第一图书网, tushu007.com

<<成功主管培训手册>>

图书基本信息

第一图书网, tushu007.com

<<成功主管培训手册>>

内容概要

本书是斯蒂芬P. 罗宾斯教授的一部管理学著作。
全书共分为五大部分16章。
第一部分是导论；第二部分是计划与控制；第三部分是组织、人员配备和员工发展；第四部分是个体激励与群体绩效；第五部分是处理发生在组织中的动态变化。
专门针对企业中即将担任或刚担任主管职务的实际工作者的清晰结构，加上作者“生动、口语化、有趣”的写作风格，辅以“实际生活”中的概念、实例和实践，使本书真正成为一本强调理论与实践的结合，特别注重管理知识、管理技能和管理观念的灌输和培养，特别重视对当代企业实际问题的分析与研究的管理学巨著。
本书适合于公司主管和即将毕业的大学生、研究生使用。
斯蒂芬P.罗宾斯教授是管理学和组织行为学领域的世界顶级作家。
他的书销量已经突破200万册，在美国的100多所大学和世界数百所大学及许多企业中被广泛采用，读者遍及全球。
其《管理学》(原书第4版)中译本曾获全国优秀畅销书奖。
本书与《管理学》(原书第4版)相比的最大不同是，本书并不是以在校学生作为读者对象，而是以企业中的实际工作者，以企业中即将担任或刚刚担任主管职务的人作为读者对象。

第一图书网, tushu007.com

<<成功主管培训手册>>

书籍目录

译者序第3版前言第一部分 导论 第1章 认识主管的工作 2 导言 3 1.1 组织及其层次 3 1.2 管理过程 5 1.3 对主管的期望在改变 7 1.4 从员工到主管的改变 9 1.5 主管的能力 13 1.6 从概念到技巧 16 第2章 21世纪主管面临的挑战 22 导言 23 2.1 全球化竞争 23 2.2 技术提高 26 2.3 在多样化机构工作 29 2.4 企业运作的变化 34 2.5 乱中取胜 38 2.6 良好、有益的组织 38第二部分 计划与控制 第3章 目标的建立 48 导言 49 3.1 什么是正式的计划工作 49 3.2 生产率 50 3.3 计划工作和组织层次 52 3.4 关键的计划工作指引 55 3.5 目标管理 59 第4章 决策和执行控制 67 导言 68 4.1 控制过程 68 4.2 控制的类型 74 4.3 控制的焦点 75 第5章 解决问题与制定决策 90 导言 91 5.1 决策制定程序 92 5.2 决策工具 96 5.3 决策风格 99 5.4 决策过程中的道德标准 103 5.5 集体决策 106第三部分 组织、人员配备和员工发展 第6章 建立有效的组织结构 114 导言 116 6.1 什么是组织工作 116 6.2 基本的组织概念 116 6.3 组织你的员工 129 6.4 通过授权向其他人赋权 131 第7章 获得适当的员工 139 导言 140 7.1 主管与人力资源部门 140 7.2 理解平等就业机会（EEO） 141 7.3 决定员工的需要 146 7.4 从职务说明到职务规范 147 7.5 招聘候选人 147 7.6 员工选拔 151 7.7 定位、培训和发展 156 第8章 评估员工绩效 164 导言 165 8.1 员工绩效评估的目的 165 8.2 什么时候该进行评估 166 8.3 主管在绩效评估中的作用 167 8.4 绩效评估中的法律问题 171 8.5 适当的评估标准 172 8.6 如何取得绩效数据 174 8.7 绩效评估方法 174 8.8 绩效评估的潜在问题 178 8.9 对绩效问题做出反应 181 第四部分 个体激励与群体绩效 第9章 激励你的员工 190 导言 191 9.1 激励 192 9.2 理解个体差异 192 9.3 早期的激励理论 195 9.4 当代激励理论 199 9.5 员工是否真得到他们所期望的东西 200 9.6 今天的主管在激励方面所面临的挑战 203 9.7 设计富有激励性的职务 206 第10章 有效的领导 213 10.1 理解领导 215 10.2 领导特征 216 10.3 怎样才能成为领导者 220 10.4 领导行为和领导风格 223 10.5 进行有效的领导 225 10.6 当代领导作用 228 10.7 当代领导观点 231 第11章 有效的沟通 236 导言 237 11.1 什么是沟通 238 11.2 沟通方法 239 11.3 有效沟通的障碍 241 11.4 特殊的沟通技能：积极倾听 249 11.5 反馈技术的重要性 251 第12章 管理群体与工作团队 258 导言 259 12.1 群体 259 12.2 人们加入群体的原因 260 12.3 理解非正式工作群体 261 12.4 团队的使用越来越多 266 12.5 团队对主管提出的挑战 269第五部分 处理发生在组织中的动态变化 第13章 处理冲突、政治和谈判 280 导言 281 13.1 冲突 281 13.2 理解组织政治 289 13.3 谈判 296 第14章 应对变革与压力 303 导言 304 14.1 促使变革产生的原因 305 14.2 关于变革过程的两种观点 310 14.3 工作压力 315 第15章 处罚员工 326 导言 327 15.1 处罚程序 327 15.2 处罚的基本原则 331 15.3 处罚与法律 336 第16章 主管在劳资关系中的角色 343 导言 345 16.1 劳资关系 345 16.2 劳资关系简评 350 附录A 个人发展 367词汇表 377

第一图书网, tushu007.com

媒体关注与评论

书评随着时代的变迁，主管的工作也发生了显著变化。
现在，主管要面对持续不断的变革和企业重组。
本书强调理论与实践的结合，注重管理知识、管理技能和管理观念的灌输和培养，重视对当代企业实际问题的分析与研究，帮助你做好在现实世界中承担主管任务的准备：为你提供履行管理职能的具体指导；教你掌握成为授权者和教练应有的各种工具；告诉你走出道德困境的方法。

第一图书网, tushu007.com

<<成功主管培训手册>>

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