

<<非常5+1>>

图书基本信息

书名：<<非常5+1>>

13位ISBN编号：9787113070144

10位ISBN编号：7113070140

出版时间：2006-4

出版时间：中国铁道出版社

作者：科恩,

页数：159

字数：160000

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>

<<非常5+1>>

内容概要

如果员工不喜欢老板，老板就不会有人缘。

如果没有人缘，老板就决不能管好员工。

管不好员工的老板会是一个好老板吗？

当然不是！

对经理人而言，把人管好，什么问题都好办；人管不好，一切都是空谈。

管人说到底，其实就是一个人际管理问题。

那么在人际管理中，哪些技能才是最重要的呢？

本书提出了经理人不可或缺的6种智慧，即必须养成的6个人际管理习惯：习惯之一：深化自我认知；习惯之二：移情待人；习惯之三：遵循“黄金规则”；习惯之四：保持适当界限；习惯之五：讲究批评艺术；习惯之六：适应不同类型的人。

一旦熟练掌握，这些技巧能帮助您成为广受员工爱戴的领导者。

本书对人际关系技巧的讲解极为透彻，而且各章结尾都精心安排了小结、练习和自测题；这不仅仅能够帮助您准确理解，而且还可以帮助您把这些技巧付诸实践。

作者简介

斯蒂芬·E·科恩 (Stephen E. Kohn) , 美国最有声望、经验最丰富的管理教练之一, 有超过16年人力资源管理咨询经验。

他此前曾在管理教练和绩效咨询领域的先驱企业保罗·谢尔曼公司 (Paul Sherman & Associated) 担任执行副总裁; 目前领导着自己的工作与人力解决之道公司 (Work & P

书籍目录

序前言第一章 真正的“人力战略”第二章 人力管理问题的警告信号第三章 高效率老板的6个习惯第四章 习惯之一：深化自我认知第五章 习惯之二：移情待人第六章 习惯之三：遵循“黄金法则”第七章 习惯之四：保持适当界限第八章 习惯之五：讲究批评艺术第九章 习惯之六：适应不同类型的人
结语注解术语

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>