

团队管理：团队管理101招 PDF转换可能丢失图片或格式，建议阅读原文

[https://www.100test.com/kao\\_ti2020/65/2021\\_2022\\_\\_E5\\_9B\\_A2\\_E9\\_98\\_9F\\_E7\\_AE\\_A1\\_E7\\_c41\\_65966.htm](https://www.100test.com/kao_ti2020/65/2021_2022__E5_9B_A2_E9_98_9F_E7_AE_A1_E7_c41_65966.htm) 不论你是单一团队的领导者还是多个团队的管理人，团队管理工作都是你职权范围内一个重要的组成部分。在今日，集多重技术于一身的工作方法已逐渐取代阶层式的、缺乏弹性的传统工作体制，团队合作因而很快就成为了一种很受欢迎的工作方式。对于每一位参与团队管理工作的人而言，《团队管理》是一本不可或缺的重要读物。它向你提供了达成计划所需的技巧、建立团队成员间的信任、激发团队最大的潜能等方面的知识，为你能专业化地管理好你的团队创造了有利条件。另外，全书还散布了101条简明提示，为你提供重要而实用的讯息。后半部分有个自我评估练习，使你能正确地评估自己的领导能力，并针对自己的不足加以改进。了解团队运作 团队合作是所有成功管理的根基。无论你是新手还是资深管理人，对你而言，管理好团队都是重要且具激励性的挑战。

- 1.切记：每位成员都能为团队作出一些贡献。
- 2.谨慎地设定团队目标，且认真严肃地对待它们。
- 3.切记成员间要彼此扶持。
- 4.将长程目标打散成许多短程计划。
- 5.为每个计划设定明确的期限。
- 6.尽早决定何种形态的团队适合你的目标。
- 7.努力与其它团队的成员建立强有力的紧密关系。
- 8.找一位可提升团队工作士气的重量级人物。
- 9.时时提醒团队成员：他们都是团队的一份子。
- 10.将团队的注意力集中在固定可衡量的目标上。
- 11.利用友谊的强大力量强化团队。
- 12.选择领导者时要把握用人唯才原则。
- 13.领导者需具备强烈的团队使命感。
- 14.奖赏优异的表现

，但绝不姑息错误。15.记住每位团队成员看事情的角度都不一样。16.征召团队成员时，应注重他们的成长潜能。17.密切注意团队成员缺少的相关经验。18.应使不适任的成员退出团队。19.找到能将人际关系处理得很好的人，并培养他们。设立一支团队 成立一支团队是领导者的主要工作。确保你的团队有清楚明确的目的和足够达成目标的资源。要以开放和公正无私的态度对待团队成员。20.设定具挑战性的目标须根据限期来考量是否合理。21.设定目标时，考量个别成员的工作目标。22.计划的失败危及整体计划的成功。23.坚持得到信息技术支持，它能为你提供确实需要的东西。24.对待团队外的顾问要如同对待团队成员一般。25.让团队的赞助者随时知道工作进展情形。26.除非你确定没有人能够胜任，否则应避免“事必躬亲”。27.不要委托不必要的工作，最好将其去除掉。28.赋予团队自己作决策的权力。29.鼓励团队成员正面积积极的贡献。30.肯定、宣扬和庆祝团队每次的成功。31.找到易于让成员及团队了解每日工作进度的展现方式。32.鼓励成员之间建立工作上的伙伴关系。33.鼓励天生具有领导才能的人，并引导和培养他们的领导技巧。34.绝对不能没有解释就驳回团队的意见，与此相反，解释要坦白，理由要充分。35.确定团队和客户经常保持联系。36.以自信肯定的态度让团队知道谁当家，但要预防予人来势汹汹的感觉。37.想办法给新团队留下一个实时的好印象，但切忌操之过急。38.倘若你要求别人的建议，抱持的心态不能只是欢迎就行了，也要依循建议有所行动。提升团队效率 团队要达到应有的效率，唯一的条件是每个成员都要学会集中力量。你必须了解团队的能力，以确保团队的成功。39.协助团队找出方法以改变有碍任务推

展的团体行为。40.找出可建设性地利用冲突的方法。41.记住要在工作中穿插安排娱乐调剂身心 这是每个人应得的福利。42.若有计划出错，一定要作全面性、公开化的分析。43.如果你希望团队成员有问题时能毫不犹豫地找你谈，就要实施“开门政策”。44.要求提出问题的人解决问题。45.安排正式的和非正式的会面，讨论团队的工作进展。46.使用不带感情只问事实的态度，是化解纷争的最好方法。47.保持团队成员间的熟稔，以易于沟通。48.设立交友场所，让团队成员可作非正式的碰面交谈。49.鼓励同事间自由的沟通活动。50.建立最适合的通讯科技系统，并经常更新。51.实施会议主席轮流制，让每个人都有机会主持会议。52.尽可能多地授权给团队成员。53.事先于会前发出议程，预留时间给与会者准备。54.培养所有对团队有益的关系。55.努力保持团队内外关系的均衡与平稳。56.确定所有相关人士都能听到、了解好消息。57.倘有麻烦在团队关系中发酵蕴酿，要尽快处理。58.安排团队与机构的其它部门作社交联谊。59.找出你与“大佬”保持联系的最佳通讯科技。60.要对你在团队或办公室外接触过的重要人士作联系记录。61.谨慎分派角色以避免任务重复。62.找寻建议中的精华，且绝不在公开场合批评任何建议。63.一定要找有经验的人解决问题。64.分析团队成员每个人所扮演的角色。65.脑力激发出的意见，就算不采用，亦不得轻视。否则，会打击人的积极性，创意的流动也会因此停止。66.公平对待每个成员才能避免怨恨。67.确定团队成员真正有错之前，都须视他们没有错。68.告诉同事他们做得很好，这有助于激励团队士气。69.尊重每一位成员，包括那些给你制造麻烦的人。70.避免和团队成员有直接的冲突。71.记住采

用对事不对人的处事态度。72.确定整个团队都能够从解决问题中学习经验。73.先选择完成一些规模大的、可快速达成及有成就感的任务，以激励成员再接再厉。74.确信团队成员皆了解团队中的其它角色。75.计算品质的成本之前，先计算失败的成本。76.针对每笔预算及每项团队行动计划，设定重大的改进目标。为未来努力为团队设定新的、更高的挑战目标是团队工作中最令人兴奋的事情之一。可运用一些适当的技巧，推动团队向更大、更好的目标前进。77.告知团队每位成员，在设定的标准中有哪些评量的项目。78.确定所有改善措施及新订目标都持续进行着。79.召开检讨会议前传阅所有相关资料及资料。80.开检讨会时一定要避讳人身攻击。81.记住关系会随时间改变。82.避开低估或忽视坏消息的陷阱。83.每天结束时自问团队今天是否又向前跨出了一步。84.倾听受训者关于训练课程的回馈意见。85.找到有最好设备的最佳训练场所。86.聘请顾问设立公司内部的训练课程。87.利用移地训练时的用餐时间作非正式的计划。88.每位团队成员都必须参与设定目标的工作，以促进团队合作及达成共识。89.允许团队自行决定达成目标的方法，可激励团队努力工作。90.确定目标能激发团队的斗志，如果不行，请改变目标。91.一支没有“严峻”目标的团队，工作表现将不如接受过此类考验的团队。92.设定奖励标准时，允许团队成员有发言权。93.避免使用名次表，因为落后的团队成员将会感到自尊心受创。94.指定某人监视市场上每一个相关变化。95.随时准备作改变，甚至计划的根本要素亦包含在改变的范围内。96.记住有某些人很害怕变革。97.寻找能推动改革的团队成员。98.每隔一段时间作一次生涯发展的评量。99.记住：鼓励团队成员即是在

帮助团队。100.与团队同事就生涯规划达成一致意见，并给他们提供必要的协助。101.团队解散后仍旧要与团队成员保持联系，因为你可能还会与他们再次合作 100Test 下载频道开通，各类考试题目直接下载。详细请访问 [www.100test.com](http://www.100test.com)