

图书基本信息

书名：<<新编职工素质教育与企业文化建设指导丛书（全8册）>>

13位ISBN编号：9787540207854

10位ISBN编号：754020785X

出版时间：2009-2

出版时间：王明哲 北京燕山出版社（2009-02出版）

作者：王明哲

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>

内容概要

《新编职工素质教育与企业文化建设指导丛书(全8册)》内容简介：职工素质教育是指对企业职工从事职业所必需的知识、技能和职业道德等方面进行教育培训，因此也称为职业技术教育或实业教育。其目的是培养现代企业所必需的学习型、知识型和技能型的员工，因此非常侧重于实践技能和实际工作能力的培养。

在现代市场经济条件下，职工的素质对企业效益和发展的影响日益突出，企业需要在保持生机与活力的创新中不断发展。

但是，要充分发挥企业的创新能力，还需要大量具有知识素质与先进技术的职工，因此，大力进行职业教育，是企业提高职工知识素质、培养应用型人才的重要途径。

企业文化则是企业在生产经营的实践中逐步形成的，为全体员工所认同并遵守的、带有本企业特点的使命、愿景、宗旨、精神、价值观和经营理念，以及这些理念在生产经营实践、管理制度、员工行为方式与企业对外形象等方面体现的总和。

企业文化是企业的灵魂，是推动企业发展壮大的不竭动力。

它包含着非常丰富的内容，其核心是企业的精神和价值观。

这里的价值观不是泛指企业管理中的各种文化现象，而是企业或企业中的员工在从事商品生产与经营中所持有的价值观念。

作者简介

王明哲，管理学博士，中国劳动关系学院副教授。

在任职清华大学中鼎应用经济学研究所企业研究中心主任、国际人力资本网副总裁、高级职业分析师期间，对如何做好企业人力资源管理、企业绩效考核、员工培训工作颇有见地，现主要从事企业管理的教学和科研工作，已公开发表和出版学术论文、专著和培训教材近200万字。

书籍目录

- 做高效工作的员工 第一章 培养高效的创新能力 1.培养高效创新能力的方法 2.培养高效创新的精神 3.在工作中贯彻变革的思维 4.突破思维定势的方法 5.在细节中求创新 6.在工作中不断创新 7.提高自主创新能力 8.打破常规创新思维的方法 9.激发自己创造力的方法 10.勇于创新的做法 11.走出束缚创新能力的误区 12.减少阻碍创造力发挥的因素 13.没有创新就没有发展 第二章 培养高效的工作方法 1.培养高效工作的方法 2.运用高效的方法工作 3.掌握高效工作的窍门 4.营造高效工作的办公环境 5.工作从高处着眼低处入手 6.把最简单的事做好 7.工作要分清轻重缓急 8.当日事必须当日完成 9.不要让工作追着跑 10.充分发挥内在工作潜力 11.用创意激活单调的工作 12.将工作和兴趣合二为一 13.掌握快乐工作的方法 14.提升快乐工作的指数 15.随时调整工作步伐 16.快乐工作每一天 17.采取轻松工作的方法 18.将工作压力变成动力 19.行动决定工作效率 第三章 培养高效的知识素质 1.培养高效工作的知识素质 2.让自己成为学习型员工 3.掌握学习型员工的特点 4.不断地提高业务素质 5.职业素质是高效工作的基础 6.有针对性地进行学习 7.创造性学习的方法 8.选择明确的培训方向 9.更新知识的方法 10.在学习中不断提高 11.向周围的人学习知识 12.通过互联网学习 13.向竞争对手学习 14.培养终身学习的习惯 15.不断拓展知识空间 16.让学习成为一种生存方式 17.全面提高自我职业素质方法 18.克服高效学习的障碍 19.避开学习的误区 第四章 培养高效的专业技能 1.做高效的技能型员工 2.技能型员工的价值 3.社会需要实用技能型员工 4.培养有用的专业技能 5.技术知识更新培训的原则 6.技术知识更新的互动方法 7.技术知识更新的灵活方式 8.使专业技能精益求精 9.勤奋钻研成为专家 第五章 培养高效的竞争观念 1.做高效竞争的员工 2.高效竞争的正确做法 3.提升职业竞争力的方法 4.创新是最有效的竞争力 5.竞争要敢于冒险 6.敢于冒险和勇于发挥 7.适度的压力可以提高效率 8.化压力为动力的方法 9.成功永远属于挑战者 10.学会不断追求完美 11.不要满足于99.9%的成功 12.让自己在竞争中不断发展 第六章 培养高效的勤奋精神 1.培养高效工作的勤奋精神 2.成为勤奋高效的员工 3.勤奋积极的高效工作方法 4.提前上班,推后下班 5.每天多做一点点工作 6.力争做到立即行动 7.坚持不懈地努力工作 8.执著地坚持工作目标 9.精益求精干好每一件工作 10.在工作中不找任何借口 11.自动自发地工作 12.尽量不要缺勤请假 第七章 培养高效的时间观念 1.培养高效工作的时间观念 2.把时间和精力集中在同一方向 3.提高工作效率的时间管理法 4.正确的时间管理观念 5.时间管理的效率与效果 6.高效率的利用时间 7.管理好你的时间 8.用分来计算时间 9.利用时间压力 10.珍惜时间,时间就是效益 11.不要浪费工作时间 12.少说闲话多做实事 第八章 培养高效的业绩管理 1.高效创造业绩的方法 2.努力提高业绩并创造利润 3.没有效益一切都是徒劳 4.做最赚钱的员工 5.自信和素质造就业务高手 6.展示业绩的有效措施 7.提高业务水平要具备的素质 8.成为业务高手的方法 9.成为业务高手应具备的性格 10.成为业务高手要具备的工作能力 11.掌握业务活动的主动性 12.把握好业务的成交关 13.成为业务高手要克服的障碍 附录 学习楷模 1.敢打会拼的掘进队长刘禄祥 2.拼命工作的质检部主任周新珍 3.十载不知年滋味的劳模李育林 4.全国第一缝纫技工范玫菩 5.每天多上4小时班劳模张根兴 6.勇于创新创效的战怀奎 心理测试 1.测一测你的工作效能 2.检测你利用时间的效率 员工团队精神教育读本 员工感恩教育 员工工作技能提升指导读本 做单位欢迎的员工 做有责任心的员工 职工节能减排手册 员工忠诚教育

章节摘录

做高效工作的员工 第一章 培养高效的创新能力 1.培养高效创新能力的方法 创新是一个民族的灵魂，也是推动企业发展的灵魂，可以说，没有创新就没有社会的发展进步。

其实，培养创新能力与从事园艺活动很相似。

为了料理好你的花圃，你需要准备土壤，种植种子，确保充足的供水、光照和养料，然后耐心地等待有创造性的观点破土而出。

那么，如何培养高效的创新能力呢？

对创造性的环境进行深入探讨 创造性的思想不是在真空中产生，而是来自艰苦的工作、学习和实践。

例如，如果你想在烹调方面有所创新，你就需要读有关的烹调书，掌握烹调的技艺，尝试新的食谱，光顾大量的餐馆，接受烹调培训。

你懂得这方面的知识越多，你就越有可能做出美味的、与众不同的佳肴。

同样，如果你正为一项工作绞尽脑汁，想在这个具体的问题上有所建树，那么，你就需要全身心地投入到这项工作中，对其关键的问题和环节作深入的了解，也即对这项工作进行批判的思考，研究这个问题，通过与他人讨论来搜集各种各样的观点，思考你自己在这个领域的经验。

总之，要认真地研究具体的环境，为你创造性的思想准备“土壤”。

.....

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>