第一图书网, tushu007.com

<<执行到位的五大关键>>

图书基本信息

书名：<<执行到位的五大关键>>

13位ISBN编号：9787301179321

10位ISBN编号：7301179324

出版时间：2010-11

出版时间：北京大学

作者：张锡民

页数：172

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

第一图书网, tushu007.com

内容概要

好的战略只有落实到每个细节的执行上，才能真正地发挥作用。
执行不到位，一切都是空想！
对于企业来说，能否将既定战略执行到位是决定其成败的关键因素之一。
　本书结合成功企业的经典案例，从职业理念、目标计划、沟通协作、时间效率、创造性思维这五个方面入手，帮助员工提升执行到位的能力，为企业培训员工执行能力提供了实用、高效的解决方案。既能使企业战略真正地发挥作用，同时又能帮助员工实现个人能力的快速提升，拥有更大的发展空间。

作者简介

张锡民，著名管理专家，中国实战派“咨询式培训、执行式咨询”的创立者，历任多家企业高管。现任北京绿洲源管理顾问有限公司首席顾问，兼任清华大学等数十所高校和培训机构的客座教授或特聘讲师。
具有深厚的专业理论修养与丰富的管理咨询实践经验，广受业界好评。

所获荣誉有：2004年“中国金牌管理咨询师”，2005年“中国十大杰出培训师”。
“2005年中国百位杰出管理人物”。
“2006年中国培训师竞争力排行榜十大华人培训大师”。
2006年获第二届中国管理大会“卓越管理专家奖”，2007年获第三届中国管理大会“卓越讲师奖”，2008年获“改革开放30年中国企业管理十大成就奖”，2009年获“1978—2008中国企业教育培训二十强培训师奖”等。

已出版专著：《中层执行力训练》、《员工执行力训练》等。

<<执行到位的五大关键>>

书籍目录

第一章 职业理念——有效执行之基石 企业喜欢什么样的人才 人才的真义 人才评价标准 人才坐标系：人才，人财，人材，人裁 一流职业理念的特点 敬业 拥有良好的心态和信念 做事先做人 制定工作目标导向，认真负责 注重潜能开发 专注 提前行动，主动承担责任 终生学习 对自己的职业忠诚 自律 善于控制情绪，不断提高情商第二章 目标计划——有效执行之前提 以科学的方式进行工作 企业和员工的目标管理 PDCA法 科学工作方法之六大步骤 员工的自我目标计划管理 目标设立的要求 设定目标的原则 确定目标的行动计划 实践目标，解决问题 目标执行的反馈方法第三章 沟通协作——有效执行之保障 掌握有效沟通的原理和技能 沟通的实质 遵从有效沟通的六个特性 有效沟通的障碍 提高沟通的影响力 增强沟通中的说服力 沟通中交谈的技巧 对有效沟通的深入认识 怎样与上级沟通 与上司沟通的总原则 与上司沟通的一般技巧 向领导请示与汇报的程序 向领导请示与汇报的基本态度 与各种性格的领导沟通的技巧 说服领导的技巧 怎样与平级沟通 平级之间沟通相对较难的原因 平级之间沟通的三种形式 平级之间如何积极地沟通 对同级沟通的建议 团队协作 团队良好协作的优势 团队协作失败的原因 应当克服的痼疾与习惯 员工协作执行的境界第四章 时间效率——有效执行之关键 时间管理的必要性 时间利用问题 时间的独特性 时间管理概念 有碍时间管理的四种观念 正确的时间观念 时间管理的核心 习惯管理 价值管理 时间管理的原则 效率与效果 二八法则 工作价值矩阵 有效时间管理的四个步骤 行事月历 待办单 时间管理的方法和技巧 将注意力集中于M2类事务上 减少无谓的时间浪费 根据工作性质安排时间 使用个人管理手册 学会拒绝，说“不” 断然击退盗取时间者 克服拖延 克服“文件满桌病” 善于运用空档时间 充分运用现代管理工具 拨快你的时钟 了解自己的注意力周期 避免参加无效率、无结果的会议 时间管理的误区 因欠缺计划而导致时间浪费 因不好意思拒绝他人而导致时间浪费 因拖延而导致时间浪费 因不速之客的干扰而导致时间浪费 因电话干扰而导致时间浪费 因会议过多过长而导致时间浪费 因文件满桌而导致时间浪费 由交通而导致的时间浪费 因午餐所导致的时间浪费 因“事必躬亲”而导致时间浪费第五章 创造性思维——有效执行之利器 什么是创造性思维 具有创造性思维人士的特征 提高员工创造性思维的能力 系统思维 逆向思维 九大简易创新性思维路径 团队创造性思维的开发方法——头脑风暴法 什么是头脑风暴法 运用头脑风暴法的原则 头脑风暴法的优点 创造性思维是对传统思维的突破 创新是通向成功的天梯

章节摘录

成功往往不是能与不能，而是做与不做。
不做就永远不可能成功，要做就要怀着积极的心态，确定明确的目标，选择正确的方法，采取快速的行动，尽快达到预期的目标。
任何成功者的实践表明：心态正确，将一通百通；心态不对，将一事无成。
因此，员工在具体工作实践中必须随时调整自己的心态，保持旺盛的斗志和充沛的精力，为企业的发展，为实现自我价值最大化发愤图强、勇往直前。
那么如何培养积极的心态呢？
成功学大师希尔为我们提供了如何培养积极心态的十三种方式，对我们会有很大的帮助，我们应该注意学习领会，并逐渐转化为自己的行动。
·言行举止效仿你希望成为的人：找到你所希望成为的人，以此为目标，并首先从言行举止来效仿，逐渐塑造自己。
例如，法国大文豪雨果从小就想成为文学家，一直把当时的一个著名作家当作学习的榜样，不断地学习、效仿，最终实现了理想。
·要心怀必胜的积极想法：要想收获成功的人生，就要像个勤劳的农民。
不能仅仅撒下几颗乐观的种子，然后指望着不劳而获，而是必须不断地给这些种子浇水施肥，努力培育。
·用美好的感觉、信心与目标去影响别人：积累自己的积极心态和经验，并将这种美好的感觉传达给别人，帮助周围的人也获得积极的心态。
·让你遇到的每一个人都感到自己重要：‘你怎样对待别人，别人也就会怎样对待你，互相尊重会形成良好的氛围。
哲学家爱默生说：“人生最美丽的补偿之一，就是人们真诚地帮助别人之后，同时也帮助了自己。”也就是说，成就别人的同时，也成就了自己。
·心存感激：有积极心态的人常怀感激之心，感激生活，感激朋友，而有消极心态的人则总是在不停抱怨。
·学会称赞别人：赞美具有无穷的力量，丘吉尔说过这样的一句话：“你希望别人具有怎样的优点，你就怎样去赞美他。”大多数人会在被赞美的方面更加努力，因为被人欣赏是每一个人的精神需求。
例如，GE的CEO韦尔奇就经常给部下写字条，表扬部下近期的良好表现，去激励部下越做越好。
·学会微笑：微笑是一种令人愉悦的表情。
面对微笑的人，你会感觉到自信和友好，微笑能为你打开友谊之门，帮助你建立良好的人际关系。
例如，世界酒店大王希尔顿最先把微笑服务引人酒店业，作为制胜的法宝，为他称雄业界奠定了坚实的基础。
·努力寻找最佳的新观念：有积极心态的人特别注意寻找最佳的新观念，找到好的观念和创意，靠的不是能力，而是取决于态度。
·放弃琐碎的小事：琐碎的小事容易使人偏离重要目标，不要因为小事而使周围的人不愉快。
一个人为多大的事情而发怒，就表明他的心胸有多大。
·培养奉献的精神：一个心态积极的人所能做的最大的贡献就是给予。
例如，值得我们学习的榜样雷锋，就是一个善于给予的人，他不仅得到了中国人民的爱戴，而且也得到了世界人民的尊敬，在许多国家都有“学习雷锋协会”。
·永远也不要消极地认为某些事是不可能的。
·培养乐观与自信精神：伟大的发明家爱迪生搞发明创造，往往会失败数千次。
如果没有乐观与自信精神，他就不可能发明电灯。
·经常使用自动提示语：“如果相信自己能做到，就一定能做到。”“生活在一天天变好。”“现在就做，使梦想变成现实。

”　　总之，注意培养积极的心态，抑制消极心态，并将积极的心态融人潜意识中，以此指导自己的态度与行为，就会促使你形成强大的动力，帮助你实现成功的目标。

<<执行到位的五大关键>>

编辑推荐

战略执行不到位是许多企业的共同困扰。
企业的壮大和员工的个人发展都离不开高度的执行能力。
《执行到位的五大关键》以具体有效的实际方法帮助员工提升执行力，使得企业战略目标能够有效实施，从而获得快速发展的机会，同时员工个人的能力也会得到显著提升。
《执行到位的五大关键》内容主要围绕以下五个方面：　　职业理念：拥有一流的职业理念，成为企业看重的人才。
目标计划：以科学的方式进行工作，使得预定目标能够高效实现。
沟通协作：掌握有效沟通的原理和技能，建立良好的上下级关系，打造紧密协作的工作团队。
时间效率：有效利用时间是职场的核心理念之一。
创造性思维：创新是通向成功的天梯，只有创新者才真正拥有未来。

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