

<<管理有道领导无形大全集>>

图书基本信息

书名：<<管理有道领导无形大全集>>

13位ISBN编号：9787542937452

10位ISBN编号：7542937456

出版时间：2012-12

出版时间：立信会计出版社

作者：鲁克德

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>

<<管理有道领导无形大全集>>

前言

<<管理有道领导无形大全集>>

内容概要

《管理有道领导无形大全集(超值金版)》内容简介：为什么领导已经事无巨细，事必躬亲，而企业的发展还是缓慢？

为什么下属只想被动地完成任务而不是主动地拿到成果？

为什么你的激励措施有很多，可下属就是不买账？

如何避免以上问题，让企业快速拿到成果，是每个企业领导人必须要考虑的问题。

如何解决上述问题？

绝对有效的解决之道--研读《管理有道领导无形大全集(超值金版)》，您将知晓其中的一切！

<<管理有道领导无形大全集>>

书籍目录

上篇无形在于修炼，领导魅力自现 第1章品格——优秀领导者的无形力量 无形影响力的产生2 品格是魅力的源泉4 领导魅力可以培养5 自尊、自爱最有派7 有魅力才有感召力8 对自己说的话负责9 有一种宽容的心胸11 必须有一流的耐性12 虽愤怒而不形于色14 不对别人抱有成见15 领导者要善于自处17 率直心胸不可或缺19 第2章素质——无形领导的最坚实基础 遵循领导者的自然法则20 素质是领导艺术的基础25 保持对领先的不断追求26 成功者是勇担重任的人28 要树立远大的目标理想30 培养坚忍的信心与意志31 追求高质量的生活方式33 自信是威信的首要条件34 把竞争当成一件好事情35 站在不同的角度看问题37 打破常规才能创造机会38 创新是一种思维和态度40 钻研专业知识以顺潮流42 第3章形象——形象是无形领导的要旨 权威跟权力没有关系44 重视良好形象的塑造46 成功者是有风度的人48 风度翩翩地处理事情49 做个驾驭情绪的专家51 与女性相处要讲艺术52 领导者自我形象设计54 各种场合不同的言行55 需要掌握衣着要领58 培养内在的精神气质59 保持充满力度的姿态60 第4章口才——优秀的领导者魅力四射 震天下者必震之于声63 当众讲话与个人价值65 口才是事业的催化剂67 导人心者必导之于言68 让你的语言充满力量70 语言要饱含真情实意71 看清对象，选择语言73 领导者讲话六大禁忌74 培养富有魅力的语言风格76 能够掌控怯场、冷场79 培养高超的演讲技巧81 好的演讲稿可事半功倍83 第5章人际——领导者要有高超的交际力 领导者要创造团结局面85 把握与上级相处的法则87 在同级关系中左右逢源89 坦诚地欣赏别人的长处91 人际中学会忍耐和斗争92 宽严得当，扬抑结合93 注意公共关系的建立95 不较真的人有真朋友96 会绕圈子，不碰钉子98 掌握会见的六种技巧99 偶尔糊涂，顺其自然100 副职如何处理好与正职的关系102 正职如何处理好与副职的关系104 第6章沟通——让团队和谐有序的真谛 管理工作离不开沟通107 建立完善的沟通制度109 改善企业中沟通的困境111 有效的落实从沟通开始113 沟通合作需要自己先作贡献116 九大技巧提高你的沟通能力117 理解别人并且让别人理解自己119 倡导不拘形式的良好沟通气氛120 第7章决策——领导者需要有决断的魄力 决策是工作中的核心123 深刻理解决策的定义124 科学地制定决策程序126 要做出理性的决策127 巧用决策智囊团129 圆满改变不当的决策131 要有果断行事的魄力132 决策中掌握几种方法133 掌控决策的难易程度135 成功的决策是这样的137 努力提高决策准确度139 第8章效率——做一个高效能的领导者 追求卓越是自我提升的首要课题144 要想卓越，就要承担重要的工作145 行动越快效率越高146 用行动克服恐惧感148 专注梦想更利于发挥潜能150 成效的强调是个人责任151 在行动前就做好计划安排152 日程表能够提高工作效率153 确定哪些重要，哪些次要154 立刻删除毫无成果的工作155 领导者需要克服忙乱现象156 第9章心理——领导者是优秀的心理专家 让下属感受到你的进取心158 经历过挫折才能迎来胜利159 承认错误比拒绝错误伟大162 过分苛求会使下属很厌倦164 强势作风会导致员工保守167 失去热忱就等于失去生命168 要善于从工作中发现快乐170 第10章生活——将生活与工作有机融合 在枯燥中寻找快乐171 好的爱好缓解压力173 工作与生活要平衡175 把握住自己的幸福176 事业、家庭双丰收178 领导者要释放压力179 幸福取决于你的选择182 生活的艺术在于放弃185 培养良好的身体素质188 下篇四两能拨千斤，管理很有门道 第11章制度——有规有矩方能成就大事 制度是企业成功的基石194 规章制度是管理的法宝195 制度不能仅仅贴在墙上198 制度要执行才能有效用200 掌握企业管理制度体系202 日常经营管理制度体系204 制定出完备的管理制度205 管理制度的依据和程序207 寻求制度与个人的平衡208 第12章执行——制度要坚定有效地执行 高标准才能让执行更到位210 执行者的态度决定一切212 没有好的流程就没有执行214 学会对各项工作进行检查216 抓好各项工作的落实217 掌握现场办公的艺术219 认真执行就能够到位220 提高执行力要优化流程222 执行者尽量做到日事日清224 第13章团队——建设和谐而有力的团队 创建一支高效团队228 培养团队敬业精神229 凝聚高于个人力量的团队智慧230 融洽的组织气氛可以提升士气232 让团队形成人和气氛233 把团队建设落到实处234 亲和力是团队的黏合剂235 让集体的智慧闪耀光芒238 提高团队凝聚力的七大手法239 让企业文化融入员工的血液240 第14章协调——积极地处理冲突与矛盾 敢于直面冲突和矛盾243 避免管理机构的内耗245 化解心理矛盾的技巧246 谨慎处理下属的抱怨247 调节部门冲突的艺术248 阐明观点，敢于直面冲突和矛盾250 耐心说服是化解矛盾的最好途径251 迂回前进，让矛盾在冲突中缓和252 “说服”是化解冲突的良好途径253 不怕失败，敢作敢为254 达成共识，共同前进255 第15章奖惩——奖惩是卓越领导的关键 竞争机制可激发员工的效能257 金钱奖赏会调动下属积极性258 受到奖励才会使人充满热情260 把握好赏勤罚懒的基本原则261 实

<<管理有道领导无形大全集>>

施惩罚要做到公正而廉明262 有反馈的奖惩能让员工警醒263 领导者要允许下属犯点错误264 只奖不罚只能让更多人不满265 奖励一人, 对另一人是惩罚266 领导者不要为了惩罚而惩罚268 年终奖是沟通交流的好途径269 第16章激励——巧妙调动下属的积极性 让激励发挥真正的作用271 目标激励是最大的激励273 以执著的信念感动下属273 有效地激励下属有策略274 精神奖励的作用更持久275 用你的心情去感染员工276 柔性管理就是感情投资277 感情投资要有技巧278 让下属享受成就感279 从细节上关怀下属280 第17章权力——在集权与分权中找平衡 领导者权力运用的原则282 企业中领导的五种权力284 正确用权掌握六个要求284 决定集权与分权的因素286 一般授权与特定授权288 “无为而治”的艺术289 领导者授权的十大原则290 领导者应学会自我控制292 下属越权应采取的措施293 权力移交的持续与平稳293 第18章扬抑——掌握表扬与批评的尺度 赞赏能调动下属的情绪295 赞美的价值就在于真诚296 表扬下属要注意的原则297 表扬下属时要注意方式298 表扬员工的每一个进步299 领导者批评下属的方法300 批评忌不分对象和场合301 批评永远要对事不对人302 有效斥责的八个标准303 批评贵在到位、及时305 第19章识才——让有能力的人为我所用 不识人就用不好一个人307 人才须学历与能力并重309 把握住现代人才的标准311 识别人才不可以貌取人312 领导者要善于发现人才313 识别人才时要讲究方法315 制定出自己的人才计划317 识才必须由小处见大处319 领导者任人要注意协调320 有情有义是人才的基本322 不为利所动者才是真才323 从实践中观察鉴别人才324 观察其朋友就可以识人326 第20章用人——每个人的才能都能施展 才能与职位尽量相称328 坚持宁缺毋滥的原则329 适时扩大下属的职责331 不任用任何多余的人333 不同性格, 区别对待334 让你的员工扬长避短337 用人要做到人尽其才338 引入用人的竞争机制339 用人不疑, 疑人不用340 激起下属的好斗心理341 第21章智慧——管理有道才能获得大胜 学会布置各项工作344 不要越级布置工作345 学会听取工作汇报346 学会总结工作经验347 领导者怎样作指示349 提高管理机构的效率350 培养管理机构的素质351 巧妙平衡组织内的工作352 不要排斥与下属的合作353 应主动征询员工的意见354

<<管理有道领导无形大全集>>

章节摘录

版权页：领导能力的法则揭示：领导能力是随着事件发生而产生的。

领导者与追随者的活动有其开始、发展和结束的过程。

这些活动随着不连续的相互作用的发生而出现，并且有领导者和追随者参加。

如果一个领导者经历了众多的领导事件。

其领导能力就能连续不断地产生。

一些追随者，在相当长的一段时间内，始终保持着对某一特定的领导者的忠诚，并在各种不同形势下始终支持着他。

举例来说，玛格丽特·撒切尔在其任英国首相的期间，拥有着一批心甘情愿的追随者。

当约翰—梅杰赢得了大多数的支持者后，撒切尔的领导就在1992年终结了。

然而，多数的领导事件，只有“货架般寿命”的短暂时期，它们随着特定环境中领导者与追随者之间短暂的相互作用的发生而发生。

领导能力的法则说明，如果为数众多的领导者在不同的情形下都有一批追随者，那么领导能力就产生了，就遍及整个组织了。

小组会议当某人提出了其他人愿意接受的方针时，或者当某人激发整个组织或社区去支持某一特定的方针时，领导事件就发生了。

当人们取得公司或政府机构不同层面的追随者的支持时，随着领导能力在不连续的事件中产生，这个公司或机构就充满了活力。

3.领导者不是依仗职权施加影响的有的领导者通过影响来得到追随者，而有的领导者则是依靠影响来完成事情。

两者之间的差别在于领导者所产生影响的来源不同，前者的影响是从追随者与领导者之间的相互作用中产生的，而后者的影响则是由等级制度而产生的。

简单来说，前者是受人与人之间影响的领导能力，而后者则是受职位与职位之间（上级对下级）影响的管理职权。

领导能力就像一张网，把想要参与的人们联系起来，领导者与追随者是基于信任的相互作用，领导者激励追随者愿意支持或与其保持一致；而管理职权则是依靠行政命令，使得职位与职位之间相互联系，即上级要求下级遵照组织机构所明确规定的管理职权的要求去办事。

领导者不是依仗职权发展影响，而是承担有关组织机构中的中心使命的任务，取得关键信息网络的通道，并成为其他人的指导者，发挥知识专长，参加培训和正规的教育项目，并支持其他人的工作项目。

所有这些行动都会提高你影响别人的能力。

4.信息的处理能力产生领导能力 领导能力从一个能解决问题与利用机会的想法开始。

当领导者完成行动并影响了追随者，从而使追随者接受领导者的方针时，他就得到了追随者。

实际上，两者是想在一起了，同心同德。

信息处理能力，是领导能力的源泉。

<<管理有道领导无形大全集>>

编辑推荐

《管理有道领导无形大全集(超值金版)》由立信会计出版社出版。

<<管理有道领导无形大全集>>

名人推荐

最好的CEO是构建他们的团队来达成梦想，即便是迈克尔·乔丹也需要队友来一起打比赛。

——查尔斯·李 企业管理过去是沟通，现在是沟通，未来还是沟通。

——松下幸之助 犹豫不决固然可以免去一些做错事的可能，但也失去了成功的机会。

——王安 管理是一种严肃的爱。

——西洛斯·梅考克 管理就是把复杂的问题简单化，混乱的事情规划化。

——杰克·韦尔奇 把一件简单的事做好就不简单，把每一件平凡的事做好就不平凡。

——张瑞敏 总经理并没有什么了不起，他只不过是能把命令系统清楚地转换成符号。

——本田宗一郎

<<管理有道领导无形大全集>>

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>