

《做领导的学问》

图书基本信息

书名：《做领导的学问》

13位ISBN编号：9787119069456

10位ISBN编号：7119069454

出版时间：2011-6

出版社：外文出版社

作者：刘佳辉

页数：215

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

《做领导的学问》

内容概要

《做领导的学问(成功领导者必修的10堂课)》从领导工作一般要涉及的十个方面，通过介绍古今中外的成功领导案例，有针对性地分别作出简要解析和点评，希望能对身居领导岗位的您有所启示。

《做领导的学问(成功领导者必修的10堂课)》的作者是刘佳辉。

《做领导的学问》

书籍目录

第1章 开局--运筹帷幄 让局面尽在自己的的掌握之中少做指示，让下属自己承诺巧妙应对下属错误勇于承担领导责任正确处理别人的意见晚之以理动之以情恩威并施，双管齐下第2章 决策--张弛有度 既要坚持原则又要通权达变领导是最后的决策者决策须集思广益把握决策的时机评估决策的风险决策要抓住问题的关键决策最忌思堆定第3章 用人--以心攻心 知人善任才是硬道理选人要有科学的方法敢于用人不疑让下属乐于接受新任务知人还需量才而用敢于重用年轻人奖惩分明还需重技巧留住人才方能科学发展任人唯亲不可取第4章 社交--左右逢源 成为交往中游刃有余的高手善待平行目事公平对待下属纷争学套制造和谐氛围沟通使领导者如鱼得水倾听更有助于沟通亲和力打造凝聚力第5章 说话--巧舌如簧 让精彩的语言为你的事业加分用幽默提升领导魅力说服下属需注重方法精韶发言显风范下达命令必须明确批评下属需讲究时机批评下属要有技巧第6章 立威--掌控心理 威严的形象和宽广的胸襟缺一不可威信是领导制胜法宝树立威信需有影响力吸引力助长威信以身作则，威信自来威信的光环有必要打造谦虚同样带来威信第7章 用权--胸有成竹 高效领导者要有灵活过人的手段假力他人，长袖善舞为留英才，敢于分权动之以情胜过胁之以威委托领导，善于授权纪律严才能人心齐第8章 激励--以心交心 卓越领导者应精通激励人心的学问激励机制提高工作效率用好并留住核心人才危机时刻善于激励信任可有效激励人才用其所长也是一种激励奖赏有术，鼓舞士气做领导就是做人第9章 做人--随机应变 成功的领导者需具备多种面孔知足常乐，不为欲望所奴役学会克制和约束自己调整心态，提高修养本分规矩是做人起码要求第10章 做事--深藏不露 应懂得如何灵活地展现领导才华不能一味迁就别人领导要当好领头雁注意审视自己的言行高效率使管理更轻松养成良好的管理习惯善于化医力为动力

人非圣贤，谁都难免犯错误。下属犯错是常有的事情，怎么把它处理好，考验的是领导的水平。在下属出现失误或者错误的情况下，作为上级应该如何去处理呢？作为高层管理人员，管理是三分做事，七分做人。一个好的老板，一个有良心、负责任的老板，对下属的错误是不能“放过”的，但是要讲究处理的方式，要有策略。第一，预防为主一个年轻的下属跟随老板，是把一生最宝贵的青春交给你，当老板的不可以耽误人家。对于一个年轻下属来说，一个好的老板比老师还重要。所以，老板对下属的任何错误绝对不能放过，否则就是误人子弟。但是要讲究技巧，老板要想办法，让下属不但知道错误，而且会自觉改正，这才是好老板。一个好的、负责任的老板，要预防下属犯错误。老板要教导下属：做任何事情，事先要有充分准备。举例而言。一个小孩子第二天要去远足，或者是要到学校上课，到早上他一定会哭，为什么？因为他着急呀。这个东西找不到，那个东西也找不到。你骂他没用，不解决问题。做父母的就要事先告诉他：“今天晚上睡觉之前，想一想明天要做什么，把所有要用的东西摆在一起，因为明天一早起来时间很匆忙，忙中一定会出错。你事先收拾好了，再检查一遍，没有问题了，才可以去睡觉。”第二天一早，小孩子一收拾就走了。预防下属犯错方法一：事先充分准备道理讲明白了，还要帮他养成习惯。下属要养成事先充分准备的习惯，不能说到时间下班就走，那是不负责任的。下班后要把明天要做的事情整理好，如果明天一上班来不能马上工作，今天就要想办法，这才是负责的人。一下班就走了，第二天一来，什么都找不到，半天已经过去了。很多下属之所以没有效率，就是没有按照古人的智慧去做：今天要为明天做准备，任何事情充分准备还要再检查，有了把握才可以休息，否则不行。预防下属犯错方法二：要有预测能力你想知道自己未来的状况吗？谁不想先知先觉呢？老板对下属完成事情的能力，要事先有所判断，并且对他的未来也要有所判断，帮助他建立自我发展的信心。对于未来怎么发展，如果有明确的希望与前景，他就会踏踏实实、充满信心地去做。很多人踏实勤恳，少年老成，就是因为他知道自己的未来是什么，自己要追求的是什么，他要为自己的未来负责。作为一名卓越的领导，你要让自己的下属看到他们的未来，他们就一定会好好做。因为只要他不是自甘堕落，就不会对光明的前景视而不见。一个人可以不在乎任何人，但对自己是不可能不在意的。你把他的未来告诉他，他自然就会约束自己、少犯错误，这就叫做防患于未然。第二，派人实地检查下属的工作一个老板在管理自己下属时，如何才能发现下属可能要犯错误呢？比如说一个下属要代表企业投标，他会带标书和样品。老板一般会问下属：“你那个竞标书准备好了没有？”他一定会说“好了”，结果往往会出 应该说那是老板的责任，因为当局者迷。写文章的人一般都会有这种体会，自己写的文章看好多遍，里面即使有错字也很难都看出来，所以要请另外一个人校对--不是他写的，就容易发现错误。作为领导，在派甲出去投标前，你可以跟他说：“辛苦，辛苦，过来喝杯茶。”把甲调开后，你再吩咐乙去检查。如果乙检查后告诉你：“标书写错了。”你不要去怪甲，你可以问他：“标书是你自己写的吗？”他说是自己写的。你可以说：“那你可能太忙了，去检查一下，好像有错误。”面对出错的事实，他还以为你是神呢。这种处理方式，既照顾到了下属的尊严，最重要的是会极大地降低出差错的概率。也许有人会问：为什么需要让第三者去看，而且还不让对方知道呢？有这么复杂吗？其一，他自己做的，怎么看都是对的。因为没有一个人存心做错事。换一个人去看，旁观者清。如同下象棋，棋手总是搞不清楚对方的车在哪里，快被吃掉了都不知道。支招的人比下棋的人高明吗？不是。显然，轮到支招的人下棋时他又糊涂了。其二，不能直接告诉他哪里有错，这是很重要的。你一直讲，就叫撕破脸，中国人是不能撕破脸的。比如你说：“你那个标书写错了，你怎么可以这样？”他会说：“错了就错了，能怎么办呢？”因为他已经没有面子了，他就干脆不要面子了。这么一来，你反而被动了。也就是说，你指出对方一个错误，还一定要让他有面子，他才会接受。要一个人从心里服你，不是那么简单的，他脑筋很快，随时可以找借口，弄得你毫无办法。所以，你要指出他的错误，一定要借鉴上面的方法，不要怕麻烦。第三，指出下属错误要有策略 如果公司的打字员打错字，你该如何告诉她？你说：“你怎么老打错字呢？”她嘴上讲“不好意思，不好意思”，但是心里会想，你来打打看，看谁错的多。你可以换一种更容易让她接受的方法：“你听没听到大家都在赞美你很会穿衣服啊？但是，人家也在批评你老打错字，我看只错五六个字而已，可是人家讲得很难听啊！”你讲是别人说的，她就很容易接受；你如果是自己的意见，她就会有很大压力，就会抗拒，会反弹。你这样先赞美她，然后再批评她，最后再赞美她，这种模式被称为“三明治法”。这样她就容易接受了--让她有面子，她就会接受。有人问，如果她不接受怎么办？因为现在的年轻人完全不懂得措辞、策略这些道理。

《做领导的学问》

那你还可以这样来说。 你说：“人家说你打错字，讲得很难听啊。”

《做领导的学问》

媒体关注与评论

在我看来，要成为好的管理者，首要任务是自我管理，在变化万千的世界中，发现自己是谁，了解自己要成为什么模样，建立个人尊严。——李嘉诚

《做领导的学问》

编辑推荐

用做人的准则故事，用做事的结果看人。你能看到多远的过去，就能看到多远的未来。 开局，运筹帷幄、决策，通权达变、用人，知人善任、社交，左右逢源、说话，巧舌如簧、立威，恩威并施、用权，灵活过人、激励，以心交心、做人，随机应变、做事，深藏不露。 高层领导：做正确的事、中层领导：正确的做事、执行人员：把事做正确。 你能看到多远的过去，就能看到多远的未来。

《做领导的学问》

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