第一图书网, tushu007.com

<<三元工作法>>

图书基本信息

书名：<<三元工作法>>

13位ISBN编号：9787010056005

10位ISBN编号：7010056005

出版时间：2006-7

出版时间：人民出版社

作者：张义泉

页数：237

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

第一图书网, tushu007.com

内容概要

三元工作法是围绕着“要干什么，如何去干，干得怎样”这三个处理事物的基本要素而展开的对工作问题一般方法的探索与思考。
它所着力求解的是带有普遍性的问题，它所捧献出的是一把把开启未来之门的钥匙。
三元工作法的落脚点不是重新构建一门繁杂而系统的新的学说，而是通过对历史及现实问题的审视与感悟打造一个个解决工作问题的实用工具。

第一图书网, tushu007.com

作者简介

字贯之，笔名茅丛。
1960年10月1日出生，山东桓台人。
现任东营市教育局副局长。
全国优秀教育工作者，政协第九届山东省委员会委员、常委。

<<三元工作法>>

书籍目录

自序第一部分 三元工作法概述 三元要素：三元工作法的构建基础 六大环节：三元工作法的基本程序 七字准则：三元工作法的行动要求 人本理念：三元工作法的人文境界第二部分 三元工作法图示 1. 三元工作法总图 2. 成功的基础 3. 学会沉默 4. 干有所成的正义之道 5. 能力形成与事业发展的有效途径 6. 成功的体验 7. 做人需要原则 8. 优秀管理者的十二种优秀品质 9. 人格魅力 10. 观念创新 11. 人才与事业 12. 影响管理者素质的四个方面 13. 适应高强度竞争所应具备的四种素质和八种能力 14. 正确对待自己和他人的错误 15. 最有效的帮助， 16. 释放压力的有效途径 17. 正确处理人际关系的四件法宝 18. 学会拒绝 19. 贵在认真 20. 完善自我 21. 心中有数 22. 接近客观本质的有效途径 23. 正确处理层级关系 24. 以诚相待的用人之道 25. 摆正理智与感情的关系 26. 调动员工积极性的八件要事 27. 合理调动人力因素所激发的正向效益 28. 双赢理念 29. 成功者所具备的内在素质 30. 做管理所应把握的几个重要问题 31. 打造制胜态势 32. 做好结合文章 33. 心境升华 34. 用人之道 35. 牢固基础·铸就辉煌 36. 微笑的艺术 37. 不懈必有成 38. 掌握和适应五个基本环境 39. 十五个到位 40. 计划、决策、实施过程中所应把握的原则 41. 管理·智慧 42. 慎断力行 43. 成功源于实干 44. 取得大成功的坚实基础 45. 七项原则 46. 六大基本要素 47. 取得成就的因果联系律 48. 谋发展的根基 49. 用人·理事 50. 宣传的四大因素 51. 责任心·行动力 52. 解决问题的关键 53. 演讲式沟通的风格与技巧 54. 不良交往带来的不良后果 55. 做人做事的“三干”和“三明” 56. 战略管理 57. 平常时刻机制型管理的几个要则 58. 常态下的和合型管理要素 59. 宏观思维应把握的五件要事 60. 成功的谋略之道 61. 继承与创新的内在规律性 62. 人才要素 63. 六项基本法则 64. 有度的情理法才有和谐 65. 三元的本源在过去、现在和未来 66. “十个新”与“五个点” 67. 把握规律 68. 事业成功的因素 69. 用人矛盾的解决措施 70. 成功团队组建的结构框架 71. 优秀团队的优秀模式 72. 优秀团队的十二大基本特征 73. 团队争先基本战略程式 74. 团队建设的基本要素及追求的主要目标 75. 七字行动方针 76. 五事九效 77. 创新体系的基础架构 78. 解决问题的不同方式 79. 事业发展的前提基础与追求目标 80. 继承发展文明成果的途径及其重要的理性升华 81. 环保型能源 82. 战略资源的原则把握 83. 成事之道 84. 资源的有限观及配置的重点观 85. 大处着眼小处着手 86. 原则无妥协 87. 衡——系统中链与环的和谐 88. 尊重规律·实现和谐 89. 矛盾与冲撞 90. 先导性事物 91. 确立目标所应把握的几个原则 92. 胸有成竹的渠道 93. 工作目标原则及要素 94. 比较的应用 95. “五心”法则 96. 战略预测的背景与方式 97. 创业的关键途径 98. 小疏忽·大后患 99. 奋发有为的途径 100. 如何处理量大、面宽、时间性强的事物 101. 协调有序的重要途径 102. 评价考核的几个重要事项 103. 六性·六点·三段式 104. 三问·三查·三访 105. 纠偏归正的关键环节 106. 做事要分清大小轻重缓急 107. 研究问题的科学步骤 108. 重大问题须精心决策 109. 要事第一 110. 用多种思维方式处理问题 111. 战略规划步骤 112. 有效放权是提高效率的重要举措 113. 面对强手的博弈战略 114. 积小成铸大业 115. 决策性汇报的要点 116. 思维与行动要则 117. 基本程序及主要环节 l18. 管理工作的六个主要流程配置 119. 有效操作程序 120. 非常管理措施 121. 居安思危·有备无患 122. 管理者带动事业发展的重要原则 123. 面对要事所应掌握的原则及需要采取的必要措施 124. 激发他人潜能 125. 九抓、六定、三落实原则 126. 做事印证人生存的价值 127. 具体是走向成功的阶梯 128. 抓住根本治理源头 129. 人生价值律 130. 蓝图文绘 131. 人生成与败的辩证法则 132. 系统工程的系统实施机制 133. 学会感恩回报 134. 勤思善做 135. 用道德和理智避开危险之源 136. 爱——最高尚的品质后跋

章节摘录

书摘　　如何去干？
——计划、实施意识　　作为工作者，充分掌握工作主体的任务、目标，仅仅是着手工作的第一阶段，而计划和实施才是根本解决问题的关键。
“凡事预则立，不预则废”。
在工作活动的全过程中，计划是工作的基本活动，是工作的起始环节，是全过程的起点。
任何工作如若不经过计划阶段，将很难展开。
制定出来的计划，将使工作主体——各种机构、各级工作者、各类成员在进行达成工作任务、目标时意向明确，心中有谱，胸中有数。
同时，计划也是工作过程中其他后续阶段、环节的工作依据。
　　实施主要是指对计划的组织落实。
衡量一个组织机构和一个组织成员的工作，不能只看其计划制定得如何，而主要看他们的计划实施的怎样。
实施是工作活动全过程中一个十分重要的环节或阶段。
它的重要性体现在两个方面：一是与计划阶段比较，它是后继环节，是执行计划阶段。
在这个阶段中，计划将变为行动，设想将变为现实。
二是与检查、总结阶段比较，它是先导环节，是供检查的对象和总结的依据。
在这个阶段中，将产生实际工作成果，即对任务、目标的实际达成程度。
计划与实施构成工作的主体，计划是实施的方案，实施是计划的落实。
这也正是评价一个工作者工作水平高低的最重要的阶段。
P4

编辑推荐

三元工作法是围绕着“要干什么，如何去干，干得怎样”这三个处理事物的基本要素而展开的对工作问题一般方法的探索与思考。
它所着力求解的是带有普遍性的问题，它所捧献出的是一把把开启未来之门的钥匙。
三元工作法的落脚点不是重新构建一门繁杂而系统的新的学说，而是通过对历史及现实问题的审视与感悟打造一个个解决问题的工作工具。

第一图书网, tushu007.com

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