

经理备忘录



[经理备忘录_下载链接1](#)

著者:(英)大卫.福林曼特(David Freemantle)

出版者:宇航出版社

出版时间:1999-09

装帧:平装

isbn:9787801443328

为企业发展殚精竭虑的经理人真是百事缠身。利润目标、成本控制、员工激励、客户反馈、专家咨询、公共关系，如此等等，纷纭如麻。从容不迫、游刃有余于千头万绪之中是管理的最高境界。经理人如何突破缠身事物的层层包围，走上通往骄人业绩的成功之路呢？《经理备忘录》精心提炼了80件必做之事，从处世原则到雇员关系，从管理心态到自身修养--做什么？为何做？怎么做？本书旨在提醒每个经理：事业成败系于经理一人，经理应有所为

作者介绍:

目录: 目录

导言

- 1.少说术语
- 2.废止所有的“现代化人员管理”技巧
- 3.运用你的常识
- 4.别不拿员工当人
- 5.明确你的期望
- 6.倾听并且采取行动
- 7.提出方向
- 8.不同寻常，独一无二

- 9.教会你的员工负责
- 10.给你的人争得利益
- 11.回家
- 12.慷慨大度
- 13.迅速做出反馈
- 14.宽容（错误）
- 15.不容忍（坏的行为举止）
- 16.对每一个人表示真正的兴趣
- 17.表达你自己（你的观点，你的个性）
- 18.重视你的员工及他们所做的努力
- 19.让你的员工参与销售
- 20.显示勇气
- 21.积极
- 22.巡视（并做记录）
- 23.会见你的客户
- 24.允许你的员工发展
- 25.放松
- 26.让人们自由行事
- 27.有礼貌
- 28.动用专家
- 29.消除偏心
- 30.遇到难题要直言不讳
- 31.在其位，谋其事（保持冷静，别慌）
- 32.凡事皆知（知道什么重要什么不重要）
- 33.请你的客户前来参观
- 34.读书并参加研讨会
- 35.考虑经费的底限
- 36.无为而治
- 37.使之实现
- 38.庆祝成功
- 39.赞扬与鼓励
- 40.创新
- 41.让你的员工了解最新动态
- 42.听流行音乐，关注足球比赛情况，看电影
去当地餐馆就餐（了解员工的口味）
- 43.增强凝聚力
- 44.给员工坚实可信的依靠
- 45.与员工们一起制定计划
- 46.保持距离
- 47.休假
- 48.解雇每第一千名员工
- 49.学习语言
- 50.敢于承认错误
- 51.积极主动
- 52.让你的工作处于危机中
- 53.充满人性
- 54.聘用最好的员工
- 55.多抱期望
- 56.快速行动 超过他人
- 57.沏茶
- 58.不断计算
- 59.销售自己
- 60.追寻疯狂的观点
- 61.丰厚的酬薪

- 62.不要让员工失望
- 63.提供能量
- 64.说“感谢你”
- 65.正确得到事实
- 66.争论
- 67.少用纸张
- 68.走开一会儿
- 69.讲明你的信念
- 70.经常询问你的员工
- 71.宽厚仁慈
- 72.公平
- 73.以身作则
- 74.使员工随时都可找到你
- 75.懂得划分界限
- 76.心口一致
- 77.听取员工的意见
- 78.挑战自我
- 79.不要放弃
- 80.另外一件事：你必须指明目标
- • • • • [\(收起\)](#)

[经理备忘录_下载链接1](#)

标签

评论

[经理备忘录_下载链接1](#)

书评

[经理备忘录_下载链接1](#)