

<<假如你明天当主管>>

图书基本信息

书名：<<假如你明天当主管>>

13位ISBN编号：9787801974211

10位ISBN编号：7801974212

出版时间：2006-5

出版时间：企业管理出版社

作者：荣恒

页数：245

字数：1910000

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>

<<假如你明天当主管>>

内容概要

假如给你一个机会当主管，你面临的是如何解决交际问题，如何转变角色，找准自己的位置，如何迅速树立威信，如何成为一个有前途的优秀主管……会做事不等于会管人，善执行不等于善决策，本书为你提旅行管理职能的全方位指导，告诉你走出管理困境的行之有效的方法。

《假如你明天当主管》是一本成为优秀主管的必备实用手册，内容丰富而翔实，旨在全方位解决主管上任时可能遇到的种种实际问题。

本书陪伴你从一个离技能员工成长为优秀主管的全过程，与你一起讨论你急需做什么，怎样去做，该采取何种对策，应掌握哪些重要技能，应该首先解决哪些问题，如何管理下属和员工，如何与上司打交道，如何获得更大的发展，以及如何处理各种矛盾和压力等问题，从而使你迅速成为一名员工们交口称赞的好主管。

<<假如你明天当主管>>

书籍目录

第一章 做主管，你“准备”好了吗？ 第1课 敲开晋升的大门 第2课 做最好的自己：修炼你的品行
第二章 打响主管第一枪 第3课 定位：演好主管三角色 第4课 亮剑，亮出你的威信 第5课 秀出你的领导魅力 第6课 成为公司的脊梁 第三章 像经营企业一样经营员工 第7课 对下属进行“心灵经营” 第8课 把优秀员工“一网打尽” 第9课 让人才“人尽其用” 第10课 以身作则，下属跟随 第四章 构建你的人脉存折 第11课 “讨好”上司，获取关键人物支持 第12课 把握同级主管相处四原则 第13课 赢得客户钟情眼球 第五章 管理的穿透力——有效激励 第14课 激励引爆下属潜力 第15课 给下属合理的薪水 第16课 赞美不需要成本 第17课 增加工作的意义让目标成为最大的激励 第六章 成功主管必备技能——授权 第18课 会授权的人才会掌权 第19课 把握授权大艺术 第20课 大权独揽、小权分散 第七章 建立有效沟通 第21课 沟通沟通，关键在“通” 第22课 面面相觑的沟通，感情是谈出来的 第23课 以理服人 以情动人 第24课 倾听，使沟通无障碍 第25课 让下属先说，对不同的人要用不同的方法 第八章 关键在于执行 第26课 执行从主管做起 第27课 执行力就是效率 第28课 快鱼吃慢鱼 第29课 细节成就执行力 第九章 打造高绩效团队 第30课 影响团队绩效三因素 第31课 团队就是力量，雁行理论造就团队凝集力 第32课 让每一个人有自己的位置 第33课 各尽其能，优化组合 第十章 制度文化管理 第34课 建章立制：制度就是权威 第35课 营造文化：管理的最高境界

<<假如你明天当主管>>

媒体关注与评论

当第一次看到《假如你明天当主管》，发现这确实是一本能够做好管理工作的入门宝典。想当年自己创业之初，如果能有这样一本管理的好书，我相信创业的摸索及成长过程一定可以再缩短几年因为书中的每一个章节都很实用，而且可以立即掌握并发挥执行效力，管理真的可以轻松上手了——中国新锐有限公司人力资源部总经理 / 张牧 这本书很系统地讲述了一位优秀员工转化为一位优秀领导的历程，更重要的是这本书就像是新经理人的管理宝典，以浅显易懂的文字把成为主管所遇到的问题——的解答清楚，而且非常有创意？——富有管理培训网络总监 / 伯松 尚未当上主管的人士读一读，可以成为被机会垂青的有准备的人；已经当上主管的人士读一读，这是一本理论结合实际，用具体事例来分析具体问题的行之有效的自我培训手册。

——《管理成功之路》策划主编 / 王文欣

<<假如你明天当主管>>

编辑推荐

本书既有管理专家的精辟分析，也有优秀主管的现身说法，理论结合实际，简单而实用。能够帮助新主管在工作中得心应手、左右逢源，快速成为老板器重、下属拥戴的优秀主管，为事业的辉煌打下坚实的基础。

<<假如你明天当主管>>

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>