

<<海尔日清工作法>>

图书基本信息

书名：<<海尔日清工作法>>

13位ISBN编号：9787801289612

10位ISBN编号：7801289617

出版时间：2007-9

出版时间：中国言实

作者：任锡源

页数：241

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>

<<海尔日清工作法>>

前言

导读 日清工作法，海尔的成功法宝 说起来，大家对海尔“日事日清，日清日高”这句话应该都不陌生了。

海尔集团网站上有这样一个案例：“拿下美国B客户非常难！

”洗衣机海外产品经理崔淑立接手美国市场时，大家都这么说，因为前任各产品经理在这位客户面前都业绩平平。

真这么难吗？

崔淑立不信。

这天，崔淑立一上班就看到了B客户发来的要求设计洗衣机新外观的邮件。

因时差工2个小时，此时正是美国的晚上，崔淑立很后悔，如果能即时回复，客户就不用再等到第二天了！

从这天起，崔淑立决定以后晚上过了11点再下班，这就意味着可以在美国当地上午的时间里处理完客户的所有信息。

三天过去了，“夜半日清”让崔淑立与客户能及时沟通，开发部很快完成了新外观洗衣机的设计图。

就在决定把图样发给客户时，崔淑立认为还必须配上整机外观图，以免影响确认。

当她“逼着”自己和同事们完成“日清”——整机外观图并发给客户时，已经是晚上12点了。

大约凌晨工点，崔淑立回到家，立刻打开家中电脑，当她看到客户的回复：“产品非常有吸引力，这就是美国人喜欢的。

”她顿时高兴得睡意全无，为自己的“夜半日清”有效果而兴奋不已！

样机生产推进过程中，崔淑立常常半夜醒来打开电脑看邮件，可以回复的就即时给客户答复。美国那边的客户完全被崔淑立的精神打动了，推进速度更快了，B客户第一批订单终于敲定了！

其实，市场没变，客户没变，拿大订单的难度没变，变的只是一个有竞争力的人——崔淑立。崔淑立完全有理由说：“有‘时差’，我没法当天处理客户邮件。

”但她只认目标，不说理由！

为什么？

崔淑立说：“因为，我从中感受到的是自我经营的快乐！

有‘时差’，也要日清！

”这就是大家所熟悉的，曾经成为海尔一面旗帜的日清工作法。

正是在这种日清工作模式下，海尔员工的境界都达到了全新的高度，他们主动工作，一切为了满足用户需求。

海尔的日清工作法，为便于在国际上交流又叫“OEC管理法”，即英文“Overall、Every、Control and Clear”的缩写。

其内容为：O-Overall(全方位)、E-Everyone(每人)、Everything(每件事)、Everyday(每天)、C-ContrOl(控制)、C-Clear(清理)。

日清工作法也可表示为：每天的工作每天完成，每天的工作要清理并有所提高。由此可见，日清工作法其实是一个监督体系，它的目标是督促员工克服工作中的拖延、不负责任、糊弄、人浮于事等陋习，从而端正工作态度，养成正确的工作习惯。1996年1月10日，《海尔人》头版以不署名的“杂谈”文章，疾呼“要么交钱，要么交官”，批评空调器总公司生产的“小公主”暖风机，在市场供不应求的时候停产一事。

文章说：“什么原因？

”大家想弄个明白。

“没配件了”——原因就这么简单。

简直是岂有此理——一个电暖风机的零配件难道有很大的技术难题需要攻关吗？

况且前面已有现成的供货，现在为什么就供不上了呢？

！

<<海尔日清工作法>>

文章结尾就用了标题那句话：“要么交件，要么交官。

”如果我们注意观察，就会发现身边有很多不能做到“日事日清”的人：他们总是靠会议落实会议，靠文件落实文件，靠讲话落实讲话，认为只要是会开了，文件发了，话讲了，工作任务就落实了，结果是，层层喊落实，层层不落实；他们热衷于搞“达标活动”，表面上看轰轰烈烈，热热闹闹，而实际上没有解决什么根本的问题；他们没有责任心，遇到问题能推则推，能躲则躲，能将就则将就；有风险的工作不愿干，有困难的工作不去干，得罪人的工作不想干，在其位不能谋其政。

这样的人在中国的企业中并不少见，他们认为自己工作很卖力，因此受到批评时，总是满腹委屈：“我每天都很忙，一刻都没有闲着，我已经做了很多工作，为什么还是对我不满意。”他们并没有意识到，这种错误的心理状态正在吞噬着他们的心灵，让他们一步步走向失败和堕落的深渊。

要想在职业上实现成功，就必须端正自己的工作态度。

我们无法左右环境的变化，但却可以左右自己对待工作的态度。

因此，我们每天工作之余不妨地问一下自己：“今天我有没有认真地对待自己的工作？”

”“面对上级布置的任务，是不是全力以赴，尽职尽责地去做了？”

”“工作中遇到问题时是不是迎难而上，充满创造性地去解决它？”

”“工作中有没有拖延和推诿，是不是自觉自愿，自动自发地开展自己的工作？”

”“是不是关注了工作中的每一个细节，做好了工作中的每一件小事？”

”“有没有把自己平时的工作做到位？”

是不是把每一项任务都当成让自己成长的一次机遇？

”“面对工作中的挑战，是不是勇于打破自我限制，把卓越和完美当成自己不懈的追求？”

”如果答案是肯定的，说明你是一个善于行动、日事日清的员工。

如果答案是否定的，那么你就不是一个日事日清的员工，其结果，最大的受害者还是你自己。

因为只有日事日清，才能日清日高！

在企业中，能够做到日事日清、日清日高的人，就是高效经理人。

他们总能：在正确的时候，和正确的人一起为了正确的理由，努力取得正确的结果；工作中，他们依照正确的顺序作正确的事，并且尽心尽力去做好每一件事。

这样的人，是企业最宝贵的财富！

1999年7月中旬，美国洛杉矶地区的气温高达摄氏40多度，很少有人在这这么热的天气里走动。

一次，因运输公司驾驶员的失误，海尔运往洛杉矶的洗衣机零部件多放了一箱，这件事本来不影响工作，找机会调回来即可，但美国海尔贸易有限公司零部件经理丹先生不这么认为，他说：“当天就定下了要调回来的内容，哪能把当日该完成的工作往后拖呢？”

”于是丹先生冒着酷暑把这箱零部件及时调换了回来。

日清工作法的全面推广，为海尔培养出了一大批像崔淑立、丹先生这样的高效经理人，他们不仅为海尔带来了巨大的经济效益，也使海尔实现了经营规模、市场地位的大飞跃，可以说日清工作法是海尔取胜的一大法宝！

近年来，海尔逐渐完善了日清工作法的内容，日清工作法已成为一套成熟的管理方法：“三本账”和“三个表”。

为了实现日清工作法中的当日工作当日清，班中控制班后清，员工自清为主组织清理为辅的工作内容，企业运用了“三本账”和“三个表”来进行管理。

日清工作法的三个基本原则：日清工作法的三个基本原则是比较分析原则，闭环原则和不断优化的原则。

日清工作法的三个构成体系。

企业管理程序复杂、内容万千，但归根结底就是“目标”、“日清”和“激励”这三个方面。

即企业与员工首先要确立目标，用目标指引行动；其次在建立目标的基础上，必须用日清来完成目标所确定的基础工作；最后在完成目标的过程中，要通过相关的激励调动员工的积极性，使目标得以完成，这样才能真正有效地体现企业管理的成效。

日清工作法的六个管理方法。

<<海尔日清工作法>>

日清工作法的六个管理方法是岗位管理工作法、班组管理工作法、分厂管理工作法、职能部门工作法、经营决策工作法、全员激励工作法。

《海尔日清工作法》是笔者多年总结研究的成果。

本书诠释了日清工作法的真谛，点击了日清工作法的现实意义，汇集了日清工作法的制度；揭示了做不到日事日清带来的危害，探寻了做不到日事日清的根源，并为有效执行、日事日清提供了建设性的意见。

通过本书的阅读，读者将了解到怎样做一个日事日清型的员工，怎样做一个日事日清型的领导，以及如何培养日事日清意识，如何打造日事日清的组织，如何创建良好的日事日清文化，如何再造合理的日事日清流程，如何为日事日清提供制度保障，并掌握日事日清的重要方法，从而为领导和员工提高执行力提供有益的帮助。

<<海尔日清工作法>>

内容概要

《海尔日清工作法：落实责任和目标的完美方法》在海尔集团，有一个坚持了十多年的工作准则，即每一位员工每天都要根据“当天的工作当天完成，今天的工作一定要比昨天提高”的思想，不断地找出工作中的不足与失误，总结经验教训，以便日后更好地工作。

这就是“日清工作法”，即“日事日清，日清日高”。

“日清工作法”是海尔集团奉行的最重要的员工行为准则，是海尔集团传授给每一位新员工的第一个理念。

它强化是每一位员工想尽办法去完成每天的工作目标、落实自己的责任，而不是为没有完成工作去寻找借口，或者是得过且过。

它体现的是一种完美的执行能力，一种负责敬业的精神，一种追求卓越的态度。

其核心是敬业、责任和追求卓越。

这一理念是提升企业执行力、倍增企业效率的最重要的准则。

《海尔日清工作法：落实责任和目标的完美方法》诠释了“日清工作法”的真谛，凸显了“日清工作法”的现实意义，汇集了“日清工作法”的缺席。

通过本书的阅读，读者将了解到怎样做一个日事日清型的员工，怎样做一个日事日清型的领导，以及如何培养日事日清意识，如何打造日事日清的组织，如何创建良好的日事日清文化，如何再造合理的日事日清流程，如何为日事日清提供制度保障，并掌握日事日清的重要方法，从而为领导和员工提高执行力提供有益的帮助。

<<海尔日清工作法>>

作者简介

任锡源，博士，任教于北京知名大学，职业培训师。
长期跟踪研究海尔公司。
在海尔日清工作法的推广、培训和实施方面，具有丰富的经验和独到的见解。

<<海尔日清工作法>>

书籍目录

导读 日清工作法，海尔的成功法宝第一章 海尔日清工作法 何谓日清工作法 日清工作法的两个基本工作方法 日清工作法的三个基本原则 日清工作法的三个构成体系 日清工作法的六个管理方法 日清工作法的九个要素 日清工作法的目标体系 日清工作法的日清体系 日清工作法的激励体系第二章 海尔员工手册 海尔对员工工作态度的规定 海尔三工动态转换制度 员工奖惩制度 员工升迁制度 员工淘汰制度 《海尔员工手册》节选第三章 海尔员工行为准则海尔观点总裁声音

<<海尔日清工作法>>

编辑推荐

《海尔日清工作法:落实责任和目标的完美方法》在中国、影响最大、最成功的优秀员工思维理念 中国第一个来源于企业实践并大获成功的本土化管理模式日清工作法,即"日事日清,日清日高",将每项工作的目标落实到每人、每天,形成"事事有人管,人人都管事"的氛围,大到一台设备,小到一块玻璃,都有人负责。

每天玻璃前要根据目标对工作完成的情况"日清",而日清的结果又与本人的奖罚激励挂钩。这样便形成了目标、日清激励三间的闭环优化和良性循环。

——张瑞敏卓越企业不仅需要执行力,需要细节管理,更需要

日事日清:不是日事日清的执行,等于没有执行;不能日事日清地解决细节问题,就会酿成致命问题;日事日清地执行细节,才能造就卓越企业。

企业和员工可以做好一天的工作,而每天都做得好,就是一伯难事,"日清工作法"就是要通过每天的清理和总结,持之以恒地做好企业每天的各项工作,实现天天好的理想目标。

"日清工作法"在对所有的物和事进行分解中,强调三个"一",即分解量化到每一个人、每一天、每一项工作,都 标明责任人与监督人,有详细的工作内容及考核标准,形成环环相扣的责任链。

<<海尔日清工作法>>

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>