

<<如何建设团队>>

图书基本信息

书名：<<如何建设团队>>

13位ISBN编号：9787115233561

10位ISBN编号：711523356X

出版时间：2010-8

出版时间：人民邮电

作者：庄玲

页数：211

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>

## &lt;&lt;如何建设团队&gt;&gt;

## 前言

对于团队领导者，本书旨在帮助他们提升组建团队、确立目标、领导成员、考核绩效等技能，从而带领团队尽快达成目标；对于团队成员，本书的重点在于帮助他们解开定位团队、解决问题、应对压力、优化绩效、执行协作等困惑，从而帮助他们迅速提高业绩。正是为了帮助团队领导者和团队成员共同打造高效团队，弗布克公司策划编写了《如何建设团队》一书。

清清楚楚学技能，扎扎实实抓建设，稳稳当当达目标。

本书通过详细论述10大修炼，帮助团队领导者和团队成员积累经验、增长见识、提升技能。

修炼1：通过团队定位，揭示团队内涵、存在价值、资源概貌。

修炼2：通过确立、评估、校正三个角度演绎如何设置团队目标。

修炼3：着手组建团队，“一个萝卜一个坑”，为团队成员找对“坑”。

修炼4：为团队领导者讲述领导之方、沟通之法、凝聚之道、方式之别。

修炼5：应用方法和工具，提升团队整体的执行能力和协作效能。

修炼6：通过绩效考核与改善，弥补团队“短板”，发挥团队整体优势。

修炼7：诊断和解决常见团队问题，应对和处理团队中的各种压力、危机。

修炼8：掌握学习型团队的建设方略，在工作中学习，在学习中工作。

修炼9：态度为先、忠诚为本、敬业为准、责任为纲，夯实建设根基。

修炼10：阅读管理语录，借鉴团队建设心得，激发团队建设活力。

本书采用了“了解知识——掌握方法——运用技巧——借助工具——达成目标”的写作思路，通过案例、故事等为读者启发思维，通过步骤、流程等为读者理顺程序，通过方法、工具等为读者提供指南，通过法则、技巧等为读者指点迷津，让读者在轻松幽默、深入浅出的语言风格中感悟团队建设的真谛。

本书适合身处团队或即将开始组建团队的团队领导者以及希望在团队工作中获得进一步发展的团队成员使用，适合开展团队建设课程讲授的培训师和高校教师使用，也适合想要开展管理技能培训的企业作为教材使用。

本书能够顺利成稿，得益于许多人的帮助，卢斌、张秋敏为本书编写了部分故事和案例，韩伟静、袁燕华、刘丽、张俊娟为本书提供了图形和表单的帮助，李艳、滕晓丽、曹静静对本书的绩效考核一章提供了指导意见，王波、全琳琛、王光伟为本书写作提出了大量宝贵的意见，

## <<如何建设团队>>

### 内容概要

《如何建设团队》基于团队建设的实际工作，内容涵盖了团队定位、设立目标、组建团队、领导团队、团队执行、团队协作、团队绩效考核、解决团队问题、处理团队压力、应对团队危机、建设学习型团队、稳固团队根基、团队建设语录13个方面，为管理者和普通员工提升团队建设技能提供了原则、步骤、诀窍、方法、技巧、工具等方面的帮助。

《如何建设团队》语言通俗易懂、简练生动，力求“以案例说服人、以故事打动人、以工具辅助人、以语录鼓舞人”，最终帮助读者轻松解读团队建设难题。

《如何建设团队》适合身在职场的团队领导者和团队成员阅读，也适合讲师开展培训使用，还适合高校教师作为教学参考。

## <<如何建设团队>>

### 作者简介

庄玲，国立华侨大学管理学硕士，北京弗布克管理咨询有限公司课件研发中心培训课程开发师。曾在泉州经贸学院担任幕职讲师两年，目前主要从事管理技能培训课程体系、管理E-learnDgi课程、培训体系建设等的开发工作。

## &lt;&lt;如何建设团队&gt;&gt;

## 书籍目录

第1章 团队定位	11.1 认识团队	31.1.1 团体不是团队	31.1.2 团队类型划分	41.1.3 团队生命周期	61.2 按需而设团队	81.2.1 达成目标	81.2.2 优化绩效	91.3 团队资源定位	121.3.1 物质资源定位	121.3.2 资金资源定位	121.3.3 无形资源定位	14第2章 设立目标	152.1 目标的确立	172.1.1 何为团队目标	172.1.2 如何确立目标	192.2 目标的管理	232.2.1 评估团队目标	232.2.2 校正团队目标	26第3章 组建团队	293.1 成员角色定位	313.1.1 确定各类角色	313.1.2 搭配合适成员	323.2 各类团队组建	353.2.1 项目团队组建	353.2.2 销售团队组建	423.2.3 虚拟团队组建	483.2.4 职能团队组建	493.2.5 跨职能团队组建	52第4章 领导团队	534.1 领导有方	554.1.1 领导的方式	554.1.2 授权的艺术	584.1.3 决策的方法	604.1.4 激励的技巧	644.1.5 潜能的开发	654.1.6 时间的管理	664.1.7 领导的法则	694.2 沟通有法	704.2.1 沟通的方式	704.2.2 沟通的方法	744.2.3 沟通的技巧	764.3 凝聚有道	764.3.1 统一认识	774.3.2 管理人心	774.3.3 提升影响力	794.4 方式有别	804.4.1 领导销售型团队	804.4.2 领导技术型团队	824.4.3 领导知识型团队	83第5章 团队执行与协作	855.1 团队执行能力提升	875.1.1 高效执行三要素	875.1.2 执行力提升方法	895.1.3 执行力提升工具	925.2 团队协作能力提升	955.2.1 协作能力影响因素	955.2.2 协作能力提升方法	955.2.3 协作能力提升工具	98第6章 团队绩效考核与改善	996.1 团队绩效考核	1016.1.1 考核内容和指标	1016.1.2 考核依据和时机	1056.1.3 考核方法和工具	1096.2 团队绩效改善	1166.2.1 现场改善	1166.2.2 改善执行	117第7章 团队问题诊断与解决	1197.1 诊断团队问题	1217.1.1 诊断什么	1217.1.2 诊断步骤	1227.1.3 诊断工具	1237.2 解决团队问题	1287.2.1 团队目标模糊	1287.2.2 会议效率低下	1297.2.3 创新机制缺失	1327.2.4 绩效考核失效	1347.2.5 团队配合失常	1377.2.6 友好沟通受阻	1387.2.7 内部冲突不断	1407.2.8 原有团队影响	141第8章 团队压力与危机应对	1438.1 处理团队压力	1458.1.1 区分两种压力	1458.1.2 引导形成积极压力	1478.1.3 帮助释放消极压力	1478.1.4 掌握压力应对技巧	1498.2 应对团队危机	1498.2.1 危机预警	1498.2.2 危机决策	1528.2.3 危机处理	153第9章 建设学习型团队	1559.1 学习型团队八要素	1579.1.1 共同愿景和目标	1579.1.2 责任和角色分配	1589.1.3 充分的授权	1589.1.4 共享知识氛围	1589.1.5 公开的交流	1599.1.6 高效学习力	1599.1.7 信任与支持	1609.1.8 超越自我的信念	1619.2 学习型团队培训	1619.2.1 选取培训方式	1619.2.2 选择培训方法	1629.2.3 评估培训效果	1659.3 建设方法和机制	1719.3.1 建设方法	1719.3.2 团队建设机制	174第10章 稳固团队建设根基	18110.1 态度为先	18310.1.1 态度第一	18310.1.2 改善态度	18310.2 忠诚为本	18510.2.1 忠于团队	18510.2.2 忠于领导	18810.3 敬业为准	19110.3.1 自动自发	19110.3.2 杜绝拖延	19410.3.3 消灭掉队	19510.3.4 积极进取	19610.4 责任为纲	19710.4.1 工作即责任	19710.4.2 对自己负责	19810.4.3 对同事负责	19910.4.4 对领导负责	20110.4.5 对结果负责	202第11章 管理语录	203语录1 团队目标	205语录2 团队组建	205语录3 团队领导	206语录4 团队协作	207语录5 团队问题	208语录6 团队学习	209语录7 团队根基	210
----------	-----------	---------------	---------------	---------------	-------------	-------------	-------------	-------------	----------------	----------------	----------------	------------	-------------	----------------	----------------	-------------	----------------	----------------	------------	--------------	----------------	----------------	--------------	----------------	----------------	----------------	----------------	-----------------	------------	------------	---------------	---------------	---------------	---------------	---------------	---------------	---------------	------------	---------------	---------------	---------------	------------	--------------	--------------	---------------	------------	-----------------	-----------------	-----------------	---------------	----------------	-----------------	-----------------	-----------------	----------------	------------------	------------------	------------------	-----------------	--------------	------------------	------------------	------------------	---------------	---------------	---------------	------------------	---------------	---------------	---------------	---------------	---------------	-----------------	-----------------	-----------------	-----------------	-----------------	-----------------	-----------------	-----------------	------------------	---------------	-----------------	-------------------	-------------------	-------------------	---------------	---------------	---------------	---------------	----------------	-----------------	------------------	------------------	----------------	-----------------	----------------	----------------	----------------	------------------	----------------	-----------------	-----------------	-----------------	----------------	---------------	-----------------	------------------	--------------	----------------	----------------	--------------	----------------	----------------	--------------	----------------	----------------	----------------	----------------	--------------	-----------------	-----------------	-----------------	-----------------	-----------------	--------------	-------------	-------------	-------------	-------------	-------------	-------------	-------------	-----

## &lt;&lt;如何建设团队&gt;&gt;

## 章节摘录

**真诚地对待领导** 对于一个团队来说，团队的领导就是团队的核心，对团队领导真诚就是对团队真诚。

对领导的真诚，需要每一名团队成员用行动来表达。

只有在工作中处处为领导着想，与领导保持步调一致的人，才能称得上是真诚地对待领导、对领导负责的团队成员。

工作中，仅仅对自己负责、对工作负责是远远不够的，因为团队工作中真正承担更多、更重责任的是团队领导者。

所以，为领导着想、对领导负责也是对一个团队成员的最基本要求。

**超过领导的期望** 一家电脑销售公司的销售经理吩咐三名销售专员去做同一件事：到供货商那里去调查一下电脑的数量、价格和品质。

第一名销售专员5分钟就回来了，他并没有亲自去调查，而是向现场销售人员打听了一下供货商的情况，就回来做汇报。

30分钟后，第二名销售专员回来汇报，他亲自到供货商那里了解了一下电脑的数量、价格和品质。

第三名销售专员90分钟后才回来汇报。

原来，他不但亲自到供货商那里了解了电脑的数量、价格和品质，而且根据公司的采购需求，将供货商那里最有价值的商品做了详细记录，并和供货商的销售经理取得了联系。

另外，在返回途中，他还去了另外两家供货商那里了解了一些相关信息，并将三家供货商的情况做了详细的比较，制定出了最佳购买方案。

结果，第二天公司开会，第一名销售专员被销售经理当着大家的面训斥了一顿，并警告他，如果下一次出现类似情况，公司将开除他；第三名销售专员，因为勇于负责，恪尽职守，在会议上受到销售经理的赞扬，并当场给予了奖励。

当团队成员把自己的双脚放在领导要求的“标准线”之上，做得永远比领导要求得更好，那么，这样的团队成员得到的不仅仅是业绩上的突出表现，更重要的是团队领导的认可和信任，得到下一轮机会的“优先权”。

**弥补领导的不足** 要像对待长辈一样，勇敢而尊敬地指出领导的错误。

纠正长辈的错误是为了家庭的幸福，纠正团队领导的错误是为了团队的利益。

作为团队成员，一定要帮助团队领导完美地完成工作，与领导一起进步。

永远不要眼睁睁地看着领导犯错误而不提醒，妄图借此机会取而代之。

一个负责的团队成员，应该知道在哪里配合领导。

如果团队成员可以帮助团队领导取得骄人的业绩，团队领导得到提拔的时候，肯定不会忘记好好“犒劳”这名团队成员。

**10.4.5 对结果负责** 不要说“差不多” 团队成员的工作态度直接影响着工作的结果。

在工作过程中不要存在“差不多”的想法，殊不知，千里之堤，溃于蚁穴。

不管是差1%，还是差99%，都会给团队工作带来诸多的不确定因素，在某些时候“ $100-1=0$ ”。

**强化结果导向** 团队是靠结果生存的，如果每个团队成员都满足于苦劳，满足于“我尽力了，做不到我也没办法”，那么团队就没法生存。

团队领导者们普遍重视有杰出绩效的团队成员，“没有功劳还有苦劳”的时代已经一去不复返了。

**拒绝任何借口** 工作中不要找任何借口，失败后不要找任何借口，人生中同样不要找任何借口，选择责任还是选择借口，体现了一个团队成员的工作态度。

在工作中，不要把过多的时间花费在寻找借口上。

有了风险就要去化解，出了问题就要去解决。

总之，想尽办法去完成一项任务，而不是为没有完成工作任务去找借口。

只要团队成员有敬业、负责的态度和坚定的执行能力，就没有完成不了的任务。

## <<如何建设团队>>

### 编辑推荐

语录+故事+案例+方法+工具+游戏+测试。

避开职场陷阱化解工作难题、打造管理魅力提升公司业绩。

发人深省的培训语录·简单新颖的培训故事·角色互动的培训案例·多维可行的培训方法·实用简便的培训工具·生动有趣的培训游戏·方便易行的培训测试。

像您提供全面细致的培训素材。

让您感受实实在在的培训价值。

<<如何建设团队>>

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>