

<<经理备忘录>>

图书基本信息

书名：<<经理备忘录>>

13位ISBN编号：9787801443328

10位ISBN编号：7801443322

出版时间：1999-09

出版时间：宇航出版社

作者：(英)大卫·福林曼特(David Freemantle)

页数：307

字数：210000

译者：徐海虹/等

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>

## <<经理备忘录>>

### 内容概要

为企业发展殚精竭虑的经理人真是百事缠身。

利润目标、成本控制、员工激励、客户反馈、专家咨询、公共关系，如此等等，纷纭如麻。

从容不迫、游刃有余于千头万绪之中是管理的最高境界。

经理人如何突破缠身事物地层层包围，走上通往骄人业绩的成功之路呢？

《经理备忘录》精心提炼了80件必做之事，从处世原则到雇员关系，从管理心态到自身修养——做什么？

为何做？

怎么做？

本书旨在提醒每个经理：事业成败系于经理一人，经理应有所为，有所不为。

打开这80个锦囊，精明的经理们应有收获。

<<经理备忘录>>

书籍目录

导言1 少说术语2 废止所有的“现代化人员管理”技巧3 运用你的常识4 别不拿员工当人5 明确你的期望6 倾听并且采取行动7 提出方向8 不同寻常，独一无二9 教会你的员工负责10 给你的人争得利益11 回家12 慷慨大度13 迅速做出反馈14 宽容（错误）15 不容忍（坏的行为举止）16 对每一个人表示真正的兴趣17 表达你自己18 重视你员工及他们所做的努力19 让你员工参与销售20 显示勇气21 积极22 巡视23 会见的客户24 允许你的员工发展25 放松26 让人们自由行事27 有礼貌28 动用专家29 消除偏心30 遇到难题要直言不讳31 在其位，谋其事32 凡事皆知33 请你的客户前来参观34 读书并参加研讨会35 考虑经费的底限36 无为而治37 使之实现……70 经常询问你的员工71 宽厚仁慈72 公平73 以身作则74 使员工随时都可找到你75 懂得划分界线76 心口一致77 听取员工的意见78 挑战自我79 不要放弃80 另外一件事：你必须指明目标

<<经理备忘录>>

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>