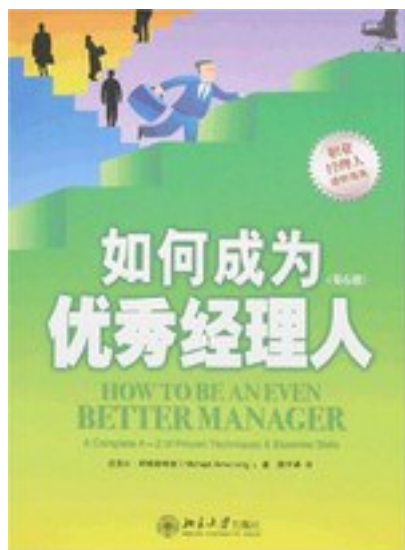


# 如何成为优秀经理人



[如何成为优秀经理人\\_下载链接1](#)

著者:迈克尔·阿妈斯特朗

出版者:北京大学出版社

出版时间:2008-4

装帧:

isbn:9787301136041

《如何成为优秀经理人(第6版)》主要内容：在日趋动荡和复杂多变的商业环境下，越来越多的经理人渴望掌握更多的管理知识和技能。作为历经20多年而畅销不衰的经典书籍，《如何成为优秀经理人(第6版)》第6版向我们介绍了与管理相关的50个问题。尽管没有一《如何成为优秀经理人(第6版)》能够帮助经理人解决任何遇到的问题，但是，我们相信，《如何成为优秀经理人(第6版)》将帮助你掌握最基本的管理知识和技能。

作者介绍:

迈克尔·阿姆斯特朗(Michael Armstrong)，著名管理咨询顾问和学者，毕业于伦敦经济学院，英国特许人事和发展协会(CIPD)会员，同时，他还拥有多年担任经理人的丰富经验。

陈宇峰，经济学博士，浙江工商大学经济学院副教授。

目录: 第1章 如何成为优秀经理人第2章 如何获得结果第3章 如何评估员工的绩效第4章 如何评估你的绩效第5章 如何拥有主见第6章 如何树立威信第7章 如何进行沟通第8章 如何进行指导第9章 如何进行协调第10章 如何进行控制第11章 如何更有创造力第12章 如何更有决断力第13章 如何进行授权第14章 如何开发你的情商第15章 如何进行员工开发第16章 如何提升自我能力第17章 如何管理问题员工第18章 如何消除负面行为第19章 如何影响他人第20章 如何进行面试第21章 如何接受面试第22章 如何让员工投入工作第23章 如何成为优秀的领导第24章 如何“管理”你的老板第25章 如何管理变革第26章 如何管理冲突第28章 如何管理绩效第29章 如何进行项目管理第30章 如何进行战略管理第31章 如何管理压力第32章 如何管理时间第33章 如何管理低绩效员工第34章 如何组织高效的会议第35章 如何进行激励第36章 如何进行谈判第37章 如何建立关系网络第38章 如何设定目标第39章 如何进行组织第40章 如何制定计划第41章 如何应对公司政治第42章 如何拥有权力第43章 如何进行成功的演讲第44章 如何安排工作的优先顺序第45章 如何解决问题第46章 如何提供反馈第47章 如何成为高效的团队领导第48章 如何清晰地思考问题第49章 如何避免事情恶化第50章 如何撰写报告附录 正面或负面的绩效指标

• • • • • (收起)

[如何成为优秀经理人\\_下载链接1](#)

标签

评论

-----  
[如何成为优秀经理人\\_下载链接1](#)

书评

-----  
[如何成为优秀经理人\\_下载链接1](#)