

<<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

出版时间：中国社会出版社

作者：李薇

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>

<<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”？

<<怎样与领导相处，当好下属的秘诀>>

- 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

<<怎样与领导相处，当好下属的秘诀>>

- 8.嫉妒下属才能的上级
- 9.不注重小节的上级
- 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

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>