第一图书网, tushu007.com

<<总经理实战手册>>

图书基本信息

书名：<<总经理实战手册>>

13位ISBN编号：9787545407266

10位ISBN编号：7545407261

出版时间：2011-5

出版时间：广东经济

作者：连云尧

页数：341

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

内容概要

《总经理实战手册》作为一本企业总经理走向职业化、提升领导力的实用型图书，由资深专家连云尧执笔，立足中国企业实际，坚持“管理理念+实用案例+操作要领”的编写思路，全面阐述了总经理职位的基本素质要求、工作职责和管理技能，解答了管理实践中可能遇到的各种问题，并提供具体可行的操作技巧和实战方法，《总经理实战手册》是一本集操作性和指导性为一体，颇具指导价值的管理经典读本。

作者简介

连云尧，实战型管理培训专家，第八届浙江省经营管理大师。
浙江大学优秀教师，北大、清华总裁班客座教授，中央人民广播电台《经济之声》主讲嘉宾。
曾任2年大型民营企业总裁、3年国企厂长、5年外企总经理。

连老师有着20多年丰富的实战经验，长期为中国一汽、工商银行、红蜻蜓、民生药业、TCL、阿里巴巴等数百家知名企业培训，成效显著。

著有《实战执行力》《做最好的执行团队》《好领导会激励》等。

<<总经理实战手册>>

书籍目录

第一章 总?理应扮演什么角色
一、认清自己的职责
二、总经理必备管理能力
三、总经理自我形象塑造
第二章 如何洞悉商业环境
一、分析市场竞争格局
二、认清企业经营环境
三、把握市场需求变化
四、合理规避法律风险
五、重视企业内部环境建设
第三章 如何构建成功的商业模式
一、怎样的商业模式能成功
二、六步打造成功商业模式
三、商业模式创新“五部曲”
第四章 如何制定战略规划
一、做好企业战略分析
二、成功制定战略决策
三、将战略转化为行动
第五章 如何打造一流团队
一、把握用人之道
二、要懂得有效授权
三、经营好你的团队
四、让沟通更畅通
五、善用激励的力量
第六章 如何提升企业竞争力
一、了解你的竞争对手
二、打赢价格战
三、实施差异化策略
四、布局商业情报战
第七章 如何?有效的品牌管理者
一、准确定位你的品牌
二、对品牌进行有效延伸
三、实施品牌关系管理
四、在品牌竞争中取胜
第八章 如何进行资本运营
一、轻松读懂财务报表
二、进行有效的成本控制
三、有效掌控企业的现金流
四、控制财务风险
第九章 如何做好宣传推广
一、实现广告效益的最大化
二、利用事件营销开拓市场
三、口碑营销三步走
四、借力网络推广?段
第十章 如何用好公关武器

一、重视企业内部公关
二、和媒体打好交道
三、巧打政府公关牌
四、推进网络公关
第十一章 如何巧妙应对危机
一、提高危机管理意识
二、把握危机管理的基本原则
三、抓住黄金24小时
四、解决危机的常用方法
五、建立风险控制体系
第十二章 如何塑造优秀的企业文化
一、构建企业的核心价值观
二、增强企业的凝聚力
三、提高企业的核心竞争力
参考文献

章节摘录

一、认清自己的职责　　作为企业的最高管理者，总经理能否扮演好自己的角色，在很大程度上决定着企业经营的成败得失。
因此，总经理首先应该了解自己扮演的角色。
只有摆正自己的位置，认清自己的职责，才能更好地履行责任，进而促进企业的发展。
1．何谓总经理　　根据中国安宝集团人力资源总监张育新的观点，想要了解总经理的角色定位，从“总经理”这三个字里即可窥见一斑。
总经理的“总”可以理解为“总揽”。
也就是说，能够总揽全局、统筹兼顾是胜任总经理的一种基本能力。
这便要求总经理应做企业的“总管家”，他不仅要熟知企业经营的各个环节，将各方变化都掌握于心，还要能够制定具有指导性的战略方针，把企业管理得井井有条。
总经理的“经”可以理解为“经营”。
当好总经理，必须懂得经营，善于经营。
要想管好一家企业，总经理必须是经营方面的通才。
就一家工业企业来说，总经理必须了解该企业生产、经营的整个过程，包括市场调查、原料供应、生产加工、技术开发、广告宣传、组织销售、公关推广、危机处理等环节。
在这一过程中，总经理应该适时做出正确的决策。
一个正确决策，可能为企业带来巨大的利润；而一旦决策失误，便有可能给企业带来毁灭性的打击。
总经理的“理”可以理解为“管理”。
总经理不仅要懂经营，还要精通管理，懂得管理艺术，善于沟通和激励，知道怎样有效授权，深入了解用人之道。
作为企业的最高管理者，总经理必须善于根据企业经营发展全过程的需要，充分管理好人、财、知识、技术、信息等关键要素。
第一，要管好“人”。
企业的生产、经营、管理都离不开人，如原料的运输和供应需要人、生产加工需要人、销售和宣传需要人……每个环节都要靠人力去推动。
总经理要为企业选择合适的人才，管理好人力资源，充分调动员工的积极性、主动性和创造性，做到人尽其才，才能实现企业的经营目标。
第二，要管好“财”。
俗话说“巧妇难为无米之炊”，资金是企业经营的一大难点，企业产品研发需要资金的支撑，机器设备的更新也离不开资金，原料采购、广告宣传、资本运作更需要资金投入，因此，总经理必须懂得怎样能够让企业赢得更多利润，管好财务，把每一分钱都用在“刀刃”上。
第三，要管好知识、技术和信息。
随着知识经济时代的到来，知识、技术以及信息的重要性也逐渐显现了出来。
如果没有这些方面的优势，往往会使企业失去在市场上的竞争优势。
2．总经理的主要职责　　（1）组织责任　　全面负责企业的组织机构设置和人员编制，负责提请董事会任免包括副总经理、财务负责人在内的重要管理人员，负责直接任免除归董事会负责任免的管理者之外的所有高层和中层管理人员。
（2）经营责任　　全面负责企业的投资和经营决策，防止重大经营风险。
（3）发展规划责任　　全面负责确定企业的发展方向和管理目标，制订企业的发展战略规划、年度工作计划，完成董事会下达的各项任务。
（4）沟通协调责任　　全面负责协调企业内部各机构、部门的工作，指引各职能部门充分发挥作用。
（5）市场分析责任　　全面掌握与企业密切相关的市场信息，根据市场需求确定企业的经营策略，调整和优化企业的经营模式。
（6）规章制定责任　　全面负责制定并不断健全企业的各项规章制度，积极推动企业的各项改

革，不断提高企业管理水平。

（7）财务管理责任　　认真抓好财务管理工作，负责企业员工的工资、福利、奖惩和利益分配等事项。

（8）企业文化建设责任　　努力加强企业内部干部队伍、员工队伍的建设，全面提升企业员工的素质，创建一流的企业品牌和形象。

（9）资金管理责任　　主持制订企业年度预算决算方案、对企业重大经费的开支进行审批，全面负责企业留成基金的使用和分配方案。

在实际管理工作中，总经理的授权大小以及范围，还取决于所处企业的经营规模、企业的管理基础以及董事会的具体规定等。

因此，在不同的企业里或在同一企业的不同阶段，总经理的职责有可能会存在一些差异，需要具体情况具体分析。

……

编辑推荐

从理论到实战，从优秀到卓越。
一本专为总经理量身打造的工作指导书！
80个最新案例，90种操作技巧。
连云尧所著的《总经理实战手册》全面阐述了总经理职位的基本素质要求、工作职责和管理技能，解答了管理实践中可能遇到的各种问题，并提供具体可行的操作技巧和实战方法。

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