

<<走出繁忙而无效的泥潭>>

图书基本信息

书名：<<走出繁忙而无效的泥潭>>

13位ISBN编号：9787810923859

10位ISBN编号：7810923854

出版时间：2008-1

出版时间：任博 西北农林科技大学出版社 (2008)

作者：任博

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>

## <<走出繁忙而无效的泥潭>>

### 内容概要

《走出繁忙而无效的泥潭：轻松高效领导艺术探索》共分11个章节，对轻松高效领导艺术进行了探索和研究，具体内容包括科学决策、大胆放权、有效沟通、管理时间、精减会议等。分析影响领导绩效的因素，探索相应的解决办法，对提高领导绩效具有重要意义。该书可供从事相关工作的人员作为参考用书使用。

## <<走出繁忙而无效的泥潭>>

### 作者简介

任博，男，汉族，陕西省兴平市人，1963年11月生，研究生文化程度，1999年被西北农林科技大学聘为兼职副教授，2003年被中国管理科学研究院聘为终身研究员，现任中共杨陵区委副书记。先后在《领导科学》、《管理科学》等刊物上发表文章60多篇，参编《农村党员教育读本》(陕西人民出版社出版)，独著《从经验走向科学：基层领导学的理论与实践》(西北大学出版社出版)、《基层管理工作探索》(西北农林科技大学出版社出版)、《走出繁忙而无效的泥潭：轻松高效领导艺术探索》(西北农林科技大学出版社出版)。

## <<走出繁忙而无效的泥潭>>

### 书籍目录

第1章 总论：繁忙而无效的原因与对策一、分析繁忙而无效的原因二、探索走出繁忙而无效泥潭的对策  
第2章 科学决策一、决策的要素及本质二、决策的分类及影响因素三、程序化决策四、非程序化决策五、提高决策水平  
第3章 合理用人一、选择人二、使用人三、培养人四、激励人  
第4章 大胆放权一、权力的本质二、权力的来源三、权力的制衡四、权力的强化五、大胆授权  
第5章 有效沟通一、沟通的功能二、克服沟通障碍三、提高沟通能力四、掌握沟通艺术  
第6章 管理时间一、合理安排时间二、重要的工作先做三、办事要有条理四、养成良好习惯五、防止各方干扰  
第7章 化解冲突一、冲突的本质二、冲突的起因三、冲突的过程四、引发积极性冲突五、预防破坏性冲突六、化解破坏性冲突  
第8章 精减会议一、了解会议的功能二、掌握会议的程序三、加大会议精减力度  
第9章 减少应酬一、了解应酬的本质二、掌握应酬的功能三、把握应酬的规律四、坚持应酬的原则五、破解应酬障碍六、提高应酬的水平七、减少无谓应酬  
第10章 领管结合一、领导和管理是组织发展不可或缺的职能二、领导与管理既相互区别又相互联系三、领导与管理的结合是组织发展的需要  
第11章 结论：走上轻松高效之路一、轻松高效是走出繁忙无效的客观选择二、多管齐下是轻松高效的根本措施三、干好该干的工作是轻松高效的必然要求  
参考文献

## <<走出繁忙而无效的泥潭>>

### 编辑推荐

《走出繁忙而无效的泥潭:轻松高效领导艺术探索》由西北农林科技大学出版社出版。

<<走出繁忙而无效的泥潭>>

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>