

管理思维经营技巧大全①

武汉市实验新技术应用研究所 编纂

主编 张辉旺

怎样使职工干劲倍增

钟锦泉 刘江海 黄忠邦 马抗美 张绍泰 王金池 等 编著
陈荣秋 包其国 吴学渊 赵振宇 韦 群 沈康南

科学出版社

管理思维经营技巧大全 ①

武汉市实验新技术应用研究所 编纂

主编 张辉旺

怎样使职工干劲倍增

钟锦泉 刘江海 黄忠邦 马抗美 张绍泰 王金池
陈荣秋 包其国 吴学渊 赵振宇 韦 群 沈康南 等编著

科学出版社

内 容 简 介

本书围绕企业如何调动人的积极性、挖掘人的潜力、发挥人的作用,使企业具有高度凝聚力等问题,阐述了有关科学知识并着重介绍应用方法,包含了企业心理技巧、企业人事管理技巧、企业人才的识与用、企业人才流动技巧、企业生产技巧、企业劳动定额技巧、企业工资技巧、企业奖励技巧、企业处罚技巧、企业内部竞争技巧。根据科学原理系统地论述企业中的人、人的利益与企业利益的根本关系,人的劳动与应有的报酬、内部竞争机制的形成和运转。

管理思维经营技巧大全①

武汉市实验新技术应用研究所 编纂

主编 张辉旺

怎样使职工干劲倍增

钟锦泉 刘江海 黄忠邦 马抗美 张绍泰 王金池 等编著
陈荣秋 包其国 吴学渊 赵振宇 韦 群 沈康南

责任编辑 徐津津

科学出版社出版

北京东黄城根北街16号

邮政编码: 100707

湖北省新华印刷厂印刷

科学出版社发行 各地新华书店经销

*

1990年10月第 一 版 开本: 787×1092 1/16

1990年10月第一次印刷 印张: 60

印数: 0001—12 000 字数: 1 536 000

ISBN 7-03-001818-41Z·101

定价: 29.50元

中共中央顾问委员会委员 郭洪涛题词
中国交通运输协会会长

管理思维经营技巧大全
的出版必将推动我国社
会主义企业管理经营水平

郭洪涛
一九九二年十二月

献给20世纪90年代

《管理思维经营技巧大全》编委会

顾问: 谷 牧 (全国政协副主席)

郭友中 (武汉市副市长)

主任: 胡国寿

副主任: 刘厚孚 张辉旺 杨 健 林亚平 胡国福

主 编: 张辉旺

副主编: 赵熙文 江秀荣

编委、编务:

陈 忠	徐一帆	徐津津	王淑兰	苗渝川	赵熙文
江秀荣	胡国寿	张辉旺	陈邦福	罗智通	张淑兰
陈志甦	胡 霞	张训亮	张辉祝	张 涛	李少卿
高 扬	张辉军	彭 敏	张辉文	张莉琼	周代斌
张辉仁	阮尘飞	张凤兰	万 交	章柳千	鲁仁基
杨 健	刘厚孚	胡国福	林亚平	龚 晔	张小慧
张绍泰	杜良骥				

序

中国经济的起飞，有赖于中国企业的起飞。中国企业的发展，需要造就一批具有现代管理水平的企业家。改革开放，给中国企业注入了新的活力，逐步增强了中国企业在世界上竞争的力量。中国人已清醒地认识到，要实现经济建设的现代化，必须实施现代化管理与经营。中国企业正在探索与开拓进入世界强手之林的富有自己特色的管理经营之道。20世纪90年代，将是全方位提高中国管理与经营水平的年代。为促进造就一批具有现代管理水平中国企业家，加快中国迈入世界经济强国的步伐，我们编写了这套《管理思维经营技巧大全》巨著。

这部巨著分为13卷，即《怎样使职工干劲倍增》，《怎样出奇制胜》，《怎样使企业起死回生》，《怎样使产品沁入人心》，《怎样巧夺市场》，《怎样站稳脚跟储存后劲》，《怎样使上下称好》，《怎样使左右如意》，《怎样跨越新的高度》，《怎样使企业长盛不衰》，《厂长经理实用手册》，《出色企业管理经营经验》，《万家兴盛企业大中企业简介》。

现代企业的竞争包罗万象，其根本的竞争是思维与技巧的竞争。竞争的结果必然是优胜劣汰。全方位思维者优，片面思维者劣；掌握系统的经营技巧者优，缺乏系统的经营技巧者劣。企业的发展，首先是思维与经营技巧的发展。没有思维与经营技巧的发展，企业的发展将是一句空话。要使我国的企业发展到新水平，使我国的工业在世界上展现新的风采，当务之急是迅速提高我国企业的管理思维与经营技巧的水平。

编写这套书的用意，就是培养和提高我国企业实际工作者全方位思维的能力和全面掌握经营技巧。

实践中不乏这样的例子，有的企业能够生产出优良的产品，但就是不会拓宽市场，产品销售不畅，效益不佳；有的企业能够把职工的积极性充分地调动起来，但就是不会处理各种社会关系，搞得寸步难行；有的企业能够把握机会赢得一时之利，但就是不会稳扎稳打保持长久利益。这些都是缺乏全方位思维所导致的不良状态。本套书揽括了企业管理与经营的各个方面，集天下企业之成功经验，汇百科实用知识，致力于方

方面面。书中1—3卷论述了如何把企业搞活，4、5两卷阐述了如何开拓企业用武之地，6—8卷叙述了如何建设企业内外关系环境，9、10两卷围绕如何持续发展企业，做了系统的论述，最后三卷则集中介绍企业常用的基本知识，汇集了引导现代企业竞争与发展的信息。其中以大量篇幅创造性地论述了逆境管理、关系管理、长远管理等一系列新问题。

企业的工作千头万绪，企业的联系千丝万缕，企业外部环境千变万化，这些都会影响着企业。企业本身难以有平静的时候，随时都会发生这样那样的问题和矛盾，尤其在一些企业中有的问题长期得不到解决，如浪费现象严重、产品质量不稳定、人浮于事、相互扯皮、消极怠工等，这些问题处理不当就会使企业陷入困境甚至难以自拔。这套书不仅从全方位而且从多角度分析了企业中存在和将出现的各种各样的问题和矛盾，提出了解决这些问题和矛盾的方法与技巧。企业实际工作者在管理经营中遇到的各种难题，均可从本套书中找到有关的解决方法，以利攻克难关，找到出路。

我们期望这部巨著能为中国企业的崛起、为中国经济的振兴有所贡献。

作 者

1990年7月11日夜
于汉口九万方

目 录

序

本卷旨趣 1

第一篇 企业心理技巧

第一章 心理学与现代企业.....	5
第一节 什么是心理学.....	5
第二节 心理学在企业中的 应用.....	7
第三节 企业心理学的研究 范围.....	10
第四节 企业心理学的研究 方法.....	12
第二章 个性差异与职工选拔.....	15
第一节 什么是个性.....	15
第二节 工作兴趣与工作 积极性.....	16
第三节 气质与工作安排.....	17
第四节 能力与企业人才管理.....	20
第五节 性格与管理工作.....	21
第三章 领导心理.....	23
第一节 领导与领导功能.....	23
第二节 领导理论.....	24
第三节 领导者的影响力.....	28
第四节 领导集体的心理结构.....	30
第四章 需要、动机和激励.....	32
第一节 需要和动机的概述.....	32
第二节 需要层次论.....	34
第三节 双因素论.....	36
第四节 期望理论.....	36
第五节 公平理论.....	37
第六节 挫折理论.....	38
第五章 企业中的群体心理.....	41

第一节 群体的一般概述.....	41
第二节 群体的沟通和冲突.....	45
第六章 企业组织及其变革.....	49
第一节 组织及其分类.....	49
第二节 组织的结构.....	50
第三节 组织管理的原则.....	52
第四节 组织改革的动力和 组织改革的方法.....	54
第五节 克服对组织改革的阻力.....	55
第六节 组织的发展.....	56
第七章 工作环境与心理状态.....	59
第一节 工作环境的物质条件 对心理的影响.....	59
第二节 工作时间对心理的影响.....	60

第二篇 企业人事管理技巧

第一章 人事管理的几个基本概念 及三个发展阶段.....	65
第一节 管理、人事管理与 人力资源管理.....	65
第二节 从“劳役制”到“铁 饭碗”.....	66
第二章 高级管理人员应具备人事 管理哲学的素养.....	69
第一节 从“会说话的牲口” 到“社会人”.....	71
第二节 有效管理从掌握时间 开始.....	73
第三节 从列队毛虫的古怪 特性说起.....	73
第三章 人力规划与人事计划.....	76
第一节 人力规划.....	76
第二节 人事计划.....	81
第四章 企业的人事职能系统.....	85

第一节	人事管理系统概说·····	85
第二节	人事管理的组织结构·····	86
第三节	非正式权限现象·····	89
第四节	直线管理者与职能管 理者之间的关系·····	89
第五节	人事职能和企业的 规模大小·····	89
第五章	企业人员的录用·····	92
第一节	招工·····	92
第二节	招聘·····	96
第三节	调职与晋升·····	112
第六章	绩效评价·····	117
第一节	现代考绩制度·····	117
第二节	由谁来评审·····	117
第三节	考绩方法与考绩表·····	118
第四节	考绩面谈·····	124
第七章	培训与开发·····	127
第一节	企业的新目标: 全员 培训与终身教育·····	127
第二节	培训的费用与效益·····	128
第三节	职工培训·····	129
第四节	管理人员的开发·····	129
第五节	管理人员的开发内容·····	135
第六节	对开发的监督与评价·····	136
第八章	工作时间与薪金管理·····	137
第一节	工作时间·····	137
第二节	工作时间与薪金管理·····	139
第九章	服务与参与·····	143
第一节	企业娱乐、社交和 体育活动·····	143
第二节	为员工服务的几种 有效形式·····	144
第三节	建议制度·····	147
第十章	人事激励·····	149
第一节	刺激素与生产力·····	149
第二节	激励理论·····	150
第三节	激励方法·····	157
第十一章	处理不满情绪和问题员工·····	158
第一节	引起不满情绪的原因·····	158
第二节	处理不满情绪的步骤、	

办法和跟踪监督·····160

第三节 冤情投诉·····161

第四节 了解和疏通冤情的
渠道·····161

第五节 冤情上诉的程序·····162

第六节 管理人员处理冤情的
步骤及应有的态度·····163

第三篇 企业人才的识与用

第一章 现代企业家为什么要学习

人才学·····167

第一节 经济竞争说到底是人
才的竞争, 人才是企业最重要的资本; 人
才的作用不是一个点,
而是一条线, 一个面·····167

第二节 人才现象是极其复杂
的社会现象, 但人才
现象也有规律性。人
才学的理论是企业
家识别与使用人才的最佳指导·····169

第三节 人才学是一门综合性
学科, 学好人才学的
诀窍是坚持马克思主
义哲学的指导, 坚持
理论联系实际的方针·····173

第二章 现代企业家怎样识别人才·····176

第一节 人才是在一定历史条
件下, 在认识世界和
改造世界的过程中进
行创造性劳动的人。
历史性、实践性、创
造性是人才的基本特
征·····176

第二节 创造性是人才最本质
的特征。掌握了创造
的要素、创造的层次
和创造的形式, 就可

以激发你的创造力。 创造并不神秘,人人 都可以创造,人人都 可以成才178	人才中的帅才与将才 及其再分化203
第三节 人才最本质的特征是 创造性,知识的多少, 学历的高低,资历的 深浅,名声的大小, 都不能作为识别人才 的标准184	第三节 企业家的知人善任 ——各级管理岗位的 人才选拔任用要和人 才类型相匹配。某一 行业的佼佼者不一定 就是企业管理的成功 者206
第三章 人才的创造性来自哪里188	第四节 “知人”为了“善任” ——人合其事,事得 其人。决策中心、执 行机构、反馈机构各 级领导人的选拔212
第一节 德、智、体是人才主 体的三要素。德是统 帅,是灵魂;智是核 心,是关键;体是基 础,是前提188	第五章 企业领导群体219
第二节 人才主体的主观因素 是一个极其复杂的矛 盾统一体,只有掌握 了这些因素之间的辩 证关系,才能避免对 人才的求全责备194	第一节 现代人才群体是社会 化大生产的产物。现 代企业都具有结构复 杂、功能多样的企业 领导群体219
第三节 人才主体要素具有不 平衡性、差异性和动 态性。一个优秀的企 业家善于从人才的个 性出发,选拔和使用 人才,让更多的人才 脱颖而出198	第二节 人才个体相加不等于 整体 ($1 + 1 \neq 2$) ——群体结构与整体 功能的优劣是企业成 败的关键220
第四章 现代企业需要哪些类型的 人才202	第三节 寻求最优结构,获得 最佳功能,使 $1 + 1 > 2$ 的三原则——系统 原则、互补原则和动 态原则得以实现222
第一节 人才类型随社会分工 的发展而发展,社会 分工越发达人才类型 就越复杂。企业各种 管理人才就是社会分 工高度发展的产物202	第四节 组建领导群体的方法 ——因事设岗,由岗 择人227
第二节 经济管理体制的演变 ——家长制、经理制、 软专家集团制。管理	第六章 现代企业怎样为人才的涌 现创造条件230
	第一节 人才的成长需要一个 良好的社会环境。经 济、政治、文化的交 互作用,将揭开不同 国家、不同历史时期

人才辈出与人才凋零之谜	230
第二节 向未知世界进军,在崎岖道路上探索、创新,这就是人才劳动的特点	234
第三节 发展生产,创造良好的组织环境,造成优良的企业风气,是企业人才辈出的基本条件	236
第七章 人才规律及其对企业家的启示	242
第一节 人才规律的客观性。人才开发有规律可循,要按规律办事	242
第二节 人才的统计规律——尊重人才首先要尊重现有人才,创造良好的小气候	243
第三节 综合效应规律——人才开发需综合治理,创造人才竞争的良好环境	244
第四节 人才发展的不平衡规律——用人之长,天下无不可用之人,用人、用己之长,用下属、用上司之长	245
第五节 人才的新陈代谢规律——缩短继承期,推迟衰老期,延长创造期,避免人才的社会淘汰、社会埋没和人才浪费	248

第四篇 企业人才流动技巧

第一章 人才流动与企业发展	253
第一节 人才流动与企业管理	253

第二节 人才流动与发展商品经济	254
第三节 人才流动与企业科技进步	256
第四节 人才流动与企业人才结构	258
第二章 企业人才流动的管理组织	260
第一节 管理组织的性质	260
第二节 管理体制	262
第三节 管理机构	264
第三章 流动原则	267
第一节 合理流动原则	267
第二节 双向选择原则	270
第三节 组织交流与自愿交流相结合的原则	272
第四章 招聘	275
第一节 招聘适用的对象和范围	275
第二节 招聘的程序和方法	277
第五章 组织支援	284
第一节 组织支援的含义和意义	284
第二节 组织支援的对象与范围	287
第三节 组织支援的形式和方法	289
第四节 组织支援的政策规定	291
第六章 辞职和辞退	293
第一节 辞职和辞退的含义及意义	293
第二节 辞职和辞退的对象及条件	295
第三节 辞职和辞退的程序及手续	296
第七章 智力流动	299
第一节 智力流动的含义及意义	299
第二节 智力流动的对象和范围	300
第三节 智力流动的形式和方法	301

第四节	智力流动的政策规定	303
第八章	人才市场	305
第一节	建立人才市场的意义	305
第二节	社会主义人才市场 基本特征	306
第三节	人才市场的功能及 其发挥条件	308
第四节	人才市场服务范围、 对象和方式	310
第九章	企业人才流动争议仲裁	313
第一节	仲裁的含义及意义	313
第二节	仲裁的基本原则	315
第三节	仲裁机构	317
第四节	仲裁的程序和方法	317
第十章	调节机制	320
第一节	流量与流速	320
第二节	个人调节	322
第三节	组织调节	324
第四节	社会调节	326
第十一章	企业人才流动的社会保障	328
第一节	社会保障的主要内容	328
第二节	社会保障的组织管理	331
第十二章	人才流动管理法规	333
第一节	人才流动管理法规的 制定	333
第二节	人才流动管理法规的 基本内容	336
第三节	人才流动管理法规的 实施	339

第五篇 企业生产技巧

第一章	寻求新的生产方式	345
第一节	生产管理面临的问题	345
第二节	几种典型的生产方式	350
第三节	严峻的现实	355
第二章	组织多品种中小批量生产 的新方式——MRP	359
第一节	MRP 的原理	359
第二节	MRP 系统	365

第三节	基本 MRP 的处理 逻辑	371
第四节	第二代 MRP	383
第五节	MRP 系统的设计	388
第六节	MRP 系统的运行	394
第三章	组织大量大批生产的新方 式——无库存生产方式	401
第一节	无库存生产方式的实质	401
第二节	准时生产制	403
第三节	组织无库存生产的 条件	410
第四节	无库存生产方式的 实施	418
第五节	无库存生产方式的 启示	422
第四章	未来自动化工厂的生产方 式——计算机综合制造	428
第一节	从刚性自动化到柔性 自动化	428
第二节	CIMS 简介	430
第三节	数控机床、加工中心 与柔性制造系统	433
第四节	成组技术	440
第五节	计算机辅助设计、 工艺编制和制造	444

第六篇 企业劳动定额技巧

第一章	劳动定额与企业管理	453
第一节	劳动定额的基本理论	453
第二节	劳动定额在企业中的 用途	459
第三节	企业劳动定额工作的 基本原则	459
第四节	我国企业劳动定额工作的 发展趋势	462
第二章	工作研究	467
第一节	工作研究的基本原理	467
第二节	方法研究与时间研究	469
第三节	工作研究的程序	470

第四节	企业职工与工作研究	473
第三章	方法研究	475
第一节	方法研究概述	475
第二节	程序分析	476
第三节	作业分析	489
第四节	动作分析	493
第四章	工作测定	499
第一节	工作测定概述	499
第二节	秒表测时	503
第三节	工作日写实	510
第四节	写实测时法	515
第五节	工作抽样	516
第六节	回归分析测定法	522
第五章	预定动作时间标准法	528
第一节	预定动作时间标准法 概述	528
第二节	工作因素法	530
第三节	模特排时法	537
第六章	时间标准资料	541
第一节	时间标准资料概述	541
第二节	作业时间标准的编制 程序	543
第三节	工作评定	548
第四节	宽放时间标准的编制	551
第五节	用标准资料制定时间 定额	557
第六节	时间标准的修正系数	559
第七章	劳动定额的制定	563
第一节	劳动定额制定的基本 要求	563
第二节	劳动定额制定的基本 方法	563
第三节	劳动定额制定的概率 方法	567
第四节	时间定额的数学模型	573
第八章	劳动定额管理	588
第一节	劳动定额管理的主要 内容	588
第二节	劳动定额管理体制	588
第三节	劳动定额的贯彻执行	590

第四节	劳动定额的统计与 分析	597
第五节	劳动定额的修改	601

第七篇 企业工资技巧

第一章	企业工资的起源与本质	607
第一节	工资的起源及其演变	607
第二节	企业工资的实质及其 特点	610
第二章	企业制度与分配方式	613
第一节	现代企业制度与我国 企业改革	613
第二节	以按劳分配为主体的 多种分配方式	614
第三章	我国企业工资改革回顾	617
第一节	企业工资的调整与 改革	617
第二节	对企业工资制度改革 的反思	622
第四章	企业劳动结构与按劳分配	625
第一节	按劳分配及其客观 依据	625
第二节	企业的劳动结构及 按劳分配中的“劳” 的含义	628
第三节	按劳分配中的“劳” 的计量	631
第五章	企业工资的构成与计量	634
第一节	企业工资的构成	634
第二节	工资计量方法	637
第六章	企业工资的运动与模式	642
第一节	我国现行企业工资 模式的理论前提	642
第二节	企业工资目标模式 及其运动规律	646
第三节	实现企业工资目标 模式的具体途径	649
第七章	企业工资测算	652
第一节	企业工资总额测算	652

第二节	各单项工资的测算	654
第三节	职工个人工资测算	657
第八章	企业工资水平	660
第一节	货币工资与实际工资	660
第二节	企业经济效益是职工 工资水平提高的基础	663
第三节	提高劳动生产率与提 高工资水平的关系	665
第九章	企业工资管理	670
第一节	企业工资管理的原则	670
第二节	工资计划	671
第三节	工资统计分析	673
第四节	企业工资管理的组织 工作	676
第十章	对未来企业劳动报酬形式 的探讨	678

第八篇 企业奖励技巧

第一章	企业需要奖励学	687
第一节	国外企业奖励制度的 发展	687
第二节	我国企业奖励的新 创造	688
第三节	企业奖励中存在的 问题	690
第二章	企业奖励的积极作用	692
第一节	满足需要 调动积极 性	692
第二节	培养和开发创造力	694
第三节	培养良好的职业道德	697
第四节	加速社会化过程强化 角色意识	699
第五节	促使职工全面发展 增强企业活力	700
第三章	企业奖励目标的制定	703
第一节	保龄球为何受欢迎	703
第二节	奖励目标的价值和 期望	704
第三节	上楼梯的启示	705

第四节	第三个石匠的回答	706
第四章	企业奖励的评价标准	708
第一节	两种不同的评价标准	708
第二节	劳动结果是制定奖励 标准的基本前提	709
第三节	如何制定奖励的评价 标准	710
第五章	企业奖励的考核方法	713
第一节	考核在企业奖励中的 作用	713
第二节	考核的形式和方法	713
第三节	考核的时间间隔	716
第四节	从评委亮分说起	717
第六章	企业奖励的监督与调节	720
第一节	厂长的命令是否有效	720
第二节	职工的积极性为啥还 不高	721
第七章	对不同层次职工的奖励 方法	724
第一节	张师傅为何不想当 先进	724
第二节	对后进者的奖励	726
第三节	不可忽视“中间层”	729
第八章	对不同年龄和性别职工的 奖励方法	732
第一节	对青年职工的奖励	732
第二节	对老年职工的奖励	735
第三节	对女职工的奖励	737
第九章	对企业科技人员的奖励 方法	742
第一节	科技人员的重要作用	742
第二节	科技人员的工作和 心理特征	743
第三节	奖励科技人员要注意 的问题	744
第十章	对企业领导和集体的奖励 方法	749
第一节	商场经理获得“全国 优秀商业企业家”光 荣称号	749

第二节	斯坎伦计划的奥妙·····	753
第十一章	对企业进言者的奖励方法·····	758
第一节	张世伦的法宝·····	758
第二节	“我们再也坐不住了”·····	759
第三节	国务院颁发了合理化 建议奖励条例·····	760
第十二章	对企业劳动竞赛的奖励 方法·····	763
第一节	劳动竞赛的意义和 作用·····	763
第二节	劳动竞赛的内容、 形式和步骤·····	765
第三节	劳动竞赛的奖励方 法·····	766
第十三章	企业奖金的分配方法·····	768
第一节	只有先进者才能得 奖金吗·····	769
第二节	制定合理的劳动定额·····	770
第三节	奖金分配怎样才合理·····	771
第十四章	企业承包经营合同兑现 的奖励方法·····	773
第一节	承包合同奖励兑现的 现状·····	773
第二节	正确看待经营者对兑 现奖金的处理·····	774
第三节	改进承包合同兑现奖 励的方法·····	776
第十五章	企业奖励的基本原则·····	780
第一节	金工车间的产量为什 么反而下降了·····	780
第二节	如何摆脱两难的困惑·····	781
第三节	整体大于部分之和·····	782
第四节	他这两刷子真不简单·····	784
第五节	麦格雷戈的X理论与 Y理论·····	786
第六节	威廉·大内的Z理 论·····	788
第七节	谁的话算数·····	789
第十六章	企业奖励的艺术·····	792
第一节	“一分钟经理”的秘密·····	792

第二节	“磁性”是怎样产生的·····	793
-----	-----------------	-----

第三节	关于会场布置的讨论·····	796
-----	----------------	-----

第九篇 企业处罚技巧

第一章	处罚的价值·····	801
第一节	处罚的目的·····	801
第二节	处罚的功能·····	804
第三节	处罚的类型·····	810
第二章	处罚的原则·····	813
第一节	综合原则·····	813
第二节	适度原则·····	815
第三节	柔性原则·····	817
第四节	惩戒原则·····	819
第五节	功利原则·····	820
第六节	弹性原则·····	822
第三章	处罚的受阻·····	824
第一节	处罚受阻的表现·····	824
第二节	处罚受阻的缘由·····	826
第三节	有效处罚的实现·····	830
第四章	处罚中的心理活动·····	834
第一节	逆反心理·····	834
第二节	心理定势·····	836
第三节	性别心理·····	837
第四节	情境组织·····	839
第五节	性格影响·····	841
第六节	职业心理·····	844
第五章	处罚的方法·····	846
第一节	自罚法·····	846
第二节	示众法·····	848
第三节	迂回法·····	849
第四节	钝化法·····	851
第五节	张弛法·····	853
第六节	群化法·····	855
第六章	处罚的艺术·····	856
第一节	处罚价值判断·····	856
第二节	处罚时机的把握·····	857
第三节	处罚幅度的把握·····	858
第四节	处罚的语言艺术·····	860
第七章	处罚场·····	862

第一节 处罚环境	862	第二节 公开	909
第二节 处罚制度	865	第三节 机会均等	911
第三节 处罚场的运用	868	第三章 给每个人大显身手的机会	913
第八章 处罚者与被处罚者	870	第一节 要尊重每一个人	913
第一节 处罚者与被处罚者的		第二节 不妨再试一次	914
心理关系	870	第三节 息息相通,休戚与共	915
第二节 处罚者与被处罚者的		第四章 超越自我	917
互动关系	874	第一节 分析自我,超越自我	917
第三节 处罚者与被处罚者的		第二节 要勇于提拔能力强的	
利益关系	878	人	920
第九章 处罚主体	882	第三节 用人方面的几点教训	921
第一节 处罚主体的威信	882	第五章 随时给职工以激励	923
第二节 处罚集团	884	第一节 竞争与激励	923
		第二节 怎样进行激励	924
		第三节 发放奖金的艺术	927
		第六章 企业内部竞争与传统文化	930
		第一节 外国企业的内部竞争	930
		第二节 竞争与传统文化	932
		第三节 谈谈中国	933
		第七章 竞争与合作	937
		第一节 生活中并不是只有竞争	937
		第二节 企业内部的竞争、合作	
		与效率	937
第十篇 企业内部竞争技巧			
第一章 竞争使人类社会充满活力	889		
第一节 为“竞争”正名	889		
第二节 人人都想成为明星	892		
第三节 与内部竞争有关的			
理论	895		
第二章 组织竞争的原则	905		
第一节 公正	906		