

<<完美部下>>

图书基本信息

书名：<<完美部下>>

13位ISBN编号：9787504854070

10位ISBN编号：7504854077

出版时间：2011-1

出版时间：农村读物出版社

作者：李洁. 等

页数：281

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>

<<完美部下>>

前言

在阅读本书之前，我们先来看一项统计：在职场中有30%的人与领导关系很好，容易沟通；50%的人与领导关系一般；10%的人与领导关系不好，经常背后抱怨；10%的人与领导经常有冲突。

在这个统计中我们不难看出，与领导关系很好和与领导的关系不好的人都占少数。

我们平常都说“火车跑得快，全靠车头带”，无论是官场、商场还是职场都是需要一个领导者的，而这个领导者就是我们所说的火车头。

火车头所跑的方向就是整列火车所跑的方向，因此领导者的重要性是不言而喻的。

所有人都明白这个道理，但是为什么还有人和领导的关系不好呢？

这里有双方面的原因。

领导者的原因我们暂且不去赘述，我们首先要看一下作为下属应该来怎样做。

领导者无论带领着什么样的一个团体，他都是这个团体的核心，我们不能像赵树理笔下的那个农会主席张得贵对待老村长阎恒元的态度“张得贵，真好汉，跟着恒元舌头转，恒元说个‘长’，得贵说‘不短’，恒元说个‘方’，得贵说‘不圆’，恒元说‘沙锅能捣蒜’，得贵就说‘打不烂’，恒元说‘公鸡能下蛋’，得贵就说‘亲眼见’”这样没有主见；也不能像虞世基那样因为“帝恶闻贼盗”，他就报喜不报忧，明明下面是火急报警，他却奏称，“鼠窃狗盗”行将除尽，“愿陛下勿以介怀”而加以欺瞒。

一个领导者决定了一个集体的发展方向，因此领导者需要集体中的每个人都要做好他们的本职工作。

领导者有的时候也决定了一个人在这个集体中的地位或者前途，而与领导的关系如何是最为重要的。

怎样改善自己和领导的关系是每个人都必须考虑的问题，因此这就成为一个十分重要的问题。

其实，与领导更好地沟通和相处并没有想象中的那么难。

只要我们讲究技巧，就一定能取得不错的效果。

参与本书编写的人员有：季慧、王超、陈莉、李良、白晶、张璐路、张媛、魏巍、齐海英、何玉花、张晓义、李淑云、曾晓丽、霍秀兰、霍立荣、杨春明、张来兴、陈鹤鲲、顾新颖、李淳朴、杨佩薇。

特此感谢！

<<完美部下>>

内容概要

《完美部下——这样与领导沟通》由李洁等编著。

《完美部下——这样与领导沟通》以通俗易懂的哲理故事告诉你怎样与领导沟通。

具体包括：独具慧眼——认识你的领导；妙语连珠——和领导说话的技巧；得心应手——施展你应酬的资本；

任劳任怨——工作上绝不含糊；若即若离——保持好与领导的关系；鞠躬尽瘁——清楚自己的责任和义务；主文谏——劝谏领导也要得法；敬而远之——与领导相处把握好分寸；坚持原则——拒绝领导有艺术等。

其实，与领导更好地沟通和相处并没有想象中的那么难。

只要我们讲究技巧，就一定能取得不错的效果。

<<完美部下>>

书籍目录

前言

第一章 独具慧眼——认识你的领导

优柔寡断的领导

刚愎自用的领导

阴险狡诈的领导

脾气暴躁的领导

过于苛求的领导

骄傲自大的领导

事必躬亲的领导

口头说教的领导

逃避责任的领导

雷厉风行的领导

嫉贤妒能的领导

第二章 妙语连珠——和领导说话的技巧

谨慎小心，不要无所顾忌

气氛和谐，需要平静气氛

主动积极，不要自我托大

寻找兴趣，谈领导的话题

避免误区，套近乎要注意

坦诚面对，对领导要诚实

留个台阶，不要把话说绝

面对错误，认错也要技巧

学会倾听，做领导的听众

言语得体，不要没话找话

掌握场合，谈适合的话题

第三章 得心应手——施展你应酬的资本

投其所好，了解领导的好恶

旁敲侧击，?领导也要暗示

知己知彼，了解领导的作风

察言观色，了解领导的需求

举重若轻，切不可操之过急

分清主次，要让领导做主角

雪中送炭，化解领导的尴尬

换位思考，体谅领导的难处

背后夸奖，给你增加印象分

第四章 任劳任怨——工作上绝不含糊

发挥能力，赢得领导的认可

努力适应，要符合工作方式

保持淡定，能让你无往不利

眼观六路，勤奋总不是坏事

耳听八方，明白领导的暗示

忍耐笃定，忍受领导的怒火

安分守?，不做过分的事情

大隐于市，不要做出头之鸟

含冤受辱，不必要急于解释

<<完美部下>>

少说多做，要小心祸从口出
出现失误，积极补救不慌乱
工作态度，符合领导的意愿
适当出手，要给领导争面子

第五章 若即若离——保持好与领导的关系

过冬刺猬，不可远也不可近
同林之鸟，让领导离不开你
狐假虎威，最要不得的错误
化解尴尬，让领导赏识你
谨言慎行，不和领导有矛盾
避重就轻，关心领导的技巧
忠心而侍，拥戴你的领导
公私分明，区分生活和工作
自我剖析，了解领导的看法
严于律己，不谈论领导隐私

第六章 鞠躬尽瘁——清楚自己的责任和义务

勇于承担，不要推卸自己的责任
团队责任，有时候自己可以担负
不要抱怨，能让领导更加信任你
不要逃避，勇于担负别人的责任
自我责任，不要让领导帮你负担
责无旁贷，面对领导给你的任务
自我批评，才能不断取得进步
不离不弃，犯了错误有责任补救
大而化之，有责任监督领导错误

第七章 主文谏——劝谏领导也要得法

谨慎发言，领导的错误小心纠正
观点明确，提意见不要过于拖沓
深思熟虑，给领导的建议要成熟
迂回渗透，领导的错误需要暗示
晓之以理，让领导自我做出改变
动之以情，让领导乐于接受批评
维护权威，不要让领导没有后路
先扬后抑，首先肯定领导的成绩
言之有物，不要夸夸其谈

第八章 敬而远之——与领导相处把握好分寸

适当安慰，不要让领导感到不适
适度恭维，会让领导不至于反感
适当示弱，不成为众矢之的
适当强硬，让领导信任你
适度出错，可以保全自己
适当关心，让领导从心里相信你
适当幽默，让你的领导更高兴
控制情绪，别在领导面前发脾气

第九章 坚持原则——拒绝领导有艺术

注意用词，不用太多否定字眼
暗示为主，别让你的领导难堪

<<完美部下>>

不要撒谎，让领导更加信任你
博得同情，弱者更能得到宽恕
理由充分，不要牵强附会
给足面子，照顾好领导的情绪
透露实情，委婉拒绝你的领导
曲线救国，可借他人之口拒绝

<<完美部下>>

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>