



0030614

帕金森 鲁斯特莫吉 著

事业成功之路



北京科学技术出版社

事业成功之路

—如何达到业绩的顶峰

〔英〕C·N·帕金森 著
M·K·鲁斯汤米奇
R·查克拉渥提 配图
毛 非、津 生 编译

北京科学技术出版社

1987

62

62.1-1/18

事业成功之路
——如何达到业绩的顶峰

〔英〕C·N·帕金森

M·K·鲁斯汤米奇 著

毛非、津生 编译

※

北京科学技术出版社出版

（北京西直门外南路19号）

新华书店首都发行所发行 各地新华书店经售

密云体校印刷厂印刷

※

787×1092毫米 32开本 4.375印张 84,000字

1987年6月第一版 1987年6月第一次印刷

印数 1—70,000册

统一书号：17274·083 定价：0.95元

前 言

《事业成功之路》绝不是哗众取宠的噱头，它给人提供了愉快的可行之道，创造优良效益的行为规范。

《帕金森定律》是我国读者非常熟悉和喜爱的一本书，帕金森博士以其幽默的文风和精辟独到的见解赢得了众多的读者。鲁斯汤米奇先生作为作家，经常受到各大金业的咨询。他撰写的大量经营管理方面的书籍在欧洲成为畅销读物，并因此成为唯一的两次获Escort Book Award著作奖的人。他们合著的这本书参考了世界许多经营管理学专家的著作，集其精华而成。

本书的特殊价值在于它不是一部教科书，或者学术专著，而是将学术研究的成果结合了具体的实际应用，使一般读者都能在轻松的阅读中领畅到行为科学的真谛。这是一本经营管理科学的通俗读物。

它的表现形式可谓别出心裁。全书充满了幽默、诙谐和风趣，特别是作者常常用一种善意的讽刺和隐喻，揭示出企业经营的金科玉律，令人在微笑之中思得其中真谛道理。这较之那些板着面孔反复训戒，惟恐失去身分而故作姿态的说教，自然倍受人们的欢迎。这本书将每条道理皆配以名家的漫画，图文并茂，更显出一种潇洒用兵、优雅从容的大将风范。寥寥数语，一言中的，怡神启智，尽在谈笑之间，可谓经济管理图书中的绝妙读物。

原著的作者是英国学者，但是书中的核心思想却渗透着

一种“群体”精神，围绕“群体”思想，论述了组织、管理和领导的种种要诀。自1949年提出“行为科学”以后，资本主义的管理思想已经非常重视职工参加决策的“民主式”管理方式。在我国，绝大多数企业都属社会主义的公有性质。我们在“民主式”管理方面不仅有得天独厚的客观条件，也有亟待完善的迫切需要。“群体”精神中包含的“当家作主”的因素是今天企业管理的重要条件，因此有必要强调指出这一点，以期引起读者的注意。

这本书不仅供领导者参考，也适于每一个成人阅读。因为书中讲述的管理要诀完全可以延伸到生活的领域。一个读者偶然看到这部书稿时曾连声称道说：“这里讲的全是生活的道理嘛，细说起来谁也知道，可就是归纳不出这么精辟的警句，而且一到该用的时候又全忘了。”

可能真是如此。这么一本图文并茂的小书，带在身上不费事，消闲时阅读既可以轻松一下紧张的情绪，又记住几条实用的道理，它肯定能增加读者的种种效益。

津 生

II

目 录

1. 增进良好的人际关系是领导者责无旁贷的.....	(1)
2. 用人之道在于知人善任.....	(2)
3. 领导者是观念的推销者.....	(3)
4. 管理别人首先要学会克制自己.....	(4)
5. 不要浪费人才.....	(5)
6. 优秀的领导者都善于借重现有人员.....	(6)
7. 要做到“分层负责, 逐级管理”.....	(7)
8. 要注重别人的经验教训.....	(8)
9. 坦诚第一.....	(9)
10. 与人相处, 和为贵.....	(10)
11. 尊重部属, 亦受部属的敬重.....	(11)
12. 腾出思考问题的时间.....	(12)
13. 及时提醒大家注意可能发生的危机.....	(13)
14. 经常了解部属的想法和感受.....	(14)
15. 让每个成员都对整个组织有全面的认识.....	(15)
16. 让每个人都了解其工作的重要性.....	(16)
17. 研究别人的想法.....	(17)
18. 金钱并非万能.....	(18)
19. 不要成为规章的奴隶.....	(19)
20. 只有坏的军官, 没有坏的士兵.....	(20)
21. 要有宽阔的胸怀.....	(21)
22. 留心自身的举止和言行.....	(22)
23. 切忌事必躬亲.....	(23)

24. 保持冷静.....	(24)
25. “特殊关系”要不得.....	(25)
26. 坦诚、公平地待人.....	(26)
27. 不要故作神秘.....	(27)
28. 不要忽视别人的想法.....	(28)
29. 给了的就不该再要回.....	(29)
30. 别摆架子.....	(30)
31. 切莫蜃居高楼、与世隔绝.....	(31)
32. 经常倾听别人的意见.....	(32)
33. 及早认错.....	(33)
34. 假设的好坏可以导致结果的好坏.....	(34)
35. 要使职工提高安全感、自信心和自尊心.....	(35)
36. 要勇于承认错误.....	(36)
37. 君子重诺言.....	(37)
38. 要容忍部属的某些过失.....	(38)
39. 没有一个人故意变坏.....	(39)
40. 全面了解就是全面谅解.....	(40)
41. 要知道：大多数人都听而不闻.....	(41)
42. 只相信事实.....	(42)
43. 学习不可能一蹴而就.....	(43)
44. 决策的原则是稳妥.....	(44)
45. 要做部属的楷模.....	(45)
46. 真理有许多面孔.....	(46)
47. 切莫趾高气扬.....	(47)
48. 勇于提出意见.....	(48)
49. 应争取人们的心，而不是他们的见解.....	(49)

50. 消除误会的途径是充分交换意见..... (50)
51. 别存心任错误发展下去..... (51)
52. 以友谊赢得友谊..... (52)
53. 抱怨是常事..... (53)
54. 千万不可夜郎自大..... (54)
55. 以开放的态度对待新事物..... (55)
56. 请照镜子..... (56)
57. 别以为“部属有意见就意味着领导者的能力
有问题”..... (57)
58. 要控制脾气..... (58)
59. 不要独断专行..... (59)
60. 有错就改..... (60)
61. 不要视部属如傀儡..... (61)
62. 不要自以为是..... (62)
63. 变革需要时间和耐心..... (63)
64. 一个人的情操体现在他如何对待比他卑微
的人..... (64)
65. 要充分考虑自己的决策可能产生的反响..... (65)
66. 不要贬低雇员..... (66)
67. 要“守口如瓶”..... (67)
68. 切忌越级指挥..... (68)
69. 切莫意气用事..... (69)
70. 不要背后批评人..... (70)
71. 改变习惯要有耐心..... (71)
72. 要体贴周到..... (72)
73. 不要暗中窥探部属..... (73)

74. 切莫偏爱.....	(74)
75. 尽力记住别人的名字.....	(75)
76. 赞扬催人奋进.....	(76)
77. 避免误解他人的意思.....	(77)
78. 要明确每个人的职责.....	(78)
79. 要鼓励部属提问.....	(79)
80. 在了解全面事实前不要轻下决策.....	(80)
81. 批评应适可而止.....	(81)
82. 先表扬、后批评.....	(82)
83. 批评下属时, 不应有第三者在场.....	(83)
84. 要全力培养部属.....	(84)
85. 预防胜过治疗.....	(85)
86. 贯彻命令的诀窍.....	(86)
87. 不要压制批评.....	(87)
88. 避免一管之见.....	(88)
89. 锲而不舍、金石可镂.....	(89)
90. 培植部下等于提拔自己.....	(90)
91. 避免过分频繁的检查督促.....	(91)
92. 不要把职工看作运转的齿轮.....	(92)
93. 用说服的方式下达命令.....	(93)
94. 以建设性观点处理过错.....	(94)
95. 不要断绝联系.....	(95)
96. 不可依仗权势操纵雇员.....	(96)
97. 不要因自己情绪不佳而忽视称赞他人.....	(97)
98. 谁都认为自己是重要的.....	(98)
99. 给部属应得的承认.....	(99)

100. 领导者必须依靠大家办事.....	(100)
101. “密室里的批评, 大众前的赞扬”	(101)
102. 尽量接近工作第一线的部属.....	(102)
103. 提拔下属要慎重.....	(103)
104. 要防止冤情发生.....	(104)
105. 聆听有益.....	(105)
106. 认真核实.....	(106)
107. 不要锋芒毕露、当面反驳.....	(107)
108. 沟通的重要性不容忽视.....	(108)
109. 不要过分介入部属的工作细节.....	(109)
110. 先调查后行动.....	(110)
111. 勤于赞扬、疏于批评.....	(111)
112. 人们都希望自己为人所需.....	(112)
113. 提防“小道消息”的蔓延.....	(113)
114. 不能允许越级报告.....	(114)
115. 紧要关头立即叫停.....	(115)
116. 透过事物的现象去探索其症结所在.....	(116)
117. 最具鼓励效果的是上级的赞赏.....	(117)
118. 尊重部属的职权.....	(118)
119. 切莫玩弄规章.....	(119)
120. 视下属为知己.....	(120)
121. 批评的艺术.....	(121)
122. 避免文来信往.....	(122)
123. 凡事归咎他人的态度要不得.....	(123)
124. 不要吹毛求疵.....	(124)
125. 不要充当警察.....	(125)

126. 要三思而行.....	(126)
127. 小心下达工作指示.....	(127)
128. 适时表彰和奖励职工.....	(128)



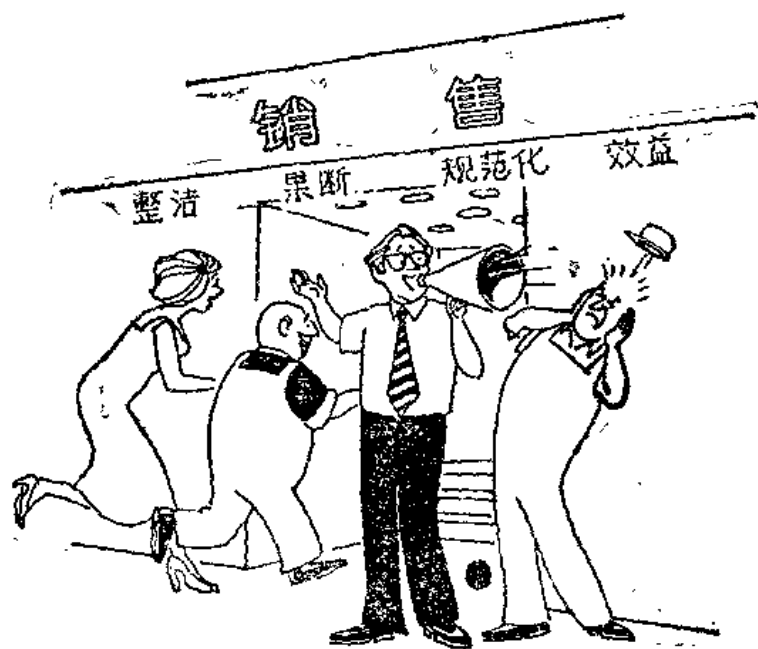
1. 增进良好的人际关系是领导者责无旁贷的

人际关系并不仅仅是管理学教科书中一章的内容，而是贯穿了整本书的篇幅。因此，和谐地与人相处，协同地与人工作是领导者时时处处要注意的。搞好人际关系，不是能授权他人代为处理的，而是你责无旁贷的。缺少这些，你便无法推动工作。



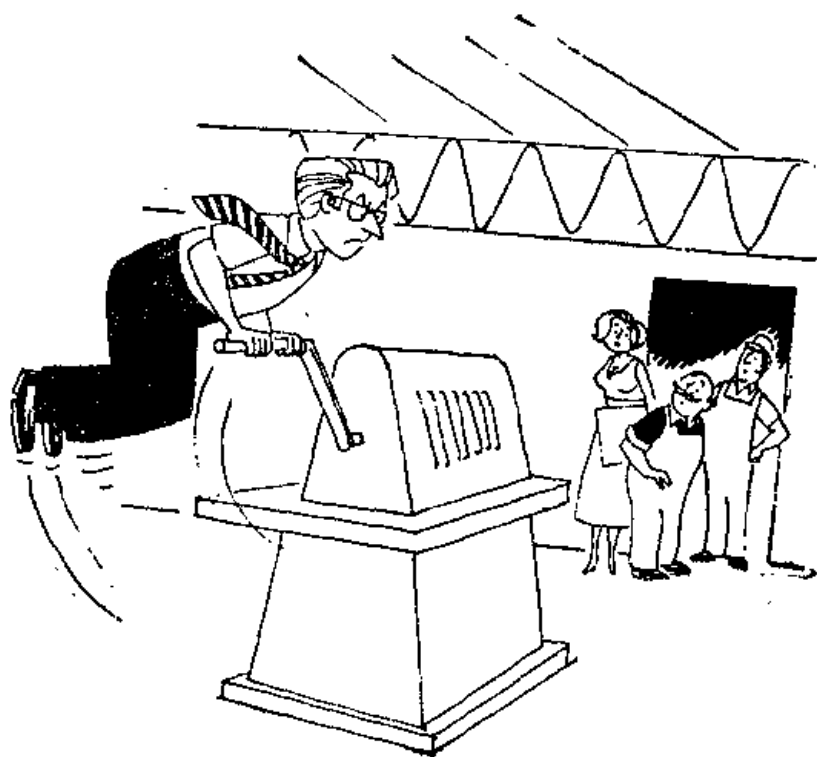
2. 用人之道在于知人善任

不论你是哪一级领导者，是董事长、经理，还是某一部门的负责人，只要想办成事情，你都需要懂得如何用人。你对部属了解得越透彻，你就越容易与他们相处，从而越能够借重和发挥他们的长处。



3. 领导者是观念的推销员

从某种意义上说，领导者是一位推销员，当然这与一般的推销员不同：他推销的是观念，而不是商品。他每天要宣传守时、效率、规范化等等观念。好的领导要成为能干的推销员，要使他的“顾客”都乐意“购买”他的商品。



4. 管理别人首先要学会克制自己

在工作中，容易动怒的因素很多，盛怒之下什么蠢事都会干得出来，因此，我们应设法将个人的偏见排斥在工作场合之外。为了做到这一点，我们必须尽量地做好自我克制。想控制他人的人，首先要学会控制自己。



5. 不要浪费人才

将大把的钞票随处乱抛，那不是太愚蠢了吗？但令人难以置信的是，这类的浪费现象每天都在许多工厂里发生。但工厂里浪费的不是钱，而是技巧、能力、热情和干劲；每个人都不同程度地具备这些属性，我们却往往未能充分发挥他们的特长。



6. 优秀的领导者都善于借重现有人员

追求完美的伴侣固然是件好事，但如果想使自己的下属都成为尽善尽美的完人却永远办不到。人与人之间的差异十分悬殊，优秀的领导者不会因下属的素质差而泄气，他总是尽量借重现有人员。