

<<车间及班组领导艺术>>

图书基本信息

书名：<<车间及班组领导艺术>>

13位ISBN编号：9787502622657

10位ISBN编号：7502622659

出版时间：2006-1

出版时间：中国计量出版社发行部

作者：嵇国光

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>

<<车间及班组领导艺术>>

内容概要

车间及班组领导艺术，ISBN：9787502622657，作者：稽国光主编

<<车间及班组领导艺术>>

书籍目录

第一章 车间在企业管理中的地位、作用和设置 / 1一、车间的地位和作用 / 1二、车间的类型和管理组织 / 2第二章 车间管理的内容、任务、方法和原则 / 10一、车间管理的内容 / 10二、车间管理的任务 / 10三、车间管理的方法 / 11四、车间管理的基本原则 / 16第三章 车间主任职责权限和素质 / 21一、车间主任的职责 / 21二、车间主任的权限 / 22三、车间主任应有的素质 / 26第四章 车间主任关系处理艺术 / 29一、车间主任与上级相处的艺术 / 29二、车间主任与同级相处的艺术 / 40三、车间主任与下属相处的艺术 / 52第五章 车间主任的管理艺术和技巧 / 76一、管理艺术的特点 / 76二、管理艺术和技巧 / 77第六章 “企业细胞”——班组 / 104一、何谓班组 / 104二、班组的性质 / 107三、班组的地位 / 108四、班组的特点 / 109五、班组素质 / 110六、班组的功能 / 111七、班组的职责 / 112八、班组的设置 / 113九、班组管理 / 114十、班组管理形式 / 116十一、班组管理制度 / 116十二、班组升级 / 117十三、班组管理基础工作 / 120第七章 “兵头将尾”——班组长 / 130一、班组长 / 130二、班组长的地位 / 130三、班组长的作用 / 132四、班组长的条件 / 133五、班组长的素质 / 134六、班组长的产生 / 135七、班组长的职责 / 137八、班组长的权限 / 137九、班组长的奉献精神 / 144十、班组长的工作作风 / 145十一、班组长的工作事业心 / 145十二、班组长应确立的新观念 / 146十三、班组长威信的建立 / 147十四、班组长的模范作用 / 148十五、班组长的团队意识 / 149十六、班组长的民主意识 / 150十七、班组长应当坚持的原则性 / 151十八、班组长应正确对待批评 / 152十九、班组长应是组员的贴心人 / 153第八章 “芝麻开门”——班组长的日常管理技巧 / 155一、班组核心的组织方法 / 155二、班组长的工作艺术 / 156三、班组长在管理中的控制 / 157四、班组长对班组骨干的依靠 / 158五、班组长目标管理方法 / 159六、班组长的层次管理 / 160七、班组长的运筹方法 / 162八、班组长对团队行为的协调方法 / 162九、班组长要善于抓主要矛盾 / 164十、班组长要善于抓典型 / 165十二、班组长处理三方面矛盾的方法 / 166十二、班组长的语言艺术 / 167十三、班组长要学会弹钢琴 / 168十四、班组长的交谈方法 / 169十五、班组长主持会议的技巧 / 170十六、班组长的关系处理艺术 / 172十七、班组一月工作标准化 / 174十八、班组岗位一日工作标准化 / 176十九、仓库班组物资保管标准化 / 176二十、班组看板标准化 / 177二十一、优化劳动组合 / 177二十二、班组小区域劳动管理 / 178二十三、班组指导员工消除疲劳的方法 / 179二十四、班组综合派工法 / 181

<<车间及班组领导艺术>>

编辑推荐

本书主要介绍了现代企业车间及班组领导的工作方法和领导艺术，内容包括：车间管理的任务、方法和原则；车间主任职责权限和素质；车间主任关系处理艺术；车间主任管理艺术和技巧；班组的地位、功能与职责；班组管理制度；班组长的作用、职责和权限；班组长的日常管理技巧等。全书内容通俗易懂、图文并茂、可操作性强，是广大企业车间、班组领导提高管理水平和领导艺术的实用指导书。

<<车间及班组领导艺术>>

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>