

<<管理人手册（全套24册）>>

图书基本信息

书名：<<管理人手册（全套24册）>>

13位ISBN编号：9787510049934

10位ISBN编号：7510049938

出版时间：2012-12

出版时间：世界图书出版公司

作者：彼得·霍布斯,迈克·伯恩,皮帕·伯恩

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>

<<管理人手册（全套24册）>>

内容概要

<<管理人手册（全套24册）>>

作者简介

作者：（英国）罗伯特·赫勒（英国）蒂姆·欣德尔（美国）拉斐尔·拉平等译者：钱峰等

<<管理人手册 (全套24册) >>

书籍目录

《领导力》目录：出版说明 / 3 引言 / 9 第一章了解领导力 / 10 1.1明确挑战 / 10 关于领导力的思考 / 10 领导与管理 / 11 成为领导者 / 11 1.2发自内心的领导 / 12 成为领跑者 / 12 改善自我认知 / 12 了解自我 / 13 三种思维方式 / 13 运用自我知识 / 14 评估利益 / 14 “情商”适用 / 15 1.3愿景领导 / 16 阐明愿景 / 16 团队协作 / 17 1.4在组织中成长 / 18 初创时期 / 18 快速成长时期 / 18 持续成长时期 / 19 分权 / 19 第二章担任领导角色 / 20 2.1准备好去领导 / 20 占得先机 / 20 管理信息 / 21 面对现实 / 21 2.2集中精力 / 22 管理你的时间 / 22 聪明工作 / 22 如何确定任务的轻重缓急 / 23 回到正轨 / 24 成功授权 / 24 挑选授权人 / 25 授权测评 / 25 2.3建立人际关系 / 26 讲述故事 / 26 聆听故事 / 26 通过故事了解他人 / 27 从故事中获取信息 / 28 认清关键人际关系 / 29 利益相关者分析 / 29 2.4施展你的能力 赶超伟人 客观设定目标 标准领导力测评表 写下你的能力 让他人参与进来 领导力测定、提升 能力评估：解决问题 2.5提供反馈 开展对话 给出明确且现实的反馈信息 给出正式的评估 结束评估 变“聪明”（SMART）——制订切实目标 2.6从信息反馈中学习 寻求真相 成为一个全面发展的领导者 2.7提升自己 反思和检讨自己 记日志 2.8平衡工作和生活 处理多种需求 压力管理 2.9激励和鼓舞员工 以身作则 抓住机会 关注现在 保持积极乐观 《行动力》《谋划变革》《运筹时间》《赢得高绩效》《与难缠者共事》《战略管理》《商业伦理》《员工招聘》《员工管理》《影响力》《创新力》《有效培训》《电子商务》《绿色商业》《激励员工》《会议管理》《员工评估》《团队管理》《高效公关》《顾客至上》《项目管理》《全球化》《数字变革》

章节摘录

版权页：插图：2.5提出反馈 提出和接收反馈信息是两种不可缺少的领导技能。

提出反馈信息可以激励团队创新、推动团队发展，而知道如何接收反馈信息则为作为领导者的你提供了一个更好地了解自己、了解你的行为对他人有何影响的机会。

开展对话 提供反馈信息不仅仅是告诉他人你的想法。

它是一个双向的过程，涉及聆听对方、提出问题、达成转变共识、提炼谈话要点以及阐明看法。

信息反馈可以通过非正式的评论或更快速的一对一会面等形式给出。

很多组织都对员工的业绩发展、个人发展中的一个或两个方面给出评估，这可以作为定期的、正式的反馈交流。

评估至少每年进行一次，通常在直属主管与其团队成员之间进行，有时也会有其他人参与其中。

同时涉及你的老板、团队成员、同级人员和客户的信息反馈被称为“360度反馈”，只涉及其中部分人员（如客户和同级人员）的信息反馈被称为“180度反馈”。

投入时间召开关于信息反馈的会议：预定一个安静的会议室以确保会议不被打扰或中断。

会议开始时，首先要肯定与会者的成绩，鼓励他们谈论工作进展。

避免把焦点更多地放在他们可能已经犯下的过错，而不是功劳上；确保你给出的更多的是肯定性见解而非改进性见解，二者比重不应低于2：1。

给出明确且现实的反馈信息 领导者给出的反馈信息必须是明确的、具体的。

应每次只处理一个议题，而不是设法同时处理多个议题。

对员工的评论应该是清楚而直接的，例如，“你提供信息的方式和你画的图表对客户确实很有益”或“我想客户在那一时刻会感觉不舒服，因为你好像在把你的价值观强加在他们身上，而不是给出事实”。

相比之下，“你非常出色！

”或“这太糟糕了！

”之类的笼统评论不会让接收者学到任何东西。

领导者给出的反馈信息必须是实际而可操作的——只涉及他人可以做出调整的行动和行为。

你可以从细处入手，例如，“当你说话的时候，如果能再多一些微笑，对你是有好处的。

我确信这会让你的客户感觉到你的周到”。

在较小的目标上寻求每一个人的理解与支持是有益的；对那些达到了你之前设定的标准的人要不吝表扬。

有技巧的反馈信息能够帮助人们认清自己的行为，并且让他们自主选择是否调整、怎样调整：如果这种调整是被迫的，则会招致某种程度的抵触。

最后，不要忘记要求那些接收了你的反馈信息的人对他们即将开展的行动向你提呈概要——这有助于你对他们理解反馈、做出转变的程度进行复核。

<<管理人手册（全套24册）>>

编辑推荐

<<管理人手册（全套24册）>>

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>