

<<如何进行角色认知和时间管理>>

图书基本信息

书名：<<如何进行角色认知和时间管理>>

13位ISBN编号：9787900663108

10位ISBN编号：790066310X

出版时间：2004-10

出版时间：第1版 (2005年8月1日)

作者：李三支 主讲

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>

<<如何进行角色认知和时间管理>>

内容概要

为什么要学习本课程： 企业的经营管理，最终要由基层主管来具体实施。

一个训练有素的高素质主管，不仅知道该如何去推行既定计划，更应该清楚如何组织下属主动高效地开展

工作。不少企业的主管，在主动工作、自我定位、角色认知等方面存在着一定问题，从而制约了团队整体合力的发挥。

本课程采用情景短剧的形式，详细讲述企业主管的角色认知和时间管理技巧，帮助主管明确自身角色定位，妥善安排工作时间，提高工作效率，从容应对繁重的工作和挑战。

本课程学习目标：了解主管应掌握的技能，有目标地进行学习；了解主管在组织中的定位，明确主管的岗位职责；灵活安排好工作时间，切实提高工作效率。

谁需要学习本课程：企业中层经理、主管及将成为经理、主管的员工；政府机关、事业单位的各级管理者及工作人员。

<<如何进行角色认知和时间管理>>

作者简介

李三支，实战派销售专家，北京时代光华教育发展有限公司特聘高级培训师。曾任德芙公司中国区销售总监，现会北京协同信达资讯科技有限公司总经理。曾为伊莱克斯、联合利华、神州数码等国内外著名企业提供培训服务。多年来致力于销售领域的研究，成功的开发了多门实用课程，受

<<如何进行角色认知和时间管理>>

书籍目录

第一讲 角色的认知 企业的组织结构 主管的位置及作用 角色的转变 对主管的挑战 主管需具备的素质
主管的下属面前的角色 变革者 教练 绩效伙伴 领导 主管在客户面前的角色 公司政策的代表者 企业
谈判的对手 公司管理水平的代表者 作为同事的主管 塑造全局的观念 做好沟通与协调工作, 承担应
有的责任第二讲 计划你的时间 时间管理的重要性 目标的设定 明确性 可衡量性 一致性 现实性 时间
性 挑战性 时间管理的方法 时间管理理论 管理时间的技巧 不做“救火队员” 5W法提高时间使用率
参考答案附录 工具表单

<<如何进行角色认知和时间管理>>

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>