

<<正确请示 高效执行>>

图书基本信息

书名：<<正确请示 高效执行>>

13位ISBN编号：9787506470827

10位ISBN编号：7506470829

出版时间：2011-1

出版时间：中国纺织出版社

作者：林少波

页数：184

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：<http://www.tushu007.com>

## <<正确请示 高效执行>>

### 前言

2009年4月，温家宝总理在召开政府工作报告座谈会的讨论过程中说过这样一句话：“今后各部委都这样，只要网上出了个什么东西是需要解释的，你们不用请示我，你们赶紧上网去解释，别把问题拖成一个不得了的大问题！”

温总理的“不用请示我”，在网上和各企事业单位中引起了广泛反响。

的确，“事事请示、时时请示”已经成了如今一些员工不履行责任的“法宝”，他们遇事不敢担当、不敢负责、不敢挺身而出。

他们处理工作的思路就是“请示”二字。

把事情往上级领导那里一推，然后坐等上级决策。

很多时候，在面对紧急问题时，“坐等”的结果就是“等”没了最佳处理时机，“等”来了事态扩大化和严重化，“拖成一个不得了的大问题”。

当然，温总理的“不用请示我”并不是说工作中不需要请示，而是提醒相关的部门和员工要敢于担当。

该请示的还是要请示，请上级拍板决策，这是工作纪律和工作流程。

但是，不该请示、不用请示甚至来不及请示的，则一定不要干等着“请示”。

对员工来说，请示问题可以，但要拿出解决方案；汇报工作可以，但要有确定的结果。

重要的是如何去执行。

那些事事“请示”、时时“请示”的人，貌似尊敬领导，实则乖巧油滑，自己不尽自己应尽的责任和义务，不主动处理棘手的难题，而把责任上推、困难上交，结果造成了员工“闲得发慌”、领导“忙得要死”的局面。

## <<正确请示 高效执行>>

### 内容概要

在工作中遇到问题，你是责任上推、困难上交?还是寻求方法、拿出方案?结果至上，行胜于言。在企业中，领导不应该是忙的代名词，更不应该是救火队员，而应该是搭班子、带队伍、指方向的舵手。

善于请示、勤于执行的员工最让企业放心、省心、舒心。

请示问题可以，但不能事事、时时请示；执行任务很好，但要以最好的状态给出最好的结果。

这是一部帮助员工培养自动自发工作精神、为企业降低运行成本的培训读本!

## <<正确请示 高效执行>>

### 作者简介

林少波，职业规划师。

从事成功励志与职场生存等方面的工作与研究，致力于为广大民众提供成功思维培训课程和员工培训服务。

讲课风格以“情绪感染”、“气场吸引”、“思维带动”、“心态导入”为四大特点，讲究“通过共鸣达到共享，通过复制实现再造”的培训方式。

被众多高校和企业多次邀请为主讲嘉宾，并受访于中国教育电视台、《中国教育报》、《职业》等媒体，著有《做不抱怨的员工》《毕业5年决定你的一生》《左手唐骏右手马云》《你为什么总是完不成工作任务》《你有多少问题要请示》《什么样的人离成功最近离失败最远》《人脉手环》《大学路线图》等多部图书。

多本图书在台湾出版，登上各大书店畅销排行榜。

## <<正确请示 高效执行>>

### 书籍目录

第一章 改变作风，转运先要转观念 不在拖延：付诸行动，立刻去做 不在推诿：通力合作，承担责任 不在敷衍：不折不扣，保质保量 不在浮躁：经得诱惑，耐得寂寞 不在散漫：遵守规章，严于律己 不在懒惰：不想被嫌，不要太闲

第二章 正确做事，要审时更需度势 请示：让问题止于自己，有困难不上交 指示：想不通可以沟通，不理解先执行 批示：领导只做重要事，少操劳少操心 告示：一纸不能当空文，令行就要禁止 提示：不经意间的点拨，让你少走弯路 启示：有触类更有旁通，万变不离其宗

第三章 调整状态，有活力才有动力 不怠慢：把分内事情做到使人满意 不等待：将分外事情做到给人惊喜 不折腾：有限精力投到无限工作中 不抱怨：学会改变自己去适应环境 不畏难：工作没有不能解决的问题 不务虚：用心做事让你领先于别人

第四章 寻求改变，方法总比困难多 别说你没时间，工作价值靠挖掘 别说你没经验，新手优势靠经营 别说你没机会，浪里淘珠靠慧眼 别说你没专业，超越科班靠素质 别说你没帮手，完成任务靠协作 别说你没本事，身上闪点靠发光

第五章 定位角色，各司其职尽其责

第六章 明确方向，忙要忙到点子上

第七章 赢在执行，简单事情做丰富

## <<正确请示 高效执行>>

### 章节摘录

不管是同事还是上司，都是我们的职场前辈，要留意他们给我们的“提示”与“提醒”，因为这些“提示”与“提醒”有可能成为“提携”与“提拔”。

可以说，找个投缘的前辈，能使你完成角色的转变，让你的技术进一步提高，从而为你日后在职场的发展奠定了基础。

具体而言，找个投缘的前辈对你有以下帮助：首先，他能加速你角色的转变。

在前辈的指导下，你能快速地了解在工作过程中需要掌握的相关人际技能和管理技能，从而适应企业发展的需要，快速融入企业中。

其次，促进了你与公司企业文化的融合。

通过指导的带教，你能更好地了解公司的企业文化，并从前辈的实际工作过程中感受公司的企业文化，从而促进你对公司企业文化的认同，同时也缩短了你融入公司企业文化的时间。

再次，使你的技术纯熟期缩短。

大部分的新员工都是刚从校园中走出来的，理论掌握得不错，技术上除了实习和兼职等环节上有接触过，基本都是空白。

而那些有工作经验的员工，尽管以前对技术不陌生，但毕竟到新的环境，也需要有个衔接的过程。

有了前辈的指导，你便能迅速提高自己的胜任能力，更快地达到职位的要求。

不仅如此，你个人能力的提升还能提高公司的整体绩效及员工的人均绩效。

最后，能增强你对企业的认同感和归属感。

你可以通过前辈对公司的企业文化有个更透彻的理解，能把自己培养成符合企业发展要求的人才，最大限度地发挥出自己的潜能，使你对自己的发展前途和空间充满信心。

.....

## <<正确请示 高效执行>>

### 编辑推荐

请示问题可以，但不能把责任往后推、把困难往上交。

执行任务很好，但是要以最好的状态给出最好的结果。

分内事做到使人满意，分外事做到让人惊喜。

肯干的员工不让企业担心 能干的员工不让领导操心 齐干的员工不让同事烦心 巧干的员工不让自己闹心 善干的员工不让客户窝心 实干的员工不让亲友忧心 苦干的员工不让社会费心 在企业中，领导不应该是忙的代名词，更不应该是救火队员，而应该是搭班子、带队伍、指方向的舵手。

做一个为结果而战的员工

<<正确请示 高效执行>>

#### 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:<http://www.tushu007.com>