

<<中层修炼>>

图书基本信息

书名：<<中层修炼>>

13位ISBN编号：9787564057077

10位ISBN编号：7564057076

出版时间：2012-6

出版时间：北京理工大学出版社

作者：夏耀辉

页数：262

字数：250000

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>

<<中层修炼>>

内容概要

作为一个中层干部，您是否会常常感到迷惑：为什么我每天都陷入具体事务而忙累不堪？

为什么我的下属总是不能胜任他的工作？

为什么我总是扮演消防员的角色，到处救火，分身乏术？

为什么我投入了那么多的时间，仍然达不到预期的绩效目标？

为什么.....

《中层修炼》是培训内容和精华所在，案例真实可靠，方法实操性强，是每一个管理者修炼自我，成就自己，成就组织的必备教程。

<<中层修炼>>

作者简介

夏耀辉，中层管理实操训练专家，专注于企业中层管理培训七年搜狐职场一言堂“2011年度最佳职业素养讲师”浙江大学继续教育学院特邀讲师时代光华高级讲师香港光华管理学院特聘讲师光华管理研究院浙商研究组成员浙江多家企业管理咨询顾问步步为赢、中华讲师网、浙江培训在线等多家培训机构特聘讲师，历任国有和民营集团公司高管，10多年的职场经历造就了丰富的实战管理经验；在中层培训、企业内训师训练、职业化塑造等方面有丰富的实战经验。

曾培训服务的企业有：中国人寿、广发银行、民生银行、中信银行、永安保险、宁波港集团、宁波银亿集团、中石化浙江石油公司、中石油浙江公司、浙江逸盛石化、美的集团、贝因美集团、华瑞电器、浙江大丰实业、一舟集团、露笑集团、盾安控股、东大水业、华立集团、华夏杰建材、康师傅控股、金瑞控股、中水四局、绿城物业等。

<<中层修炼>>

书籍目录

第一章 中层修炼刻不容缓

第1节 中层的定位和价值

“忙、乱、烦、累”是中层管理者的常见现象

中层在企业中的价值到底是什么

中层管理者可以分为三类

第2节 6C环境，对中层提出了更高要求I

中国企业现阶段面临怎样的环境

中国企业面临的压力

中层面临的六大挑战

中层是“6面人”

第3节 企业中层的六大恶习

推卸责任

不会授权和“受”权

总是用“一视同仁”的管理方式

“做任务”而不是“做结果”

喜欢做“独行侠”而不是做“领头羊”

喜欢搞“小团队”而不是“大团队”

第二章 思维力--“心智模式”的修炼

第1节 什么是“心智模式”

“心智模式”定义

隐性的观念心态决定显性的行为习惯

“心智模式”的四大“顽石”

第2节 思路决定出路，观念决定命运

性格决定命运

成功是一种习惯

好行为不断重复，铸就好的习惯

行为受态度决定

态度是受观念控制的

第3节 中层首先要职业化05

只有职业化的中层，才会有职业化的员工

中层管理者的职业意识

中层管理者的职业道德

中层管理者的职业心态

第4节 职业化的误区

职业化就是统一着装

职业化是老板给员工的紧箍咒

学历高，职业化水平也相对比较高

管理人员不需要职业化

第5节 中层管理者必修职业理念

米卢：态度决定一切

优秀的人都不抱怨

我是独一无二的

.....

第三章 角色力--中层角色定位

第四章 沟通力--沟通成就美好未来

<<中层修炼>>

第五章 团队力--告别“独行侠”

第六章 执行力--以身作则，高效执行

<<中层修炼>>

章节摘录

故事二：某市的横幅 多年前，某市公安局打出了一条横幅，上面写着“严厉打击××省的犯罪团伙”。

原本是为了打击那些犯罪分子的嚣张气焰，出发点很好，但是这样的沟通，容易引起误会和歧义，对该省的其他公民就显得不公平了。

其实，这两个案例，都是典型的沟通不当造成的失误。

事实上，这两市的沟通主体，如果在观念和心态上能够端正，这种失误是可以避免的。

将心比心，由己推人，摆正自己的心态，在沟通中做到平等、信任，必然能够营造一种和谐的沟通氛围，使沟通有效、有序地进行。

具体技能方面的差异 上面我们已经说过，沟通的三个行为：问、听和说。

说是指如何更好地表达。

表达不当，表达不清，肯定会产生沟通障碍。

问是指沟通中需要信息的反馈和确认，有疑义时需要询问。

听是沟通中很重要的一种技能，如果没有很好的倾听心态和技巧，沟通也会出现很多障碍。

作为管理者，学会倾听比学会表达更为重要。

有效的沟通应有50%的时间用来听，会说的永远不如会听的。

倾听的最高层次是要做到设身处地地听，听到对方讲完了还想讲。

学会倾听有以下五个注意点： 1.身体要前倾，告诉对方你很关注他的讲话，如果是坐着一定要浅坐。

2.要不断点头，表示肯定和鼓励，表示你很感兴趣。必要时重复对方的话。

3.保持目光交流，表明你很专注，还可以拉近双方的心理距离。

4.对对方讲话的重点进行记录，并且能够提出高明的问题，与他互动，向他请教，让他感觉受到尊重。

5.保持微笑。

建议研究一下“听”字的繁体字“聽”，里面有听的精髓。

作为一个教练型的管理者，询问是非常重要的—种技能。

如果你听得不好，你就不知道该问什么；如果你不会问，你就听不到你想听的。

好的问题要注意以下三点： 1.问题一定要由浅入深，循序渐进，不要突如其来，给对方唐突的感觉。

问题的深度取决于双方的亲密程度。

2.要给对方思考的余地，更不要故意刁难对方。

3.问题有两类：开放式和封闭式。

开放式问题一般用于谈话开始时，可以融洽气氛，帮助你收集信息找到更多切入主题的机会和对方的兴趣点，使谈话很快进入状态；封闭式问题一般用于结束谈话前，可以确认信息、控制方向、节约时间，帮助对方作出决定。

最后是“如何说”。

一句话—用别人爱听的方式，说自己想说的话。

1.弄清楚对方想听什么，说对方感兴趣的话题。

多讲认同、赞美、鼓励、欣赏、关心对方的话；对方需要的信息；对方期望听到的解决问题的方案等。

2.以对方感兴趣的方式表达。

不批评、不指责、不抱怨，以友善的方式开始；保持热情、风趣、幽默；以提出问题代替批评或命令；保留对方的颜面，有相反意见时，尽量不要当场顶撞。

3.在适当的时机与场合中进行。

当对方有需求的时候，再说出你的想法。

场合不同，表达的方式与内容也要作相应的变化--到什么山头，唱什么歌；表扬时，应尽量公开；批

<<中层修炼>>

评时，应尽量私下。

.....

<<中层修炼>>

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>