

<<做领导的五星级助手>>

图书基本信息

书名：<<做领导的五星级助手>>

13位ISBN编号：9787802550339

10位ISBN编号：7802550335

出版时间：1970-1

出版时间：企业管理出版社

作者：兆海

页数：240

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>

<<做领导的五星级助手>>

前言

领导与助手，是互相补台、荣辱与共的角色关系。

一位高绩效领导，背后必定有一位高绩效助手。

一名高绩效助手，可以有多种类型：行政型、服务型、秘书型、决策型等，但归根结底是一个参谋的角色，是帮助领导做好工作的左膀右臂。

如果作为助手却只懂得唯命是从、唯唯诺诺，不敢坚持正确观点和立场，只是领导的一个“录音机”和“传声筒”，那么，这样的助手也仅仅只是一个普通助手。

那么，各种类型高绩效助手应该具备哪些特征？

高绩效助手必须做好服务者和监督者的角色，使领导的决策能在各种职能部门贯彻下去，并通过各职能部门进行信息反馈。

所以，助手的服务功能决定了其他职能部门都是他的服务对象。

正因为助手的这种广泛服务性，所以，才要帮助各职能部门主管正确理解公司各项制度与政策，并最终达成共识，避免出现政策与制度无法顺利贯彻下去的局面。

这样的助手才不失为领导的左膀右臂。

有时候，助手的从属性，也是每一个助手必须明白的。

对领导辅助决策的从属性是指助手要围绕领导的需要进行辅助参谋。

领导要对什么问题进行决策，助手就只能在该问题上提出建议，进行参谋，不能超越范围，更不能背着领导另搞一套。

助手的从属性要求，凡是领导已经决策的事情，首先是要服从，其次是要坚决执行。

此外，助手因为与领导的亲密关系，还应该做到严于律己，并将这种律己思想辐射到周围，要让公司的员工们感到，你是一个模范的执行者。

否则也将会贻误自己的发展，给公司以及自己造成不可挽回的损失。

作为高绩效助手，必须具备48种特质，这48种特质由四大方面构成，即职位认知、职位职责、职位能力与职位态度。

各类型助手如果从这四大方面增强自己的工作能力，工作起来自然会得心应手、应付自如，成为领导理想的、不可或缺的亲密战友。

<<做领导的五星级助手>>

内容概要

领导与助手，是互相补台、荣辱与共的角色关系。

一位高绩效领导，背后必定有一位高绩效助手。

作为高绩效助手，必须具备48种特质，这48种特质由四大方面构成，即职位认知、职位职责、职位能力与职位态度。

各类型助手如果从这四大方面增强自己的工作能力，工作起来自然会得心应手、应付自如，成为领导理想的、不可或缺的亲密战。

<<做领导的五星级助手>>

书籍目录

前言 领导心目中的理想助手第一章 职位以知常怀为领导之心常思为领导之策常兴为领导之举帮助领导树立公平、公正、高效的形象谨慎向领导进言与领导同步工作做领导的工作伙伴不与领导意见相左尊重客户及领导家人帮助领导随时做好公关帮助领导做好时间管理必要时可帮领导处理私事确保把领导的决策落到实处第二章 职位职责比领导更具有执行力主动了解最新资讯动态主动帮助领导收集信息积极帮助领导出谋划策完全了解工作目标及角色积极主动地做好追踪工作充分调动各方面的积极性注意任务和人员的协调、沟通做好前期准备工作和事务性工作互相协调，默契配合，减少内耗第三章 职位能力有较高的开拓能力识大局方能谋大事有自己的想法和思路善于沟通，加强交流勤于疏导，活血化瘀分析、调查、预见能力迅速处理文件并挑出重点具有处理焦点问题的能力敢于和善于处理突发事件后援工作要做得令人放心顶得住人情，管得住小节第四章 职位态度牢记自己的助手身份要摆正自己的位置绝对保密，忠实可靠尊重和支持其他副职要有严格的自律习惯自觉节制个人欲望作风要民主不揽功不诿过要有涵养，开明豁达立场鲜明，分清是非以亲切的态度面对众人把好口，紧握手，守住身积极的时间观念。

主动加班

<<做领导的五星级助手>>

章节摘录

每一个人都应该经常站在镜子前面，多看看自己的面部表情，也都应该多到山谷去几回，听一听自己的回音，然后就能知道该如何对待别人。

一所学校做了这样一个试验，老师想检查一下向别人表达尊敬会产生什么样的结果，他把班里的同学们逐个叫到讲台上，向他们每一个人讲述他们在班级里的重要性以及别的同学对他的尊敬，然后为每一个学生发了一个象征重要性的缎带和三个别针，让他们想想自己最尊重的人是谁，然后把缎带传出去，看会发生什么。

班里有一个学生，拿着那个写着“我很重要”的缎带，想了很久，跑到学校旁边的一个公司里，把缎带别在了公司里一个年轻的职员胸前，并且对他说：“您是我最尊敬的人，谢谢您曾经放下手中的工作，帮助我修理自行车。

现在，我们学校要举行一个活动，研究一下对别人尊重的结果。

把这个缎带交给你最尊重的人，把这样传递的结果对我说。

”这位年轻的职员很兴奋，没有想到自己一次小小的帮忙，竟然成了这个小學生心中最尊重的人，最重要的人。

他想了—下，然后拿着缎带去老板的办公室，老板是一个像自己—样的年轻人，只是性格暴躁，动不动就会对公司里的员工发脾气，但这个老板很有才华，并且也有很高的创作天分，这个年轻的职员对他—直都很佩服与尊重。

走到了老板的办公室，年轻的职员向老板说自己—直以来对他的仰慕，对他的创作天分无比地佩服。

那位比较容易发怒的老板听后很惊讶，他想不到还有员工这样尊重与看好自己。

接着，年轻的职员说：“我手上是一个代表着重要性的缎带，它是一个学生交给我的，他们学校在研究被人尊重的结果。

这个缎带必须交给自己最尊重的人，然后把它传递下去，看有什么样的结果。

请允许我把这个象征着重要性的缎带给你别上。

”老板爽快地答应了，这个年轻的职员把那个缎带别在了老板胸前正上方的位置。

<<做领导的五星级助手>>

编辑推荐

常怀为领导之心；常思为领导之策；常兴为领导之举；积极帮助领导出谋划策；做好前期准备工作和事务性工作；互相协调，默契配合，减少内耗；勤于疏导，活血化瘀；具有处理焦点问题的能力；顶得住人情，管得住小节；牢记自己的助手身份；绝对保密，忠实可靠；要有严格的自律习惯。

<<做领导的五星级助手>>

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>