

步步高升的保單

管理36計

黃柏松主編

金文圖書公司出版



管理36計

譯者 ☐ 黃柏松
發行人 ☐ 李月容
出版者 ☐ 金文圖書有限公司
發行所 ☐ 金文圖書有限公司
地址 ☐ 臺北市八德路二段437巷6弄8號
電話 ☐ 7721892・7715949・7719203
郵撥帳號第 0108250-9 號 金文圖書有限公司
印刷廠 ☐ 東雅印製廠
電話 ☐ 3084886
出版登記證 ☐ 行政院新聞局局版臺業字第 1459 號
本 版 ☐ 一九八五年十月十五日

定價：**110元** 版權所有・翻印必究

香 港 經 銷
有 成 書 業 有 限 公 司
YAU SHING BOOK CO., LTD.
香港灣仔聖佛蘭士街秀華坊23號地下
TEL.: 5-293283, 5-299068

步步高升的保單

管理36計

黃柏松主編

金文圖書公司出版



步步高升的保單

管理36計

黃柏松主編

金文圖書公司出版



有成書業公司

\$27.50

管理 36 計

黃柏松主編

北

金文圖書有限公司印行

細膩入微，針針見血

—代序

這是讀來輕鬆有趣，立刻可以活用於部屬管理，使您的工作效率倍增的書。

一般有關部屬管理的書，以平鋪直敘居多，內容流於枯燥，容易使人昏昏欲睡，這本書摒棄了這種缺點，以斬新手法，把部屬管理上定會遇到的難題，一一以「個案研究」的形式呈現於讀者眼前。

每一個個案都從各企業實地取材，經十二位專家，依照他們的專長，分門別類，撰寫答案，再由編者透過編輯手法，改編成本書的面貌。

專家們的剖析，細膩入微，針針見血，對身為上司的您來說，本書無異是一盞明燈。它，為您指出「事半功倍，宏效可期」的管理秘訣，免得您暗中摸索，耗費時光、精力，而仍然一無所得。

一句名言可以改變一個人的一生，一本實用的好書更可以助一個人在事業上成就非凡。
「管理36計」就是這樣的一本書。

只要有一個部屬的人都有必要把它放在手邊，做為晨夕研讀，充實自己之用，相信它會
爲您帶來享用不盡的好處。

祝您因它而成功！

編者謹識

本書使用法

▲本書每一篇個案都依照下列次序編成。

1. 個案的主題
2. 問題的範圍
3. 一段真實故事（個案內容）
4. 提出問題
5. 解答（36計的內容）

▲使用本書的方法可以大別爲三：

1. 在日常的管理中碰到問題時，隨時翻閱。
2. 從頭到尾看一遍，之後每月重溫一次。
3. 活用於幹部的研習會、讀書會、小組討論。方式如下：

816-830-64

① 選出某種個案。

② 再看個案的主題與個案內容（真實故事）。

③ 然後，分組討論個案所提出的問題。

④ 有了解答，最後才看本書個案中的解答，互作比較。

目 錄

細膩入微，針針見血——代序

本書使用法

第一章 如何帶動年輕的部屬？

——個案研究10則

●第1計·····	三三
-----------	----

個案之1：「我不想當管理人員」

問題範圍·····	三三
-----------	----

有關晉升的問題／有關管理人員、專業性職位的問題／有關人

生觀、人生計劃、畢生事業等等的問題

晉升之喜·····	三四
-----------	----

裹足不前的原因·····	三五
--------------	----

意與不濃的背景.....三六

公司應有的措施.....三八

●第2計.....三九

個案之2：拒絕改變職務

問題範圍.....三九

有關改變職務的問題／有關協談（面談）的問題／有關說服的

問題／有關希求的問題／有關防衛本能、實現自我的問題

特地選上你.....四一

人類的希求.....四二

拿出誠意.....四三

●第3計.....四五

個案之3：「我不做超過薪資的工作」

問題範圍.....四五

命令的方法／工資與勞動／薪資的分配比率／工作的分配與責

任／有關在職訓練的問題／有關人際關係、年輕人、說服、人

品等問題

振振有詞.....四七

股長的說服術.....四八

逮住「話尾巴」.....四九

划不划算的觀念.....四九

●第4計

個案之4：「我對自己的工作索然無趣」

問題範圍.....五一

有關工作的意義／有關工作的內容／有關職務、創意的問題／

問題意識／工作的使命感與積極性

檢討部屬的工作.....五三

M小姐的創意.....五四

另一個角度.....五五

一念之差.....五六

●第5計

.....五七

個案之5：他突然提出辭呈

問題範圍.....五七

有魅力的工作場所／對勞動的觀念／員工流動的問題／公司內

部的交流、溝通／員工的疏離感／工作條件、福利制度／有關

員工辭呈的問題

晴天霹靂.....五九

新人難以「大開心扉」.....六〇

工作場所的魅力.....六一

●第6計

個案之6：懶得動腦筋

問題範圍.....六三

員工教育的問題／在職訓練／如何引起動腦筋的動機／如何引

發部屬的創意／自主性／權限委讓／工作評價

臉皮奇厚.....六五

力行最重要.....六六

激發自主性.....	六七
------------	----

●第7計.....	六九
-----------	----

個案之7：爲了約會拒絕加班	
---------------	--

問題範圍.....	六九
-----------	----

有關加班的問題／有關業務命令的問題／組織的活力／工作觀	
-----------------------------	--

、公私之別／有關領導力、日程管理的問題／小組制度、責任	
-----------------------------	--

、使命觀／人際關係與組織中的一體感	
-------------------	--

何者優先.....	七一
-----------	----

各個擊破.....	七二
-----------	----

及早宣佈.....	七三
-----------	----

一體感的重要性.....	七四
--------------	----

●第8計.....	七五
-----------	----

個案之8：討厭「員工旅遊」的人	
-----------------	--

問題範圍.....	七五
-----------	----

有關休閒活動的問題／有關員工旅遊的問題／交流、溝通的問	
-----------------------------	--

題／在職訓練、業務命令的問題／個人的自由與團體活動／年

輕人與組織

業務命令的根據.....七七

自由與責任爲伍.....七八

合乎新時代精神.....七九

●第9計.....八〇

個案之9：拒絕敬禮的人

問題範圍.....八一

教養與教育／在職訓練／年輕人說小道理的心態／有關自由的

觀念／集團的紀律／有關虛禮、禮節的問題

說歪理的學生.....八二

尋求「根據」.....八四

對症下藥.....八五

●第10計.....八六

個案之10：長髮、濃粧驅逐法

問題範圍·····	八六
-----------	----

有關留長髮、濃粧的問題／有關修飾邊幅的問題／現代文化的影響／有關企業形象的問題／外表的管理／有關常識、個人自由的問題／服飾的多種變化帶來的問題

寧願進監牢·····	八八
------------	----

時代文化之一·····	八九
-------------	----

應加限制的原因·····	九〇
--------------	----

收效至宏的手法·····	九二
--------------	----

第二章 如何化除工作上的衝突？·····	九五
----------------------	----

——個案研究10則

●第11計·····	九七
------------	----

個案之11：如何稱讚？如何責罵？

問題範圍·····	九七
-----------	----