

<<中层领导必知的106个管理细节>>

图书基本信息

书名：<<中层领导必知的106个管理细节>>

13位ISBN编号：9787509007082

10位ISBN编号：7509007089

出版时间：2011-7

出版时间：当代世界出版社

作者：张剑桥，张昌龙 编著

页数：288

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>

<<中层领导必知的106个管理细节>>

前言

中层领导是组织机构的中坚力量，肩负着领导下属的责任，又承担着辅助上级的义务，兼有管理者和被管理者的双重身份。

中层领导这种双重身份使得其处在企业组织里最活跃、最不稳定的结构中。

那么，作为一名中层领导怎样才能在上挤下压”式的复杂环境中游刃有余地进行工作，把自己打造成一流的中层领导呢？

最符合管理学的回答是：从细节管理开始做起！

企业管理的好坏，归根到底就是对员工管理的好坏。

员工管理是一个复杂的事情，需要做细致入微的工作。

老子曾说：“天下难事，必做于易；天下大事，必做于细”。

它精辟地指出了想成就一番事业，必须从简单的事情做起，必须从细微之处入手。

中层领导管理员工也是相同的道理，真正优秀的中层领导，是那些在管理过程中能够注重细节并应用细节的人。

细节是管理的根本，它可以把工作引入精确，带入高效。

做深做透细节工作，就可以使企业由小变大，由弱变强。

“得人心者得天下”，好的人缘是中层领导者管好人必不可少的前提。

领导者光有权力、只会下命令是不够的，还要从细微处赢得下属的拥戴与支持，进而高效、高质量地完成管理工作。

所以，中层领导一定要善于抓住管理中的细节问题，从细节入手赢得下属的心。

作为一名中层领导，当你的工作范围内出现了各种矛盾冲突时，你有责任来协调处理这些矛盾。

正确而有效的方法，应该是善于观察掌握矛盾焦点所在，通过细枝末梢的枝节，透视矛盾的大问题，从而及时从细小之处入手，快速妥善处理、化解这些矛盾冲突。

从而为顺利地开展工作创造团结和谐的环境。

中层领导要想维护权力系统的有机运转，还必须懂得把企业的具体事务从领导的权力中分离出来，能够给下属以责任、赋予权力。

既要能综观全局又要注重细节。

这样才能避免事必躬亲和放任自流两个极端，从而打破管理瓶颈，实现成功管理。

《中层领导必知的106个管理细节》一书从管理细节入手，紧紧围绕提高素养、及时树威、以情御人、化解矛盾、知人善任、学会授权、加强沟通等方面的细节问题，采用大量翔实的案例并通过精辟透彻的分析，对中层领导管理中存在的一些细节问题进行了深入的研究和总结。

书中的每一条管理细节都是众多领导实际经验的总结与提炼，为中层领导在实际工作中经常遇到的、棘手的问题提供了具体的、可操作性的解决方法和技巧。

本书对提高你的管理能力、理论水平及人际交往能力，将起到立竿见影的效果。

不论你是阅历丰富的中层领导，还是即将升入中层；不论你是管理一个部门还是管理整个公司，也不论你是在企事业单位还是机关工作，只要你试图让自己成为一个优秀的中层领导，相信本书都能给你提供切实可行、细致入微的有益指导。

掌握其中的要义，它就会成为你工作中的得力助手、职场上的睿智参谋，让你尽快踏上一个更高的管理台阶，最终促使你走上辉煌的职业之路。

编者

<<中层领导必知的106个管理细节>>

内容概要

本书从管理细节入手，紧紧围绕提高素养、及时树威、以情御人、化解矛盾、知人善任、学会授权、加强沟通等方面的细节问题，采用大量翔实的案例并通过精辟透彻的分析，对中层领导管理中存在的一些细节问题进行了深入的研究和总结。

书中的每一条管理细节都是众多领导实际经验的总结与提炼，为中层领导在实际工作中经常遇到的、棘手的问题提供了具体的、可操作性的解决方法和技巧。

本书对提高你的管理能力、理论水平及人际交往能力，将起到立竿见影的效果。

<<中层领导必知的106个管理细节>>

书籍目录

第一章 摸透内情，清楚自己的角色与定位

- 001 准确定位：认清中层领导角色的特殊性
- 002 细析原因：你为什么能成为中层领导
- 003 稳中求胜：稳妥地走好上任第一步
- 004 继往开来：怎样接好前任的接力棒
- 005 摸清上情：按照上司的期望工作
- 006 理顺下意：透视并满足下属的需要

第二章 提高素养，奠定领导能力基础

- 007 中层领导的涵养来源于自控力
- 008 热情是领导力的重要基石
- 009 敬业精神可以将你带向成功的顶峰
- 010 开创工作的新局面离不开创新能力
- 011 学习能力是竞争成败的关键
- 012 无条件执行是中层领导最基本的职责
- 013 综合分析能力决定领导能力的高低

第三章 及时树威，没有威望无以服众

- 014 用人格魅力树威立信
- 015 以身作则，成为下属效仿的榜样
- 016 信守承诺，加深对下属的感召力
- 017 保持适当的距离，才能更有权威
- 018 替下属承担责任是立威的好方式
- 019 处事公平，赢得下属的敬服

第四章 以情御人，管人之道在于管心

- 020 尊重是调动下属积极性的领导艺术
- 021 用细致入微的关怀暖人心
- 022 对员工进行感情投资，建立充分的信任感
- 023 记住下属的名字，换来对方的感激
- 024 把功劳让给下属，营造和谐的人际氛围
- 025 想让下属服从你时，友善比攻击更有力量
- 026 以宽容之心待下，更易征服下属

第五章 化解矛盾，有效协调组织内部关系

- 027 巧妙化解下属之间的冲突
- 028 采取有效的方法，处理下属间的纠纷
- 029 理智化解与上级之间的矛盾冲突
- 030 巧妙消除中层领导之间的矛盾冲突
- 031 艺术地化解领导与员工的矛盾
- 032 维持平衡，与各种势力巧周旋

第六章 知人善任，善于发挥不同人才的专长

- 033 领导者要学会考察和识别下级
- 034 选择优秀的员工，协助自己创立业绩
- 035 人尽其才，让员工的长处得到充分发挥
- 036 从人的短处中挖掘出长处并加以利用
- 037 使用“怪才”创造出惊人业绩
- 038 敢于任用有过错的员工，应激励其将功补过
- 039 凭能力用人，不要局限于学历

<<中层领导必知的106个管理细节>>

040 领导者需掌握综合互补的用人之道

第七章 学会授权，让有能力者成为左膀右臂

041 懂得放权，让有能力的人有权力

042 掌握授权的技巧性原则

043 谨慎持重，选好授权对象

044 大权独揽，小权分散

045 用人不疑，在信任中授权

046 避开你的授权误区

047 充分授权的同时，有效控制

第八章 加强沟通，营造上下通达的好氛围

048 有效地沟通，是解决问题的最佳方式

049 及时化解牢骚，做好管理的细致文章

050 幽默是与下属交流的润滑剂

051 沟通中细微却有效的方式：闲谈

052 批评下属时，要掌握好技巧

053 不仅要乐于倾听，还要善于倾听

054 有效说服的策略是采取迂回战术

第九章 赏罚分明，充分调动员工的积极性

055 规章 制度是奖惩员工的依据

056 找准奖励与惩罚的最佳结合点

057 杀鸡骇猴，使众人警觉畏惧

058 表扬是激励的最佳武器

059 通过激励来发挥员工的创造性

060 用企业愿景激发员工的奋斗热情

061 胡萝卜比大棒更有力

第十章 因材施教，授下属以渔胜于鱼

062 多方培训，帮助员工走上发展之路

063 为下属确立目标与计划

064 鼓励员工进行自我培训

065 培养下属重视细节的习惯

066 心理培训打造员工的自信素质

067 对下属进行有效的纪律培训

068 要善于激发出员工的创造力

第十一章 借势而起，成为上级领导的有力臂助

069 得到赏识的前提是了解上司

070 掌握与不同类型上级协调关系的要领

071 放低姿态，以请教的方式提建议

072 把功劳让给上级，赢得再立新功的机会

073 学会运用“聚光效应”让上司赏识你

074 增加自己的曝光率，吸引上司的关注

075 纠正领导的过错时，把指责变为商量

076 领悟上司的“弦外之音”

第十二章 见招拆招，区别对待和管理不同的人

077 横向协调，中层领导与同级相处的原则

078 辅佐支持，男性中层领导与女上司相处的技巧

079 携手共进，中层领导正副职之间相处的技巧

080 因势利导，将“刺头”收为己用

<<中层领导必知的106个管理细节>>

- 081 以柔克刚，有效地控制“横茬”下属
- 082 巧施手段，赢得“老资格”下属的拥护。

第十三章 打造团队，充分发挥团队的整体战斗力

- 083 培养员工的主人翁意识
- 084 提高团队的凝聚力
- 085 上下团结是塑造团队精神的前提
- 086 注重培养员工的合作精神
- 087 巧借他人的力量，发挥团队的整体威力
- 088 以“参与式”管理替代“专断式”管理

第十四章 合理安排，让组织的工作效率达到最高点

- 089 分清轻重缓急，学会抓大放小
- 090 分配工作必须讲究策略性
- 091 拟定最佳的时间管理计划
- 092 对低效能下属要有针对性地指导
- 093 排除干扰，盯着目标做工作
- 094 引入竞争，让员工做出更大绩效

第十五章 以变应变，处理棘手问题要施巧手段

- 095 面对困境，采用顺应人心的灵活措施
- 096 变招是应付市场风云的绝佳手段
- 097 成功地阻止员工的跳槽
- 098 辞退不称职员工的最好办法
- 099 有弹性地拒绝员工的不合理要求
- 100 妥善处理员工的加薪要求

第十六章 保持清醒，避免步入雷区

- 101 事前的犹豫注定事后的追悔莫及
- 102 不要盲目地晋升你的下属
- 103 别纵容不合标准的工作
- 104 命令如山绝非戏言
- 105 找准坐标，不能恣意越位
- 106 突破思维定势的束缚

<<中层领导必知的106个管理细节>>

章节摘录

伍顿教练在他40年的执教历程中没有讲过一次粗话；在比分落后或领先时也从没有暴跳如雷或者洋洋得意。

在他的影响下，队员始终情绪稳定，在比赛的关键时刻从容发挥。

弗瑞德·斯劳特曾是加利福尼亚大学洛杉矶分校大学代表队队员，获得过三届全国冠军。

在他参加的比赛里，曾经出现过几次以2：18落后于对手，几乎败局已定的局面。

每到这个时候，他都会观察坐在一边的伍顿教练，教练脸上的表情平静，没有一丝急躁，就像队员比分领先对手时的表情一样。

看到伍顿教练的样子，他就会对自己说：“教练都不担心，你有什么可担心的？

就按他告诉你的那样子去做好了。

”结果除了唯一的一次，他们都反败为胜。

伍顿教练在队员面前表现出的镇定是最后胜利的重要因素。

领导者对自己情绪的良好控制力是团队成功的前提。

高效的领导者明白保持平衡、。

自我控制的重要性，并会做出表率，将这一素质传授给成员，使得整个团队在危难来临时都能保持平和的心态，共渡难关。

领导具有稳定而乐观的情绪，不仅有助于自己的心理健康和提高工作效率，而且能感染下属，稳定员工的情绪与激励员工的士气。

如果领导情绪经常不稳定，忽高忽低，将严重地影响实际工作水平，降低员工的士气。

从这点意义上讲，当你成为一个中层领导的时候，你的情绪已经不单单是自己私人的事情了，会影响到你的下属及其他部门的员工；而你的职务越高，这种影响力越大。

作为一位领导者不能纵情悲喜，单独一人的时候或许尚可发泄感情，但是面对部下时。

却得时时维持着稳重的形象。

这的确不是一件简单的事情。

自律的养成是一个长期的过程，不是一朝一夕的事情。

因此，要自律首先就得勇敢面对来自各方面的一次次对自我的挑战，不要轻易地放纵自己，哪怕它只是一件微不足道的事情。

只要领导者注意从平时的细节中，有目的地培养自己的自律能力，就能将自律化做自己的资产，最终带来效益。

中层领导要培养自律能力，可以尝试以下做法： 1. 向你的借口挑战 领导者想培养自律的品质，第一步要做的就是破除自己喜欢找借口的习惯。

如果有几个可以原谅自己放纵的理由，那么，一定要认清它们——只不过是一堆借口罢了。

在事情开始前，写下可能成为你放弃的一切理由，然后告诉自己，这些理由不能成为借口。

就算其中有一两个看起来似乎合理，也必须找出驳倒它的证据。

2. 制定出科学合理的计划 作为一位中层领导，时间本身就相当紧凑，所以必须做出科学合理的计划，然后就可以从容不迫、条理清楚地去完成任务。

但是，千万要记住，必须按计划行动起来，这也正是自律的基本精神所在。

中层领导可以仔细想一想，举出生活中两到三件最为重要的事，以它们为标题，依次写下能够以自律来培养、提升它们的步骤。

安排出执行的计划，用有规律的行动带来可以预期的效果。

008 热情是领导力的重要基石 热情是领导力的重要基石。

这种品质本身蕴含着强大的力量，是构成杰出领导力的不可替代的组成部分。

一个热忱的领导者，无论是在从事什么工作，，不管是处于顺境还是逆境，他都会对自己的工作持有热忱，不论工作有多少困难，始终会用不急不躁的态度去进行。

激情是缘于人们对事物的强烈兴趣与热衷的表现。

领导者的激情包括对工作的激情、对人的激情和对组织目标的激情。

<<中层领导必知的106个管理细节>>

富有激情是成为一个真正的领导者的先决条件。

它为领导者提供了坚持目标的动力，点燃了领导者为更伟大的目标而努力的热情。

比尔·盖茨曾说，“我们公司的核心文化就是激情文化，员工需要有激情，才能全身心地投入到工作中去，而技巧是可以培养出来的...微软公司的创办正是源自于比尔·盖茨的“不做就一辈子都不会甘心”的创业激情，为此他放弃了学业，全身心地投入到软件创业的理想中，最终成就了大名鼎鼎的微软公司。

能让公司员工长时间毫无怨言地工作，是比尔·盖茨的过人之处。

“工作即是欢乐”对微软公司的员工来说，已经是一种被普遍认同的“价值观”。

P20-21

<<中层领导必知的106个管理细节>>

编辑推荐

不论你是阅历丰富的中层领导，还是即将升入中层；不论你是管理一个部门还是管理整个公司，也不论你是在企事业单位还是机关工作，只要你试图让自己成为一个优秀的中层领导，相信张剑桥的《中层领导必知的106个管理细节》都能给你提供切实可行、细致入微的有益指导。

掌握其中的要义，它就会成为你工作中的得力助手、职场上的睿智参谋，让你尽快踏上一个更高的管理台阶，最终促使你走上辉煌的职业之路。

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>