

<<卓越员工工作准则>>

图书基本信息

书名：<<卓越员工工作准则>>

13位ISBN编号：9787801939937

10位ISBN编号：780193993X

出版时间：2008-1

出版时间：中华工商联

作者：国愈明

页数：194

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>

## <<卓越员工工作准则>>

### 内容概要

首先，我们应认识到仅靠学校教育是不够的，应注重员工的再教育和职业培训工作。企业家们不能再想当然地去招聘，大学生和员工们不能光凭一纸文凭而自我满足，双方都应认识到在企业与员工之间应有一个再塑造、再培训的过程和平台。

其次，无论企业家还是员工，都应认识到双方是紧密合作、互惠互利的合作关系，企业家和员工最好能够建立起一种相同的企业文化和理念，以及做事方法。

这样才能够互相理解、互相配合，提升团队的凝聚力和向心力。

再次，员工的成长和进步，是自身的需求，也是企业家的任务。

双方只有真心地互相探讨和互相帮助，才能找出更加适合于自己和企业的成功之路。

而且在这一过程中，员工的学习能力和智慧是影响企业效益的根本所在。

因而提高员工的工作效率和塑造员工良好的精神面貌，才能够创造一个卓越的团队。

出于以上几方面的考虑，我决定将自己研究多年的卓越成功学理论以及相关的技巧，结合企业实际，整理出一套贴近企业实际所需的员工培训教程，姑且称之为《卓越员工工作准则》。

本书主要就建立理念、完善心态、寻找工作乐趣、提高工作效率，以及管理时间、控制情绪、开发员工潜能等方面进行了系统的讲解和论述，旨在帮助广大员工迅速掌握成为一名卓越员工所必需具备的素质，从而尽快走向成功。

我相信，如果大家能够理解本书的精神和精髓，并切实去应用，一定会获得不同以往的改善。

遵循这些准则去做，你很快会成为一名卓越员工，并且能够取得卓越的成就！

下面要做的事情是打开本书，反复地阅读、理解、消化、掌握，并坚持应用。

相信我，没错的！

## <<卓越员工工作准则>>

### 作者简介

国愈明，卓越成功学创始人、中国国际咨询产业研究院高级研究员、中国百佳职业经理人、中华两岸三地专家企业家联合会专家委员、国际管理咨询有限公司资深员工教练、畅销书作家、知名书画家、著名演讲家，著有《成功在于你自己》、《和你的客户“谈恋爱”》等畅销书。

## <<卓越员工工作准则>>

### 书籍目录

第一章 理念准则 理念准则1 卓越成功是相对的 理念准则2 接受自己,悦纳工作 理念准则3 要学会走“下坡路” 理念准则4 在单调中寻找乐趣 理念准则5 你就是自己的老板第二章 品行准则 品行准则1 做一个诚实守信的员工 品行准则2 做一个勤奋好学的员工 品行准则3 做一个有正义感的员工 品行准则4 做一个踏实认真的员工 品行准则5 做一个有教养的员工 品行准则6 做一个乐于助人的员工 品行准则7 做一个阳光型的员工第三章 人际准则 人际准则1 学会欣赏你的同事 人际准则2 构建和谐积极的同事关系 人际准则3 学会及时化解矛盾 人际准则4 让上司成为你的良师益友 人际准则5 成为企业最受欢迎的人第四章 效率准则 效率准则1 身心健康是效率的基础 效率准则2 发现乐趣,效率倍增 效率准则3 幽默感带来高效率 效率准则4 找准方向,正确努力 效率准则5 路到尽头就转弯,灵活做事才有效率 效率准则6 提高效率有诀窍第五章 学习准则 学习准则1 逆水行舟的学习法则 学习准则2 每天用一小时学习 学习准则3 养成终身学习的习惯 学习准则4 学习最有生产力的知识 学习准则5 创造性地模仿和学习 学习准则6 学习你所从事领域里的第一名第六章 时间管理准则 时间管理准则1 分清重要的事和要紧的事 时间管理准则2 一次做好一件事 时间管理准则3 正确的时间做正确的事 时间管理准则4 该做的事马上去做 时间管理准则5 有效管理时间 时间管理准则6 控制你的电话 时间管理准则7 拒绝瞎忙 时间管理准则8 学会拒绝别人的艺术第七章 创新准则 第八章 情绪控制准则 第九章 潜能开发准则第十章 行动准则第十一章 卓越成功技巧后记参考文献

<<卓越员工工作准则>>

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>