

个人与团队管理（上册）



[个人与团队管理（上册）_下载链接1](#)

著者:(英)里奇|译者

出版者:清华大学

出版时间:2008-10

装帧:

isbn:9787302187554

《个人与团队管理(上册)(第2版)》主要讲述了如何提高自身的能力和提升自己的管理水平。自我管理是一切管理活动的基础，也是管理者最基本的职业素养。通过《个人与团队管理(上册)(第2版)》的学习，可以培养多方面的自我管理能力，良好的自我规划能力、优秀的沟通能力、高效的时间管理能力以及快速融入组织的能力。

《个人与团队管理(上册)(第2版)》包含了大量的工具方法、案例讨论、场景模拟以及自我测试，有助于学习者更好地理解 and 掌握相关的知识及技能要点，并能应用于实际工作和生活中。

作者介绍:

目录: 第一单元 自我规划 第一章 目标思考 1.1 思考你的目标 1.2 有效的思考方法
本章小结 思考与练习 第二章 自我认知 2.1 增强认知能力 2.2 自我评估 2.3 SWOT分析法
本章小结 思考与练习 第三章 有效学习 3.1 KOLB学习周期 3.2 学习的形式 3.3 学习效果
3.4 学习障碍 本章小结 思考与练习 第四章 职业规划 4.1 职业目标思考 4.2
设置SMART目标 4.3 职业生涯规划 本章小结 思考与练习 大作业 单元测试第二单元
时间管理 第五章 提高效率 5.1 活动跟踪表 5.2 工作方式的影响 5.3 寻求平衡 本章小结
思考与练习 第六章 规划时间 6.1 做好计划 6.2 检查你的目标 6.3 时间管理矩阵 本章小结
思考与练习 第七章 克服障碍 7.1 自信果断 7.2 建立自信的方法 本章小结 思考与练习
大作业 单元测试第三单元 沟通基础 第八章 沟通概述 8.1 沟通五要素 8.2
沟通中的优质信息 8.3 信息技术与沟通 本章小结 思考与练习 第九章 口头语言沟通 9.1
口头语言沟通的五要素 9.2 口头语言沟通的障碍和技巧 本章小结 思考与练习 第十章
书面语言沟通 10.1 书面沟通五要素 10.2 结构和版式 本章小结 思考与练习 第十一章
非语言沟通 11.1 非语言沟通的分类 11.2 身体语言沟通 11.3 副语言沟通 11.4 道具沟通
本章小结 思考与练习 大作业 单元测试第四单元 工作沟通 第十二章 会议沟通 12.1
会议沟通五要素 12.2 会议控制 12.3 会后工作 本章小结 思考与练习 第十三章 工作报告
13.1 工作报告概述 13.2 抓住听众的心理 13.3 撰写工作报告 本章小结 思考与练习
第十四章 工作谈判 14.1 谈判概述 14.2 谈判的基础工作 14.3 谈判的技巧 14.4
谈判冲突处理 本章小结 思考与练习 大作业 单元测试第五单元 融入组织 第十五章
影响组织的因素 15.1 什么是组织 15.2 组织发展的推动因素 15.3 组织的利益相关者 15.4
组织面临的挑战 本章小结 思考与练习 第十六章 组织的目标 16.1 组织的目标和价值观
16.2 组织的现状分析 本章小结 思考与练习 第十七章 组织战略 17.1 战略制定 17.2
战略评估 本章小结 思考与练习 第十八章 组织文化 18.1 组织文化的构成和类型 18.2
组织文化的重要性 18.3 个人对组织文化的影响 本章小结 思考与练习 大作业
单元测试附录 附录1 单元测试参考答案 附录2 思考与练习参考答案
· · · · · · [\(收起\)](#)

[个人与团队管理（上册）](#) [下载链接1](#)

标签

企管

评论

[个人与团队管理（上册）_下载链接1](#)

书评

[个人与团队管理（上册）_下载链接1](#)