

企业楷模

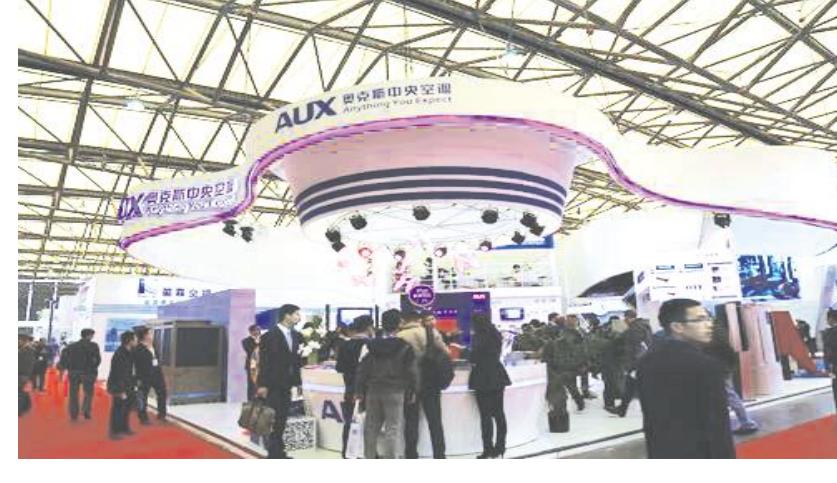
奥克斯:给公司设立商务中心

奥克斯在企业内部开设商务中心,各部门打字、复印、油印、传真等工作交予商务中心后,实行经济结算,这是奥克斯的一项创意。

■ 谢妍

奥克斯在企业内部开设商务中心,各部门打字、复印、油印、传真等工作交予商务中心后,实行经济结算,这是奥克斯的一项创意。

承包前,打字室需要的每一张纸、每一盒墨都要填采购计划单,公司派专人采购、入库,打字室再填领料单,经批准后领



用。如果是设备坏了,打字室要填维修申请单,报办公室审批,经批准后再联系维修人员。讲求效率的办公室工作,在繁琐的制度前,常常进展缓慢。更令人担忧的是,打字室不紧不慢的工作态度,让其他部门十万火急的事情变得万分无奈。

承包后,成立了商务中心,按市场方式交易,商务中心提供开放式有偿服务。

经济手段产生了巨大作用,改变了原先效率低、态度差的状况。实行自我管理后,商务中心工作人员有更多的权限。设备坏了,立刻电话叫维修工,24小时内修复。因为不管花多少钱,都是自己做主。其他部门下班后还有未完成任务,商务中心工作人员主动加班,自觉完成工作。因为打的每一个字、复印的每一页纸、传的每一页资料都是有偿的,工作得越多,收入越高。所有工作都一视同仁,即使是老总的讲话稿也没有优先权,要想优先,那就多付费。因为每份工作的价格一样,所以无论职位高低,均一样对待。每个人到商务中心去,面对的不再是冷漠的脸,感受到的是热情的服务和真诚的微笑。因为她们的绩效与收入直接挂钩,工作更有积极性。

在企业内部设立商务中心,按市场方式运作,工作人员改变了工作态度、提高了工作效率。

学会“转变管理”

■ 彭晋杰

许多管理人员在企业转变中往往容易犯以下错误:忘了自己也曾需要一段时间来适应变革,而他们的追随者至少也需要同样长的时间;不理解为什么有人不支持变革。尽管不同情况下的变革都是独特的,但以下工作必须做:

1.学会在一分钟或更短的时间内,简洁地描述所要进行的变革及其必须实施的原因。

2.确保变革的每一个细节都有详细

的计划,而且都有专人负责;与变革有关的所有时间表都已确定;一个对变革进行解释说明的沟通计划已经完备。

3.了解每个人需要放弃什么,需要结束什么。

4.采取措施帮助员工充满敬意地告别过去。

5.通过沟通而不是简单地提供资讯,来帮助人们渡过中性地带。

6.为临时出现的问题提供临时性的解决方案。



排队限量购买的问题。

面包是一个非常古老的食物。随着时代递变,当很多面包店纷纷关门之际,这家烘焙坊藉着改变面包的外观,在不景气的市场里创造了新商机。面包遇到西瓜的故事,让我们看到了公司经营的无限可能。

经营方法

当西瓜遇到面包

■ 王文静

前一阵子,我收到朋友快递来的西瓜面包。不是西瓜口味的面包,而是外观像极了西瓜的吐司。

乍看到这绿色带横条纹的面包皮,既惊又喜,还以为这是瓜农研发的长方形西瓜。摸一摸,软的;切开来,里面红肉带黑籽,模仿得惟妙惟肖。

这吐司太可爱,我就好奇地上网搜寻,发现原来这家烘焙坊推出的这款“西瓜吐司”非常火爆,不但有“红肉西瓜”、还有黄肉的“小玉西瓜”,于是每天还要解决

前任留下的锦囊妙计

■ 张维 编译

因经营状况不佳,在董事会的压力下,公司总裁不光彩地辞职了。离任总裁将个人物品装进一个纸盒,准备离开办公室时,董事会新任命的总裁到任了。

即将离任的总裁告诉继任者,在这家公司做总裁绝对不是一项轻松的活儿,压力大不说且费力不讨好,经常两头受气。“为了帮你渡过难关,我在那里放了三个封口的信封。”离任总裁指着办公桌左边第三个抽屉。

新上任的总裁很能干,很快将公司混乱局面收拾好,公司又变得红红火火了。可随着时间的推移,公司业绩下滑了。在每年一度的董事会召开前,他听到风声,说董事会对他不满。为应对这种不利的局面,他苦思冥想,却一筹莫展。于是他拉开左边第三个抽屉,寻找前任总裁留下的锦囊妙计。他拆开第一个信封,只见上面

写道:“将责任推给前任!”于是,在董事会上,这位总裁大倒苦水,说前任总裁给他留下了一个烂摊子,内部许多弊端短期无法根治,导致很多业务无法开展。

这一招果然灵,董事会原谅了他,让他继续留任。过了一段时间,公司业务有了起色,总裁轻松渡过了难关。

又过了一年,遇到金融危机,公司的营销跟不上,效益下滑厉害。董事会召开前,忧心忡忡的总裁拆开了第二个信封,只见上面写道:提出改革方案。于是总裁在董事会上侃侃而谈,大胆地提出了他的改革设想。董事们被总裁的改革计划吸引住了,似乎看到了希望,他们忘记了眼下公司不利的境况,这次总裁又轻松获得了董事会的支持。

第三年,在董事会召开之前公司又遭遇了困境,这次,急不可耐的总裁照例拆开了第三个信封,只见上面写道:准备三个同样的信封……

比如好在哪里?”

鲁班的话不仅让年轻人摸不着头脑,在场的一些人也都愣住了,收徒和夸奖有什么关系?鲁班没有说话,只是微笑着坐在椅子上看着年轻人。年轻人思索片刻便从容地开了口,从选材到构造再到一些小细节的打磨和处理,说得头头是道,鲁班听得眉开眼笑,连连点头,当场决定收年轻人为徒。

“一通吹捧竟然就通过考核了?”众人大惑不解。鲁班摆摆手说:“你们以为吹捧很简单吗?这里面的学问大着呢!如果对木匠手艺完全不了解,就根本不知道怎么夸。而从他的一番夸奖里,我能看出他很有灵性、悟性也高,而且对木匠手艺有一定的理解,是个可以培养的好苗子。”

此时,众人才恍然大悟。而这个年轻人后来果然成为了鲁班的得意弟子。

鲁班收徒

■ 乔凯凯

春秋时代著名的木匠大师鲁班出身于世代木匠家庭,从小就跟随家里人参加过许多土木建筑工程劳动,掌握了很多生产劳动技能,积累了丰富的实践经验。在发明和创造了许多实用的手工工具后,鲁班声名鹊起,很多人慕名前来,想要拜他为师。

鲁班十分珍惜自己的声誉,也想培养出真正能成器的木匠,所以在挑选徒弟上很严格,而且每隔一段时间,还要从徒弟中淘汰个别“不成器”的人。有一次,一个年轻人从很远的地方过来,想要跟鲁班学做木匠。鲁班简单了解了年轻人的情况后,就把他带到仓库说:“你觉得我做的这些工具好吗?”年轻人点点头,连声说好。鲁班又接着说:“那现在你来夸夸它们吧!”

现在,很多公司都会要求新人从进公司开始到转正的这段时间,隔十天半月就写一份报告,新人们在总结自己学到的东西之余,也会根据自己对于岗位的理解提出意见或者建议,但是我看无数的报告,在报告的尾端经常是一片空白,也有的是两个字“已阅”,或者不管报告有无意见或建议,新人写的报告交上去就没有下文了,也不知道领导们看了报告有何感想呢?新人们可能都在翘首以待,可是等待他们的仍然是无声无息。

老员工需要鼓励和激励,新人更加需要。

我想,如果管理者在对待新人的报告上能够做到以下四点,新人一定会更积极投入学习的。

1.对新人提出的意见或建议进行批注(先鼓励再回复);

2.对新人报告中对于工作认识的总结进行批注(总结得好的表扬,存在问题的纠正);

3.如果新人写的报告有问题(写报告的能力、提问题的尖锐度等)一定要善意提醒,就新人如何写好一份报告提出意见和建议;

4.根据新人的报告,直接上司不定期找新人聊聊,确认其报告所描述的学习进度(让新人确切知道自己掌握了什么)。

上司要参加一个紧急会议,让我将以前打的一份带有工作流程图的文件去掉上面的部分,再重新整理出一份给他送去。我一打开文件,就犯难了,删掉文件上面的部分,起码要10分钟左右,而上司马上就要,这可怎么办?

正常的做法是打开电脑,找到原文件,进行修改,之后再打印出来。可是,这样一来,肯定赶不上上司开会时就将文件整理好。正在我着急时,突然想到了一个简单、快速并且精确程度高的方法,就是将文件上面的部分折起来复印一下不就行了?想到这里,马上付诸行动,这果然是个好办法,简单高效,既没有耽误上司的事,又省了自己的时间和精力。

基于此次经验,工作中每当接到新的任务,我都习惯性的找一找,看看是否有既简单又高效的方法,因此做事的效率逐渐得到提升,上司也逐渐地将更多重要的事情交给我来做。

工作中一定要脑子灵活,用简单的方法办事,能够找到简单的方法就不用复杂的方法,很多时候,简单的方法能够将事情解决得更完美。

工作中,要培养寻找解决问题的简单方法的习惯。这些简单的方法,有些可以解决某一类问题,有些可以解决某些工作中的细节问题。在某种客观条件下,他们是完成任务的捷径。之所以说“熟能生巧”,也是因为这种“巧”包含了一些简化工作的技能。只有掌握了这种技能,才能高效地完成自己的工作。

86% 调查发现,86%的职场中高层承认,在谈判或者讨论会上,他们往往被最先听到的关键词控制,继而形成偏见。如果你想让大家支持你的提案或简报,应该一开始先设法说服那些倾向肯定你想法的人(换句话说,最好不要一开始就试图说服经常否定你的人),营造出点头、附和与赞同的“初期效果”,这样,其他人就不会轻易否定或质疑你。

4R 管理法 只要完美回答下面4个问题,再难搞的下属也马上对你心悦诚服。Request(要求):“对于下属的要求与期望,你打算怎么告诉他们?”

Reappraise(评估):“下属工作表现的评估标准,你要如何与他们讨论?”

Return(回报):“你如何回报达成目标的下属,是采用加薪、还是升职呢?”

Respect(尊重):“你如何赢得下属的尊重与信任,而且始终如一?”

48 小时 如果发现同事或顾客对自己心生不满,一定要在对方愤怒尚未平复时道歉,会有立竿见影的效果。例如,收到对方充满愤怒字眼的电子邮件时,一定要立刻打电话或登门道歉,否则等对方怒气已经平复,才送上迟来的道歉很难弥补双方关系。不少科学实验证明,道歉的黄金期只有48小时。

