

<<做好副职的35个细节>>

图书基本信息

书名：<<做好副职的35个细节>>

13位ISBN编号：9787802572393

10位ISBN编号：7802572398

出版时间：2011-1

出版时间：经济日报出版社

作者：舒庆

页数：162

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>

<<做好副职的35个细节>>

前言

在单位中，副职被人们习惯性地称为“二把手”。虽然“二把手”不像正职那样承担着统领全局的重任，而且从某种角度上来讲，也不像正职那样位高权重；但是，正所谓“一个好汉三个帮”，对一个组织来说，副职的作用不可小视。

一般来说，副职在组织中处于承上启下的位置。

一方面要成为正职眼中的得力助手，另一方面要成为下属心中深孚众望的领导，这样的特殊位置必然会对其自身素质提出更高的要求。

因此，应该具备怎样的素质才能做一名优秀副职，就成为所有副职不得不面对的难题。

本书从副职的日常工作入手，通过案例与论述相结合的方式，提炼出副职不可不具备的以下素质：

角色定位。

作为一副职，应该抱有“向正”的雄心，但不应有“篡权”的野心。

切不可急功近利地“不走寻常路”，以免破坏组织团结统一的氛围，导致“祸起萧墙”。

因此，副职在“向正”的诱惑面前一定要有良好的心态，做到“在其位，谋其政”。

人格魅力。

正所谓“做事始于做人”，副职若想在组织中赢得他人的真正支持，最为有力的武器应是其优秀的个人魅力，而不仅是手中的权力。

因此，加强个人修为、提升自己的人格魅力是副职不得不做的重要功课。

能力制胜。

德才兼备方可称为真正的人才。

优秀副职的另外一个必备素质便是要不断学习，通过提高自身业务和管理能力以适应组织发展的要求。

人际关系。

很多情况下，解决工作中的难题首先就是要解决人的问题。

因此，拥有良好的人际关系势必可以减少副职工作中的阻力，从而在工作中如鱼得水、左右逢源。

我们编写此书的宗旨，就是希望副职们能够从书中提到的35个细节中获得有益启示，参照自己的工作，不断完善自我，避免因忽视这些细节而导致在工作中因小失大，得不偿失，同时也是作为一个副职能够很快“进步”的金律。

希望广大副职朋友能从中受益。

作者 2010年5月8日于北京大学光华管理学院

<<做好副职的35个细节>>

内容概要

《做好副职的35个细节》由舒庆编著，从副职的日常工作入手，通过案例与论述相结合的方式编写此书。

本书的编写的宗旨就是希望副职们能够从书中提到的35个细节中获得有益启示，参照自己的工作，不断完善自我，避免因忽视这些细节而导致在工作中因小失大，得不偿失，同时也是作为一个副职能够很快“进步”的金律。

希望广大副职朋友能从中受益。

<<做好副职的35个细节>>

作者简介

舒庆，北京大学心理系硕士毕业，从事企业管理研究多年，业余专攻员工培训的研究与写作，已发表著作上百万字。

曾经出版的《谁是最可爱的员工》被辽阳石化集团选为员工必读书，并被评为“2008年十大员工培训”图书。

另外，还出版了《向竞争对手学习》《职场潜规则》等一批职场类的畅销书，受到市场的好评。

<<做好副职的35个细节>>

书籍目录

- 角色定位篇 甘当绿叶配红花
 - 细节1 永不跨过“上行越位”的界限
 - 细节2 注意“平级越位”的不良后果
 - 细节3 维护正职的尊严和权威
 - 细节4 身在其位，必谋其政
 - 细节5 做好正职的“参谋长”
 - 细节6 心中要有全局观
 - 细节7 抵制权力的诱惑
- 人格魅力篇 正职放心，下属敬佩
 - 细节8 克己奉公，忠心耿耿
 - 细节9 在硬仗中磨炼自己
 - 细节10 视服从为天职
 - 细节11 脚踏实地，兢兢业业
 - 细节12 不抱怨，不推诿
 - 细节13 要“建功”而不“揽功”
 - 细节14 果敢决策，独当一面
 - 细节15 高效执行是成功的关键
- 能力制胜篇 提升自我，确保竞争优势
 - 细节16 人品，执行力的关键
 - 细节17 扎实的专业功底是领兵带队的前提
 - 细节18 熟练运用先进的管理知识
 - 细节19 为企业发展提供前瞻信息
 - 细节20 突破限制，超越自我
 - 细节21 向变革型领导转变
 - 细节22 培养高效工作能力
- 人际关系篇 上下贯通，游刃有余
 - 细节23 谨防“暗箭伤人”
 - 细节24 “二把手”的潜规则
 - 细节25 谈论前任领导需谨慎
 - 细节26 主动请示并非一味依赖
 - 细节27 真诚的“高帽”
 - 细节28 辨清上司的“弦外之音”
 - 细节29 把握向正职进言的艺术
 - 细节30 拒绝正职的艺术
 - 细节31 掌握解决与正职冲突的诀窍
 - 细节32 “功高”不可“盖主”
 - 细节33 把下属的怨恨化解在萌芽中
 - 细节34 有“我不入地狱谁入地狱”的准备
 - 细节35 做好正职的“挡箭牌”
- 后记

<<做好副职的35个细节>>

章节摘录

版权页：显然，李想在公司的成功得益于他在人力资源管理方面积累的扎实理论知识和丰富的实践经验。

这一点对于广大的副职人员来说，具有重要的借鉴意义：在加强自身管理技能的同时，一定不要荒废原有的专业技术，两者有效结合才是最佳的选择，这也从侧面揭示了继续学习的重要性，而对于副职来说，保持继续学习具有以下三个方面的意义：——积累扎实的专业知识扎实的专业知识是副职开展所有工作的基础平台，如果这一知识储备缺乏足够的厚度，对副职工作的影响将是多方面的。

首先，在复杂的任务面前，缺乏相关知识会影响副职对问题的判断，无法制定出有效的应对措施，导致任务进展缓慢。

其次，对于下属工作中出现的问题无法进行必要的指导，导致问题逐渐积累，影响任务的最终完成；

最后，无法根据实际任务需要向上级提出可行性的建议，帮助正职进行正确的决策。

<<做好副职的35个细节>>

编辑推荐

《做好副职的35个细节》是写给所有副职朋友们。
副职是关键岗位，副职是两难岗位，副职是高尚岗位，副职是众人羡慕岗位。

<<做好副职的35个细节>>

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>