

<<管理七绝招>>

图书基本信息

书名：<<管理七绝招>>

13位ISBN编号：9787801900746

10位ISBN编号：780190074X

出版时间：2003-12

出版时间：社会科学文献出版社

作者：罗斯·杰伊

页数：223

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>

## <<管理七绝招>>

### 前言

《管理七绝招》全部内容是讲述如何当好一名经理。

可是究竟为什么要写这样一书呢？

学习你所从事的具体业务不是更有用吗？

比如汽车贸易的七大绝招，电影导演的七大绝招，抑或旅游业的七大绝招？

当然，如果你对自己的行业所知甚少，改善这种情况将是一个好主意。

但是不管什么行业，经理就是经理。

相对于自己公司的接待员、销售人员或会计，你的日常工作与一个烘豆厂的经理有更多的共同点。

诚然，你与你的同事一样，谈论同样的具体问题，拥有共同的广泛目标。

但是你们并不做相同的事情。

你的接待员什么时候必须写一份建议？

你的销售人员（而不是销售经理）多长时间做一次纪律谈话？

你的会计人员..

## <<管理七绝招>>

### 内容概要

《管理七绝招》是为开始从事或已经参与管理的人们而编写的，适合初级到中层经理阅读。这是希望在自己事业中大有作为的商界人士不可或缺的一本工具书，它探讨了所有经理都必须具备的七大核心技能。

选择的技巧、纪律与评价、主持会议、谈判、撰写报告、做演讲、基本的财务技巧。

《管理七绝招》的作者运用丰富的示例，指点迷津，一步步地指导读者实践他的管理理念，为所有希望掌握关键管理知识的有志之士提供一把入门的钥匙。

## <<管理七绝招>>

### 书籍目录

引言：如何打造一名经理1、第一绝招：选择的技巧2、第二绝招：纪律与评价3、第三绝招：主持会议4、第四绝招：谈判5、第五绝招：撰写报告6、第六绝招：做演讲7、第七绝招：基本的财务技巧索引

## <<管理七绝招>>

### 编辑推荐

《管理七绝招》的作者运用丰富的示例，指点迷津，一步步地指导读者实践他的管理理念，为所有希望掌握关键管理知识的有志之士提供一把入门的钥匙。

<<管理七绝招>>

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>