

<<116招让你的员工全力以赴>>

图书基本信息

书名：<<116招让你的员工全力以赴>>

13位ISBN编号：9787115283696

10位ISBN编号：7115283699

出版时间：2012-8

出版时间：人民邮电出版社

作者：石培民

页数：224

字数：200000

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>

<<116招让你的员工全力以赴>>

前言

许多管理者总是抱怨员工不敬业。

究其原因，有很多不同方面的因素，有客观方面的原因，也有主观方面的原因；有物质方面的原因，也有精神方面的原因。

有人认为，员工之所以不够敬业，主要是所给的薪酬待遇不够高，这或许是一个因素，但在一些薪酬并不是很高的企业里，员工一样非常敬业。

其实，真正的原因在于管理者并没有真正了解员工的真实心理需求，不知道员工到底需要什么，他们认为员工最需要的就是物质和金钱。

一部分员工或许是这样，但还有许多员工并不是这样。

金钱和物质对很多员工来讲确实是重要的，毕竟金钱和物质是生存和生活的基本条件，但这并不是最重要：很多员工需要的是尊重、友谊、情感、温暖、快乐、关爱、爱好以及自我价值实现，而这些并不是只有金钱和物质就能够实现和满足的。

因此，作为企业的管理者，要想让你的员工兢兢业业、踏踏实实地为企业效力，为企业创造价值，就首先要了解和满足员工的不同需求和愿望。

如果管理者真正了解和满足了员工的需求和愿望，那么就可以让不敬业的员工变成敬业的员工，让不积极主动的员工变成积极主动的员工，让对工作没有热情和信心的员工变成充满热情和信心的员工，让效率低下的员工变成高效率的员工。

那么管理者怎样才能真正了解和满足员工的不同需求和愿望呢？

其实，这并不是件多么复杂的事情，也没有多么困难，而是非常简单易行的行为和举动；那就是在管理者比平常多一些细心、耐心的基础之上，稍微多花一些心思、时间和精力，就可以达到目的。

比如：多与员工进行交流和沟通，多关心一下员工的个人生活，多倾听一下员工的意见和建议，对员工多一些尊重少一些轻视，对员工多一些掌声和鼓励少一些批评和训斥，对员工的工作表现多一些肯定少一些否定，多了解员工的兴趣爱好，多一些帮助和支持少一些惩罚和责备，关注员工的成长进步和个人发展等等。

拍拍肩膀永远要比从后面踹几脚更能激励员工前进，因为每一个人都希望自己的工作表现和工作成绩能够得到企业和领导的肯定和认同。

然而遗憾的是，大多数管理者还没有真正意识到认同和奖励所能产生的潜在力量，也没有采取一些认可和奖励优秀员工的办法和措施。

他们要么是面对企业员工缺乏生机和活力的工作状态束手无策，要么不知道该如何赞赏、表扬和奖励工作表现出色或工作成绩突出的员工。

本书正是针对许多管理者面临这样的困惑和问题，在研究和总结了众多全球知名企业经典的管理实践经验和案例的基础上，从不同角度全方位地为管理者提供和展现了富有创见的、形式多样的奖励和认可员工的大原则和小技巧。

全书共有116个小技巧，这些小技巧都是极具实用价值和可操作性的，不但简易可行、便捷务实，而且花费不多、效果显著，从而能够达到满足员工物质需求、情感需求、尊重需求、荣誉需求和自我价值实现需求等多方面需求的目的，为企业的发展和腾飞注入强大的活力和动力；最终实现培育和塑造员工敬业精神，增加员工对工作的信心和热情，提高员工工作效率，提升团队凝聚力和战斗力，增加组织绩效的目标。

编者

<<116招让你的员工全力以赴>>

内容概要

《116招让你的员工全力以赴》在研究和总结了众多知名企业经典的管理实践经验和案例的基础上，从不同角度全方位地为管理者提供和展现了富有创见的、形式多样的奖励和认可员工的招数，这些小技巧都是极具实用价值和可操作性的，不但简易可行、便捷务实，而且易于掌握。从而达到满足员工物质需求、情感需求、尊重需求、荣誉需求和自我价值实现需求等多方面需求的目的，为企业的发展和腾飞注入强大的活力和动力，最终实现培育和塑造员工敬业精神、增加员工对工作的信心和热情、使员工做到全力以赴工作，以提升团队凝聚力和战斗力。

<<116招让你的员工全力以赴>>

书籍目录

第一章 最给力的奖励——满足员工物质需求的奖励

- 1.发放合理的奖金，给员工动力
- 2.重奖“走钢丝”的员工
- 3.提供人性化的办公环境
- 4.让员工持有公司的股票
- 5.与员工共同分享发展成果
- 6.提供多样化的饮食，把“众口”“调”在一起
- 7.为员工进行额外的体检
- 8.让老员工带薪休假
- 9.为员工聘请一个营养师
- 10.为员工提供免费理发服务
- 11.提供班车，方便员工上下班
- 12.为员工定制特色的工作服
- 13.请员工吃顿饭
- 14.免费为员工洗车
- 15.请员工喝杯咖啡
- 16.每个月与员工聚一次餐
- 17.送给员工一本好书
- 18.赠送员工小饰品
- 19.给员工送一套纪念邮票
- 20.提供各种消费优惠券
- 21.奖励员工一台笔记本电脑
- 22.送给员工一个停车位
- 23.亲手为员工栽种盆景
- 24.为员工订制T恤衫
- 25.送给员工一件“老古董”
- 26.奖励员工一些“外国特色商品”
- 27.给员工发放彩票
- 28.为员工定做统一的公文包
- 29.送给员工一束鲜花
- 30.奖励员工旅游的机会

第二章 最温馨的奖励——满足员工情感需求的奖励

- 31.重视员工的午休
- 32.让员工在上班时休息一会儿
- 33.让出差变得轻松愉快
- 34.定期举办企业运动会
- 35.倡导“企业如家”的文化理念
- 36.要与员工打成一片
- 37.营造自由讨论的氛围，让员工有说话的机会
- 38.关心员工的个人生活
- 39.到医院探望生病的员工
- 40.关心新员工的成长
- 41.关注员工的心理健康
- 42.帮助吸烟的员工戒烟
- 43.给员工送上的生日祝福

<<116招让你的员工全力以赴>>

- 44. 为员工的孩子请个保姆
- 45. 关心员工孩子的学习
- 46. 主动找员工谈话
- 47. 选一篇好文章送给员工
- 48. 不要小瞧便签的作用
- 49. 给员工发封电子邮件
- 50. 摘抄格言送给员工
- 51. 给员工发一封电子贺卡
- 52. 充当员工的“月下老人”
- 53. 给员工的“另一半”写封感谢信
- 54. 让员工互相表扬
- 55. 支持员工加入一个俱乐部
- 56. 为员工画一幅肖像

第三章 最人性化的奖励——满足员工尊重需求的奖励

- 57. 给员工一些弹性工作时间
- 58. 设立一间家属接待室
- 59. 允许员工发泄心中的不满
- 60. 扮演一天员工的角色
- 61. 不要让员工无偿加班
- 62. 不要忘了举荐人的功劳
- 63. 向员工道歉也是一种奖励
- 64. 不要吝啬对员工的赞美
- 65. 与员工同甘共苦
- 66. 给员工自由的空间
- 67. 重视员工的满意度
- 68. 准确地叫出下属的姓名
- 69. 用帮助改进代替处罚
- 70. 打一巴掌给个甜枣
- 71. 引领新员工参观企业
- 72. 参加员工的结婚典礼
- 73. 在工作报告上赞赏员工
- 74. 支持员工对体育的爱好
- 75. 当着客人的面表扬你的员工
- 76. 不要吝啬对员工的掌声
- 77. 把员工的照片摆放在自己的办公桌上
- 78. 在员工档案里放一份表扬决定
- 79. 召开正式的表彰会议

第四章 最具精神的奖励——满足员工荣誉需求的奖励

- 80. 设立销售奖项
- 81. 设立一个生产标兵奖
- 82. 设立售后服务先进奖
- 83. 奖励“有苦劳无功劳”的员工
- 84. 以员工的名字命名某项事物
- 85. 在奖品上刻上员工的名字
- 86. 为员工设立一个“家庭和谐奖”
- 87. 让员工形象登上企业内刊
- 88. 为员工制作一本影集

<<116招让你的员工全力以赴>>

- 89.制作企业宣传彩页
- 90.为员工拍摄DV短片
- 91.让员工成为台历中的主角
- 92.用日子来纪念员工
- 93.让员工加入外部协会
- 94.让员工充当“面试官”
- 95.让员工成为广告主角
- 96.让员工充当讲师
- 97.组建“突击队”
- 98.评选“每月明星”员工
- 99.设立员工“进步奖”
- 100.用员工名字命名奖项

第五章 最具价值的奖励——满足员工价值体现需求的奖励

- 101.赋予员工一定的权力
- 102.为员工提供公平竞争的机会
- 103.帮助员工设定一个清晰的目标
- 104.指导员工设计职业规划
- 105.鼓励员工参与管理
- 106.给员工提供晋升机会
- 107.给员工自主解决问题的自由
- 108.对员工的建议给予恰当的奖励
- 109.为员工提供外部培训
- 110.给员工充分的信任
- 111.尽量满足员工的兴趣爱好
- 112.尝试让员工做决策
- 113.奖励员工的创新行为
- 114.允许员工兼职
- 115.举办歌唱比赛
- 116.给厉行节约的员工一定的回报

<<116招让你的员工全力以赴>>

章节摘录

版权页：管理者应当明白一个人性化的办公环境必定会使员工发挥出更大的潜能，并创造出更大的价值，这其实就是企业的一个投资过程，让人力资源发挥最大的个体效能，对于企业来说，所得的回报将是无法计算的。

（行动指南）1）先从必要的办公设备开始，这既是最基本的，同时也是最重要的，管理者应考虑为员工购置性能优良、质量过硬的电脑设备，这样的电脑不应该是动不动就死机、出问题，一不小心就造成员工费了很大劲才完成的文件突然之间不翼而飞，不仅吞噬了员工的劳动果实，影响了员工的工作效率，还给组织造成了不必要的损失。

另外，这种电脑最好配备不伤害眼睛的液晶显示屏，以避免员工由于长时间工作而造成眼疲劳，从而影响工作效率。

2）根据人体生理结构为员工设计订制舒适、因人而异的办公桌椅，使得高矮胖瘦、不同体貌特征的员工都能够感觉到舒适、自然。

3）开辟聊天室、提供吸烟区，让一些有特别爱好的员工感受到便利。

4）为员工免费提供咖啡茶水矿泉水、免费提供早餐午餐、免费订制工作服等，让员工感受到如家一般的温暖。

5）聘请专职的保洁、保安人员，以保证办公环境的干净卫生和员工的生命安全。

6）在办公区内放置一些观赏性的花草树木、金鱼缸，让员工虽然远离大自然也能够呼吸新鲜的空气、看到活泼可爱的小动物。

7）管理者应该时常深入到员工身边，及时敏锐地发现客观存在的不合理的环境状况，逐一解决有违人性化办公环境要求的问题。

8）管理者可以事先列举若干条创造人性化办公环境的办法，然后根据企业自身的实际情况，制定一个实施计划，逐一加以落实。

9）管理者可以设立一个建议箱，广开言路，让员工畅所欲言，提出改善工作环境的建议，然后根据员工的需求，有选择地加以实施。

10）安排专门人员在企业内部进行巡视和查看，发现并阻止、惩处那些干扰和破坏其他员工正常办公秩序和办公环境的行为和个人。

4.让员工持有公司的股票 目前，有许多企业已经是上市公司，已经发行了自己的股票。

还有很多企业正在筹备上市，或者在将来一定会上市，对于这样的企业，让员工持有公司的股票，也是对员工的一种奖励。

让员工持有公司的股票，一方面会给员工带来巨大的财富增加的收益，尤其是原始股，更能让员工获得价值不菲的、意想不到的财富收益。

另一方面，还能够增加员工对企业的归属感。

通过这两方面的激励，势必会大大增强员工对企业的责任感和使命感，从而大大调动员工的工作积极性和主动性，提高工作效率，为企业创造更大的效益。

<<116招让你的员工全力以赴>>

编辑推荐

切中时下管理难题帮助管理者有效激励员工提升员工的积极性直接使用其中的技巧制定激励制度

<<116招让你的员工全力以赴>>

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>