

图书基本信息

书名：<<零缺陷工作-汪中求经典图书掌中宝>>

13位ISBN编号：9787564074012

10位ISBN编号：7564074019

出版时间：汪中求、朱新月 北京理工大学出版社 (2013-05出版)

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>

作者简介

汪中求 著名企业管理专家 “中国精细化管理”的首倡者 北京博士德管理公司首席
管理顾问 清华大学国际工程项目管理研究院特聘教授，哈尔滨工业大学、南昌陆军学院、江西
财经大学客座教授 曾任： 北京大学精细化管理研究中心主任 2003年与朱新月先生
、张明帅先生共同创办： 北京博士德文化发展有限公司 北京博士德管理顾问有限公司
北京汪中求细节管理咨询有限公司 中国精细化管理研究中心

书籍目录

第一章 零缺陷的态度：用最好的心态去实现第一节 态度：态度永远是第一位的第二节 努力：“竭尽全力”而不是“尽力而为”第三节 敬业：最完美的工作态度第四节 认真：本事不在大小，关键是认真的精神第五节 细致：绝不能做“差不多先生”第六节 专注：小聪明难成事，大聪明靠踏实第二章 零缺陷的意识：第一次就把工作做对第一节 重复就是浪费：第一次就把工作做对第二节 反复就有缺陷：把小事做细，把细事做透第三节 不怕事情简单：把每一件简单的事做好就是不简单第四节 不惧工作平凡：把每一件平凡的事做好就是不平凡第五节 敢于挑战困难：困难无大碍，做问题的终结者第六节 事事精益求精：工作中无小事，做精益求精的执行人第三章 零缺陷工作基础：责任心造就完美第一节 对工作负责：主动负责，而不是被动应付第二节 对老板负责：比老板的期望多一点第三节 对客户负责：有责任心才会追求完美服务第四节 对同事负责：有责任心才会主动配合第五节 对产品负责：一流的人品才能造出一流的产品第六节 对自己负责：明白你在为谁工作第四章 零缺陷工作流程：以精细化的标准做事第一节 答案永远在现场第二节 做工作计划，按计划工作第三节 一切用数据说话第四节 让过程完善，用结果说话第五节 每一项工作都是一个“闭环”第六节 学好、用好戴明博士的“PDCA工作法”第五章 零缺陷工作法则：关注每一个工作细节第一节 1%的失误会带来100%的失败第二节 没有一件事小到不值得去做第三节 没有一个细节细到应该被忽略第四节 “简单”不等于“容易”第五节 学好、用好“6S工作法”第六节 日事日毕，日清日高第六章 零缺陷工作实践：持续改进、永续精进第一节 缺陷是可以不断克服的：每天进步1%第二节 经验是积累出来的：向老同事学习第三节 进步是学出来的：让自己成为学习型人才第四节 成绩是总结出来的：小总结，小收获；大总结，大收获；不总结，没收获第五节 伟大是熬出来的：把优秀变成一种习惯第六节 零缺陷是不懈追求出来的：追求完美没有止境第七章 追求零缺陷：打造高效益组织第一节 零缺陷就是竞争力：在自我批判中进步第二节 人不在多而在精，产值要看利润率第三节 最“牛”的营销是“口碑营销”第四节 “6sigma”成就的“GE”第五节 “阿里巴巴是立刻、马上干出来的”第六节 把零缺陷工作当做企业文化去追求

章节摘录

我们都期盼完美的结局：如果那个选手能够在脱下鞋子倒沙子时多一点耐心，将自己的工作做到位，将所有的沙子都倒出来，那么，他肯定就不会留下遗憾了。

可是，事实却是，他没有这样做，只是急急忙忙地给自己留下了一个本不该有的遗憾。

我们不也是这样的人吗？

在工作的时候，我们是不是也有这种情况发生过？

因为赶进度，或者是因为自己的情绪不佳，或者是因为自己的责任心不强，或者是因为工作难度大，于是便在工作时偷工减料，没有将工作做到位。

结果，最后挨了批评不说，还得从头再来……只有在得到不好的结果之后，我们才后悔。

与其花费时间与精力白用功，还不如将工作一次做到位！

“泰山不让土壤，故能成其大；河海不择细流，故能就其深。

”成功从来就不是一蹴而就的。

大事是由众多的小事积累而成的，忽略了小事就难成大事。

从小事做起，逐渐锻炼意志，增长才智，日后才能做大事，而眼高手低者，是永远也干不成大事的。因此，那些做大事的人都是做了很多被认可的小事，才得到别人的信任的。

当今社会，分工越来越细，专业化的程度越来越高，一个要求精细化管理的时代已经到来。

因此，只有从细节做起，才能担负起自己的责任，做好自己的工作，让自己通向成功。

有的人总是存在侥幸心理，总觉得出不了事。

但是，你会渐渐形成习惯，大部分工作都马马虎虎应对，总有一天，事情会出在你身上，等到这个时候，你要付出的代价就不是一点点了！

如果你是一个想干大事的人，如果你是一个希望能够在职场上取得成功的人，你想想：如果你连自己分内的事情都做不好的话，上司如何能够信任你？

你又如何有能力去担任更高的职位？

如果你让工作打了折扣，你的前途也会大打折扣！

所以，还是不要耍心机的好，规规矩矩、老老实实在地将工作做到位，免得自己还得重新返工，也免得因为懒惰而葬送了自己的美好前程。

我们个人也是如此，不管是在职场中，还是在我们个人的生活中，如果不注意细节，我们就会丧失很多成功的机会，甚至会让我们犯下大错，后悔终生。

工作，就是在细节上打仗，谁能够发现细节，战胜细节，谁就能够率先成功。

许多细节可以累积达到成功。

很多时候，一个人的成败正是取决于那些不怎么被人注意的细节问题。

尤其是在工作上，也许一个小细节就影响到了事情的成功。

零缺陷工作的要求就是杜绝工作中的不细致。

以下几点建议或许可以帮助我们开始细致地工作： 第一，睡前多几分钟准备。

工作少几小时麻烦。

“凡事预则立，不预则废。

”一个人能够提高办事效率的关键就是事前准备。

如果能对任何事做到事前准备，机会来时就很容易抓住。

机会只给有准备的人，准备，就要从生活细节做起。

第二，遵守时间。

纪律中最原始的内容就是遵守时间，无论干什么事都要准时到达。

遵守时间是信用的礼节，也是一名优秀的人必备的操守。

这样，自身的素质才能得到提高，在这个时代里才能适应。

第三，东西要整洁有序。

在生活中，杂乱无章是一件小事，可是这里却隐藏着给人忙而无序的印象。

杂乱的东西也会是一种负担，也会影响工作质量和效率，甚至工作热情。

一个整齐的环境也会给人带来好心情。

第四，在工作中使用“日常备忘录”。

在工作中，难免会产生遗忘，但是，如果有“日常备忘录”，就不会有这种现象了。

把每天的工作记录下来，再根据先后顺序依次进行，做完一件事之后在备忘录上做好标记，这样工作也会有条不紊。

P32-35

编辑推荐

本书是一本提高个人素质和完善企业管理的实用书籍，可以帮助职场中人掌握零缺陷工作方法，以使工作能力得到最大限度的发挥，也可以使得企业价值最大化。

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>