第一图书网, tushu007.com

<<授权,职业经理人的必修课>>

图书基本信息

书名：<<授权,职业经理人的必修课>>

13位ISBN编号：9787545415599

10位ISBN编号：7545415590

出版时间：2012-11

出版时间：广东经济出版社有限公司

作者：刘祥亚

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

前言

2006年夏秋之交，国内一家门户网站围绕“华为胡新宇之殇”进行了一场针对加班问题的调查。
结果显示，在近7000名被调查者中，有64%“经常加班”，27%“偶尔加班”；从每次加班时间来看，2小时以上的多达78%。
无独有偶，2006年6月20日的《韩国经济》刊登了一篇名为《疲惫的中国》的文章。
文中说，中国人均劳动时间已经超过日本和韩国，成为全球工作It？
I'BG『最长的国家之一。
“疲惫现象蔓延中国，这个国家每年因过度劳累而致死的人数高达60万！
” 在今天的中国，超时工作已经成为一种不正常的常态！
似乎一个人的工作时间越长，身影越是忙碌，他的前途就会越明朗，未来就会越辉煌，工作时间长短俨然已经成为一个人发展潜力的唯一指标。
难道要想成功，就一定要玩命吗？
同样是在2006年，《财富》杂志启动了一项规模空前的调查，调查的主题是“寻找真正的成功秘诀”。
《财富》杂志的记者几乎倾巢而出，对全球范围内的近300位顶尖人士进行了访谈，发出的问卷更是不计其数，最终的结果却让人大跌眼镜：一个人所取得的成就跟他的工作时间并非成正比。
正像著名的商业思想家、前雅虎副总裁赛斯·高汀(Seth Dodin)在自己的博客上所说的那样：面对现实吧，理查德·布兰森(Richard Branson)用来工作的时间并不比你长；史蒂夫·鲍默尔(Steve Ballmer)或卡莉·菲奥莉娜(Carly Fiorina)也不会比你工作得更辛苦；罗宾·沃特斯(Robyn Waters)，那位在Target掀起了一场革命，并帮助自己的公司一举摧毁了Kman的女士，每个星期平均工作的时间或许还没有你多……那些取得了巨大成功的人没有一个是因为工作了更长时间而取得成功的。
如果是这样的话，那些顶尖人士是如何用那么短的时间取得如此大的成就呢？
难道他们真的有什么不为人知的秘诀？
这秘诀到底是什么？
答案只有两个字：授权！
醒醒吧，事必躬亲早已经过时了，只有会授权的经理人才是真正有潜力的经理人！
而那些真正有所成就的经理人们大都是深谙授权艺术的高手！
《老表，别蛮干！
》就是一本讲述授权艺术的权威之作！
在这本浅显易懂的商业寓言当中，美国著名职业咨询顾问和心理专家唐纳·珍内特博士用一个简单的寓言，为我们上了一堂风趣而极富教益的授权课。
珍内特博士相信，有效的授权无疑正是当前社会所迫切需求的一剂良药，它不仅可以帮助你提高工作业绩，减轻工作压力，而且还是一种改善工作气氛，提升工作激情，焕发个人自信的有力途径。
但授权并不是简单的推卸工作，它是一套建立在心理分析基础之上的完整技术流程！
在自己20多年的咨询工作当中，珍内特博士接触了大量的授权障碍案例，洞悉职业经理人们在授权过程中的各种情绪障碍，被授权者的心理反馈，以及如何让授权真正有效的心理机制，并结合大量的实际应用反馈信息，总结出了一套极富实际指导意义的“有效授权的6个步骤”。
问世3年来，这本书已经被西方经理人奉为关于授权的不二读物。
作者在书中使用过的表格和口号已经成为众多高效经理人的必备工具，而詹姆斯和琼斯的故事更是在美国的经理人中广为流传…… 你的工作开始让你头疼了吗？
你是否经常感觉自己“忙得不可开交”呢？
或者你是否感觉虽然自己已经竭尽全力，可桌子上的工作还是越积越多呢？
如果答案是肯定的话，这本书或许正是你眼下所需要的。
就像一位读者在亚马逊网上的评论中所说的那样，“购买这本书或许是你做过的最有价值的投资！
珍内特的这本小册子帮助我们赶跑了游荡在办公室里的幽灵，工作又成了一项有趣的活动……你可以选择玩命地工作，也可以选择聪明地工作。

到底选哪一种？
决定权在你手中。
” 2007年3月于北京

内容概要

在这本简单易读的商业小故事当中,作者用生动有趣的笔调向我们讲述了一对同日出生的表兄弟的故事,并进而引出了她的“ 有效授权的6个步骤 ”.无论你是把工作授权给其他人,是从其他的那里接到授权,这6个步骤都可以帮助你有效地减轻工作负担,给你更多时间思考那些真正重要的

作者简介

作者:(美)唐纳·珍内特博士 译者:刘祥亚唐纳·珍内特博士，出生于美国，心理学专家，著名组织发展顾问，现任GenCorp咨询公司总裁。
在过去的23年中，她始终致力于研究如何改进组织效能，以及如何改善组织成员的职业生活。
　她的咨询领域包括：业绩改进、提高生产效率以及利润率。
她的特长包括：组织培训、团队业绩改进、组织设计、流程改进、战略规划、继任规划等。
　珍内特博士的演讲节奏明快，能够传递大量信息，充满热情，轻松活泼，而且具有极强的感染力。
她的演讲领域主要包括：领导力、授权、管理效能以及团队建设等。
　她的客户有：Weyerhaeuser、Nextel、Bemis Manufacturing、MITRE、WesCorp、HCC Surety、United Way以及西雅图野兽咖啡公司。

书籍目录

译者序推荐序一推荐序二引言自我测评1自我测评2第1章 表兄弟如此相似，却又如此不同第2章 詹姆斯开始有效授权了第3章 下属无法按时完成工作时第4章 当授权没有明确权限时第5章 当授权缺乏控制时第6章 当上司没有有效授权时第7章 吹口哨的詹姆斯致谢作者简介

章节摘录

詹姆斯一直都是一个很善于解决问题的人，至少到目前为止是这样。
经过考虑之后，他觉得要想解决当前的问题，最好的办法就是跟琼斯谈谈。
而对于琼斯来说，他也一直很为詹姆斯担心：他已经注意到在过去几个月当中詹姆斯承受了巨大的压力。
可他非常了解自己的这位表弟：在他家里，如果别人没有征求你的建议，你最好闭嘴。
所以两位表兄弟既不喜欢轻易向对方提出建议，也不喜欢轻易接受对方的建议。
琼斯决定先保持观望，等待詹姆斯主动来找他。
所以当詹姆斯邀请琼斯一起吃午饭的时候(詹姆斯近来很少有时间跟人吃午饭)，琼斯就装出一副若无其事的样子答应了。
可这确实是一件大事，一件非常重要的事情，他们之间的关系终于开始发生变化。
对于两个人来说，他们长这么大还是第一次碰到这种情况。
“好吗，琼斯，”詹姆斯一边说着，一边开玩笑似地打了他表哥一下，就像他们小时候那样，“你还好吗，喜欢当经理吗？
”琼斯笑了笑：“我刚开始的时候有些怀疑，可现在还觉得不错，这个职位似乎很适合我。
我喜欢承担责任，这份工作也给我带来了很多回报。
”詹姆斯笑了笑，“带来很多回报？
”他可不觉得，“那么，具体来说，你喜欢它什么地方呢？
”琼斯往后靠着椅子摇了摇说：“这是个好问题，我最近也一直在考虑这个问题。
我想我之所以喜欢这份工作，原因之一就是我喜欢帮助别人成长，给他们一个机会去发挥自己。
我喜欢建立一支无往而不胜的团队，让所有的成员都感觉良好；我喜欢接受新的挑战，再把任务分摊到整个团队的所有成员身上，让他们竭尽全力。
”琼斯停顿了一下，然后接着说道：“在我看来，很少有其他事情能够比融入到一支团队当中更让人精神振奋了。
”他又晃了晃椅子，然后挺直身子，眼睛注视着渐渐皱起眉头的詹姆斯。
“你看起来并不像有很多工作的样子。
”詹姆斯说道。
琼斯点了点头表示同意。
詹姆斯的眉头皱得更紧了：“那么，你到底有什么秘诀？
你是怎么管理的？
难道你有个替身每个星期出现几次，在你睡觉的时候替你完成所有工作吗？
”琼斯大笑起来：“你告诉我去哪儿弄一个这样的替身吧！
不，没有替身，不过我的团队能够分担我的任务。
这样做效果很好。
我会认真分析每个团队成员的特点，我还会考虑他们的个人兴趣和个人发展目标。
我们经常一对一地交流这些事情，我希望能够根据他们的特点和兴趣分配工作。
这就是我的授权。
”琼斯感觉自己像是在布道。
“这个太容易了，”詹姆斯说道，不过他的好奇心却被挑了起来，“好像商学院的教科书里并没有教过这些。
说真的，当你交给人们一些工作的时候，他们难道不会把事情搞砸吗？
授权难道不会给你带来更多麻烦吗？
”琼斯笑了笑说：“哦，是的，这种情况也会发生，尤其是在刚开始的时候。
我以为这是因为我的员工都非常懒惰，毫无积极性，或者是他们能力不够。
可是有一天，詹妮弗，我的一位下属帮我纠正了这个观念。
”詹姆斯越来越感兴趣了，“不是开玩笑吧？

怎么可能会发生这种事情呢？
我是说，你怎么需要被下属纠正呢？
”“哦，现在想起来是有些滑稽，”琼斯解释道，“可当时我确实感觉非常尴尬，也可以说我是大吃一惊。
”“快，告诉我怎么回事。
”詹姆斯一边说着，一边又打了琼斯一拳，就好像他们以前在一起的时候那样。
“好吧，”琼斯说道，“大约就在我当上经理之后不久吧，我已经记不起具体是什么时候的事了。
我交给詹妮弗一件小任务。
在我看来，问题好像非常明显，当我交代任务给她的时候，她似乎也完全明白我在说什么，所以我就坐在办公室里，等着她完成工作。
那天晚些时候，她来到我的办公室给我看她的工作结果，跟我想象的大相径庭。
因此，我很不高兴，但是我也委婉地告诉她我是怎么想的，尽量不伤害她的感情。
可是……”“结果呢？
”不知道为什么，一听到琼斯做错了事情，詹姆斯就感觉很舒服。
琼斯也是普通人啊，他想，这点可不能忘记了。
“她一下子把全部责任都推到我头上了！
”琼斯又笑了起来。
“什么？
你是在开玩笑吧！
她就这样一推了之？
”“嗯，所以我才觉得这件事回想起来很滑稽。
她说得对极了！
她完全说服了我。
本来我觉得是她的错，可结果我发现问题完全出在我身上。
在谈话之前，我本来打算好好批评詹妮弗的，可结果却是她纠正了我的错误。
她说得对，我不能不同意。
这难道不是一次很丢脸的经历吗？
”詹姆斯清了清嗓子：“那么她说了些什么呢，如果你不介意我问一下的话？
”“她说的都是大实话。
她告诉我问题并不在于她没有能力完成这件任务；我知道她能做好，否则我也不会把这件任务交给她。
问题是我没有说清楚到底要让她做什么。
”“什么？
没有说清楚，你不是开玩笑吧？
”“我让她做的是一件她以前从来没做过的事情。
具体来说，我让她为我们的新活动准备一份宣传单。
我知道她很有艺术天赋，满以为她会喜欢做这份能够发挥创造力的工作。
可结果呢？
她的工作成果跟我想象的完全不同，宣传单跟我们公司的形象格格不入。
不仅如此，内容也不正确。
不错，她确实是按照我的要求做了一份宣传单，可根本不符合要求。
P41-46

后记

感谢我所有的客户，你们跟我分享了自己所遇到的希望和恐惧，以及挑战和成功。
我很高兴能够跟大家一起努力来解决你们所遇到的问题，我从你们那里学到了很多。
感谢我的家人和朋友们，感谢你们的支持和鼓励。
尤其要感谢那些阅读本书初稿并提出许多宝贵建议的人：阿里塔·爱德华、迈克尔·丹尼斯和弗兰克·海格尔。
感谢格雷格·文斯顿和沃伦·法雷尔，感谢你们为我提供了那么多出版建议。
特别感谢我的编辑乔伊斯·奎克，感谢你的指导和支持，从而使得一个创意最终变成了一本书。
我希望这是我们合作的开始。
最后，感谢我的出版商史蒂芬·布莱克·梅特，感谢你决定出版本书。
希望我们能够一起努力。
唐纳·珍内特博士

媒体关注与评论

最常见的管理方式是海鸥式管理。
经理布置给你一项任务，然后消失；只有当你犯了错误的时候才会回来——他们一见到你就大吵大嚷，大发雷霆，然后又转身离去。
在读了唐纳·珍内特关于授权的这本书之后，这类问题都可以得到有效的解决。
　肯·布兰佳 《一分钟经理人》作者之一　授权可以给你带来许多回报。
唐纳·珍内特博士将在本书中向你介绍6个简单的步骤，帮助你解决长时间以来一直困扰你的效能问题。
　——派特里亚·格鲁尔　Toys R Us首席学习官、美国培训及发展协会主席　珍内特提供了培养高效领导力的6个步骤——这是提高工作业绩和员工忠诚度的最佳方式。
　——唐纳德·克里夫顿博士 盖洛普国际研究教育中心主席、《现在，发现你的优势》作者

编辑推荐

在《授权职业经理人的必修课(老表别蛮干)》这本简单易读的商业小故事中，唐纳·珍内特博士用生动有趣的笔调向我们讲述了一对同日出生的表兄弟——詹姆斯和琼斯的故事，并进而引出了她的“有效授权的6个步骤”。
无论你是把工作授权给其他人，还是从其他人那里接到授权，这6个步骤都可以帮助你有效地减轻工作负担，给你更多时间思考那些真正重要的事情。

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