第一图书网, tushu007.com

<<中层领导执行力提升训练>>

图书基本信息

书名：<<中层领导执行力提升训练>>

13位ISBN编号：9787801698643

10位ISBN编号：7801698649

出版时间：2006-1

出版时间：中国时代经济出版社

作者：杨怀恩

页数：199

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

《中层领导执行力提升训练》一书从中层领导角色认知及工作任务着手，介绍中层领导目标管理能力、问题解决能力、情境领导能力、人际沟通能力、授权能力、督导下属执行任务、提升自己与下属及团队工作效能力的提升训练等多方面进行详细的讲解。

《中层领导执行力提升训练》将协助您做好一个更有条理、更能切实执行、解决问题的中层领导。

目录上所列的就是所讨论的主题，但不必按其所列顺序的次序依次读完，您可以在遇到管理执行困扰的时候就回来翻检。

最好是把它们摆在手边，当“工具”使用！

作者简介

杨怀恩，男，1956年出生于中国山西，太原理工大学机械制造专业毕业，研究生学历，教授。
曾担任过大学团委副书记、系党总支书记、政府副区长、党委副书记、纪检委书记，现任山西广播电视大学校长。
　广博的理论知识，务实的工作精神，在平凡的工作中追求系统的联系，汇点滴而成江河，积累和沉淀了丰富的管理经验和卓越的领导才能，并熟练地运用到工作当中。
　主要作品《中国远程教育》、《党政干部学习读本》、《大学生就业指导》、《家庭婚姻法》，获得了大家的一致好评，并起到了实际的指导作用。

<<中层领导执行力提升训练>>

书籍目录

第一章 认识中层领导的工作1 中层领导角色认知　中层领导的双重身份　中层领导的执行角色　中层领导的执行职能　切记不要角色错位2 中层领导应有的作为　强迫员工注重礼仪规范　正确地下命令　正确地处理报告　统御下属达成目标　正确判断与决策　想法展现在执行上　工作成果符合上级期待3 中层领导应有的心态　跟上上司的想法与作为　要做上司想法的传递者　不要破坏上下关系结构　与下属对决一定要赢　为自己的行动负全责　要与下属合作　要充分授权　第二章 培养管理能力1 情境领导能力提升　情境领导的涵义　以变应变求发展2 授权能力提升　进行自我评估　有效授权练习　运用授权表格　核查授权对象　改进授权方式　提升授权技巧3 激励能力训练　自我也要激励　实施团队激励4 问题解决能力提升　工作场所中尽是问题　发现问题的方法技巧　解决问题的方法程序5 沟通能力提升　开列沟通情境和对象清单　评价自己的沟通状况　评价自己的沟通方式　制定并执行沟通计划　对沟通计划进行监督　第三章 人员配备与管理1 获得适当的员工　中层领导与人力资源部门　决定员工的需要　编写职务说明、职务规范　招聘候选人　进行员工选拔　定位、培训和发展2 评估员工绩效　进行评估的时机　中层领导的作用　绩效评估要技巧　绩效信息要反馈3 劝告下属的不符行为　对劝告应有所认识　行动是否合乎道德4 灵活应对冲突　正确看待冲突　了解冲突起因　缓和冲突技巧　激发冲突方法5 处罚下属违纪行为　处罚问题的类型　处罚的正式程序　运用处罚的时机　为处罚做好准备　处罚下属的原则　使处罚变得积极　第四章 目标设定与管理1 设定部门目标　目标设定应与执行人员有关　目标种类宜在5项之内　所定目标要与上级目标有关　与各部门目标相互配合　部门之间目标要彼此平衡　目标要设法具体化、数量化2 协助下属设定目标　将目标、方针告之下属　协助下属设定目标　合理调整工作分配　由下属先提出草案目标　检视下属的草案目标　修正下属的草案目标3 目标管理执行　执行目标的方法　自己如何执行目标　协助下属执行目标　确保目标管理的执行　第五章 督导下属执行任务1 分派工作任务　大胆放手地让下属施展才华　分派工作前要对下属了解全面　分派任务时与下属共同设定目标　提供必要的资讯　确定下属完全了解任务　要传达执行标准　分派工作的注意事项2 提供必要支持　提供必要资源　提供适宜职权　对下属做重点指导3 监督工作进度　监督工作的原因　监督的尺度　常用监督方法　建立有效监督系统　采取纠正行动　奖励特别的表现　监督的注意事项　第六章 提升工作效率1 提升自己的工作效率　做好每日工作计划　决定工作优先顺序　制作并运用标准作业程序　活用档案资料　消除突然介入的工作　避免中断工作　把自己从文件堆中解放出来　开会要高效2 提升下属的工作效率　要发挥出下属的特长　要加强对下属的培养　给下属未曾经历过的　限期让下属提出报告　使下属朝好的方向变化　让下属拥有自信　让下属充满“自己的存在被认可的心情”3 提升团队的工作效率　团队习惯标准化　团队工作流程高效化　培养团队合作能力　团队一致决定

章节摘录

书摘中层领导的执行角色　作为中层领导，通过执行提高部门整体效益是首要的任务，因而必须知道执行的内涵是什么。
只有这样，中层领导才能确认应持有什么样的，态度、拥有什么样的技能，以达成预期的目标。
　执行行为是由管理者在管理过程中承担的角色所决定的。
管理者和非管理者之间的基本区别在于所承担角色的特征、多样性和复杂性方面。
　许多中层领导的失败，缘于他不能确定自己的执行角色，如：　·自己在执行中需要做什么。
　·在组织内部和组织外部，自己与其他人存在什么样的关系。
　·为完成有效执行，自己需要发展何种技能。
　一旦中层领导的执行角色确定下来，就可以通过对自己工作的研究确认：　·自己现在做的和应该做的是什么。
　·自己的角色应在什么范围内进行调整。
　·确认自己应在何种领域里进行培训和发展。
　中层领导为达成目标，要经常考虑许多不同的因素，并采取各种行动。
即使执行一项工作，仍需要考虑许多相关协调关系。
除对生产性、安全性、员工干劲、人员配置、新人培训及与上司或其他部门的协调等负有责任外，还要了解下属的个人需求，有时甚至还要了解到个人更细致的情况。
　中层领导在执行中，每天都要度过这种“多方适应”的日子。
这种“多方适应”，意指无论如何都要想办法避免“顾此失彼”，在相互矛盾之中达成工作目标。
　因此，作为一名中层领导要做好“多方适应”，需将自己的工作加以分类，做系统研究。
同时要彻底领悟自己工作共同的基本观念。
这就是说，身为中层领导，纵然工作或岗位改变，应具有以不变应万变的心态。
　中层领导在执行中的职责，不是在于凭个人力量以求达成业务目标，而是要创造能使下属专心执行任务，和激发下属能力与意愿的条件。
让下属达成工作目标，借以实现部门全体的目标。
因此，当下属的能力尚未培育成熟时，中层领导有时需要控制自己直接动手执行的冲动，有时不要等待上级详细的指示，自己即命令或教育下属。
　这就是说，要更好地完成中层领导的工作，必须让下属有效地工作，首先要分析自己的工作内容，接着考虑自己如何管理它，并找出身为中层领导的工作方法及应改善之处。
　P3-4

编辑推荐

中层领导是组织机构中的中坚力量，兼有领导者和下属的双重身份。
一方面，作为下属，在组织完成上级交付的各项任务的同时，也在领导下属的工作；另一方面，作为领导者，在领导下属完成本部门工作任务的同时，也在接受着上级的领导。
　中层领导如何才能做好这一新工作呢？
又如何才能习得这新工作所需的一切技巧呢？
本书详细解说了中层领导目标管理能力、问题解决能力、情境领导能力、人际沟通能力、授权能力、督导下属执行任务、提升自己与下属及团队工作效率能力的提升训练等知识，帮助您做一个更有条理、更能切实执行、解决问题的中层领导。

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