

<<总经理工作实务全书>>

图书基本信息

书名：<<总经理工作实务全书>>

13位ISBN编号：9787801794895

10位ISBN编号：7801794893

出版时间：2006-6

出版时间：中国致公出版社

作者：周理弘

页数：398

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>

<<总经理工作实务全书>>

内容概要

总经理是企业经营管理的总指挥，他的素质能力和工作质量直接影响着企业的生存与发展。总经理必须面对充满不确定性的外界环境，把企业领向不败之地。

一个优秀的总经理所需要具有的操守、能力，在当今时代立志于创造伟大公司的理想，以及如何才能在现实中把握自己的目标和方向，一步一步实现自己的抱负，都是值得深入探讨的话题。

本书适用于工商企业中的中高层管理人员，目的是要帮助你挖掘和发挥个人的潜力，成为卓有成效的领导者。

其内容注重总经理的工作实务，既有最新的理论介绍，同时也有能让你拿来就用、直接地用于指导实战的技巧和策

<<总经理工作实务全书>>

书籍目录

第一章 打造团队：如何带出一群精兵强将 / 1利用高薪招募杰出人才 / 2从谈吐中发现人才 / 3让学历见鬼去吧 / 5在赛马中相马 / 7人各有才重在使用 / 9只有容人才能更好地用人 / 10疑人不用用人不疑 / 13团队动力思想精华 / 14让员工参与管理 / 16善待每一位员工 / 17培养员工的团队意识 / 19培养团队信任气氛 / 23有效解决团队冲突 / 24第二章 人才培养：让企业保持长久的活力 / 27培训不能走过场 / 28帮助员工规划职业生涯 / 29聘请优秀培训师 / 32多种方式灵活培训 / 35培训的黄金法则 / 38不断更新员工的知识体系 / 39工作岗位才是最好的培训地 / 42不同层次人才的培养 / 43给员工挑战性的工作 / 45把每个员工都培养成“领导者” / 46边考察边扶持 / 47并非只有升职一条路 / 49培养员工的创造力 / 51第三章 抓大放小：今天，你授权了吗？ / 55专断独行是管理的大忌 / 56滥权最终导致失权 / 58认识授权的必要性 / 59做好授权前的准备工作 / 61让下属自主地处理事务 / 64财势造英雄 / 65全面掌握授权的艺术 / 66科学授权的三大原则 / 69授权的十大要点 / 71演好自己扮演的角色 / 73授权后别忘了追踪查询 / 76适时调整集权与分权的结合点 / 77乱授职权害处大 / 79第四章 业绩管理：善于解决棘手的问题 / 81忙碌并不等于高效率 / 82内部竞争有利提升绩效 / 84实施绩效管理的关键 / 85人性化的绩效考察 / 87绩效考核的标准 / 90绩效考核常用的四种方法 / 92绩效考核须注意的三大关键 / 93360度考核 / 95有效消除绩效面谈中的尴尬 / 97全面提升绩效考核的品质 / 101将工作态度纳入考核中 / 102让员工给自己打分 / 103纠正考核的误差 / 105工作考核应有赏有罚 / 106第五章 完善制度：创造健康有序的组织氛围 / 109通过制度建设达到和谐与制衡 / 110拥有独特的管理机制 / 111不断完善公司的组织制度 / 113建立有效的指挥机制 / 115预先建立危机管理机制 / 117健全基本财务管理制度 / 119为企业引入竞争机制 / 121严格的用人制度 / 123合理的晋升制度 / 124启动正式程序处理员工抱怨 / 125设计合理的工作次序 / 127强化纪律赏罚分明 / 129明确要求规范员工行为 / 131监督检查确保执行无误 / 132第六章 平衡人事：企业内部的沟通与协调 / 135做个沟通高手 / 136尊重你的员工 / 137掌握沟通的技巧 / 140有效沟通的六种方法 / 141重视听取员工的意见 / 143做一个主动的倾听者 / 145交谈要能探测对方的心 / 146让下属自愿与你合作 / 149说服下属的技巧 / 151掌握批评的尺度 / 153及时解决员工与企业的矛盾 / 155改善下属关系的要诀 / 156向积极的方向去努力 / 158组织协调的八大误区 / 159第七章 公平激励：设计合理的薪酬体系 / 161忠诚需要利益的支撑 / 162满足员工的物质需求 / 164报酬是个人价值的体现 / 165建立新的薪酬制度 / 166如何开展薪酬调查 / 169了解员工的需求层次 / 171高薪留人心 / 172设计最佳的薪酬激励计划 / 174奖金分配要体现公平 / 176出让股权让员工分享公司的利益 / 178第八章 财务战略：周密健全的财务规划 / 181全面掌管好公司的财务 / 182精确进行财务预算 / 183良好的财务计划有助于盘活资金 / 185财务数据的三个关键 / 187必须遵守的10大理财原则 / 189企业如何筹集投资资金 / 191选择最佳的融资策略 / 193控制不必要的资金流失 / 195做资金周转的行家里手 / 198善于控制成本 / 200确保最低利润的获得 / 202及时判断可能的呆账 / 204走出理财的五大误区 / 206第九章 前瞻眼光：总经理的超强决策力 / 209决策的两个阶段 / 210预见力是科学决策的基础 / 211日常决策的经验判断法 / 214激活你的创造性思维 / 216在决策中要审时度势 / 218权衡利害再作决断 / 220“拍板”的学问 / 221不要把赌的心理带到决策中 / 223抓住政治信息做决策要辨别真伪 / 225警惕决策思维的误区 / 227当心决策的陷阱 / 229第十章 突破思维：选择适合自己的战略模式 / 233志存高远规划未来 / 234必须思考的5个战略问题 / 236企业经营战略的四种基本类型 / 238制定跳起来才够得到的目标 / 241战略目标要切合实际 / 245私营公司发展战略的特点 / 246多元化经营将企业做大做强 / 248营销战略是企业长足发展之计 / 250形势不妙变及时掉转头 / 251死守过时的战略便没有出路 / 253第十一章 产品开发：标新立异，赢得竞争 / 257开发产品要突破思维定势 / 258“见缝插针”的产品生存观 / 260善于发现产品的不足 / 261实施全面的质量管理 / 263让产品完美无缺 / 266技术领先就是最大的优势 / 269技术引进助新产品开发 / 270产品创新的最佳策略 / 273创意是品牌的灵魂 / 276产品开发要注重“新奇特” / 278小企业的产品开发要“钻空子” / 281不可忽视产品包装的潜能 / 283准确辨识替代品 / 284第十二章 营销运筹：谁能成为市场的赢家 / 287战略营销造就成功企业 / 288制定出色的营销方案 / 289目标聚集战略取得竞争优势 / 291避免市场细分失误 / 294打造强势品牌 / 295起个好名字誉满全世界 / 298企业营销的五大方面 / 299将客户编成一个网络 / 304建立一条畅通的营销渠道 / 305产品不同时期的价格策略 / 308一切都为了吸引顾客 / 310造势是成功营销的法宝

/ 312摸透市场扩大营销 / 314为消费者提供文化消费的新体验 / 319第十三章 公关操作：展示良好的企业形象 / 323建立企业良好的公益形象 / 324诚信是基业长青之道 / 325打通政府的层层机关 / 327如何与社区打交道 / 331用服务抓住顾客 / 332确保落实服务承诺 / 334想不到的服务是最好的服务 / 336妥善处理客户抱怨 / 339如何选用公关人员 / 340第十四章 谈判要领：如何成为一名谈判专家 / 343备战商业谈判 / 344掌握谈判的艺术 / 346巧妙地运用谈判技巧 / 349谈判切忌争论 / 352洞悉谈判中的问答奥妙 / 354报价的小环节中藏着大学问 / 357打破谈判壁垒的“杀手锏” / 360有所谈有所不谈 / 361双赢的秘诀 / 363谈判时不妨以情动人 / 366因地制宜消除谈判矛盾 / 368如何与各种人谈判 / 369第十五章 危机管理：灵活应对，进退有据 / 373面对危机不要乱方寸 / 374学会避免和处理危机 / 375处理危机的原则和对策 / 377成功处理危机的六个步骤 / 379大难当前利用一切资源 / 381临危不乱身先士卒 / 383随机应变将危机消灭于萌芽 / 384现场处理突发事件 / 386与员工共渡难关 / 388积极反击挫败挑战者 / 390如何化解渠道冲突 / 393濒临危机采取“全面抢救” / 394

<<总经理工作实务全书>>

章节摘录

书摘善待每一位员工 萨姆指出：“在沃尔玛公司里，任何员工都是公司内平等且重要的一员。”他是这样说的，也是这样做的。

比如，在公司总部的办公楼前，公司的任何人，包括萨姆本人在内，在停车场上都没有一个固定的车位。

公司所有的员工都受到平等对待，还表现在公司内形成上下沟通的开放环境。

每个人为企业的经营献计献策，都有机会充分表达出来；每位员工可以向经理表达他的看法，包括建议也包括他们的不满。

在每年的年会上，员工还可直接会见总裁，讨论从工作条件到发展方向的任何问题；而且，从萨姆到各级主管每周都有三四天在各分店视察，了解店内情况，听取员工意见。

随着公司越来越多地在大中城市郊区开店，员工来源发生了很大变化。

来自小镇的员工更乐于在沃尔玛工作，认为这里更为稳定，并且他们也认同公司的经营理念。

而大城市里新进店的员工则不容易融入公司的环境。

对于萨姆来说，这也是一种挑战。

萨姆认为，一个头脑灵活、懂得激励员工的好经理，无论在什么地方，都能够通过尊重员工，善待他们和要求他们，最终使他们成为公司的优秀一员。

员工只有称职与不称职之分，没有地域之分。

而且，萨姆极力保持内部管理层与员工之间的经常交流，努力让每个人感到自己是萨姆扩大的家庭的一员。

萨姆本人就很尊重每一位员工。

萨姆特别强调倾听员工的意见，帮助他们解决问题。

在本顿威尔总部，经常能看到一些员工大老远地从密西西比或堪萨斯的什么地方开着小货车来，坐在总部大厅等着见董事长。

虽说萨姆并不可能与每一位前来等待的员工会见，而且未必能解决每个问题或赞同每个意见，但通过这个过程，保持了公司内部的开放环境。

让员工感到公司真心地关心他们，乐于帮助他们，并且非常欣赏他们的努力。

这对每一位员工来说，就是一种尊重，也是肯定他们的价值。

沃尔玛公司没有明确的等级差别，公司是一个为同一目标行动的团队，从董事会成员、经理人员和所有合伙人那里获得力量，在这个团队中，每个人都是公司平等的一分子，只有职位区分，没有等级高低。

在公司里，员工彼此互称同事，或直呼其名，显示出平等友善的风格。

而主管或经理则被称为“教练”，在合适的时候，他们会主动帮助员工进一步提高工作能力。

而且，公司给每一个员工提供平等的竞争机会，鼓励和诱导每一个人最大限度地展露才华，因而不少公司总经理都出身于普通员工，例如送货工或者收银员，这样更使员工感到一种归属感。

P17-18

<<总经理工作实务全书>>

编辑推荐

总经理的素质能力以及工作成效，直接影响企业的生存与发展，决定企业的强弱与成败。

随着时代的发展，竞争的加剧，社会对总经理的要求也越来越高。

一位优秀的总经理，需要在诸多方面表现出自己的卓越之处。

解读总经理工作难题，探索具体有效的解决之道。

这是一本全面、系统、实用的总经理工作实务全书，既有最新的理论介绍，同时也有能让你拿来就用、直接地用于指导实战的技巧和策略，是每一位总经理案头必备的“工具书”。

<<总经理工作实务全书>>

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>