

《即时领导》

内容概要

《即时领导》一书提供了各种简单、易于操作的小练习，有助于读者在较短的时间内提高领导才能。这些经过证实的方法有助于读者发现新颖的观点和解决方法。本书提供了60多种与提高领导才能和技巧相关的方法，目的是：1 激励他人；2 制定公司规划；3 完善会议和组织制度；4 确立目标。掌握本书中介绍的内容可以帮助你快速、熟练地培养和发展领导才能与技巧。本书中也包括一套星级序列列表，当你需要时可以帮助你提高某些特定的领导才能和技巧。

书籍目录

内容提要

第一章 领导

我想成为一位领导

自相矛盾

这样做

第二章 领导和管理

领导和管理的区别

为什么需要领导？

管理的位置

第三章 领导和你

领导的重要性

寻找时间

领导

第四章 领导和其他

对“爱”一词的理解

要点

信任

第五章 其他

第六章 练习

6.1 领导魅力

6.2 成为一个鼓舞人心的人

6.3 如何激发灵感

6.4 技术胜任

6.5 学会关爱你的公司

6.6 学会关爱你的顾客

6.7 学会关爱你的雇员

6.8 学会关爱你的供应商

6.9 学会关爱你自己

6.10 领导和管理

6.11 战略

6.12 愿景

6.13 任务

6.14 确立目标

6.15 制定一个公司规划

6.16 价值观

6.17 利用压力

6.18 工作日程登记簿

6.19 授权

6.20 如何主持召开会议

6.21 如何发展会议

6.22 如何取消会议

6.23 做时间的主人

.....

第七章 有关即时领导的其他资料

基础理论资料

附录 选项练习组合

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