

<<如何当好新任管理者>>

图书基本信息

书名：<<如何当好新任管理者>>

13位ISBN编号：9787115235138

10位ISBN编号：7115235139

出版时间：2010-8

出版时间：人民邮电

作者：郭立新

页数：188

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>

## <<如何当好新任管理者>>

### 内容概要

《如何当好新任管理者》基于新任管理者对新岗位的胜任需求，从定位角色与识别组织、规划工作、提升管理技能、培育下属、建设团队、解决问题、自我修炼、管理语录八个方面，为新任管理者胜任管理岗位、发掘晋升潜力、提升管理技能提供知识、心态、能力、技巧、工具、方法等方面的帮助。

《如何当好新任管理者》语言通俗易懂、简练生动，力求“以案例说服人、以故事打动人、以工具辅助人、以语录鼓舞人”，最终帮助新任管理者轻松解决工作难题。

《如何当好新任管理者》适合身在职场的管理者和员工阅读，也适合讲师开展培训使用，还适合高校教师作为教学参考。

## <<如何当好新任管理者>>

### 作者简介

郭立新，高级培训师，工商管理硕士，10年的企业管理实战经验，12年的管理咨询和课程设计培训经验，曾就职于鞍山钢铁公司、联想集团、人众人教育集团、联邦快递金考等企业，获得了多项培训殊荣。

擅长的行业包括金融、机械、IT、交通、生产、印刷等行业，擅长的课程包括领导力、管理技能、生产管理、质量管理等课程。

## &lt;&lt;如何当好新任管理者&gt;&gt;

## 书籍目录

目 录	第1章 定位角色与识别组织	11.1 定位角色	31.1.1 认知管理是基础	41.1.2 转变角色
	快适应	71.1.3 明晰职责把尺度	121.2 识别组织	141.2.1 文化认知促融合
	141.2.2 明确要求抓重点	161.2.3 识别上级巧相处	181.2.4 了解下属看个性	20
	第2章 规划工作	252.1 设立目标	272.1.1 目标明确才有效	272.1.2 目标设立讲诀窍
	292.1.3 工具帮忙设目标	312.2 制订计划	322.2.1 内容类型需了解	332.2.2 制订评估必掌握
	342.3 分配任务	352.3.1 分析任务看情况	36	2.3.2 发布任务找技巧
	37	第3章 提升管理技能	393.1 时间管理	413.1.1 时间管理重要
	413.1.2 时间分成六大类	433.1.3 时间管理讲方法	453.1.4 时间管理养习惯	483.1.5 时间管
	理用工具	493.2 合理授权	523.2.1 内涵类型要弄清	533.2.2 合理授权提效率
	553.3 高效沟通	613.3.1 认真倾听有技巧	613.3.2 准确表达分方式	643.3.3 有效反馈促沟通
	663.3.4 表扬	683.3.5 批评下属讲策略	703.3.6 上中下级沟通异	723.4 激励管理
	753.4.1 激励	方式具体定	763.4.2 激励下属要理性	773.4.3 自我激励挖潜能
	803.4.4 激励管理用工具	82	第4章 培育下属	854.1 培育内容
	884.1.1 认识培育是基础	884.1.2 培育内容需明确	894.2 培育方式必掌握	904.2.1 培训下属有规矩
	904.2.2 督导下属很必要	904.2.3 激励下属有手段	96	第5章 建设团队
	1015.1 认识团队	1035.1.1 认清团队是关键	1055.1.2 团队类型看需要	1065.1.3 5P要素是重点
	1075.1.4 团队成员分角色	1085.2 组建团队	1095.2.1 组建领导讲素	1115.2.2 “5C”原则抓建设
	1115.2.3 组建唱响六步曲	1145.2.4 支持组建有工具	1185.3 打造团队	1225.3.1 统一价值有力量
	1245.3.2 化解冲突看对象	1245.3.3 维护关系很有效	125	5.3.4 增进信任促发展
	1305.4 建设误区	1325.4.1 团队认识有误区	1335.4.2 团队组建有误区	1345.4.3 团队打造有误区
	134	第6章 解决问题	1376.1 发现问题	1396.1.1 把握问题抓本质
	1396.1.2 发现问题讲思路	1406.2 分析问题	1416.2.1 问题分析讲步骤	1416.2.2 问题分析要
	评价	1446.2.3 问题分析三忌讳	1446.3 解决问题	1456.3.1 问题解决讲策略
	1466.3.2 问题解决有方案	1466.3.3 防止问题再发生	1476.3.4 问题解决有技巧	1486.4 解决工具
	1486.4.1 鱼	骨图	1486.4.2 头脑风暴法	149
	6.4.3 名义群体法	1516.4.4 8D问题解决法	152	第7章 自我
	修炼	1557.1 管理心态	1577.1.1 心态如何定状态	1577.1.2 常怀心态有五种
	157	7.1.3 心态	调整分方法	1607.2 管理理念
	1617.2.1 精益管理是趋势	1627.2.2 管理即是讲服务	1637.2.3 共同利益要争取	1637.2.4 知识份额是核心
	1647.3 管理情绪	1647.3.1 情绪管理有必要	164	7.3.2 认识情绪找根源
	1667.3.3 管理情绪讲方法	1697.4 管理压力	1727.4.1 压力产生有原因	1727.4.2 正确思维减压力
	1737.4.3 有效行动解压力	1757.4.4 强身健体抗压力	1777.5 自我	规划
	1777.5.1 自我规划很重要	1787.5.2 怎样规划才可靠	179	第8章 管理语录
	181	语录1 转变角色	183	语录2 端正态度
	183	语录3 启发思维	184	语录4 提升能力
	185	语录5 修炼技巧	187	语录6 建设团队
	188			

<<如何当好新任管理者>>

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>