

<<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的两个极端，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

## &lt;&lt;中层领导必知的106个管理细节&gt;&gt;

## 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>