

<<中层领导管理细节全书>>

图书基本信息

书名：<<中层领导管理细节全书>>

13位ISBN编号：9787801795380

10位ISBN编号：7801795385

出版时间：2007-1

出版时间：中国致公

作者：高业

页数：387

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>

<<中层领导管理细节全书>>

内容概要

中层领导是上下沟通的转换器，把沟通工作中的每个环节都做细做透，你也就真正实现了上下通畅。

在管理领域里，授权是个常说常新的话题，也是个难以把握的难题。

要做到成功授权，既要能综观全局又要注重细节。

作为中层领导，只有既能看大又能看小，才能避免事必躬亲和放任自流两个极端，从而打破管理瓶颈，实现管理突破。

对自己下属的绩效考评是中层领导者的一项重要工作，也是自己能否取得“政绩”的关键。

把绩效考评工作做到细致入微，不仅是责任，更是上升的资本。

帮助和指导自己部门里的员工成长与进步是中层领导工作的一部分。

对此，你必须深入思考，考虑周全，密切关注员工培训中的各个环节，从而形成强将手下无弱兵的局面。

谈判是一场没有硝烟的战争。

当我们和他人进行交涉时，一方面要仔细留心对方的弱点，另一方面自己在说话做事时也要滴水不漏。

如此行事，才能在谈判中做到“谈笑间，墙橹灰飞烟灭”。

人与人之间的关系之所以远是因为心远；之所以近是因为心近。

要想拉近彼此的距离，使员工拥护你，就必须对其细心体贴，从小事着手一点一点地去赢得人心。

细节的不等式意味着，1%的错误就可能会导致100%的失败。

如果因一个马钉而导致一支军队的溃败，那是很让人痛心的。

所以，中层领导必须力避各种情况下的失误，把每个细节做到完美。

要知道，没有精彩的细节，就不可能有壮观的整体。

不过，有一样会有很多，那就是：烦恼！

<<中层领导管理细节全书>>

书籍目录

第一章 从小处着眼找准自身定位 1. 认清自我才能定位准确 2. 了解中层领导作用的特殊性 3. 承认自己也只是“打工者” 4. 明确自己与上司的职权 5. 在下属面前有领导的样子 6. “夹板气”往往是由小事引起 7. 善于从细微处防患于未然 8. 避免成为下一个被淘汰者 9. 在正职面前“立才”不“立权” 10. 先站稳,再求更上一层楼 11. 在其位就要尽力谋其政

第二章 在一言一行中展示自身魅力 1. 始终保持良好的心态 2. 必不可少的专业知识 3. 优良美好的职业道德 4. 无可挑剔的职业习惯 5. 让人感动的敬业精神 6. 令人敬服的个人品质 7. 快速高效的办事能力 8. 优雅得体的仪表仪态 9. 恰如其分的语言表达 10. 敢为人先的创新精神 11. 勇于为过失承担责任

第三章 抓住点滴机会博取上司“赏识” 1. 尽可能全面地了解上司 2. 准确把握上司关注的对象 3. 仔细琢磨上司的“话外之音” 4. 想办法让上司看见你的勤奋 5. ‘主动做别人不愿做的“苦差事” 6. 让上司做“好人”自己当“丑人” 7. 留一点儿明显的“瑕疵”让上司挑 8. 一定要学会“推功揽过”这一招 9. 让上司真切地体会到你的“忠心” 10. 妥善处理与上司的意见分歧 11. 巧妙地让上司接纳自己的建议 12. 利用“挨批”的机会给领导留下好印象

第四章 用细节打造一流战斗团队 1. 没有规矩,就不会成方圆 2. 搞清楚团队建设的具体步骤 3. 为团队确定一套合适的游戏规则 4. 团队的人员组合至关重要 5. 打造团队精神需从细节入手 6. 为团队建立一个共同的愿景 7. 从个人愿景上升到共同愿景第五章 能洞察秋毫方可做好决策第六章 把会议安排的细致而周密第七章 善于运用细节提高执行力第八章 识人用人关键是要细察明辨第九章 上下通畅有赖于精细化沟通第十章 充分重视授权时的细枝末节第十一章 在绩效考评工作中细致入微第十二章 不可忽略培训中的细节第十三章 谈判时滴水不漏方能马到成功第十四章 细心体贴最能赢得广泛拥护第十五章 勿因小失误付出惨重代价

主要参考文献

<<中层领导管理细节全书>>

编辑推荐

要做一名优秀的中层领导，必须在管理工作中不断地发现和关注细节，并懂得运用细节去管理人和事。

细节成就一个人很难，它需要无数个完美的细节来构成；但毁掉一个人却很容易，只要有一个细节被忽视，就会给人带来不可挽回的影响，从而毁坏你在他人心目中的形象和地位。

<<中层领导管理细节全书>>

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>