

新经济时代领导力书系

The series of leadership at new economic time

领导驾驭力全书

Encyclopedia of relationship of leader

主 编 李世英

延边人民出版社

新经济时代领导力书系——

领导驾驭力全书

主编 李世英

(第一卷)

延边人民出版社

图书在版编目(CIP)数据

领导驾驭力/李世英主编. —延吉: 延边人民出版社, 2001.6

(新经济时代领导力书系)

ISBN 7-80648

I. 领… II. 李… III. 领导学 IV. C933

中国版本图书馆 CIP 数据核字 (2001) 第 034145 号

领导驾驭力全书

(新经济时代领导力书系)

延边人民出版社出版发行

(延吉市友谊路 11 号 133000)

新华书店 经销

北京市通县大中印刷厂

787×1092 毫米 16 开本 160 印张 1900 千字

2001 年 6 月第 1 版 2001 年 6 月第 1 次印刷

印数 2000 套

ISBN 7-80648-557-0/C·30

总定价: 1498.00 元 (全六卷)

本套定价: 749.00 元 (全三卷)

本书编委会

主 编: 李世英

副主编: 庞中林 季汉卿

编撰人员 (排名不分先后):

何 平	陈陆一	陈沃全	廖 微
李会珍	陈 虎	朱和巧	刘胡龙
张水志	刘 青	贺国久	李小进
梁志华	李 京	荆 华	王之东
石子才	师京赢	许为东	沙小东
贺夏雨	刘 江	朱晓红	吴绋蓝
甄东东	金海洋	杜 平	刘资樱
魏见华	程爱华	哈国才	朱 因
李静海	刘言波	钟相奎	李连营
昊天记	刘振兴	刘为民	王义金
陈 华	李卫兵	王 胜	

目 录

第一章 领导力论	(1)
第一节 领导及其属性	(1)
一、领导的基本涵义	(1)
二、领导与管理	(2)
三、领导的属性	(3)
四、领导干部的职责、权利和义务	(4)
五、树立正确的权威观	(7)
第二节 领导科学探索	(12)
一、系统科学与系统范式	(12)
二、当代领导工作的系统化趋势	(13)
三、领导科学的新探索	(15)
四、领导系统论及其性质	(17)
五、领导系统论的基本内容	(18)
六、领导系统论的可能贡献	(19)
七、领导科学的多维性特点	(20)
第三节 知识经济时代的领导力	(23)
一、知识经济及其特征	(23)
二、知识领导及其实施	(25)
三、当代领导行为的重大转变	(26)
四、领导的现代化	(27)
五、领导的科学化	(28)
第二章 领导驾驭权概述	(29)
第一节 领导驾驭权是领导力的基础	(29)
一、领导权的结构与性质	(29)
二、领导职位权不宜作为领导用权的基础	(31)

三、领导驾驭权是领导用权的基础·····	(33)
第二节 领导驾驭力的内在机制·····	(34)
一、驾驭参数与驾驭三态机制·····	(35)
二、领导驾驭权的心理机制·····	(37)
三、领导驾驭权的运行机制·····	(39)
第三节 领导驾驭类型与判断·····	(41)
一、九种驾驭类型·····	(41)
二、驾驭类型的自我判定·····	(45)
三、领导驾驭的大小和倾向·····	(46)
第四节 领导效能·····	(61)
一、领导系统整体效能·····	(61)
二、领导主体绩效及其评价·····	(66)
三、领导效能优化·····	(71)
第三章 领导驾驭基本原理·····	(77)
第一节 领导驾驭权得失·····	(77)
一、驾驭基础及其特点·····	(77)
二、领导驾驭权的得失原理·····	(79)
三、从“权力方程”看领导驾驭权的得失·····	(82)
第二节 反驾驭因素分析·····	(86)
一、领导致败因素的归因调查·····	(87)
二、致败因素的分布特点及其致败机理·····	(91)
三、领导者怎样确诊“败在何处”·····	(93)
四、失败与成功的关系及其转化·····	(94)
第三节 如何对付反驾驭·····	(96)
一、反驾驭行为的消极特征·····	(97)
二、反“反驾驭”·····	(99)
第四章 领导驾驭力必备素质·····	(103)
第一节 领导驾驭力素质概述·····	(103)
一、领导者个体素质及其要求·····	(103)

二、领导者的群体结构	(106)
三、领导者素养	(110)
四、系统领导者的修炼	(112)
第二节 如何培养领导驾驭素质	(116)
第三节 领导心理素质锻炼	(122)
一、领导心理概论	(122)
二、领导心理系统	(126)
三、心理系统的稳定与演化	(130)
四、领导心理状态分析	(131)
第四节 独木难成林——群体素质培养	(135)
第五节 难得糊涂——整体把握素质	(146)
一、糊涂是什么	(147)
二、大智若愚又何妨	(148)
三、水至清无鱼，人至察无徒	(149)
四、从林肯的“忍耐”说起	(150)
第五章 领导方法与谋略	(153)
第一节 领导方法概论	(153)
一、领导方法及其体系	(153)
二、世界观高度的领导方法	(155)
三、系统工程方法	(159)
四、系统领导者的战略行为	(165)
第二节 领导谋略总论	(169)
一、谋略的概念	(169)
二、谋略的实质	(172)
三、谋略的构成	(174)
四、谋略的分类	(176)
五、谋略论与相关科学的关系	(181)
第三节 中国古代谋略思想	(186)
一、人类的产生就是谋略活动的开始	(186)
二、中国古代史是一部战争史，也是一部谋略史	(187)

三、中国古代谋略思想脉络	(192)
四、中国古代谋略思想的局限性	(200)
第四节 谋略论的逻辑起点	(201)
一、活力对抗特点简析	(202)
二、活力对抗形式的转化	(203)
三、赢得对抗的最高境界	(204)
四、对抗出智慧 对抗出谋略	(205)
五、谋略学——活力对抗思维学	(205)
第五节 人际交往与谋略	(206)
一、人际交往，沟通信息的桥梁	(206)
二、人际交往的社会功能	(207)
三、影响人际交往的相关因素	(210)
四、交际谋略与艺术	(211)
第六章 如何行使领导驾驭力	(226)
第一节 领导权力界说	(226)
一、关于领导权力的几种学术观点	(226)
二、领导权力的定义	(228)
三、以马克思主义为指导，研究领导权力问题	(229)
四、领导者行使权力方法与艺术的性质	(229)
五、领导者行使权力方法与艺术的特征	(232)
第二节 行使驾驭力与领导科学	(235)
一、领导者行使驾驭力在领导科学中的地位	(235)
二、领导者行使驾驭力在领导实践中的作用	(237)
三、现代领导行使驾驭力的方法与艺术	(241)
第三节 行使领导驾驭力的基本原则	(244)
一、正当性原则	(244)
二、可行性原则	(246)
三、民主性原则	(247)
四、效益性原则	(249)
五、适度性原则	(251)

第四节 行使法定权力	(253)
一、法定权的含义及其特征	(253)
二、法定权的运用方法	(254)
三、强制权的特征	(256)
四、强制权的实施方法	(257)
五、运用奖赏权的重要性	(258)
六、奖赏权的运用方法	(259)
七、影响权的含义及其必要性	(260)
八、专长权的一般内容及其特征	(262)
九、专长权运用的方法	(263)
第五节 正确处理组织和个人权力的关系	(263)
一、领导者组织权力的基本含义	(263)
二、领导者行使组织权力的原则	(265)
三、领导者组织权力的行使方式	(265)
四、领导者个人权力的含义	(267)
五、领导者行使个人权力的原则	(268)
六、领导者行使个人权力的方式	(269)
七、领导者社会权力的含义	(270)
八、领导者行使社会权力的原则	(271)
九、领导者行使社会权力的方式	(272)
第六节 行使领导驾驭力应处理好的几种关系	(273)
一、权力与法律	(273)
二、权力与真理	(275)
三、权力与道德	(278)
第七节 全面行使领导政治力	(280)
一、行使政治权力的原则	(281)
二、行使政治权力的方法与艺术	(283)
三、行使经济权力的原则	(286)
四、行使经济权力的方法与艺术	(288)
五、行使精神权力的原则	(292)
六、行使精神权力的方法与艺术	(293)

七、领导用权的方圆艺术	(296)
第七章 权力控制与分配	(302)
第一节 领导者权力控制概述	(302)
一、领导者权力控制的含义	(302)
二、领导者权力控制的必要性	(303)
三、权力制约	(305)
四、场力控制	(305)
五、信息控制	(306)
六、权力制约方法	(307)
七、场力控制方法	(309)
八、领导者控制权力的策略	(311)
第二节 领导者权力分配概说	(313)
一、权力分配概说	(313)
二、领导者权力分配的含义及其意义	(314)
三、领导者权力分配的方式	(316)
四、领导者权力分配的原则	(320)
第三节 领导者权力分配的艺术	(322)
一、分散与集中要适度	(322)
二、根据实际而变通	(323)
三、层级和幅度要合理	(324)
四、放手使用	(324)
五、适当超脱	(325)
六、知人善任	(326)
七、虚怀宽宏	(326)
第四节 领导者授权的方法与艺术	(327)
一、领导者授权的意义	(327)
二、领导者授权的类型	(329)
三、领导者授权的程序	(330)
四、领导者授权的原则	(332)
五、领导者授权应注意的问题	(333)

六、大权独揽，小权分散——领导者要精于授权	(338)
第五节 防止和纠正“越权”	(344)
一、“越权”的表现	(344)
二、“越权”的危害	(346)
三、防止“越权”的方法与艺术	(347)
四、纠正下属“越权”的方法与艺术	(349)
五、解决几个认识问题	(350)
六、提高权力的自控能力	(351)
第六节 领导“借权”论	(352)
一、领导活动中的借权现象	(352)
二、五种常用的借权类型	(353)
三、借权的艺术	(356)
四、“小诸葛”巧借“东风”	(359)
第七节 调节权力欲望	(362)
一、权力欲望概述	(362)
二、正确认识自己	(363)
三、了解领导者的成才方式	(364)
四、换几个角度想问题	(365)
五、让实现值大于预期值	(366)
六、调节下属权力欲望的方法	(366)
第八节 领导者行使权力误区	(369)
一、领导者行使权力误区的表现	(370)
二、领导者行使权力误区产生的原因	(374)
三、领导者行使权力误区的突破	(377)
第八章 指挥与协调	(381)
第一节 指挥方略与领导协调	(381)
一、指挥	(381)
二、领导协调	(386)
三、领导系统的主体协调	(389)
四、自身加强管理	(400)

五、领导协调能力的提高	(405)
第二节 领导指挥与协调原理	(407)
一、动态平衡原理	(407)
二、协同发展原理	(410)
三、系统组合原理	(413)
第三节 指挥与协调过程	(415)
一、领导协调的一般过程	(415)
二、总结经验,探索协调规律	(418)
三、事前协调	(418)
四、事中协调与事后协调	(424)
第四节 领导者网络协调的操作	(430)
一、领导者网络协调操作的一般规定	(430)
二、领导者网络协调操作的基本程序	(435)
三、领导者网络协调操作方法与艺术的提高	(438)
第五节 领导者协调常见误区	(440)
一、领导者协调误区概述	(440)
二、领导者协调误区的主要表现	(442)
三、领导者协调误区的突破	(444)
第六节 协调与沟通的技巧	(449)
一、直面冲突和矛盾	(449)
二、如何抓住冲突和矛盾的关键	(450)
三、人和的法则	(452)
四、从部门冲突入手	(454)
五、走出沟通的误区	(457)
六、成功协调面面观	(457)
第九章 思维方法与艺术	(460)
第一节 领导者思维概述	(460)
一、领导者思维性质	(460)
二、领导思维的基本要素	(463)
三、领导思维程序	(474)

第二节 现代领导者思维	(485)
一、现代领导者思维方法与艺术的形成	(485)
二、现代领导者思维方法与艺术的基本原则	(486)
三、现代领导者思维方法与艺术的发展趋势	(487)
四、现代领导者知识结构和领导者思维方法与艺术	(489)
五、现代领导者智能结构和领导者思维方法与艺术	(490)
六、走向领导思维现代化	(492)
第三节 领导者常用思维	(498)
一、个体思维和群体思维	(498)
二、情感思维和理智思维	(509)
三、经验思维和理论思维	(520)
四、形象思维和抽象思维	(528)
五、常规思维和非常规思维	(539)
六、日常思维和科学思维	(546)
七、横向思维和纵向思维	(557)
第四节 动态思维	(567)
一、动态稳定的系统思维方式	(567)
二、动态演化的系统思维方式	(570)
三、交叉科学思维方式	(575)
四、动态思维的一般本质	(580)
五、动态思维的形成	(581)
六、坚持领导者静态思维和动态思维的统一	(583)
第五节 创造性思维	(589)
一、求同思维和求异思维	(589)
二、后馈思维和超前思维	(601)
三、单向思维和全方位思维	(609)
四、发散思维和辐合思维	(617)
五、系统思维	(625)
六、创造性思维的开发	(636)
七、创造性思维开发的原则与方法	(646)

第十章 用人系统工程	(651)
第一节 现代领导以人为本	(651)
一、人本领导	(651)
二、知人善任	(654)
三、人才工程及其开发	(656)
四、兴业先聚才——为官之要，重在得贤	(661)
五、女性成员的管理——突破传统观念的误区	(667)
六、消除内耗—— $1+1>2$ 还是 $1+1<2$	(668)
七、用人不疑，疑人不用——不拘一格降人才	(669)
第二节 不同性质的用人与被使用对象	(670)
一、不同性质的“用人”	(670)
二、不同类型的被使用对象	(678)
第三节 评估与选人原则	(679)
一、人才的类型	(679)
二、评估——德才原则	(689)
三、遴选——目标原则	(702)
第四节 如何开发人才	(714)
第五节 松驰有度的用人方式	(728)
第六节 领导用人误区	(737)
一、对领导用人误区的界定	(737)
二、领导用人误区产生的原因	(737)
三、领导用人失误的危害	(740)
四、领导用人误区的表现	(740)
五、领导用人误区的突破	(742)
第十一章 用人谋略	(746)
第一节 先入为主	(746)
一、攻心为上	(747)
二、示假隐真	(750)
三、维持平衡	(752)
四、重赏勇夫	(756)

第二节 集中兵力与各个击破	(758)
一、集结配套	(758)
二、分而治之	(760)
三、舍小取大	(763)
四、适度引进	(766)
五、巧妙替代	(769)
第三节 收放有度	(771)
一、欲擒故纵	(771)
二、损阴益阳	(774)
三、杀鸡儆猴	(777)
四、假痴不癫	(779)
五、集中投入	(782)
第四节 抓主要矛盾	(786)
一、适时起用	(790)
二、调虎离山	(794)
三、去伪存真	(796)
四、授权遥控	(801)
五、鼓励竞争	(804)
 第十二章 选人与用人实务操作	 (808)
第一节 发现人才的方法	(808)
第二节 考察人才的方法	(814)
第三节 培养和选拔人才的方法	(826)
第四节 使用人才的方法	(844)
第五节 管理人才的方法	(857)
第六节 用人决策中的心理因素	(864)
 第十三章 神奇的语言艺术	 (881)
第一节 领导者语言艺术的性质、范围和特征	(881)
一、语言艺术的性质	(881)
二、领导者语言艺术的范围	(885)

三、领导者语言艺术的特征	(887)
四、领导者语言艺术与领导工作	(889)
第二节 领导者语言艺术的思想与知识基础	(895)
一、思想基础的几个基本要求	(896)
二、领导者的语言艺术与知识基础	(898)
三、知识基础的几个基本要求	(899)
第三节 领导者语言艺术的逻辑和思维基础	(905)
一、逻辑学习的重要性	(905)
二、逻辑基础的几个基本要求	(906)
三、提高逻辑能力的方法	(913)
四、领导者的语言艺术与思维基础	(915)
五、思维基础的几个基本要求	(921)
六、领导者思维能力的提高	(925)
七、领导者的语言艺术与作风基础	(930)
八、作风基础的几个基本要求	(931)
第四节 领导者语言艺术实战分析	(935)
一、领导者工作场合的语言艺术	(935)
二、同级领导者相处的语言艺术	(941)
三、领导者同下级谈话的语言艺术	(948)
四、领导者即席讲话的语言艺术	(955)
第十四章 领导冲突及其解决	(961)
第一节 领导冲突概论	(961)
一、领导冲突的概念	(961)
二、领导冲突的类型	(964)
三、领导冲突的功能	(967)
四、领导冲突的原因	(975)
第二节 领导者的思维方式冲突及其调适	(982)
一、领导者思维方式冲突的涵义	(982)
二、领导者思维方式冲突的表现类型	(987)
三、领导者思维方式冲突的成因	(989)

四、领导者思维方式冲突的调适	(995)
第三节 领导者的权力冲突及其调适	(1000)
一、领导者权力冲突的涵义	(1000)
二、领导者权力冲突表现类别	(1004)
三、领导者权力冲突的原因	(1007)
四、领导者权力冲突的调适	(1010)
第四节 领导角色冲突及其调适	(1014)
一、领导角色冲突的涵义	(1014)
二、领导角色冲突的表现类型	(1015)
三、领导角色冲突的原因	(1017)
四、领导角色冲突的调适	(1019)
五、领导者与上级的冲突及其调适	(1023)
六、领导者与下级的冲突及其调适	(1032)
七、领导者与同级的冲突及其调适	(1040)
八、部门之间领导者的冲突及其调适	(1047)
第十五章 上通下达的关系处理艺术	(1054)
第一节 领导者处理与上级关系的原则	(1054)
一、党性原则	(1054)
二、服从原则	(1057)
三、大局为重原则	(1059)
四、尊重原则	(1061)
第二节 领导者处理与下级关系的原则	(1067)
一、服务原则	(1067)
二、民主原则	(1070)
三、信任原则	(1073)
四、平等原则	(1079)
第三节 领导者处理与上级关系的方法与艺术	(1091)
一、关系适度的方法与艺术	(1091)
二、信息沟通的方法与艺术	(1095)
三、“等距外交”的方法与艺术	(1098)