

<<优秀班组长人员管理>>

图书基本信息

书名：<<优秀班组长人员管理>>

13位ISBN编号：9787506489966

10位ISBN编号：7506489961

出版时间：2012-9

出版时间：中国纺织出版社

作者：杨剑，黄英 编著

页数：214

字数：226000

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>

<<优秀班组长人员管理>>

内容概要

本书针对班组长的工作特点，全面、系统地介绍了班组人员管理的知识和技巧，包括：如何了解自己的组织角色、工作职权、能力要求、管理风格；如何了解员工类型、需求；如何了解班组群体结构、群体行为；如何与员工进行有效沟通和协调，提高自己的说服能力；如何建立以信任为本的人际关系；如何营造和谐的班组人际氛围；如何激励员工，提升士气，创造佳绩；如何为班组成员提供工作、生活咨询；如何对班组成员提供危机指导、现场指导、事业规划指导、离职程序指导；如何对员工进行业务培训；如何做好新员工的管理；如何监督与评价员工表现；如何应对不同类型的员工等。这些内容具有很强的操作性和指导性。

<<优秀班组长人员管理>>

作者简介

杨剑，拥有多年大型制造业企业厂长任职经验，其所著的“优秀班组长”系列图书荣获中国书刊发行业协会“全行业优秀畅销品种”称号，累计销量逾二十万册。

<<优秀班组长人员管理>>

书籍目录

第一章了解状况，知己知彼

- ◎选择恰当的管理风格
- ◎人员管理的6个原则
- ◎班组长人员管理要点
- ◎了解员工的基本需求
- ◎怎样了解员工的需求
- ◎现代员工的12种需求
- ◎如何满足员工需求
- ◎班组员工有哪些行为类型

第二章沟通与协调

- ◎沟通的基本模式
- ◎有效沟通的步骤
- ◎良好沟通的8条标准
- ◎班组长职场沟通的要点
- ◎对员工下达命令的方法
- ◎职场沟通要点与注意事项
- ◎与员工沟通的技巧
- ◎与员工沟通的注意事项
- ◎与员工沟通的3大基本原则
- ◎如何排除与员工沟通的障碍
- ◎如何用沟通化解员工的抵触情绪
- ◎如何做好与各方的协调工作
- ◎如何提高自己的说服力

第三章营造和谐的班组人际氛围

- ◎人际氛围对班组工作状况有何影响
- ◎如何创造良好的人际氛围
- ◎如何建立以信任为本的人际关系
- ◎合理地分派工作
- ◎如何妥善处理与员工的冲突
- ◎如何转变员工的消极态度
- ◎如何处理好员工之间的冲突
- ◎如何妥善处理员工的抱怨
- ◎如何提高员工对公司的归属感
- ◎建立班组良好人际氛围的8大技巧

附录：班组长人际状况自我评价

第四章激励员工，提升士气

- ◎班组长激励员工的10项原则
- ◎员工值得奖励的10种行为
- ◎可供班组长选择的员工激励方式
- ◎班组长激励员工应先做好的4件事情
- ◎班组长激励员工的4个注意事项
- ◎如何调动员工的干劲
- ◎激励员工士气的8个法则
- ◎如何消除员工在工作中的恐惧心理
- ◎如何增强员工的自信心

<<优秀班组长人员管理>>

- ◎如何让员工扬长避短
- ◎如何宽容员工的错误
- ◎如何让员工有被尊重的感觉
- ◎如何对员工进行精神激励
- ◎如何创造充满活力的环境
- ◎怎样对班组成员进行薪酬激励
- ◎怎样对班组成员进行团队奖励
- ◎物质奖励的法则
- ◎现场激励的有效方法
- 第五章班组咨询与指导
- ◎什么是班组咨询
- ◎班组咨询的步骤
- ◎班组咨询的技巧
- ◎班组长有效咨询的原则
- ◎如何进行员工个人问题咨询与指导
- ◎如何进行员工危机指导
- ◎现场指导的一般步骤
- ◎现场指导的注意事项
- ◎如何根据员工的特点选择指导方法
- ◎现场指导的要点
- ◎如何做好对离职员工的面谈
- 第六章员工培训
- ◎员工培训的目标
- ◎员工培训的两个阶段
- ◎员工培训的方法与技巧
- ◎班组员工培训的实施要点
- ◎班组员工培训步骤
- ◎如何进行岗位轮换
- ◎如何开展现场OJT
- ◎如何培养多能工
- ◎如何进行基本知识的培训
- ◎如何进行质量培训
- ◎班组安全培训的作用和原则
- ◎班组安全培训内容
- ◎如何进行工伤急救培训
- ◎如何进行生产用电安全培训
- ◎如何进行消防安全教育培训
- ◎如何进行岗位操作知识的培训
- ◎如何进行工艺基础知识的培训
- ◎如何进行计量器具使用的培训
- 第七章新员工管理
- ◎班组长对新员工管理的职责
- ◎班组长对新员工管理要点
- ◎班组新员工管理误区
- ◎新员工流动的原因及其防范
- ◎班组新员工引导程序
- ◎新员工入职培训必讲

<<优秀班组长人员管理>>

- ◎新员工培训具体步骤
- ◎新员工的培训重点——安全培训
- 第八章员工评价与考核
 - ◎班组员工评价的主体
 - ◎班组员工评价方法
 - ◎如何实施公正的评价
 - ◎班组员工评价实施方法
 - ◎员工优秀表现的强化手段
- 第九章如何应对不同类型的员工
 - ◎班组员工的4种类型
 - ◎如何应对工作情绪不稳定型员工
 - ◎如何应对“硬汉”型员工
 - ◎如何应对故意刁难型员工
 - ◎如何应对“吊儿郎当”型员工
 - ◎如何应对“刺头”型员工
 - ◎如何应对自以为是型员工
 - ◎如何应对爱打“小报告”型员工
 - ◎如何应对循规蹈矩型员工
 - ◎如何应对勤奋低效率型员工
- 参考文献

<<优秀班组长人员管理>>

章节摘录

第一章 了解状况，知己知彼◎选择恰当的管理风格1?管理风格的6种类型（1）强制型①首要目标。要求员工立即服从。

②行为特点。

不断地下命令告诉员工做什么，而不听取或允许员工发表意见；一旦下达了命令，希望员工立即服从，并严格控制。

当员工出现错误时，会指责员工，有时甚至用使人难堪的方法迫使其服从，而且通过强调不服从的消极后果施加压力。

③适用情形。

应用于简单明确的任务；危机情况下，员工需清晰指令且上司比员工知道得多；如违背命令将导致严重后果，如：强制性的安全条例，或当其他所有管理手段都失效而只有改进或开除两种选择的时候。

④不适用情形。

当任务比较复杂，强制可能会带来反叛；过长时间使用此法，员工得不到发展而趋于反抗、消极怠工或离职；对能够自我激励，有能力自我指导、监控自己的工作，希望自主或有个人专长的高素质员工最不适用。

（2）权威型①首要目标。

为员工提供长远目标和愿景。

②行为特点。

承担发展和规划一个组织的目标和愿景的责任；引导员工了解愿景及达到愿景的最佳途径，而不动用权威；将向员工灌输目标和愿景视为工作的重要部分；基于组织和员工个人长远利益来解释愿景，从而说服员工；建立与愿景相关的绩效监控点；合理应用积极和消极的反馈来强化激励手段。

管理者将自己的期望、目标、压力、愿景告诉员工，员工按照上司的期望去具体描绘。

管理者全力支持、帮助员工达成目标。

③适用情形。

当需要一个新的愿景或清晰的目标及标准时，如时代变迁；当他人认为管理者本人为“专家”或“权威”时；当新员工有赖于管理者主动指导时。

④不适用情形。

当管理者与员工互不信任或用于经验丰富的员工时，自我管理的工作团队及民主决策型团队。

要点提示统计数字表明，组织气氛对组织绩效的影响程度达28%，而组织气氛70%取决于管理者的管理风格。

（3）教练型①首要目标。

对员工有长期的职业发展培养。

②行为特点。

根据员工个人期望，帮助他们确认自身的优势和劣势；鼓励员工建立长期的发展目标；在发展过程中就管理者和员工的角色与员工达成共识；提供不断的指导，助其理解根本性的原理和规则，并给予有利于员工发展的反馈；为长远的发展建立阶段性的标准。

③适用情形。

当员工承认其目前绩效水平与理想绩效水平存在差异时；当员工被激发去主动工作、创新，并寻求职业发展时。

④不适用情形。

当管理者缺乏专业知识时，当员工需要很多指导和反馈时，当危急情况时。

（4）亲和型①首要目标。

在员工之间及管理者与员工之间建立和谐的关系。

②行为特点。

关注促进同事之间的友好关系；更关注满足员工的情绪要求而不注重工作任务；注重和关心员工各方面的需求，并努力使员工“高兴”，如在生产安全、附加福利、平衡家庭与工作等方面；

<<优秀班组长人员管理>>

不放过正向反馈的机会，并避免与绩效有关的冲突；奖励员工时将个人特点与工作绩效同等对待。

③适用情形。

当权威、民主、教练型并用时，特别是管理者的影响动机超过亲和动机时；当员工绩效表现适度且进行例行工作时；当提供个人帮助时，例如咨询；由不同类型的、有冲突的人组成团队时。

④不适用情形。

当员工绩效不佳、需要指导性反馈来纠正时；当处于危急或复杂情况、需要清晰的方向和控制时；当员工是任务导向且对与管理者建立友谊不感兴趣时。

应该看到，亲和型管理者首先关注的是员工是否愉快，而不是目标，在压力很大时往往采取民主办法。

（5）指标型①首要目标。

追求高标准。

②行为特点。

树立榜样；期望他人能了解树立榜样的原则；担心委派任务后，别人不能以高标准来完成；一旦发现高绩效不能实现时不再让他人干，转而自己做；不同情绩效表现差的员工；当员工有困难寻求帮助时，对其迅速地给予援助或给予详细的任务指导，而无视员工的进步；只有在影响紧急任务时，才与他人协调。

③适用情形。

当员工被很好激励、有能力并了解自己的工作而不需要指导和协调时；当要求尽快出成果时；当培养与管理者相似的员工时。

④不适用情形。

当管理者不能事必躬亲时；当员工需要发展和培养时。

（6）民主型①首要目标。

在员工之间建立默契并产生新的思想。

②行为特点。

确信员工有能力为自己和组织找到合适的发展方向；让员工参与对其工作有影响的决定；一致通过决定；经常召开会议听取员工意见；对积极的绩效进行奖励，很少给予员工消极反馈或惩罚。

③适用情形。

当员工有一定的能力，至少与管理者有一样多的信息和知识时；当员工必须进行合作时；当管理者自己也不清楚最佳途径或方向，而其员工能力较强，并且员工的想法可能更优于管理者时；当使用权威风格已经产生一致的愿景后，如果员工是有能力的且掌握了关键信息，民主型的管理将有助于选择合适的方法达成目标。

④不适用情形。

危急关头，没有时间开会；员工能力不强，缺少相关信息，需要严格监控。

要点提示如果你能力足够强，水平足够高，你完全可以根据情况需要，采取灵活的管理风格。

……

<<优秀班组长人员管理>>

编辑推荐

《优秀班组长人员管理》以深圳两个数千人的大型科技制造企业的先进管理流程和方案为蓝本编撰而成，2006年第1版问世以来，就因其较强的指导性与实操性而广受读者欢迎。

《优秀班组长人员管理（第3版）》在第1版和第2版的基础上进行了认真细致的修订，以深入浅出的文字阐述了班组人员管理的方方面面，书中还附有大量管理常用图表，较之前两版更加丰富、科学和实用。

<<优秀班组长人员管理>>

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>