

《怎样与领导相处，当好下属的秘诀》

图书基本信息

书名：《怎样与领导相处，当好下属的秘诀》

13位ISBN编号：9787801460769

10位ISBN编号：7801460766

出版时间：1998-10

出版社：中国社会出版社

作者：李薇

页数：346

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

《怎样与领导相处，当好下属的秘诀》

内容概要

为适应权力金字塔最底层的广大基本群众的需要，这本书的行文风格应当较少学究气，打破呆板的结构模式，力求雅俗共赏，使不同文化水平的人都能够轻松阅读，从中受益。同时，还参阅了领导学、管理学、人才学、社会学、心理学、公共关系学、人际关系学、历史学等学科著作，以及一些名人传记、回忆录、文学作品和有关报刊、杂志。是一本特殊的被领导学。

《怎样与领导相处，当好下属的秘诀》

书籍目录

第一篇 “人”字的结构就是相互扶持

- 1.巧妙而又寓意深刻的“人”字
- 2.回顾你的成长史
- 3.事业上最重要的助推力是什么？
- 4.健康的心理缘于何？
- 5.改变认知天地宽

第二篇 了解你的上级

- 1.你的上级属于哪一种人？
- 2.上级怎样工作？
- 3.上级怎样行使权力？
- 4.上级怎样了解情况？
- 5.上级的决断水平如何？
- 6.你欣赏上级的个性吗？
- 7.你的上级善待下属吗？
- 8.你的上级苛求下属吗？
- 9.上级有哪些爱好特长？
- 10.上级的家庭美满吗？
- 11.上级的朋友是谁？
- 12.上级对你有哪些期待？

第三篇 找准你的位置

- 1.认识你自己
- 2.个性与一般规则
- 3.你的期望值适度吗？
- 4.你经常自我反思吗？
- 5.受到上级表扬之后
- 6.挨了上级批评之后
- 7.怎样请示、汇报工作？
- 8.如何向上级“进谏”？
- 9.你能给上级什么帮助？
- 10.上级重视你吗？
- 11.管理与反管理
- 12.上级喜欢什么样的下属？
- 13.上级讨厌什么样的下属？
- 14.哪些是容易被上级忽略的下属？
- 15.你的群众基础怎样？

第四篇 克服心理障碍

- 1.神秘的光环
- 2.走下神坛
- 3.伟人与常人
- 4.走出心理误区
- 5.拥有健康的心态

第五篇 善于把握原则

- 1.大局为先，事业为重
- 2.实干为本，实绩为要
- 3.礼貌尊重，却不逢迎
- 4.追随服从，但不盲从
- 5.积极配合，且不越权

6.主动请示，而不依赖

7.远近亲疏，把握适度

8.等距外交 摆平关系

第六篇 如何塑造你的角色

1.副职 当好绿叶扶红花

2.办公室主任 配合默契善协调

3.秘书 参谋筹划好助手

4.年长的下属 不以资历论英雄

5.同龄下属 诚心相助打局面

6.年轻的下属 虚心求教长才干

7.女性下属 自尊自爱更自强

8.才高的下属 争取支持展宏图

9.才智平平的下属 以勤补拙尽职责

第七篇 如何面对素质差的上级

1.水平低、能力差的上级

2.滥用权力的上级

3.自以为是、独断专行的上级

4.拿官腔、摆架子的上级

5.意志消沉、无所作为的上级

6.争功卸责的上级

7.听信谗言的上级

8.嫉妒下属才能的上级

9.不注重小节的上

10.性格异常、脾气古怪的上级

11.以权谋私、利欲熏心的上级

12.性别弱点明显的上级

13.欺下媚上的上级

14.品质下流的上级

15.缺乏闲暇道德的上级

《怎样与领导相处，当好下属的秘诀》

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