

《领导管理实务全书》

图书基本信息

书名：《领导管理实务全书》

13位ISBN编号：9787509003220

10位ISBN编号：7509003229

出版时间：2008-4

出版社：当代世界出版社

作者：张明洋

页数：379

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.tushu111.com

前言

时代在发展，社会在进步。在新的历史时期，领导干部只有更新思想观念，转变工作方式，提高领导艺术，才能肩负起改革、创新、发展的重任。领导是什么？领导如何与时俱进，提高自己的领导力？这是当代领导干部必须认真思索和解决的现实问题。对领导的定义，在不同时期有不同的表述。有人认为领导是某种权力，是一种天生的或授予的静止的身份、地位或权势的象征。例如，科扬认为“领导是一种统治形式”，海曼和施考特提出“领导是一项程序”。另一种观点倾向从动态过程理解，认为领导是一种影响被领导者的活动、行为。例如，华本尼斯提出“领导是促使下级按照要求的方式进行活动的过程”，是“一个人通过其行动改变另一个人行为的影响过程”。特纳则说“领导是影响人们自动为完成群体目标而努力的一种行为”。还有人认为领导是一种影响人的能力，“领导即是有效的影响”（克·阿克利斯），“是一种说服人们热心于追求某种目标的能力”（台维斯）。

上述定义实际上是从不同角度反映了基本一致的内容：领导是领导者指挥、影响被领导者，通过有组织的活动，实现组织共同目标的行为。领导是领导者的权力和权威的作用过程，是一种支配性的活动，是依靠权力和权威做出决策并带领被领导者或追随者实现决策目的的过程和活动。领导是通过领导力发挥作用的。领导力主要包括人格魅力和决策、指挥、协调、控制、激励等方面的能力，这是对领导力的总的概括。领导力反映在日常工作中，是通过领导的行为一点一滴体现出来的。要做一个称职的领导，就必须在培养领导力上下功夫。本书从发展的角度、从管理的角度、从复合型领导的角度，对现代社会领导作用的发挥进行了有益的探究，期望从多层面、多视角揭示提高领导力的途径，展现丰富多彩的领导艺术。

领导要重视权力的运用。权力的高度集中与过度分散，都是领导用权的大忌。权力的高度集中，会挫伤下属的积极性和主观能动性；权力的过度分散，又会失去驾驭和控制全局的能力。领导要善于决策。决策是领导的一项基本任务。领导为了实现特定的目标，必须掌握大量有关信息，运用科学的理论和方法，系统地分析主客观条件，然后做出正确的决断。如果关键时刻犹豫不决，或指挥失误，必然会出现危险或灾难。领导要知人善任。知人是善任的前提，不知人就会用错人；知人之后还要会用人，用人就是要做到扬其长避其短，人尽其才。这是对领导的一个基本要求。领导要处理好方方面面的关系。不仅要处理好与上级的关系、与下级的关系，还要处理好家庭和外部公共关系；要具备高超的驾驭冲突和矛盾的能力。良好的人际关系是领导有效开展工作的一个重要条件。领导还必须加强自身建设。不仅要培养能够对他人产生积极影响的领导魅力，还要掌握日常工作中的领导技能。要能说会写，要礼仪周全，要有娴熟的业务知识和卓越的个人能力。通过自身形象增强领导力，是实施领导行为的一个重要组成部分。本书对上述诸方面都进行了全面、深入的剖析。从谋篇布局上看，突破了原有的领导教材程式，对领导如何树立政绩、管理财务、下基层与外出考察、应对突发事件、主持婚丧庆吊等方面进行了有益的探索，涉猎范围更广，实用性更强，是领导科学研究领域的一个创新与发展。本书作者张明洋先生在行政机关和大型企业担任领导职务多年，不仅熟谙中国式领导体制、领导方式，而且洞悉领导前沿理论。本书能够紧扣时代脉搏，贯穿现代领导理念，注重从理论到实践的有机结合，有观点有论据，有典型有事例，集古今中外领导艺术之大成，是各级行政、企（事）业单位领导的案头必备工具书。

《领导管理实务全书》

内容概要

《领导管理实务全书》从发展的角度、从管理的角度、从复合型领导的角度，以提高领导力为突破口，高屋建瓴地诠释了现代领导决策、用权、用人以及处理复杂关系、驾驭矛盾的领导艺术，并结合实际，对领导者如何增强领导魅力、提高决策能力、正确处理集权与授权的关系、打造一流团队、树立政绩等方面进行了有益的探索。

《领导管理实务全书》

作者简介

张明洋，1962年生人，历任湖北省政府机关副局长、浙江省大型企业行政经理。在行政和企业界担任领导职务二十余年。对管理体制的变迁、机构改革的演进、领导方式的转变，有着深入的研究。熟谙当代前沿管理理论，具有丰富的实践经验。在国家级管理学期上发表文章多篇，有关领导力与执行力、权力的制衡与运用、知人善任与激励机制等方面的著述。被多家刊物引用。另著有《四大名著看管理》等作品。

书籍目录

第一章 做一个新时代的优秀领导一、领导魅力由何而来二、要有玉树临风的领导形象三、修炼自己的领导素养四、表现自己的领袖气质五、从哪些方面树立领导权威六、提高领导艺术的途径七、优秀领导者的八项特质八、领导要与时俱进九、卓越领导者的优秀品质第二章 正确处理集权与授权的关系一、集权与授权的临界点二、集权与授权的原则三、集权不是大权独揽四、要善于运用集权驾驭全局五、领导为什么要授权六、授权予人要心中有数七、授权的方式有区别八、授权应注意的问题九、权力用活还要用好第三章 决策的要旨在于多谋善断一、决策必须跟着形势走二、实现决策效益的最大化三、决策的关键在于“善断”四、决策要善于集思广益五、掌握决策的四个步骤六、决策应注意的七大问题七、决策时应做到“五不要”八、避开决策失误的“四个雷区”九、决策失误后补救未晚第四章 全方位考察和任用人才一、慧眼选拔金牌下属二、全方位考察人才的方法三、走出识人的四大误区四、多渠道选拔人才五、因人而异，确保人尽其才六、如何才能用人之长七、合理用人的五项原则八、决不可用的五种人九、留住优秀人才八法十、大视野擢拔优秀党外人士第五章 冷静应对和掌控复杂局面一、决不能让冲突场面失控二、及时了解分歧的根源三、化解矛盾的基本原则四、处理矛盾和冲突七法五、注意防止矛盾激化六、消弭纷争要讲究策略七、把矛盾和冲突消灭在萌芽状态八、要有驾驭矛盾控全局的能力第六章 打造政绩增强施政的亮色一、打造政绩要选准突破口二、通过“活动”树品牌三、让数字说话更鲜明四、拿出自己的独创性改革五、充分发挥新闻媒体的作用第七章 财政大权不能失控一、领导必须明白的三个财务问题二、一把手如何管财务三、分管领导如何管好财务四、建立健全财务制度第八章 运用激励手段带出一流团队一、坚持以人为本的管理理念二、激励下属的六个原则三、激励的十种方式四、掌握激励的技巧五、赞美下属很重要六、灵活运用表扬的方法七、鞭策下属要注意方法八、选择合适的批评方式九、激励要做到赏罚分明和宽严适度第九章 用丰富多彩的语言彰显智慧一、一副好口才是领导财富二、领导用语“八注重”三、把握节律使你的语言“活”起来四、语言交流“三要素”五、领导讲话七忌六、利用当众演讲展现领导智慧七、演讲前要做好哪些准备八、如何组织演讲材料第十章 处理好公共关系赢得口碑一、交际是领导工作的重要内容二、建立良好人际关系应遵循的两个法则三、机智化解社交中的尴尬事四、公务接待的语言运用五、社交中运用“拒绝”的艺术六、接受采访要留有余地第十一章 领导如何处理好上下级关系一、协调与上级关系的十条基本原则二、向上级勤汇报强化沟通三、理智化解与上级的矛盾冲突四、如何获得上级提拔重用五、与下属相处的原则六、与下级相处要注意分寸七、赢得下属信赖的途径八、男性上级如何与女性下属相处九、管理好不同类型的下属十、说服下属的有效方法第十二章 与相关部门沟通谋取双赢一、与相关部门沟通应遵循的原则二、要建立密切的互动关系三、掌握沟通的策略四、在动态变化中发展关系五、在架构关系中互动六、沟通应注意的要点七、做一个谈判高手第十三章 下基层与外出考察注意要点一、下基层要透过现象看本质二、下基层应做好哪些准备三、下基层应注意的问题四、外出考察应做好的准备工作五、外出考察必备知识六、出国考察要办理的相关手续第十四章 每一次会议都要有实效一、做一个好的会议主持人二、主持会议的艺术三、如何开好座谈会四、增强会议发言的力度五、根据会议类型精彩地作报告六、会议插话要适可而止七、如何说服持不同意见的人八、排除影响会议的干扰因素九、把问题摆到桌面上十、领导者要从“会海”中解放出来第十五章 建立预警机制。应对突发事件一、突发公共事件考验政府的执政能力二、建立应急预案势在必行三、以强有力的举措应对突发事件四、应对突发事件应遵循的原则五、领导要增强引导舆论的能力第十六章 主持婚丧庆吊等活动应注意的细节一、主持庆典应注意的事项二、主持婚礼要做到落落大方三、慰问活动要表达真情四、庆典活动中的欢迎词、欢送词、答谢词五、庆典活动中的祝词、祝酒词六、主持丧葬应注意的细节七、主持丧葬常见问题的处理第十七章 平衡家庭与工作的关系一、从“修身齐家治国平天下”看做官二、欲治国先治家三、领导者要注意角色的转换四、家不是第二办公室五、领导需要“贤内助”而不是“长舌妇”六、在冲突中平衡家庭关系七、领导者处理家庭关系的原则八、领导交友要慎重九、把握住道德底线

章节摘录

四、表现自己的领袖气质 在一个团体中，总有一个充当核心角色的人。他的言行能够被团体认可，并指引着团体的决策和行动。风平浪静的时候，他带领大家朝着既定的目标航行；遇到惊涛骇浪的时候，他能够把住航向，带领大家绕过暗礁险滩，平安地驶向胜利的彼岸。这种让人们信赖，为人们所敬仰的人格力量，就是一种无坚不摧的领袖气质。培养自己的领袖气质是成功的资本之一，但这需要你下工夫磨炼自己。

1.你的魅力存在于无形之中 我们都观看过魔术表演，并常常为之惊叹不已。舞台上的魔术师能变掉一头庞然大物；将一个人装入层层锁链的铁箱，然后沉入水底，再将铁箱拉起来，箱里的人早就在别的地方出现；只用简单的几张扑克牌和几枚硬币，就会变得使你眼花缭乱。魔术规模的大小并不重要，最重要的是能骗倒我们。大多数的魔术看起来都有种吸引人的魅力，因为我们无法了解他们是怎么变出来的。这使他们永远充满了神秘感。魔术师绝不会告诉你变魔术的技巧，因为这样会有损他们神秘的形象。的确，我们知道自己受骗了。但这并没有关系。魔术师知道如何做我们不会做的事——而且是带着神秘和魅力的气氛做。每当有某个人知道如何做我们不懂的事情时，我们会亟欲跟随他。他所具备的特殊气质就会吸引我们的忠心和热忱。建立神秘形象最基本之道，乃是绝不解释你所做的某件事。让人们对你以这样少的时间能完成许多的事惊服不已。他们会感到诧异吗？让他们去诧异吧。绝不要向他们解释你已开了一个星期的夜车，你要做的只是微笑不语；假若有人惊奇为什么你突然瘦了20磅，别告诉他们你是在做运动或节食，所要做的仍然是微笑不语。你能在3日以内拟出一项重要的行销策略计划，其实你只是将5年前早就拟好的那份拿出来，按照目前的市场状况改写一下。但别人问起来时，你绝不要解释——仍然是微笑不语。

不过，我们希望你不要将这种手段运用在其他事情上。你必须让你的属下对状况完全了解，并不断提供他们新的资讯。要属下做什么，你必须解释让他们了解。但有关你自己，你要像魔术师一样，绝不要解释你所做的事，你只要多用微笑，就能建立起神秘形象。

2.兼容性会让你变得强大 头脑太聪明、个性太精明的人，通常都很难应付。由于脑子整天转个不停，不论什么事情都会事先预计好，让人有松懈不得的感觉。同时，一发现别人的缺点，便会立即指出来，即使没有当场表明，也会让对方觉得：“这个人不知道有什么企图！”警戒之心乃油然而生。这种让人随时心生警戒的人，怎么还有魅力可言呢？所以，如果让这类型的人物登上领导的宝座，部下们恐怕再没有好日子可过了。

如果领导的作风太过敏锐、精明，与之接触的人都会受其损伤，如此一来，部下当然不会轻易将自己的真实想法告诉领导，并将自发性的活动压抑下来。如果领导虽没有采取指责部下缺点的实际行动，但平常所表现的行为皆十分敏锐，部下也会自然畏缩，因为他们的内心会认为：“我何必自找麻烦，以致被上司挑毛病。”由此可知，领导的表现如果过于敏锐，便会成为使部下充分发挥才能的障碍。如果领导能稍微掩饰一下自己的锋芒，使部下的能力得以充分发挥，才称得上是一位魅力十足的成功领导。例如，被称为“装有电脑的推土机”的田中角荣，即属于这类型的人物。由于他兼备极其精密的计划能力，以及超群绝伦的实行力，所以才得此称号。不过，何以田中只被称为电脑推土机，而没有被称为电脑刮胡刀呢？因为推土机的马力虽然很大，但却不很敏锐，而田中的表现也略微迟钝，正好和推土机的性质相同。田中就任总理大臣之后，倡导“日本列岛改造论”，并加以实行。观其实践方式，便使人产生一种非依赖敏锐头脑，而是依靠踏实作为成功的感觉，非常富有唐吉诃德式的魅力。

在我们所采访过的成功管理人士中，有好几位都不会将他们的敏锐显露于外。即使是指挥型的领导，外表看起来也都显得略微迟钝。刚开始时我们觉得很莫名其妙，后来几经思考，才明白他们是坚持外表不可太锐利的原则。

3.让别人相信你的每一句话 试想，一个欺诈而不讲信用的人，连人格都让人产生怀疑，怎么可能在他人心里树立权威形象呢？所以诚实守信是培养“领袖气质”的基本条件。

不少指导社交的实用小册子总是这样规劝你：你应该昂首阔步走进去，先声夺人地向周围人展示你的风采。他们教导你要用“虎钳般有力的握手”来给人一个下马威，还暗授机密似的说，你必须用催眠术一般咄咄逼人的目光紧紧盯住他人。假如你真的照此行事，你会让每个人都发疯的，他们也一定这样看你。真正的社交秘诀应该是：你应该始终如一地显示你最好的一面，最有影响力的人不因场合变化而改变他们的个性，不论是亲切的私人交谈，还是向公众发表演说，抑或参加求职面试，他们都是以一贯之，毫无矫揉造作之态，处处显露出他们真实的面目，他们用自己的全部身心与人交流，他们的音调与姿态也总能与口中的表白和谐一致，一切都显得那么亲切自然。然而，某些面向公众演说的人，却向听众发出令人迷惑的信息。比如，当一个人说“女士们、先生们，我很高兴有机会...时，眼睛却总盯着听众的鞋子，其实这表明他一点都不高兴，这样的

演讲怎么会让听众相信呢？又怎么会产生感染力和鼓动力？

《领导管理实务全书》

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.tushu111.com