

<<做人用人管好人>>

图书基本信息

书名：<<做人用人管好人>>

13位ISBN编号：9787511303561

10位ISBN编号：7511303560

出版时间：2010-6

出版时间：中国华侨

作者：孙郡错

页数：275

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>

<<做人用人管好人>>

前言

“什么样的领导才叫好领导？”

”这句话大家听到过许多遍。

就管理学而言，有真才实干的领导就是好领导。

领导的真才体现在何处？

当然体现在做人、用人与管人等三个主要方面。

但领导做人可不是一个小问题。

美国著名领导学家特鲁尔说：“在现代管理过程中，领导已不是一个非常狭隘的概念，而是一种全面素质的综合表现，其中他的做人之道犹如一面镜子，起到中心的作用。

”这就是说：领导千万不要对做人之道疏而不行，一定要把其当作树立自己形象、品牌的一面镜子。

这是第一个问题。

第二个问题：领导还必须善于用人！

一个不善于用人的领导能够干什么？

自然是常陷入“孤家寡人”的尴尬之中，找不到得力助手，难以成事。

领导是将是帅，人才是士是兵；无后者就无前者，而前者可从后者中造就出来。

两者一体，才可以讲谋大事之道。

善于用人的领导，其身边总是人才济济，在每个关键点上都有独挡一面的重兵。

第三个问题：领导必须管好人；只有管好人，才有章法可言，才有制度可依，才有效益可抓。

人是最难管理的，但管人又是一项必须要做的事；否则就根本谈不上称职的领导。

难怪有人说：智慧型的领导是最谙管人之道的。

有了上面三个问题，理所当然地要讨论一下领导力具体的实施办法。

<<做人用人管好人>>

内容概要

本书认为，成功的领导应当掌握三策：做人之策，是领导做事的第一定律：主要包括领导的能力控制、强化心理、联通水平、交际功夫、进退策略、防算战术等，其核心是领导一定要全面地透视自己，通过与“人”打交道的各个环节来提高自己的做人能力，以便更好地展开工作。

用人之策，是领导谋事的黄金法则：主要包括用人到位、观人角度、恰当原则、调动本领、安排技巧、合成智慧、减失措施，其核心是能用尽自己身边的所有人才，给他们位置，锻炼他们，让他们最大限度地发挥潜力，另外，还要减少用人环节的失误。

管好人之策，是领导成事的看家本领：主要包括掌权手法、协调本领、解离心计、应对手段、批评方略、表达艺术等，其核心是领导要用自己的智慧，把上上下下拧成一股绳，让每位员工都能在“工作流程”中释放智慧和能量！

本书集中反映上述三策的必要性和可行性：善于做人的领导，以赢得人心为第一；善于用人的领导以挖尽人才为第一；善于管人的领导，以全听指挥为第一。

三者兼而有之者，就是最高明的领导！

<<做人用人管好人>>

书籍目录

一、做人 领导做事的第一定律 1.能力控制：没有本事，谁也不会服你 敢于解决棘手问题 大胆训练“内行眼光” 做决策需要深思熟虑 谨防掉进是非之中 又“瞎”又“聋”栽跟头 2.强化心理：越过硬就越坚定 领头的四大心理 心理上始终有“忍耐”两字 以冷静的头脑对待危机 跌倒之后立即爬起 压力压倒的是懦夫 克服恐惧心理 掌握解除双度压力的招数 胜利永属于自信者 做好本职工作的心理素质 心理指数与德才互动 3.联通水平：成为上级的好助手 把责任心呈现给上级 明白主角与配角的关系 吃透“体谅法则” 良好关系是工作之本 合理运用相处学 不让上级难堪 界限明确是第一位的 与上级相处十条准则 4.交际功夫：赢得人缘是第一位 人缘中有力量 人之交，信为本 扩大交往的范围 社交的最高境界——化敌为友 培养爱打招呼的习惯 助人得人助 切勿让情绪左右你的交际 切勿在他人面前揭别人短 人情可以广种厚收 左右逢源的四个环节 不要结冤家 要能够化敌为友 5.进退策略：求稳是做事的关键 退一步是为进两步 保持适当的距离 学会和孤芳自赏者打交道 用好“弹性法则” 如何看待弱者型下属 打出回避牌 让权不能随便 6.防算战术：该谨慎的一定要谨慎 防人只为不受欺 穿好“防弹衣” 防人也要有道 防人之心不可无 要防患于未然 不即不离，亲疏有度 难得糊涂 二、用人 领导谋事的黄金法则 三、管好人 领导成事的看家本领

<<做人用人管好人>>

章节摘录

一、做人 领导做事的第一定律1.能力控制：没有本事，谁也不会服你做决策需要深思熟虑最聪明的领导是能够在复杂情况下做出正确决策的领导。

领导做决策需要深思熟虑，然而思考的方式却有很多。

由于正确的解决之道通常只有一个，因此，集思广益是非常必要的。

当你需要构思一个新的做法时，比如在思考如何减少股票投资损失这样的问题时，领导需要知道各种不同角度的想法，不论它是截然分歧的看法，是片面的想法，还是富有创意的思考。

每个人或多或少都有一些创意。

而领导的作用是建立一种激励创新的工作气氛，让你的小组成员在这种气氛里能勇于提出新构想。具体做法如下。

(1)了解你的职权限制，以便做决策工作。

假如你不太确定的话，要去问你的上级，请他就你的权限范围做一番确认。

例如：你在公事上的各项支出，报账时金额在多少钱以内可以不需要单据？你有权给客户折扣或是同意退费吗？假如有，最高的限度是什么？

你可以聘用人员或辞退员工吗？类似这样的问题，你都需要有一个明确的指示来遵行。

(2)勿要求你的上级帮你做决策。

假如你碰到困难，那就把各种可能的做法列一张表，选择其中的一项，然后与你的部属商量，将这种方法向你的部属做说明，训练他们自己做决策。

<<做人用人管好人>>

编辑推荐

《做人用人管好人》编辑推荐：一部让你掌控局面的领导心经。

真正能让人钦佩的领导，一定是把做人与做事合为一体，方方面面考虑周全，把“领导即做”的这一定律发挥到淋漓尽致的程度。

br 聪明的领导管人，能够既让下属感到威力又能让下属感到可信，这样就让下属能放开手做好本职工作。

一名优秀的领导只有自己重视人才，才能发现人才，任用人才。

这是领导谋事的黄金法则。

br 敢于解决棘手问题；切勿让情绪左右你的交际；要学会难得糊涂；防人只为不受欺；人人都有可用之处；同下属共享荣誉与责任；让属下在同一擂台上较量；不要轻易超越你的权限；个别谈话是协调上下级关系的有效手段；不要在外人面前批评你的下属。

<<做人用人管好人>>

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>