

<<当副手的哲学>>

图书基本信息

书名：<<当副手的哲学>>

13位ISBN编号：9787802500402

10位ISBN编号：7802500400

出版时间：2008-4

出版时间：中国言实出版社

作者：李萍

页数：231

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>

## <<当副手的哲学>>

### 内容概要

这本书的宗旨就是，让每一位副职领导处事待人如鱼得水，为每一位副职领导的前程锦上添花。书中对副职领导的定位，应具备的素质，应有的能力一一详细阐述，对副职领导如何处理同“一把手”的关系，如何处理与同级副职的关系，如何统御下属的诀窍及方法，都做了细致的介绍，同时还为副手解析了将来的发展之路，让你更加清晰地看清自己的方向。

副手应认识到，在一个团队里，必然会有台前和幕后之分，有前方和后方之别，不可能都站在显要处，不可能人人都是主将。

在你的副手领域内，你同样是主将；如果说当主将需要知识、才华、能力，当副手更需要胸怀、策略和智慧。

因此，应学会打出自己做人的品牌，并且让自己的才智闪光，让上司和下属在你身上看到成功的希望。

。

## &lt;&lt;当副手的哲学&gt;&gt;

## 书籍目录

- 副职立身之本 一、副职必备的基本素质 (一)副职必须遵循的基本原则 1.摆正位置  
2.尽职尽责 3.讲求策略 (二)副职必须具备的配合意识 1.核心意识 2.系统意识  
3.程序意识 4.能级意识 (三)副职必须知晓的工作定位 1.完善 2.补台  
3.调节 4.疏通 5.参谋 6.落实 二、找准自己的位置 (一)正确评估自己  
1.设定职位目标 2.制定阶段性目标 3.表现自己称职 4.自信,不小看自己  
5.虚心听取他人评估 (二)做好“夹心饼干” 1.先当好被管理者 2.学会“忍辱负重”  
(三)做什么样的副职 1.不当“三拍干部” 2.勇于承担 3.是忠臣更是能臣  
4.要“以才助上”而非“恃才傲上” 5.要主动创新 6.做智慧型管理者 三、抓住三个  
关键 (一)熟悉业务流程 1.了解岗位 2.加强调查研究 3.找准工作重点 4.  
慎提新思路 (二)理顺人际关系 1.搞好人际关系 2.给自色一个过渡期 3.与相关  
利益者建立和谐关系 (三)建立工作新格局 1.评估自己的强弱项目 2.制定“100天自  
我发展规划” 3.与组织内部重要人员会晤 4.做好高效率的时间规划 5.谨慎处理4种  
关系副职行权技巧 一、副职怎样上传与下达 (一)上传下达的基本原则 1.理解“上情”  
理顺“下情” 2.既要顾上也要顾下 3.层次管理与有限交叉 (二)向正职汇报工作的技  
巧 1.易使正职满意的汇报 2.易使正职讨厌的汇报 (三)处理下属请示汇报的技巧  
1.倾听下属汇报要耳聪目明 2.对下属的请示汇报要慎重表态 3.既要明言也要暗示 二、  
副职怎样用人与管人 (一)副职用人之道 1.副职用人的原则 2.副职用人的技巧  
3.副职用人的禁忌 (二)副职管人之道 1.副职管人的原则 2.副职管人的技巧  
3.副职管人的禁忌 三、副职怎样激励、表扬与批评 (一)有效激励 1.激励的原则  
2.激励的技巧 (二)有效表扬 1.表扬的原则 2.表扬的技巧 (三)有效批评  
1.怎样接受别人的批评 2.怎样批评别人 四、副职怎样理顺三级人脉 (一)成为正职的得  
力助手 1.与正职相处的原则 2.与正职相处的方法 3.与正职相处的忌讳 4.得罪  
了正职怎么办 (二)成为同级的亲密战友 1.与同级相处的原则 2.与同级相处的方法  
3.与同级相处的忌讳 (三)成为下属蔽荫的大树 1.与下属相处的原则 2.与下属相  
处的方法 3.与下属相处的忌讳 副职掌权技巧 .....副职掌权技巧副职晋升之术

## <<当副手的哲学>>

### 章节摘录

副职立身之本 一、副职必备的基本素质 在组织工作中，通常情况下一项重要任务由正职与副职共同来完成，正职与副职有分有合贯穿于完成任务的全过程。特别是副职，在开展工作中位于一个特殊的位置，既是领导者，又是被领导者；既是决策的参与者，又是决策的执行人；既在一定范围内唱主角，又要当配角做副手。这种特殊的位置和角色职能决定了副职在工作中的特殊作用。

因此，要保证任务顺利进行，除了正职要发挥主导核心作用外，副职也必须注意提高自身的素质修养和领导水平，配合并辅助正职完成工作任务。

#### （一）副职必须遵循

## <<当副手的哲学>>

### 编辑推荐

副职是各类组织机构的中坚力量，兼有领导者和下属的双重身份。

在“上挤下压”的夹心环境中，如何营造一个良好的工作环境，使自己能够游刃有余地展开工作，并在关键时刻脱颖而出，是每一个“二把手”都必须面对的课题。

副职的“行权技巧”和“掌权技巧”是本书的重点，关系着副职领导在实际工作中的高效管理和有效行为，也是广大副职领导非常重视的问题。

权力的行使对于副职领导来说，既是在部门内顺利开展工作、完成正职交办任务的基础，又是上下级考察副职能力的标准。

如果说正职是主角，那么副职就是配角，而配角的权谋意在权衡，为正职

<<当副手的哲学>>

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>