

<<主管实用全书>>

图书基本信息

书名：<<主管实用全书>>

13位ISBN编号：9787802227507

10位ISBN编号：780222750X

出版时间：2008-11

出版时间：中国华侨出版社

作者：方军

页数：297

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>

前言

做过企业主管的人都有一个困惑：职务赋予的职权与上司（老板）给予的权力之间时常会出现矛盾，以至于自己的管理工作常常被一些岗位职责之外的因素所困扰。

确实，主管，尤其是中层主管经常会面临尴尬的处境：上层不满，下属抱怨，付出十分的努力却两下不讨好。

但是，主管的工作又是如此重要。

不是吗？

企业的战略规划需要经过他的分解和努力去执行，领导（老板）的战术意图需要由他去领会和落实，一个个的员工需要由他去带领并打造成能够攻城拔寨的团队，一些具体问题需要由他去协调和解决。

内容概要

清楚自己该干什么，不该干什么，擅长什么、缺少什么，可依靠什么，需要提高什么，这样才能充分调动自己的每一根职业神经，紧紧追踪企业管理层的细微动态，避免成为下一个被淘汰者。

作为一个主管，成败不仅要看业绩说话，还要看你周围的人的评价——下属是否支持，同事是否推崇，上司是否赏识。

只有与这些人建立起良性互动的关系，你的主管之路才会更顺畅。

哪些问题应该常抓不懈，从哪里入手去抓，是每一位主管必须回答的问题。

人们的年龄、性别、志趣，爱好、习惯、工作和思维方式各有不同，管人的目的，就是把这些极具差异性的个体，纳入到一个统一的管理轨道上来。

从古至今，用人是个常说常新的话题，也是一个难以把握得好的管理难题，但是聪明的主管往往从这里入手打破管理瓶颈，实现管理的突破。

有能量的主管能够在生存空间的不断拓展中获得更光明的职业前景。

正是一些日常“俗务”，体现着一位主管的管理水平，这当中良好的管理习惯和管理技巧都是必不可少的。

一名主管决定着一个部门的工作成效，掌控着若干人的职业前途，应尽可能地少犯错误，尤其是不要犯一些不该犯的错误。

书籍目录

第一章 主管的基本素质要求第二章 新任主管的心理调适第三章 独当一面以确定自己的位置归属第四章 处理与下属关系的要诀：宽严有别第五章 处理与同级关系的要诀：保持距离第六章 处理与上司关系的要诀：赢得信任第七章 中层主管的执行能力至关重要第八章 重视细节是主管管理素质的体现第九章 创新管理就是对主管的更高要求第十章 怎样通过集权加强管理第十一章 怎样通过授权提高成效第十二章 怎么样通过激励鼓舞人心第十三章 怎样通过批评纠正错误第十四章 怎样打造一个强有力的团队第十五章 识人一定要准确无误第十六章 怎样选用最合适的人第十七章 招人用人要有针对性和目的性第十八章 怎样把人才用到刀刃上第十九章 怎样坚守住自己的位置第二十章 善于藏权才能发挥权利的效力第二十一章 怎样赢得上司的赏识和晋升的机会第二十二章 让日常管理井井有条第二十三章 怎样实施员工培训第二十四章 怎样化解矛盾、处理问题第二十五章 避免陷入被动的管理漩涡第二十六章 避免陷入只重过程不重结果的怪圈

章节摘录

(3) 不要耍两面派作为主管。

在上司面前，也是部下。

与上司朝夕相处，应该有话说在当场。

切忌当面不说，背后乱说。

尤其是在受到上司批评后，更不能“当面软如棉，背后硬如石”，有意见有想法不在上司面前说，而在背后不分场合地到处乱说。

这实际上是一种两面派的行为。

因此，在向上司认错后，就不应该在另外的场合发泄不满。

如果那样，不论你是有意识的，还是无意识的，都有搬弄是非之嫌。

守住与上司相处的十条准则对主管而言，与自己的上司保持良好的关系或许是至关重要的。

下面，便是主管做到与上司关系和睦相处的十条准则：(1) 认真听上司讲话 主管都过于忙碌来自上级的赞成或反对示意，或者过于忙碌于拟定对上司的回答，以致不能听进上司正在讲的东西

。有效地听不仅指要听上司讲的话，而且要领会上司话里的寓意。

这就是说要娴熟地概括出他说的意思，并理智地做出自己的反应。

要克服任何紧张，全神贯注于上司讲的话，做到有眼神接触但不凝视，并做好记录。

在上司讲毕后，你即停止记录，显示自己正沉思于他所说的话。

你可提出一两个问题，以澄清一些观点，或者你可简要小结他已说的内容。

(2) 讲话要简明扼要 时间对上司来说是最宝贵的东西。

因此，主管与之讲话做到简洁是非常重要的。

当然，这并不是说把大量情况滔滔不绝地快速讲完，而是说要有选择地、直截了当地讲清楚。

(3) 提供方案供选择 主管要向上司提出各种可能的方案，包括这些方案的长处和短处，而不能仅提出某个具体措施或行动步骤，以供上司抉择。

这是美国前国务卿基辛格最喜爱的一个忠告。

这种方法既容许上司去做最后决断，也逼迫下属更全面、更透彻地去思考问题。

显然，其结果对主管和上司都有利。

主管决不要当即拒绝上司提出的建议，因他可能了解该建议中的合理方面或者他并不厌烦听取下属的意见。

如果主管最终不赞成上司的建议，可借助提问（如：“我们能在不出现许多混乱的情况下做出改变吗？”）

编辑推荐

主管是职业阶梯中十分重要的一级，只有少数职业精英将这个台阶作为自己的新点，由此攀爬进入更为广阔的职业天空。

主管的工作如此重要，企业战略规划需要经过他的分解和努力去执行，领导的战求意图需要由他去领会和落实。

主管的工作如此重要，企业战略规划需要经过他的分解和努力去执行，领导的战术意图需要由他去领会和落实，一个个的员工需要由他去带领并打造成能够攻城拔寨的团队，具体问题需要由他去协调和解决，主管的素质层次决定着企业的发展高度。

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>