Cranfield School of Management) “企业绩效”专业教授。

皮帕·伯恩 (Pippa Bourne), 英格兰和威尔士特许会计师协会(The Institute of Chartered Accountants In England and Wales)东英格兰地区区域主管, 同时还(与其丈夫一道)是众多商业刊物的撰稿人。

<<激励员工>>

书籍目录

出版说明

引言

第一章 激励型团队氛围

1.1 绩效支撑

引导员工

追逐成功

绩效最大化

1.2 激励原理

“需求层次”理论

“效价—手段—期望”理论

“激励—保健因素”理论

赫茨伯格的激励、保健因

相信他人

激励管理

1.3 营造恰当氛围

基本的工作“要件”

考虑无形激励

1.4 营造高效能文化

理解组织文化

创建积极的组织文化

落实组织文化

1.5 聘用合适的员工

引入新员工

寻找合适人选

确保招聘的成功

1.6 衡量激励效果

开展“民意测验”

提供反馈

测评员工意见

第二章 面向流程的激励

2.1 职能设计

使之激励人心

职能优化

2.2 建立平衡

绩效指标与员工表现

短期需求与长期需求

布莱克-莫顿方格

工作需求与个人需求

2.3 绩效评估

绩效评估的益处

关注于“如何”

绩效评估之六要素

2.4 设置目标

组织意识

钩联目标与战略

<<激励员工>>

“积小胜为大胜”

设立延展目标

设定个人目标

沟通目标

设定可持续性目标

2.5 进展测评

测量关键活动

成果反馈

选择恰当的测评指标

2.6 培训和提升

倡导员工培训

最大化培训效果

促进员工提升

探索提升办法

2.7 认可员工绩效

给予认可

运用个人风格

2.8 按劳付酬

薪酬激励

“薪酬—绩效”钩联

“薪酬—绩效”钩联办法

第三章 提升激励技能

3.1 自我激励

我想要什么？

什么能够激励我？

设定自身目标

处理难题

从错误当中学习

面对批评

积极主动

平衡工作和生活

3.2 做一个好的激励者

如何才是“好的激励者”

平衡信任与权威

关注未来

3.3 让人们觉得被重视

认清利益

让员工感到受重视

的技巧

3.4 沟通进阶

分享信息

顺畅地沟通

选择恰当的渠道

管理派系政治

3.5 识别懈怠情绪

<<激励员工>>

“明察秋毫”

处理绩效问题

抵制旷工

3.6 与他人协商

让员工参与

从协商中获益

避开陷阱

3.7 有效授权

何时授权？

如何授权？

有效授权

3.8 有效培训

日常培训

做一个好教练

提升培训技能

给予建设性的反馈

给予恰当的反馈

第四章 困境当中的激励

4.1 变革当中的激励

识辨变革

变革的类型

员工反应应对

认识变革的不同阶段

变革“过山车”

操控变革“过山车”

4.2 激励分散员工

驻家办公

招募合适人选

激励驻家员工

提供支持

4.3 激励表现不佳者

界定问题

提出问题

寻求解决

商定解决方案

4.4 激励项目团队

保持冲劲

共享成功

带领项目团队向前进

4.5 激励团队

描绘成功蓝图

高效团队的要素

创造归属感

设立标杆

4.6 万“法”归宗

<<激励员工>>

维护员工积极性
各得其所
绩效追踪
激励记分卡
索引

<<激励员工>>

章节摘录

版权页：插图：处理绩效问题 问题变得更加严重的最明显的迹象之一是，通常表现良好的员工也开始变得“不怎么样”了。

当然，这也可能只是单次性事例，也或许是因为他/她遇到了特别艰难的任务或者特别难缠的客户。但如果他们的工作表现持续性地低于其正常水平，这就表明确实出现了问题。

轻巧地询问一声“你怎么了？

”或者部队式盘诘都无助于此类问题的解决。

你得同员工展开深入的讨论，找出问题所在并予以矫正。

该种问题的讨论应以“机密会晤”的方式进行，设定绩效改进目标，共谋对策。

抵制旷工 高旷工率是团队变得懈怠的一个强烈信号。

为了解决这个问题，应该找他们谈话。

同每一位缺勤的员工谈话，以示无所偏袒。

但这种谈话必须私密，这样你可以根据每个人的缺勤频度、原因而采取不同的谈话策略。

谈话的目标是双重性的：首先是提请员工注意他们的缺勤，然后是为了找出缺勤的原因——这是解决问题的第一个步骤。

注意员工流失现象。

即使你的部门员工流失率低于一般水平，也应当注意了解员工离职的原因。

新人能够带来新观点、新见解，但高频度的人员流动会使团队成员感到心神不宁、消极懈怠。

组织的人力资源团队应该就此展开离职面谈，找到员工离职的原因，并将相关信息反馈给你。

<<激励员工>>

编辑推荐

《激励员工》由迈克·伯恩、皮帕·伯恩编写。
教你如何塑造团队、鼓舞员工并促进员工成长；如何倡导优绩、创建高效文化，褒奖成功；如何营造优良的组织氛围、鼓励团队协作以及解决员工懈怠现象。

<<激励员工>>

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>