

<<每天学点领导学大全集>>

图书基本信息

书名：<<每天学点领导学大全集>>

13位ISBN编号：9787542928061

10位ISBN编号：7542928066

出版时间：2011-3

出版时间：立信会计

作者：周一波

页数：377

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>

<<每天学点领导学大全集>>

前言

对于任何一个组织来说，都需要一些能担当重任的人，号召和团结其他人为一个共同的目标而奋斗，所谓“千军易得，一将难求”。

这个“将”就是指领导者。

“将”在组织中担任十分重要的角色，将每一种领导的方法都研究透彻，将每一个领导的技巧都发挥到极致，将每一项领导工作的细枝末节都重视起来，才能发挥最大的效用，才能成为一个杰出卓越的领导者。

领导是团体的灵魂；领导是单位的骨干；领导是企业的精英；领导是激励手下的核心人物，也是决定企业胜败的关键因素。

其特殊位置决定了领导必须具有较高的技能与素质。

对于领导者来说，知识的准备是最充分的准备。

素质的培养是最基本的培养，技能的提高是最有用的提高。

领导是一种能力，是一门科学。

是一种方法，更是一种艺术，需要不断地顺应时代的发展而变化，需要在实践工作中不断创新完善。

领导者要有领导的才能，要管人管事；要有良好的工作业绩；要展现正确的形象；要善于决策……拿破仑·希尔说：“领导才能就是把理想转化为现实的能力。”

一个领导者把理想变成现实必须加入另一个重要因素——其他人。

一个领导者不但通过自己的努力，而且通过别人的努力实现理想。

领导者主要有两个工作的内容，一个是“人”，一个是“事”。

“事”是“人”做的，人又是最复杂、最难领导和管理的。

随着外界诱惑越来越多，人的价值观越来越多样化，需求越来越五花八门。

领导难度空前提升了。

如果你选择了领导生涯，就必须了解能够确保自己成功的重要事项。

领导才能不是与生俱来的，是可以培养出来的，最好的领导人物就是能不断成长、发展、学习的人。

他们愿意付出当领导人物的代价：为了能不断提高自己的水平，扩宽自己的视野，增加自己的技巧，发挥自己的潜能，他们会作出种种必要的牺牲。

他们通过自己的努力变成受别人敬仰的人。

无论你是党政机关的主要领导、公司企业的行政人员，还是事业单位的管理干部、社会团体的工作人员，你都需要具有领导能力和艺术，能力是基础，艺术是能力不断提高、不断积累、由量变到质变的结晶。

要想拥有娴熟的领导艺术，需要孜孜不倦的学习并应用于实践。

伟人说：“读书是学习，使用也是学习，而且是更重要的学习。”

“好的书籍是智慧的结晶，如同良师益友，它既教你做人，也教你做事。”

本书是您学习领导学的良师益友。

领导者应该具备的素质，领导者的领兵技术，领导者运筹帷幄的能力，以及领导者刚柔相济的艺术，等等，都是本书探讨的重点，它深入浅出地讲述如何成为一个优秀的领导者，即使您现在是一个初学者，一个渴望掌握领导能力的普通人，你也能从中挖掘金子，助你成为一个卓越的领导者。

<<每天学点领导学大全集>>

内容概要

伟人说：“读书是学习，使用也是学习，而且是更重要的学习。

”好的书籍是智慧的结晶，如同良师益友，它既教你做人，也教你做事。

周一波编著的《每天学点领导学大全集(超值金版)》是您学习领导学的良师益友。

领导者应该具备的素质，领导者的领兵技术，领导者运筹帷幄的能力，以及领导者刚柔相济的艺术，等等，都是《每天学点领导学大全集(超值金版)》探讨的重点，它深入浅出地讲述如何成为一个优秀的领导者，即使您现在是一个初学者，一个渴望掌握领导能力的普通人，你也能从中挖掘金子，助你成为一个卓越的领导者。

<<每天学点领导学大全集>>

作者简介

周一波，男，辽宁省新闻出版行业职业技能鉴定站站长，高级工程师，研究方向为科技管理。

作为一个好的领导者应具备哪些品格？

如何慧眼识人，招纳贤才并为我所用？

如何统筹管理，让组织发挥更大的作用？

如何运筹帷幄，在危机与风险中把握先机？

如何刚柔相济，在各种关系中保持自己的魅力？

以上问题，书中都有精彩的阐述。

<<每天学点领导学大全集>>

书籍目录

- 修己篇 五德皆备，可为大将
- 第一章 用品格来武装自己
——每天学点领导者的品格修炼
- 优秀的品格成就优秀的领导
- 自尊、自爱、自律、自信
- 宽大的胸怀
- 以坚强的意志去实现理想
- 以信义树立权威
- 修炼自己的人格魅力
- 第二章 素质决定事业的成败
——每天学点领导者的素质修炼
- 良好的素质是铸就成功的基石
- 培养良好的性格
- 培养卓越的文化修养
- 培养良好的心理素质
- 培养良好的身体素质
- 第三章 注意外在的个人形象
——每天学点领导者的形象修炼
- 树立良好形象，做其他成员的?样
- 怎样保持良好的外在形象
- 培养良好的精神气质
- 第四章 学会控制自己的情绪
——每天学点领导者的情绪修炼
- 改进和提高你的情绪智力
- 情绪激动时保持理性
- 领导者要加强制怒修养
- 用人篇 察言观行，知人善任
- 第五章 找到真正优秀的人才
——每天学点领导者的选人艺术
- 领导者应?备的人才理念
- 领导的识人艺术
- 优秀人才的几个标准
- 选拔人才的方法
- 第六章 掌握知人善用的技巧
——每天学点领导者的用人艺术
- 真诚地对待每一位下属
- 知人善任，要做到人尽其才
- 区别对待，要对下属进行合理的分工
- 善于授权，把权力移交给下属
- 多商量，让下属参与决策
- 第七章 正确处理与下属的关系
——每天学点领导者的容人艺术
- 能容人之长，大胆起用比自己强的人
- 能容人之短，不要对下属求全责备
- 要容人之过，宽容地对待下属的过错

<<每天学点领导学大全集>>

要容己之仇，不计前嫌任用人才

第八章 公平对待，以法管人

——每天学点领导者的管人艺术

以身作则，做下属的榜样

树立威信，与下属保持一定的距离

公平合理，创造积极向上的企业氛围

用制度规范人，用考核显现人

第九章 以情动人，以理服人

——每天学点领导者的留人艺术

善于利用“感情投资”

虚心纳谏，勇于承认错误

帮助下属建立安全感

切忌强制留人

第十章 培养人才，激发潜能

——每天学点领导者的育人艺术

随意潜入心，育人细无声

积极引导，发展优势

注重员工培训

精神激励能得到意想不到的效果

培育人才的方法

组织篇 事备而动，组织治众

第十一章 科学合理地安排工作

——每天学点领导者的统筹技巧

目光长远，胸怀全局

平衡协调，学会“弹钢琴”

提高业务水平，克服忙乱现象

科学统筹时间，提高办事效率

第十二章 实施有效的目标管理

——每天学点领导者的规划技巧

目标理想是成功的指南

“领而导之”，做下属的指路灯

确立共同目标，建立目标团队

落实目标，增强行动力

第十三章 发挥各部门的职位作用

——每天学点领导者的领兵技巧

优秀领导班子的建设

领导者要做领导者的事

做分配工作的行家

善于解决部门间矛盾

第十四章 赏罚分明，制度先行

——每天学点领导者的赏罚技巧

受到奖励才会使人充满热情

只奖不罚只能让更多人不满

建立合理的奖惩机制

善于奖励是成功的第一要义

领导者惩罚的艺术

第十五章 协调关系，精兵?政

<<每天学点领导学大全集>>

——每天学点领导者的管理技巧

有效沟通，形成合力

优化机构，合理组阁

人在其位，各谋其政

协调矛盾，化解冲突

决策篇 审时度势，运筹帷幄

第十六章 抓住重点，善于预测

——每天学点领导者的预测能力

未雨绸缪，居安思危

培养远见卓识的洞察力

做未雨绸缪的心理准备

第十七章 运筹定计，精心决策

——每天学点领导者的攻关能力

审时度势：成功决策的核心

果断决策：办法总能跑在问题的前面

决策修炼：成功的决策是怎样炼成的

提高决策的准确度

正确地执行决策

第十八章 集思广益，礼贤下士

——每天学点领导者巧用智囊的能力

组建一支有效的领导团队

团队构建的技巧

巧用智囊团

群策群力，让所有人发挥作用

第十九章 多谋善断，“剩”者为王

——每天学点领导者防范危机的能力

事前预防，防患于未然

未雨绸缪，化解潜在危机

明察秋毫，转祸为福

第二十章 从容应对，勇于创新

——每天学点领导者处理危机的能力

正确认识危机

以负责的态度面对危机

不惧危机，险中获胜

危机控制：快、狠、准

危机中的实用应变术

魅力篇 刚柔相济，张弛结合

第二十一章 做领导就得会说话

——每天学点领导者的说话艺术

成大事者多是说话高手

用语言来展现你的魅力

提高讲话能力的秘诀

领导日?讲话的误区

第二十二章 成功协调各种关系

——每天学点领导者的协调艺术

领导者协调下属关系的法则

领导者与上级相处的法则

<<每天学点领导学大全集>>

副职如何处理好与正职的关系
正职如何处理好与副职的关系
第二十三章 与媒体交往有方法
——每天学点领导者的公关艺术
建立良好的媒体公共关系
领导如何面对新?媒介
如何处理棘手的媒体采访
如何应对不同形式的媒体采访
第二十四章 生命不止，学习不辍
——每天学点领导者的求真艺术
最好的领导是最好的学习者
领导者要加强自己的学习力
领导者要不断补充信息
不断获取信息才能取得胜利
突破思维定势，具有创新意识
领导者要敢于创新

章节摘录

版权页：虽然大家都知道守信。

也明白是怎么回事，但是总有些人会由于某些特殊的原因不能遵守诺言。

作为领导者，尤其应该重视这方面的问题。

特别是有的领导者.当下属做了一件很令自己满意的事的时候。

总会脱口而出许下一个什么诺言，并且这些许诺大多和升职、加薪有关，让下属引颈期盼。

可是也许由于工作繁忙，他说过之后就忘记了，这样会极大地挫伤下属工作的积极性。

甚至，领导者不遵守自己的诺言将会使下属产生对上司的不信任感。

得不到群众信任的领导者怎么可能带领自己的团队做出优秀的业绩呢？

领导者的成功总是和团队基层工作人员的努力分不开的。

因此不能轻视对下属的许诺，要么不许诺，如果许诺就一定要遵守。

哪怕最后领导者需要一定的付出，他也要遵守诺言，否则，失去的东西将会更多。

领导者必须具备的五项素质是：智、信、仁、勇、严。

这里的“信”就是必须讲信用。

“一言既出，驷马难追”，说明人们对信用的重视和对讲信用的人的尊重。

现代社会是信用的社会，信用无处不在。

向同事朋友借钱是靠信用，而领导者做工作也要讲信用。

领导者要对自己说过的话、做过的事负责，这就是领导的信用。

一个言行不一的人，常被人们斥之为小人甚至是骗子，而不讲信用的领导可以称其为赖皮领导，最终将会失去下属的信任。

对下级不讲信用，会遭到他们的反对而失去应有的威信；对上级不讲信用，利害则不讲自明；对同级及组织外的其他单位失去信用，将会导致组织与外界关系的中断，这是组织公共关系的最大阻力。

<<每天学点领导学大全集>>

编辑推荐

《每天学点领导学大全集(超值金版)》：揭示成功领导的核心秘密提升管理能力的高效法则提升领导的认知，掌握领导的精髓拓宽领导的思路，突破领导的瓶颈

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>