

<<训练与辅导>>

图书基本信息

书名：<<训练与辅导>>

13位ISBN编号：9787100055079

10位ISBN编号：7100055075

出版时间：2007-10

出版时间：商务印书馆

作者：哈佛商学院出版公司 编

页数：183

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>

<<训练与辅导>>

内容概要

经理的职责之一是激发员工的是最佳绩效。

训练与辅导是实现这一目的的最佳途径。

培养经理怎样当好教练与导师，可以帮助经理解决员工绩效中存在的问题，同时提升员工的能力。

本书可以帮助经理了解哪些员工可以通过训练与辅导而受益，并且熟知正确地进行训练和辅导所需采取的步骤。

本书谈论的主题包括：加强对信息进行反馈的能力、了解何时进行训练，何时不训练、规划和设计训练单元（内容）、了解训练与辅导的区别。

<<训练与辅导>>

书籍目录

序言1 什么是训练——训练在管理中的地位 训练的好处 哪些人和情况需要训练？

训练的四步程序 小结2 准备进行训练——多看，多听，多思考 准备始于观察 提出和检验你的假设 仔细倾听 估计改进的可能性 要求员工也作好准备 小结3 讨论——意见的交换 讨论你观察中发现的问题 做一个积极的倾听者 听出言辞之外的情感信息 将谈论转向查找原因 小结4 积极训练与跟进——进入正题 取得对训练目标的共识 制定行动计划 开始训练 发出和回收反馈 采取合适的方法 持续跟进 小结5 成为一名优秀的教练——比基本要求做得更好 保存时间和精力 营造一个适宜的环境 避免通病 了解团队训练的挑战 实践造就完美 小结6 高管训练——老板也需要帮助 为什么要训练高管？

.....7 辅导与管理——开发人力资产8 正确配对——有关配对的建议9 做称职的导师和好学的弟子——一些忠告10 女性及少数族裔——辅导的特殊挑战11 超越传统辅导——同级和网络附录A：绩效评估的8个步骤附录B：有用的实施工具注释术语表扩展阅读顾问和作者简介

<<训练与辅导>>

章节摘录

1什么是训练——训练在管理中的地位 本章要点 训练的定义 训练对经理和员工的好处 训练的四步程序 经理的工作职责就是通过调动人员及其他资源而取得组织绩效。随着很多行业越来越依赖于知识与服务，人员及其技能、绩效已成为头号管理问题。各家公司十分关注员工的能力状况，希望通过正规培训、在职培训或分配难度逐渐增大的任务来开发员工能力。

他们同时也希望经理和主管通过训练来开发员工能力。

什么是训练？

训练就是经理和主管为了解决员工的绩效问题或开发员工能力而与员工之间展开的互动过程。

该过程依赖于双方的配合，并以三个要素为基础：技术性指导、个人支持和个体面临的挑战。

正如图中所描述的那样，这些训练要素通过情感纽带把经理/教练与下属/受训者联系在一起。

因为训练是个体之间体验的过程，所以训练要想取得成功，这种情感纽带必须存在于此时此刻，并且必须是积极的。

<<训练与辅导>>

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>