

《中层领导实务全书》

图书基本信息

书名：《中层领导实务全书》

13位ISBN编号：9787119075198

10位ISBN编号：7119075195

出版时间：2012-4

出版社：吴晶晶 外文出版社有限责任公司 (2012-04出版)

作者：吴晶晶 编

页数：426

版权说明：本站所提供下载的PDF图书仅提供预览和简介以及在线试读，请支持正版图书。

更多资源请访问：www.tushu000.com

《中层领导实务全书》

内容概要

《中层领导实务全书》充分考虑了我国各组织中层领导的实际状况和管理水平，以权威准确、全面详尽为特色，用通俗易懂的语言、实际有效的例证向读者介绍了中层领导的角色与定位、中层领导要过自身“关”、中层领导的领导力打造、中层领导用人艺术、中层领导人关系学、中层领导运用权力的艺术、中层领导沟通艺术、中层领导晋升规则、中层领导公文写作常识等方面内容，兼具实用性和指导性。

书籍目录

第一篇 中层领导的角色与定位 第一章 中层领导的角色认知与角色定位 正确定位中层领导的角色 最高领导者和执行者的职责和使命 中层领导的纽带作用 中层领导如何管理日常工作 中层领导如何充当生产活动的组织者 第二章 中层领导职场职责 管理要有合理的制度 合理的制度，合理地执行 要用发展、实事求是的眼光制定制度 好的制度关键在于执行 如何高效执行管理制度 中层领导应该让法治代替人治 领导者应如何对待“破窗理论” 第三章 新任中层领导的开局工作 中层领导上任该做的事 合理打开工作局面的八大事项 新官上任，如何慎烧三把火 新任中层领导的四个“不要” 第二篇 中层领导要过自身“关” 第一章 中层领导自身素质要过关 中层领导必须具备的四项基本素质 中层领导必须拥有的三种知识储备 中层领导必须具备的三种管理能力 做一个有修养的中层领导的七大要点 第二章 中层领导要过人情关 中层领导如何正确处理与“满座宾朋”的关系 权力和金钱历来是人心的试金石 中层领导切莫背上“人情债” 领导者应如何摆脱无谓的应酬 中层领导应如何节制子女权力 中层领导应如何对待亲友“求助” 第三章 中层领导要过美人关 中层领导必须谨记：“色”字头上一把刀 中层领导基本素养之一——富贵不易糟糠之妻 中层领导应正确处理“权色交易” 中层领导如何防范办公室恋情 中层领导与女职员相处的三个禁忌 逢场作戏，灵活应对美人计 第四章 中层领导要过金钱关 中层领导应守住金钱的心理防线 中层领导应如何做到不“湿鞋” 中层领导应清白做人廉洁做官 中层领导应把好“嗜好关” 中层领导应正确看待金钱 中层领导体悟“身外物，不奢恋”的人生境界 第五章 中层领导易犯的错误 事必躬亲 工作目标不明确 不会调动下属的积极性 决策缺乏思考，随欲而行 错误对待反面意见 易听信“小报告” 主观性太强 重罚轻奖 第六章 中层领导的必备能力之一：理财能力 中层领导提高理财能力的十二个方面 中层领导必须知道的理财的基本方法 中层领导应该知道的调薪艺术 中层领导应注意节约创收，精心规划 第七章 职场谈判能力：中层领导的必备法宝 中层领导必须知道的四大谈判特点 营造和谐的谈判气氛 注意把握谈判时机 注意掌握谈判的火候 让对方感觉自己被当做内行 学会如何削弱对方的立场 善于抓住对方的弱点并给予打击 掌握谈判主动权 第三篇 如何构建坚实的领导力 第一章 领导模式的新变革 什么是领导力 领导力与权力的关系 领导者与管理者的关系 领导者需要担当的五种角色 领导者如何扩大自己的影响力 如何建立影响力 领导者应具备的6P特质 第二章 中层领导职场交际哲学 优秀的领导者应会成人之美 优秀的领导者应有低调的交际魅力 闻过则喜，赢得好人缘 正确处理职场与个人的关系 要有与人为善的胸怀 切莫越位 学会适时地装糊涂 第三章 中层领导职场创新意识 巧给他人戴高帽 悟透“奖励只是手段，激励才是目的” 适时“自我清零” 巧用“鲶鱼效应”，激发团队力量 学会把握现在 善待对手 巧妙运用“软能力” 当一天领导，就要做一天工 第四章 中层领导应对职场挫折能力 如何培养处变不惊的能力 深谋远虑，灵活应对变动 切勿在抑郁时做重大决定 慎思慎行 学会藏身，等待出头之日 实力悬殊时，避开强手的锋芒 装愚守拙，是事业低潮时的上上智术 人在失意时更要驾驭自己的优缺点 优秀的领导者应以整体利益为最高利益 受人攻击意味着你很受人瞩目 第五章 中层领导怎样激发自身工作热情 成功源于热忱 如何防止心理衰老 相信自己的潜力 看到自己每天的进步 合理处理工作与生活的关系 重视家庭生活 第六章 中层领导的必修课——员工绩效管理 中层领导在绩效管理中的作用是什么 如何制订关键绩效指标 中层领导必须知道的四大绩效管理流程 中层领导必须了解的八种绩效考核方法 如何实施绩效考核 360度考核法 绩效反馈面谈 第四篇 中层领导用人艺术 第一章 中层领导用人艺术 如何把握和利用人类的九大天性 信任是中层领导搞好团队合作的开始 以下属的自愿为管理前提 笑脸具有强大的力量 待之以诚换回真心 做到与员工心意相通 正确处理与员工的关系 第二章 中层领导如何识别人才 通过穿着打扮看穿对方个性 通过兴趣爱好读懂他人 从吃饭习惯中判断人的性格 通过签名可发现个人性格特征 通过开车习惯知晓他人行事风格 不同的笑代表不同的性格 正确判断脸上的表情 通过相貌判断性格 通过言语变化与心理变化判断人 从谈吐中判断对方的机智 如何听话知性情 通过五种主要的声音识别个性 第三章 中层领导如何精选员工 中层领导选择人才须掌握的三个要点 不拘一格用人才 优秀下属必须具备的十大条件 须放弃的七种人 第四章 掌握好激励的方式 全面、正确看待物质激励 给薪水须讲究技巧 以股权为杠杆，撬起同人的工作激情 合理发放年终奖，激励同人的积极性 物质激励也应该有规可循 精神激励是1+1>2的好方法 第五章 把握好惩罚的尺度 以明确的规章制度作为惩罚的依据 合理制定惩罚制度，使下属心服口服 惩罚由上往下，奖励由下往上 让奖励发挥惩罚的效用 第六章 中层领导如何发挥智囊团作用 学会集思广益 如何正确使用和发挥智囊团的作用 智囊团成员必须具备的三项综合素质 科学的智囊团必备的四个原则 建设高效智囊团不可忽视的四个问题 正确处理同智囊团的关系 利用智囊团须注意的六大禁忌 第五篇

《中层领导实务全书》

中层领导人关系学 第六篇 中层领导运用权力的艺术 第七篇 中层领导沟通艺术 第八篇 中层领导晋升规则 第九篇 中层领导公文写作常识

章节摘录

版权页：要用发展、实事求是的眼光制定制度 制度需要经常改变。在此，我把日本人的“夕阳日落法”介绍给大家。为什么叫“夕阳日落法”？因为太阳会下山，制度怎么不会改呢？我认为这是个很好的观点。我们定了一个制度以后，要说明：本办法有效期为一年，期满作用自动消失。在新加坡施行的就是这种制度，这个办法的作用是，从今天开始到明年的今天，期满后制度会自动失效。这样会令很多人紧张，大家必须提前三个月提出新方案，或者大家重新讨论，看一看原有的制度有什么地方不够完善，修改一下。我们一直在讲渐变，局部修改了就不用动手去改革。渐变，就不用突变。一套制度定下来，三五年不改，肯定行不通，最后就要大刀阔斧地改，那时稍有一点变动，就会造成很大的矛盾，甚至是混乱。有些人对此有所怀疑：如果一个制度每年都要变的话，大家会不会有些无所适从呢？不必担心。如果讨论，那就不要变了。认为要变，修改一点点就行了。这就叫做动态平衡。中层领导谋略术 我们不能照搬别的制度。制度是根据客观实际情况制定出来，大家都觉得有需要，制度就慢慢形成了。好的制度关键在于执行 制度要能发挥作用，关键是要看它是否得到了有效的执行。有些人的制度观念很吓人，他们认为制度就是“置他人于死地，度自己上天堂”。人们上车就会自觉系上安全带。美国人却为了通过这个法律抗争了很久。有人会讲：“不用你操心我的安全，我想系就系，我不想系就不系。”最后法律强行规定一定要系，他们就系了。而我们身边有些人却是没有这方面的法律，系不系都是你自己的事。大家各有一套。有人干脆只系一半，系给交警看，警察过去，松开放掉，来了赶快系上。你能有什么办法呢？如果你真正去了解他们，你就知道西方那一套对他们不适用。其实解决的办法很简单，系不系安全带你自己决定，但是，凡是系安全带的人，将来出什么意外保险公司全部赔偿。但是系一半的，自己承担全部责任。要让他心甘情愿地系，而不是规定要系，否则他会反感：我为什么要听你的话？我才懒得理你。像这种情形，各位管理者真的要想一想，制度是需要的，但也不能对制度太依赖了。很多事情能看出一个人的价值观。你认为当老板的要言出必行，但到最后你是孤家寡人一个。很多总经理在职的时候，所有人都对他很敬畏，因为他是总经理。但只要他一退休或者调动了，大家对他的态度就会改变。这就从另一方面说明这个人在职的时候，大家对他并不信服。中国历史上法家都没有好下场，如商鞅五马分尸等，没有一个法家是善终。为什么？因为法家不是我们的主流。法家是什么样的人呢？言出必行，没有打折扣的。以身作则，铁面无私。这就是法家的形象。但最后呢？都是作法自毙，死在自己定的法上。我们应该吸取历史的教训。中国很重视法，但是法深入下去还要有理，你看我们讲“合法”时，一定讲“合理合法”，我们常常忽略“合法”这一点。很多学法律的人要彻底去想：一个人如果只怕违法，这个人一定人格不健全；一个人只要合法，什么事情都敢做，这个人就没有道德。最近我们一直在争辩，在校园里面的公共场合能不能公开接吻。接吻的人说，我没有违法呀。但是，是不是没有违法你就可以做呢？不是的，这还需要从道德层面来约束自己。中国人为什么讲道德？就是因为法律不能很好地约束行为，要用道德来弥补法律的不足。现在很多人不是这样，他理解片面了：只要在法律范围内的事都可以做。我们说，这个人是没有良心的，没有道德的。中层领导谋略术 一个人待人好不好，不是在职的时候能观察出来的，只有在他离开之后才能看出来。所以一个人要留下一点儿“去思”，就算你离开了别人也会想你。

如何高效执行管理制度 要想让你的管理工作井井有条就必须制定有效的制度，制度一旦制定就要坚持执行下去，可是如果制度太僵化了，就必须要有很多软件去配合它才有用。规定大家上班不能迟到，有用吗？没有用。要想让你的员工不迟到，只用一招就够了，那就是比你的部下提前半小时上班。只要部门经理8：30到的，那么，9：00之前所有的人就都会按时到。等到大家都习惯了，你就可以休息了。你把大家带到正轨上面去了，你就完全没有事儿了，到不到都没有关系。越是干部越是要早来晚走，这是全世界都通用的。在美国，有的执行总监每天4点就上班，因为4：00的时候，路上车不挤、很顺，停车位也很宽松。停好车后，他就开始想，今天要找这个人谈什么，跟另一个人谈什么。一看到某人说来，就找他谈，谈到他按部就班去做事，CEO就没事了，他可以去做自己的事。这才叫做会当CEO。跟大家一起挤车子、打乱仗、匆匆忙忙、不想事情，你便木是一个好的CEO。制度不是方法，制度是帮助我们吧有形的规范好，但是在制度之外还有软件，要靠我们去运作。中国式的管理就是这样——很多东西是无形的。中国式的管理非常人性化，会让每个人都没有压力，都非常愉快，西方的做法不可能达到这样的效果。老板不高兴了，他告诉你：“今天这桌子没擦干净。”你就赶紧去擦干净，这很简单。但是如果老板很不高兴，又不告诉你生气的原由，你把整个屋子都打扫完，也有可能他是因为院子不干净而生气，你怎么能知道呢？这告诉我们：当我们认为清楚的时候，可能经

《中层领导实务全书》

常是看错了；当什么都不清楚的时候，情况却恰恰相反。

《中层领导实务全书》

编辑推荐

不管是在职多年还是即将晋职的中层领导，都可以将《中层领导实务全书》作为培训教材进行自我学习、修炼与提高，从而使自己的工作游刃有余、卓有成效，也使得自己的人生更上一层楼。

《中层领导实务全书》

精彩短评

1、书的质量很好，内容实用，举例形象！

《中层领导实务全书》

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：www.tushu000.com