

<<151个激励员工的快捷方法>>

图书基本信息

书名：<<151个激励员工的快捷方法>>

13位ISBN编号：9787802289055

10位ISBN编号：780228905X

出版时间：2008-10

出版时间：新世界

作者：杰里·威尔逊

页数：151

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>

<<151个激励员工的快捷方法>>

前言

在经济全球化的今天，更多、更快、更好地发展已经成为每一个公司的主要目标。那么，是什么导致了一些企业表现得比其他企业更加出色呢？

答案就是竞争优势。

杰里·威尔逊在他的《151个激励员工的快捷方法》中提及了这个优势。

这本书包含了许多切合实际，并且非常有力的建议和案例。

这些建议和案例对于今天的商业人士是非常有用的。

这是一本能让你掌握竞争优势的书。

当你读完以后，~定不会希望你的竞争对手也有机会读到这本书！

<<151个激励员工的快捷方法>>

内容概要

大多数企业家都非常重视人才的引进和培养，但实际操作起来却常常会遇到人浮于事、效率低下、沟通困难或者培训不足的情况；另外，员工频繁跳槽的现象也时有发生。这些糟糕的人事状况常常会引来惨不忍睹的业绩、微薄的收益、无止境的客户投诉以及杂乱无章的管理机制。

也许你正面临着以上所有问题，你甚至可能已经开始考虑是否要更换员工，或者是否要采用过于苛刻的办法来迫使他们更好地工作，现在，你可以不用这么做了——《151个激励员工的快捷方法》为企业家和管理者提供了一系列宝贵的方法，揭示了激励员工的诀窍，帮助你在与老客户维持良好的关系的同时赢得更多新客户，从而打开企业的市场。

本书没有冗长的论证，没有繁杂的训导，没有深奥的哲理，也没有琐碎的故事，每个方法都是切合实际，并且简单可行的。

你不用再绞尽脑汁去想各种激励员工的对策和方法，只需照着书中的步骤来做就行了。不久你就会发现，这151个简单的方法能迅速带来巨大的收益！

<<151个激励员工的快捷方法>>

作者简介

杰里·威尔逊，是一名成功的企业家，专业的市场营销顾问，也是一位颇有声望的演讲大师。

他的主要作品包括《口碑营销》、《138个方法帮你开发客户》（与霍华德·申逊合著）。

此外，威尔逊曾在《企业家》、《成功》、《销售技巧》以及《个人销售力》等杂志上发表了大量专栏文章。

目前居住在印第安那州的印第安那波利斯市。

<<151个激励员工的快捷方法>>

书籍目录

1 跳出框框来工作2 用一种更好的方法来思考、感受和行动3 “自我销售”理念4 用行动来表示对员工的重视5 你的工作与员工密切相关6 不要忽略了“为什么”7 让你的故事富有吸引力8 你的工作：向员工反复宣传其工作的优越性9 借鉴别人的经验10 一仆难侍二主11 团队合作12 做严格的老板：为员工设置标准13 让每个员工都成为客户关系经理14 把你的期望告诉员工15 不要做自己的竞争对手16 别到事后才变得聪明17 德蕾莎修女的忠告18 用1—2—3模式来描述你的工作19 向公司说明原因20 向员工说明原因21 摆准自己的位置22 领导他们的大脑、心灵和灵魂23 学会赞美24 用你们团队的成功案例鼓舞员工25 如果你有时间发呆……26 障碍和资源27 坚持你对于品牌的承诺28 必须牢记：你的工作与人相关29 你无法了解每一个人30 太过寻常就无法引人注意31 重要的第一印象32 雇佣你需要的人，辞退不合适的人33 做一份“员工须知”34 进行人力投资35 选择员工就是给员工一个机会36 坚持使用3cmX5cm卡片37 根据种畜来选择好马，根据过去来识别人才38 偏见永远存在39 像磁铁一样吸引最好的员工40 聘用优秀人才并不是推销这个职位41 对自己进行投资42 对你的团队进行投资43 对你的客户进行投资44 高度赞美你的员工45 你是员工的朋友吗？46 不要陷入员工的“选择性记忆”陷阱47 为什么无法“公平”地对员工进行管理和激励？48 三种动机49 我的工作是你知道：你可以做到150 激励员工的时候学会求同存异51 可以立刻激发团队协作优势的三件事52 为什么杰出的领袖从不与人民为敌？53 信息与结果密切相关154 管理者在批评员工时所犯下的致命错误55 核心原则—情感需求至上原则56 赞美：用少量的时间来获得巨大的成果57 雇主应当懂得的一个词：领导艺术58 勇于创新VS循规蹈矩59 有效地行动，不要只停留在语言层次60 用色拉台模式来满足员工的需求61 听从员工自己的意愿，还是执行统一的标准62 你的速度—员工的速度63 在充斥着负面信息的环境中，你应当以怎样的方式来激励员工？64 不要装作什么都懂65 铲煤的故事，以及由此引出的四个关键问题66 学会有效控制公司的文化67 规则VS方针：理解二者的区别68 你不会被解雇，除非……69 打蛇打七寸70 美国的承诺：权利平等71 勤问——让你远离困扰72 你是一个墨守陈规的人吗？73 用你独有的零失业来吸引别人74 猴子的故事：模仿是一种本能75 时时牢记你的工作内容76 行动和主意一样重要77 要获得员工尊重所必须做到的一件事78 认识真实的自己79 H.E.L.M.法则80 保密的故事：如果有两个人知道了消息81 母亲、周日学校以及大陪审团82 信念、失败，以及宽容83 建立对内和对外的倾听机制84 自己来掌控局势，而不要让局势来掌控自己85 老板，请自我反省一下——因为你才是问题的根源86 拖延并不能改变糟糕的情况87 提升你的形象——让自己看起来更好88 聪明的人如何学习89 从症状发掘病因90 你必须明白：有些事情你并不知道91 必须要有清单92 达到零离职率：学会剖析93 保持一致性94 你的名人堂 95 你的过错墙 96 公牛原理 97 满足客户——致命的危险98 纠正你的思维—再培训99 Keyoka理念100 你的ABC以及1000件小事101 绿色是成长，红色是腐烂102 是老师、传教士、教练，还是精神病医生？103 一种不同的沟通方式：学会使用“餐桌会议”104 培训的潜在收获105 巧妙利用80—20法则106 你有理由或者是借口吗？107 什么是真正的授权？108 让员工感觉到自己的重要性109 为每个员工印制名片110 察觉到员工的恐惧心理111 让员工感受到你对他们的关注112 每天都用行动来表达你对他们的爱113 友好并且坚定，但是你做到公平了吗？114 过于简单的计划，要付出巨大的执行成本115 所有人都必须认同自愿精神116 一个有神奇力量的问题：你是怎么想的？117 如何在处理人事关系中遵循“理性判断原则”118 打开你的大门119 学会含糊其辞120 家族企业的事务121 你最大的挑战：太过自我122 如何挽救那些偏离了轨道的员工123 丘吉尔的智慧：尽最大努力是不够的124 附加福利125 如何做绩效考核126 不给员工机会相当于犯罪！

127 不要被动地等待员工提出要求128 及时调整，继续前进129 发现员工的优点130 关注员工的行为，而非人本身131 什么时候生气132 营造企业文化133 我在乎这件事，并且你对我很重要134 关注和共享135 古老的中国智慧136 没有什么可隐瞒的，不要试图隐瞒137 问题：我是否公平地支付了报酬？138 小心资历陷阱139 等级拥有等级的特权140 想获得忠诚？不如养条狗吧！

141 通过衡量和监测损益变动来控制福利成本142 让员工看到金钱143 行动—收获144 把“我”换成“我们”145 你对于成功的定义146 你的鼓舞—员工的汗水147 技术需要投资148 学会规划：今天、明天和未来149 如何在解雇员工之后还让他们感谢你150 为已经完成的工作鼓掌151 购买我的书，并且学会使用它们

<<151个激励员工的快捷方法>>

<<151个激励员工的快捷方法>>

章节摘录

34 进行人力投资如果你要栽培员工，给他们充分发挥才能的机会或者采用传统的方法去忍受他们并不出色的表现，有两个重要的词汇可以确定：投资和花费。

莎伦的老板邀请她参加一个为期二天有关看护的会议，这个会议在较远的城市召开。

对此她感到很紧张。

虽然这种感觉在经过长途飞行、住进旅馆和享受了好吃的饭菜以后就消失了，但真正的压力来自于老板。

老板资助莎伦继续学业这种人力投资是值得的。

如果你认为提供你的员工培训和学习是费钱的事，那么你也许在栽培员工方面的投资太小气了。

如果你把员工的培训和学习看成是一种盈利的投资，那么你也许很乐意去这么做，并会让它们获得最好的培养。

任务你要谨慎地断定你花在栽培员工上的钱的性质。

当你讨论对任何员工进一步教育和培训时，要清楚地让他们知道你正在进行人力投资。

你回顾一下关于每个员工个人的3cm × 5cm的卡片（他们的动力是什么）。

接着，写下来在今后的一年你打算怎样对他们投资。

结语有老板曾说他不想要在员工身上进行人力投资，因为“他们会变得更聪明，而去另谋高就。

”他的竞争者却加上了一种说法：如果他们愚蠢并且没有工作能力，即使为你工作，又有什么用呢？

35 选择员工就是给员工一个机会当一个申请者加入你的公司或组织，只有一件事你能做并且应该告诉他：这是一个机会。

也许这种说法可以用其他方法表示：你给了他们一个选择，一个选择成功的机会。

虽然你有责任提供渠道、指导和机会，但他们的命运和前途仍把握在自己的手上。

责任意味着你选择要承担自己的责任。

特伦特作为一个新员工没有履行承诺这件事。

布赖恩和他就这件事情已经讨论了两次。

今天布赖恩又把特伦特叫进办公室，问他是否了解责任这个词的定义。

特伦特说责任就是选择要承担自己的责任，并告诉布赖恩自己把事情搞砸了，因此打算辞职。

换句话说，他会主动辞职，而不要被解雇。

任务你要确定员工3cm × 5cm卡片上列有你对公司里每个人定下的标准和期望，并记下你们商议定的最后完成期限。

当期限到了，哪些人没有完成需要走人，哪些人要给予奖励，就一目了然了。

结语你无法让别人成功。

你能做的只是创造氛围，给员工需要的资源和指导，扫清障碍或给他们选择的机会。

36 坚持使用3cm × 5cm卡片能让你在如何激励员工这件事上变得很在行，比我主要的管理方法——3cm × 5cm的卡片索引法更管用。

任何这种机会都足值得尝试的。

可用的方法到处都是，并且花费比一美分还要便宜。

这种索引卡片如同钢笔、车钥匙和钱包一样应当成为你生活中的必需品。

我们看看：在刚刚一个小时中，迈克看见有的雇员无法向购买他们汽车的客户提供帮助，有的和其他同事闲聊而不管客户，还有人无法向公司提供好的销售业绩。

这些让他很沮丧。

所有这些事都记在了迈克的3cm × 5cm的卡片.以便他日后跟踪观察。

每天你采取不同办法来处理遇到的情况或者观察到的事情，但是你没有去记录下这些办法或认为事情微不足道，没有必要记下来。

每天这种情形会出现多少次？

任务在员工培训等过程中，你应该使用3cm × 5cm卡片简要记下刚碰到的问题，而不是去忘了它们。

你保存这些特殊卡片的地方不用十分秘密，应该尽可能放在便签条、提醒录或工作日历表的附近。

<<151个激励员工的快捷方法>>

但是请记住：3cm × 5cm卡片上所写的内容如果你不去付诸实施，那么它就仅仅是一张卡片而已，没有任何意义。

结语成功的领导艺术是指能有效管理少数的大事情如1000块钱或是一些很小但很重要的事情。

<<151个激励员工的快捷方法>>

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>