

<<中层领导必备实务全书>>

图书基本信息

书名：<<中层领导必备实务全书>>

13位ISBN编号：9787506470346

10位ISBN编号：7506470349

出版时间：2011-1

出版时间：中国纺织出版社

作者：李会影

页数：305

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>

<<中层领导必备实务全书>>

前言

当代管理学泰斗彼得·德鲁克曾说过：美国经济的主体是数以万计的中小企业，而不是声名显赫的财富五百强，那些大企业只能主宰《财富》的头条新闻，并不能控制道·琼斯的股票指数。

他还认为，企业存在、发展的任务也并不依赖于一两个像韦尔奇似的神话人物（虽然这类英雄的确功不可没），而是由稳健、智慧、勤奋的中层领导们所载负。

美国著名的商业调查机构盖洛普公司的权威调查数据表明：有的企业能保持持续发展，取得更好的业绩，关键的因素不在于高级管理者，而在于一批具有改革才能的中层领导和专业人才，可见中层领导在企业中起着中流砥柱的作用。

他们不同于一般员工，他们的素质高低在很大程度上影响一般员工的职业行为，同时也影响着企业的未来发展方向和发展程度。

要成为一个出色的领导者，必须具备推动事业发展、带领众人前进的各种能力。

能力不行，即便于下有千军万马，也会一败涂地；能力超强，一人能抵十万人军。

能力是领导者最可靠的本钱，没有它，在这个竞争日趋激烈的时代，肯定是死路一条。

老百姓说得好：“兵熊熊一个，将熊熊一窝。

”主将无能，会害死三军。

<<中层领导必备实务全书>>

内容概要

在一个组织里面，中层领导对一部分人来说又是“老板”，而对另一部分人来说又是打工者。他们在管理别人的同时也受别人的管理。

这种双重身份使中层领导的处境极为不稳定，中层要想在组织里游刃有余，就必须懂得诸多处事的艺术。

本书从中层管理的特殊性出发，讲述了中层领导应具备的素质，如沟通、激励、授权、用人、说话、协同以及晋升等内容。

让每一位身在组织的中层领导更清楚地了解自身的地位与使命，提高自身的管理能力与业务素质，使自己真正成为能够独当一面、受人尊重的中层领导。

<<中层领导必备实务全书>>

书籍目录

第一章 中层领导的职责与角色定位 一、中层领导要给自己准确定位 二、认识中层领导作用的特殊性 三、既是管理者也是组织者 四、中层领导上任的艺术 五、主动适应角色的转变 六、清楚自己升为领导的原因 七、如何适应中层领导的职位 八、了解你的上司 九、了解你的下属 十、熟知自己的部门 第二章 中层领导必备的素质 一、专业知识一定要扎实 二、成功中层的十条标准 三、极具吸引力的品格魅力 四、优雅得体的仪表 五、要有敢于创新的精神 六、具有较高的道德水准 七、成功领导要懂得灵活变通 八、良好的自控能力很重要 九、卓越领导者具备的四大特点 十、中层领导应具有的八种能力 十一、中层领导提高自身素质的方法 第三章 处理好和上司的关系 一、全方位了解你的上司 二、要尊重上司 三、学会“推功揽过” 四、和上司保持适当的距离 五、用赞美拉近与上司的关系 六、真诚地向上司请教 七、要懂得恃才助上的重要性 八、如何与不同性格的领导相处 九、给上司挑错有技巧 十、与上司打交道的六大技巧 第四章 打造全方位的沟通技巧 一、沟通是中层领导最基本的技能 二、改善沟通的原则和方法 三、给上司提意见要讲究方式 四、如何对待上司不恰当的指令 五、记住下属的名字有利于沟通 六、微笑是成功交流的第一步 七、幽默是人际交往的润滑剂 八、主动沟通消除障碍 九、与下属沟通要抓住时机 十、与上司建立有效沟通的方法 十一、与下属进行有效沟通的技巧 十二、向下属委派工作要讲究方法 十三、要善于倾听下属的心声 十四、要及时消除上司的误会 十五、对待上司批评的基本方法 第五章 下属需要你的激励 一、失败的下属更需要激励 二、赞扬是有效的激励方式 三、用激励代替批评效果更好 四、宽容可达到有效激励的效果 五、激励下属需要注意的事项 六、用深情的话语激励下属 七、挖掘下属的潜力 八、激励下属不断前进 九、从细小处赞美你的下属 十、要注意强调“我们”的观念 十一、诱导下属进行自我激励 十二、亲自给下属做示范 十三、运用人性的弱点达到预期目的 十四、特殊人才给予特殊对待 十五、激励下属的有效方法 十六、激励的五大误区 第六章 中层领导的用人艺术 一、中层领导用人的基本原则 二、中层领导用人的策略 三、知人善任才会出成绩 四、用好企业里的“三种人” 五、重用具有好心态的下属 六、中层领导识人用人的禁忌 七、考察和识别下属的有效途径 八、抚慰情绪低落的下属 九、懂得重用有才能的人 十、兼听则明，偏信则暗 十一、用你的人格魅力打动下属 十二、让下属得到应有的利益 十三、尊重下属就是尊重自己 十四、善待每一个下属 十五、让下属心甘情愿地为你做事 十六、对于下属的失误要给予理解 十七、给年轻下属提供机会 十八、不要用自己的标尺衡量下属 十九、提高领导凝聚力的八大手法 第七章 有效授权，给下属一个舞台 一、了解授权的原则 二、掌握授权的技巧 三、授权的四种方法 四、权力授给什么样的人 五、防止授权的误区 六、运权的最高境界 七、授权行为的基本要素 八、授予的“地位”不妨虚实结合 九、用人不疑，疑人不用 十、信任不等于放任 十一、让专家的能力得以最大限度发挥 十二、做一个懂得提携下属的领导 十三、合理授权应注意的问题 第八章 练就“口上”功夫 一、摆正自己的位置再讲话 二、巧妙地和上司说“不” 三、把握好和上司谈话的原则 四、要学会向老板“喜传捷报” 五、获得下属爱戴的语言技巧 六、与同级领导交谈有技巧 七、赞美下属的语言技巧 八、批评下属要讲究原则 九、做好说服工作的五种技巧 十、向下属通报坏消息的技巧 十一、不要随意揭下属的隐私 十二、说话要给自己留余地 第九章 高度协同才能打开工作局面 一、功劳被抢要巧妙处理 二、受到排挤要灵活应对 三、对待小报告要多动脑筋 四、要学会欣赏你的竞争对手 五、同事和平相处才能互助互利 六、理解是融洽同事关系的前提 七、灵活拒绝同事的无理要求 八、积极消除同事间产生的误解 九、竞争必胜的八个杀手锏 十、化干戈为玉帛的妙法 十一、同级和谐相处八原则 十二、同级相处不要犯禁忌 十三、对付难相处的同事有妙招 第十章 谈判是艺术更是能力 一、了解谈判的基本特点 二、营造和谐的谈判气氛 三、谈判中要把握说话时机 四、掌握好谈判的火候 五、让对方觉得他被当作了内行 六、先削弱对方的立场 七、抓住对方的弱点给予打击 八、提前说出对方可能持有的反驳意见 九、准确掌握对方的情况 十、巧妙发问探知对方意图 十一、灵活运用精确的数字 十二、自己被对方刺到痛处时暂且忍耐 十三、谈判的方法要灵活多变 十四、谈判中的八个技巧 十五、谈判中的有效拒绝法 第十一章 让智囊团发挥最高效率 一、学会借用他人的智慧 二、充分发挥智囊团的作用 三、智囊团的成员要有高素质 四、构建智囊团的四个原则 五、如何建设高效的智囊团 六、充分发掘下属的智慧 七、让下属树立主人翁意识 八、处理同智囊团的关系 九、中层领导利用智囊禁忌 第十二章 不可不知的晋升规则 一、熟悉晋升的十条

<<中层领导必备实务全书>>

规则 二、踏实肯干是晋升的基础 三、要有积极进取的心态 四、时刻不忘给自己充电 五、让业绩证明你的能力 六、善于巩固自己的权力 七、运用智慧创造成绩 八、走近权力的三个技巧 九、晋升需要注意的五个问题 十、向领导巧妙地推荐自己 十一、抓住机会展示自己的才能 十二、主动创新引起上司的重视参考文献

<<中层领导必备实务全书>>

章节摘录

“ 沧海横流，方显出英雄本色。

”从一定意义上说，危机正是给领导者提供了大显身手的舞台，危机中恰恰常包含着转机。

在困境和逆境中，镇定自若、沉着应对、稳健地处理问题，才能稳住阵脚，掌握时机，保持主动，适时化劣势为优势。

如果领导者显露惊慌失措或悲观失望情绪，就会像疾病一样迅速传染他人，局面愈发不可收拾。

第二次世界大战中，斯大林在法西斯侵略者兵临城下时，仍照样举行节日庆典和阅兵典礼，不愧为雄才大略的军事统帅。

第二，不为内耗所干扰领导工作中最令人头痛的事情之一是当人际群体处于某种无序或不协调状态时，其系统内各种力量之间相互抑制和产生冲突，从而使有用力量减损和抵消。

群体内的争权夺利，争斗不休，是不以人的主观意志为转移的客观存在，属“ 树欲静而风不止 ”。

有的领导者不得不把相当多的时间和精力用于考虑如何应付复杂的派系关系。

有的被闲言碎语所缚，被他人捉弄和左右，被内耗“ 耗 ”得心灰意冷，难以施其才、达其志，失去了工作的进取心和锐气，失去了自我。

内耗是值得专门研究的问题，其中可能有原则性争论不能回避。

但既为内耗，大量都是无关大局、摆不到桌面上的无原则纠纷，或兼有上述两方面因素，因处置不当才演变为内耗，乃至把领导者自身也牵卷进去。

因此，对这类问题一方面要通过正常的组织途径来解决，另一方面要善于自控。

包括对待围绕领导者个人的流言飞语、成见，不负责任的、自由主义的小动作，甚至于背后的挑拨离间、恶语中伤、人身攻击等。

<<中层领导必备实务全书>>

编辑推荐

《中层领导必备实务全书》从中层管理的特殊性出发，讲述了中层领导应具备的素质，如沟通、激励、授权、用人、说话、协同以及晋升等内容。

让每一位身在组织的中层领导更清楚地了解到自身的地位与使命，提高自身的管理能力与业务素质，使自己真正成为能够独当一面、受人尊重的中层领导。

中层要想在组织里游刃有余，就必须懂得诸多处事的艺术。

如何赢得下属的合作和信赖，如何恰如其分地展示自己的领导才能，如何充实自己的头脑。

如何赢得上司的赏识，如何应对各种显露的或潜在的危机，如何让人生进入更加辉煌的境界。

帮助每一位身在组织的中层领导更清楚地了解到自身的地位与使命，提高自身的管理能力与业务素质

。

打造自身的魅力，充分展示自己的领导才能。

打造自身的魅力，充分展示自己的领导才能。

<<中层领导必备实务全书>>

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>