

# 《员工管理手册》

## 图书基本信息

书名：《员工管理手册》

13位ISBN编号：9787801126474

10位ISBN编号：7801126475

出版时间：2004-8

出版社：民主与建设出版社

作者：申望

页数：545

版权说明：本站所提供下载的PDF图书仅提供预览和简介以及在线试读，请支持正版图书。

更多资源请访问：[www.tushu111.com](http://www.tushu111.com)

# 《员工管理手册》

## 内容概要

管理员工，不是让员工消极地，被动地适应企业的发展，而是要根据每个员工的能力，特点和水平，把他们放到最适合他们的岗位上，给他们提供施展才华的平台以及必要的发展条件，而不是人为地限制他们的发展。现代的员工管理艺术应是积极的、动态的，而不是消极的、静态的管理。随着社会的发展、企业的发展，员工管理的含义和它所涉及的内容也在不断地发生变化。无论什么类型企业的管理者，掌握它无疑会使你的管理卓有成效。对您来说，不论您是一位阅历丰富的管理人员，还是正准备步入这个行列；也不论您是主持一项工作还是管理一个部门，甚至管理整个公司，这本《员工管理手册》都是一本易读、易懂、实用性强、易于操作的工作手册，熟读并掌握它，您将受益无穷。

本书列举了大量详实的案例并通过精辟通俗的分析，从各个方面论述了员工管理的原则、方法以及各种技巧。阅读本书你会掌握挑选员工及对员工进行培训的技巧，发现要想管理好自己的员工，你需要运用最佳的沟通技巧与员工沟通，走进员工的内心世界，与他们进行心与心的交流，引起他们的共鸣，帮助他们确定自己的发展计划，并激励他们创造业绩。

# 《员工管理手册》

## 书籍目录

第一章 管理员工的基本原则 第二章 如何挑选员工 第三章 怎样对员工进行培训 第四章 怎样与员工沟通 第五章 如何命令员工 第六章 怎样激励员工 第七章 怎样表彰员工 第八章 如何批评员工 第九章 怎样对员工进行考核 第十章 如何评价员工的工作 第十一章 如何授权给员工 第十二章 支付员工薪酬的技巧 第十三章 如何关心员工 第十四章 如何处理员工的不满 第十五章 如何应对员工跳槽 第十六章 怎样解雇员工 第十七章 如何解决员工间的冲突 第十八章 如何管理各类型员工 第十九章 怎样进行团队管理

# 《员工管理手册》

## 媒体关注与评论

书评管理员工，不是让员工消极地，被动地适应企业的发展，而是要根据每个员工的能力，特点和水平，把他们放到最适合他们的岗位上，给他们提供施展才华的平台以及必要的发展条件，而不是人为地限制他们的发展。现代的员工管理艺术应是积极的、动态的，而不是消极的、静态的管理。随着社会的发展、企业的发展，员工管理的含义和它所涉及的内容也在不断地发生变化。无论什么类型的企业的管理者，掌握它无疑会使你的管理卓有成效。对您来说，不论您是一位阅历丰富的管理人员，还是正准备步入这个行列；也不论您是主持一项工作还是管理一个部门，甚至管理整个公司，这本《员工管理手册》都是一本易读、易懂、实用性强、易于操作的工作手册，熟读并掌握它，您将受益无穷。

# 《员工管理手册》

## 编辑推荐

管理员工，不是让员工消极地，被动地适应企业的发展，而是要根据每个员工的能力，特点和水平，把他们放到最适合他们的岗位上，给他们提供施展才华的平台以及必要的发展条件，而不是人为地限制他们的发展。现代的员工管理艺术应是积极的、动态的，而不是消极的、静态的管理。随着社会的发展、企业的发展，员工管理的含义和它所涉及的内容也在不断地发生变化。无论什么类型企业的管理者，掌握它无疑会使你的管理卓有成效。对您来说，不论您是一位阅历丰富的管理人员，还是正准备步入这个行列；也不论您是主持一项工作还是管理一个部门，甚至管理整个公司，这本《员工管理手册》都是一本易读、易懂、实用性强、易于操作的工作手册，熟读并掌握它，您将受益无穷。

## 精彩短评

1、条例还算清晰。

# 《员工管理手册》

## 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:[www.tushu111.com](http://www.tushu111.com)