

图书基本信息

书名：<<D11多媒体课程包 职责管理（软件）>>

13位ISBN编号：9787900663320

10位ISBN编号：7900663320

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>

内容概要

讲师：章哲，著名管理培训专家、英国剑桥国际培训师导师。
历任中新人才产业有限公司总经理、清华大学职业经理训练中心副主任、首席专家等职，是中国企业管理培训界的开拓者之一。
先后为上千家企业做过多种管理培训，并担任多家知名企业高级管理顾问。
设计出《高绩效的中层管理》、《职责管理》等享誉全国的著名课程，并提出职业经理能力标准、职业经理资格认证方法、C5教练法、课程标准化等培训方法。
主要著作有：《现代人力资源管理工作方案》、《高绩效的中层管理》等。

本课程适宜学习对象：企事业单位各级管理人员。

书籍目录

第一讲 问题在哪里

- 01 职责管理是工作管理和员工管理的基础
- 02 职责管理中的常见问题
- 03 对职责管理的误解

第二讲 职责是什么

- 01 职责是交易平台
- 02 职责是工作内容和范围
- 03 常见的误区

第三讲 职责是一种能力要求

- 01 职责不仅仅是工作内容和范围
- 02 对职责的狭隘理解而导致的问题
- 03 职责与能力不匹配及其处理误区

第四讲 职责是一种关联

- 01 每项职责都离不开其它职责的履行
- 02 企业内部的供应链
- 03 职责的赋予是为了实现组织目标

第五讲 职责是一种期望

- 01 职责是一种投入产出关系
- 02 表达期望的事先性

第六讲 职责是一种约定

- 01 职责描述中的局限性
- 02 如何界定职责

第七讲 职责管理的方法——职责描述

- 01 解读职务说明书
- 02 职责的确认与界定

第八讲 职责管理的方法二——匹配职责与能力

- 01 确认理解
- 02 确认职责与能力的缺口
- 03 确认工作的完成人
- 04 激发承诺
- 05 匹配职责与能力的一些问题

第九讲 职责管理的方法三——职责对话

- 01 与谁对话
- 02 对话内容
- 03 对话目的

第十讲 职责管理的方法四——表达期望

- 01 事先明确关联人的期望
- 02 事先要沟通双方的期望
- 03 对表达的期望加以确认

第十一讲 职责管理的方法五——建立约定

- 01 建立约定的四个方面
- 02 建立约定的四个要点

第十二讲 从职责管理出发

- 01 误解职责而导致的问题
- 02 准确理解职责的涵义

- 03 职责管理的五个方法
- 04 职责管理的四个要点
- 05 让职责的孤岛互联互通

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>