第一图书网, tushu007.com

<<韦尔奇经商69个细节>>

图书基本信息

书名：<<韦尔奇经商69个细节>>

13位ISBN编号：9787204079698

10位ISBN编号：7204079698

出版时间：2005-9

出版时间：柳援越 内蒙古人民出版社 (2005-09出版)

作者：雅文

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

书籍目录

一 管理者管什么 “ 在当今世界，管理者的素质、能力决定企业的成败存亡。
”杜拉克把管理者及其管理活动放在公司运营的核心地位。
成功的管理者在任何一个公司中都是一个赋予公司以生命力的因素。
“ 没有管理者的领导，生产资源就只是资源，永远也不会变成生产。
”1.自己到底扮演什么角色

章节摘录

书摘集中利用可供支配的“ 自由时间 ” 成功的管理者知道，他必须集中利用他的自由时间。
他也知道，他需要大块时间，如果把时间分得太零碎，、就等于根本没有时间。
如果能把时间集中使用，即使只有工作日的四分之一时间，通常也足可以办几件重要的事。
如果时间过于零碎，这儿十五分钟，那儿半小时，即使总共占了工作日四分之三的时间，也没有什么用处。
　因此，管理时间的最后一步是，根据时间记录和分析表明，一般可供管理者利用和控制的时间，管理者应把它们集中起来使用。
　集中利用时间的办法很多。
有些人，通常是些高级人士，每星期有一天在家里办公。
许多编辑和从事研究的科学家就经常采取这种办法。
　有些人每星期安排两天时间，处理所有例行工作，诸如会议、审核、疑难问题讨论会等等，例如用星期一和星期五这两天时间来处理。
把其他几天的上午留出来，用于处理些大事。
　另一种常见的办法，每天上午安排一段时间在家里办公。
例如，每天早晨上班前，先在家里一个未装电话的书房里工作九十分钟。
即使这意味着，为了不影响按时上班，每天必须很早就起来工作，也比晚饭后在家工作三个小时要好得多。
处理重要工作最常见的办法，是下班后带回家，晚上做。
其实，多数管理者到下班时已经太累了，工作做不好。
对中、老年人来说，肯定是早睡早起要好些。
晚上在家加班工作非常普遍，而实际P14上这种做法的效果很不好。
为什么这样说呢?因为这使得管理者，白天不抓紧时间工作。
　有效的管理者首先要从估计自己实际上究竟有多少属于自己的自由时间开始。
然后留出适量的连续性时间。
如果他们后来发现，其他事情侵占了这部分保留时间，他们应重新仔细检查自己的时间记录，并再砍去一些不完全有用的活动。
正象在前面说过的那样，他们知道，很少会出现削减过头的情况。
　所有成功的管理者，都要永远坚持对自己的时间管理。
他们不仅要经常做时间记录，并要定期分析记录。
他们要根据自己的自由时间，对重要事情给自己规定不成的限期。
P15

编辑推荐

曾有人对杜拉克做过如此评价：“ 在大多数智力活动中，第一名的座次是很难排定的，但在管理学领域中，人们对这一问题却毫无分歧。
杜拉克的贡献可谓前无古人。
”本书介绍的就是这位业界伟人的管理经验，你说，你可以错过吗？

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