

JIGUANZHENGWUTONG

机关政务通

主编 彭盛勇

责任编辑 李相状
封面设计 先知行文化

JICQUAN ZHENGWUTONG

ISBN 7-80606-426-5



9 787806 064269 >

ISBN 7-80606-426-5/Z · 24

定价：1280.00元(全四卷)

机关政务通

彭盛勇/主编

吉林摄影出版社

责任编辑：李相状

装帧设计：先知行工作室

机关政务通

主编：彭盛勇

出版：吉林摄影出版社

地址：长春市人民大街 124 号

经销：新华书店

印制：北京市顺义富各庄福利印刷厂

版次：2002 年 9 月第一版 2002 年 9 月第一次印刷

开本：16 开

字数：3456 千字

印张：145.75

书号：ISBN 7-80606-426-5/Z·24

定价：1280.00 元（全四卷）

编 委 会

主 编 彭盛勇

副主编 张健雄 于儒之

编 委 王剑霜 王连久 刘 岳 李 慧 李敏行
冯子丹 孙启林 赵东升 赵晓春 高 宏
封晓冬 周 智 贾文生 戚建业 葛丽丽
萧成逸

前 言

二十一世纪这个概念所蕴含的最突出、最核心的内容就是“竞争”，机关工作也毫不例外地面临着挑战，甚至可以说较之其他工作更鲜明和更剧烈的挑战。因为机关和机关工作的重要性，使它所要面临的竞争是全方位的，从宏观上看，首先表现在“与时俱进”的时代要求，有观念方面的，如服务意识；有方式方面的，如电子政府。其次是加入WTO以后带来的冲击，如政务公开和依法行政。从微观上看，它迫使干部选拔任用机制和评估标准不得不寻找更符合机关工作规律的度量衡。机制和标准作为杆杠会使机关工作走上良性竞争的轨道，也就是说它向所有的公务员传递了这样一个信息：光凭拉关系、找靠山而没有真才实学的“关系干部”再也吃不开了，因为大家都在逐渐认可这样的标准，那就是“能者上，平者调，庸者下”。由此可知，机关工作人员比以往任何时候都承受了更多的压力，也比以往任何时候都更需要对机关和机关工作重新审视，以便自我定位，提升素质，从容应对新环境和新问题。

应该指出的是，一般的领导科学和领导艺术满足不了这种需求。其一，领导科学作为舶来品其本土化的路还很漫长，它的价值更多地体现在理论上，用起来总有不伦不类或隔靴搔痒之感；其二，定位偏高，层面嫌窄，视角单一。它也许对少数人有参考价值，但对广大机关干部的切身需求相去甚远。其三，观念论超过方法论，这就大大降低了从政艺术的实践性、实用性和操作性，因而只能造就“理论的巨人，行动的矮子”，流于纸上谈兵。

本书在编辑之初，即着手“吃透两头”的调研工作，一头是了解领导科学类书籍的现状，看它是否符合机关的具体环境；另一头是深入了解机关工作人员的切身需要，看他们到底需要什么、每天在干什么？急需解决什么问题等。然后依据调研成果，确定编辑大纲，历时年余编纂了这部带有鲜明本土化特色的《机关政务通》。

本书分为“基础素质”、“权力运作”、“沟通协调”、“实务操作”四卷，类分二十六编分叙，涵盖了机关工作的所有层面。比较突出的特点有五个。一、从机关中来，到机关中去。本书并非出自领导理论家之手，而是数十位有机关工作体验的基层干部的经验集成，他们道出了机关工作人员的切身感受。由此互动，产生共鸣。二、重实践，说实务，求实效。本书所选内容以及编辑处理均以“有用没用”、“能不能用”为标准，力求实现学以致用最大化。三、读者对象侧重领导但不唯领导，所有机关中人都可以找到恰当的切入点，都会获得直接的收益。四、设身处地，现身说法，立足机关干部个人的立场和观点。机关作为从政环境只作一般描述，个人发展才是硬道理。五、开门见山，一针见血，直奔主题。本书尤其注重挖掘“大会不讲，小会不说”的“不成文”的机关潜规则，并加以透视和解析，令人恍然大悟、茅塞顿开。

实践是检验真理的唯一标准。我们真心希望广大机关干部在阅读和运用本书时能给予批评或建议，以便再版时修订和完善，使本书真正成为机关干部的知心朋友——这是我们共同的期待。

总 目 录

基础素质卷

- 第一编 政治水平与政策水平
- 第二编 领导者魅力形象塑造艺术
- 第三编 政府入世与依法行政
- 第四编 机关干部从政能力培养
- 第五编 机关干部知识素质培养
- 第六编 机关干部口才艺术修养
- 第七编 生理与心理调适

权力运作卷

- 第八编 权力与权威
- 第九编 决策原则与程序
- 第十编 干部选拔与考评
- 第十一编 用人原则与艺术
- 第十二编 激励与惩罚原则
- 第十三编 职务风险防范

沟通协调卷

- 第十四编 与领导相处角色定位
- 第十五编 与下级相处距离策略
- 第十六编 同级间相处艺术
- 第十七编 领导班子的分工与合作
- 第十八编 领导与秘书的角色定位与协调
- 第十九编 借助传媒与公众沟通技巧

实务操作卷

- 第二十编 调查研究工作
- 第二十一编 会议组织与接待
- 第二十二编 公文写作与处理
- 第二十三编 电子政务与网上办公
- 第二十四编 机关干部的时间管理
- 第二十五编 机关干部谈判实务
- 第二十六编 机关干部与危机处理

目 录

第一编 政治水平与政策水平

第一章 政治水平的内涵	(3)
第一节 科学的世界观	(3)
第二节 正确的政治方向	(4)
第三节 良好的公仆精神	(4)
第四节 坚强的党性原则	(5)
第二章 提高政治水平的意义	(7)
第一节 党的领导首先是政治领导	(7)
第二节 领导者“四化”的首要条件	(7)
第三节 社会主义事业的重要保证	(8)
第三章 提高政治水平的途径	(9)
第一节 学政治	(9)
第二节 识时务	(11)
第三节 重实践	(12)
第四节 受监督	(13)
第五节 常“对表”	(13)
第四章 政策执行与政策水平	(14)
第一节 执行政策误区的表现	(14)
第二节 执行政策误区的成因	(16)
第三节 政策水平的提高	(17)
第五章 三代领导人的领导观	(19)
第一节 毛泽东思想的领导观	(19)
第二节 邓小平的领导理论	(33)
第三节 江泽民领导论述:坚持“三个代表”重要思想	(38)
第六章 机关干部经验谈	(47)
论新世纪行政领导干部应具备的素质	(49)
四项基本原则的内涵在实践中不断发展和丰富	(52)
在思想政治工作几个重大问题上统一认识	(55)
马克思的“人的全面发展”思想及其现实意义	(59)
树立科学的世界观	(62)
按照“三个代表”的要求培养造就高素质领导人才	(66)
切实提高年轻干部的政治思想素质	(69)

牢牢把握先进文化的前进方向	(70)
高级干部必须做到“八要”	(72)
要增强讲政治的具体能力	(75)
第七章 提高政治水平启示录	(77)
苏联和中国的改革实践	(77)
克虏伯和雷诺“败笔”的反思	(79)
可口可乐的“政治棋”	(81)
毛泽东的政治观察力和判断力	(82)
第二编 领导者魅力形象塑造艺术	
第一章 领导者魅力概说	(87)
第一节 领导者魅力价值	(87)
第二节 领导者魅力成因	(88)
第三节 领导者魅力形象因素分析	(90)
第四节 领导魅力提升的原则	(92)
第二章 领导者人格与魅力	(94)
第一节 信念的魅力	(94)
第二节 廉洁的魅力	(95)
第三节 诚挚的魅力	(97)
第四节 宽容的魅力	(99)
第三章 领导者才华与魅力	(103)
第一节 高超的见识	(103)
第二节 精明的决策水平	(105)
第三节 创造性思维能力	(109)
第四节 决断的魄力	(114)
第五节 精湛的思想政治工作艺术	(115)
第六节 处理人际关系的艺术	(116)
第七节 卓越的文才和口才	(117)
第八节 深厚的文化艺术修养	(119)
第四章 领导者个性与魅力	(121)
第一节 冒险与创新精神	(121)
第二节 刚柔兼济的个性	(122)
第三节 幽默富有感染力	(124)
第五章 领导者风仪与魅力	(127)
第一节 挥洒自如的风度	(127)
第二节 大方得体的衣师	(128)

第三节 精力充沛的身体条件	(129)
第六章 机关干部经验谈	(130)
培植领导魅力的四种方法——论激发追随者的追从动机	(130)
领导魅力表现正反谈	(132)
留住魅力	(133)
一把手的人格魅力	(135)
刚柔相济	(137)
杰出领袖	(140)
培养你的领导魅力	(143)
增强领导者人格魅力的五要素	(146)
现代领导者要具备一定的幽默感	(147)
从孙中山亲自设计服装谈领导者着装艺术	(148)
由周恩来的外事活动想到的	(150)
“诚于中而形于外”	(152)
“慧于心而秀于言”	(153)
第七章 领导魅力启示录	(155)
“艾克夹克”的启示	(155)
林肯：“全国第一个爱开玩笑的人”	(157)
戴高乐：“国”与“家”分明	(159)
毛泽东：极富领袖魅力的人	(160)
周恩来：感动世界的人	(161)
蒋介石与“文胆”陈布雷	(162)

第三编 政府入世与依法行政

第一章 WTO 与政府	(173)
第一节 WTO 与各成员国（地区）政府的关系	(173)
第二节 WTO 对政府体制及运作的要求	(178)
第二章 构建与 WTO 相适应的现代化政府体制	(185)
第一节 行政理念现代化	(185)
第二节 行政管理法治化	(190)
第三节 行政决策科学化	(193)
第四节 组织结构合理化	(196)
第五节 政务活动公开化	(198)
第六节 政府运作高效化	(200)
第七节 管理手段信息化	(202)
第八节 政府人员职业化	(204)
第九节 政府形象廉洁化	(206)

第三章 依法行政概述	(208)
第一节 权力与法律	(208)
第二节 领导行使权力的性质	(209)
第三节 领导行使权力的特点	(211)
第四节 领导行使权力技巧在行政实践中的作用	(212)
第五节 社会主义国家领导行使权力的特点	(214)
第四章 强制权的行使	(217)
第一节 强制权的涵义及特征	(217)
第二节 强制权的实施方法	(218)
第五章 经济权力的行使	(219)
第一节 行使经济权力的原则	(219)
第二节 行使经济权力的方法与艺术	(220)
第六章 机关干部经验谈	(224)
依法治国关键是依法行政	(224)
依法治权必须做到五个结合	(227)
法制观念与领导资格	(228)
依法治国的关键何在	(230)
依法行政的历史、内涵及意义	(233)
第七章 依法行政启示录	(236)
基层干部“政策贪污”问题值得注意	(236)
政策决定与政策执行	(237)
当前审判机关司法腐败的表现、成因及对策	(240)

第四编 机关干部从政能力培养

第一章 思维与判断能力培养	(247)
第一节 培养思维分析能力	(247)
第二节 培养综合判断能力	(250)
第二章 组织协调能力的培养	(252)
第一节 组织工作是一个有效运行的过程	(252)
第二节 领导者的管理幅度	(253)
第三节 组织工作应遵循的基本原则	(254)
第四节 包容性组织模式的分析	(256)
第三章 沟通能力培养	(257)
第一节 领导过程中人的因素	(257)
第二节 良好沟通的效果	(260)
第三节 组织内部沟通的不同渠道及其流向	(261)
第四节 如何实现有效的沟通	(264)

第五节 沟通的障碍及其控制	(265)
第四章 把握全局能力培养	(268)
第一节 把握整体, 纵观全局	(268)
第二节 高瞻远瞩, 规划全局	(269)
第三节 抓住中心, 统筹全局	(269)
第四节 把握方向, 协调全局	(271)
第五节 着眼目标, 驾驭全局	(274)
第六节 开拓创新, 经营全局	(277)
第五章 机关干部经验谈	(280)
领导者要学会横向思维	(280)
非常之人的非常之举	(282)
更新思维——领导工作创新的前提	(283)
办公室综合协调的内容与方法	(285)
机关领导如何搞好协调工作	(286)
机关处长怎样调适内部关系	(287)
如何“综理诸事”	(289)
领导者要追求最佳整体效应	(292)
政治家要敢于冒风险, 敢于创造	(293)
班子成员沟通的艺术	(294)
第六章 从政能力启示录	(297)
毛泽东镇定自若稳定人心	(297)
陈云——建国初期财经战线的总指挥	(299)
毛泽东决策搞卫星	(306)

第五编 机关干部知识素质培养

第一章 知识素质概述	(317)
第一节 培养知识素质的意义	(317)
第二节 合理的知识结构及内容	(319)
第三节 全国公开选拔党政领导干部知识内容	(321)
第二章 知识经济对知识素质的新要求	(324)
第一节 抓住知识经济的机遇	(324)
第二节 知识经济时代 知识领导的革新	(325)
第三节 创新政策	(326)
第四节 新型领导的知识结构	(327)
第三章 知识素质的培养	(331)
第一节 知识互补	(331)
第二节 知识更新	(333)

第四章 机关干部经验谈	(335)
领导干部,请珍惜你的业余时间	(335)
增强哲学素质促进健康成长	(336)
领导干部要学一些当代西方经济学知识	(337)
邓小平对“知识经济”的科学论证	(339)
要树立知识经济发展观	(341)
领导干部应具有知识经济法律素质	(346)
增强驾驭信息的领导能力	(349)
认认真真地读书	(350)
第五章 政治家博学启示录	(352)
孙中山的读书生涯	(352)
丘吉尔也是文人	(354)
毛泽东通读《资治通鉴》17遍	(355)
李广的悲剧	(358)
梅不读书,知之晚矣——南朝刘义康的教训	(359)
王志欣的人品、学品、官品	(360)
第六编 机关干部口才艺术修养	
第一章 现代社会对口才的要求	(373)
第一节 口才的重要性	(373)
第二节 口才是机关干部的必备能力	(375)
第二章 口才与机关工作	(378)
第一节 口才与工作成效	(378)
第二节 口才与单位内的人际关系	(382)
第三章 口才的训练	(385)
第一节 机关干部需要训练口才	(385)
第二节 口才训练方法	(388)
第三节 口头表达中态势语的运用	(394)
第四章 培养听众意识	(405)
第一节 听众意识的内容	(405)
第二节 把握听众心理	(409)
第五章 口才技巧	(414)
第一节 控制声音的技巧	(414)
第二节 表达形象生动	(416)
第六章 机关干部经验谈	(421)
领导干部要讲究语言艺术	(421)
领导干部讲话要避免出丑	(422)

(182) 变通艺术·····	(423)
(182) 领导讲话要讲到点子上·····	(425)
(182) 谈心的开头要领·····	(426)
(182) 此处无声胜有声·····	(428)
(182) 领导善听有学问·····	(429)
(182) 领导讲话中的穿插技巧·····	(431)
(282) 领导者说服人应掌握的几种方法·····	(433)
(282) 接待上访群众说话的艺术·····	(435)
领导讲话如何面对热点问题·····	(436)
第七章 领导口才启示录 ·····	(439)
一席话胜十万兵·····	(439)
毛泽东的语言风格·····	(440)
巧比妙喻的论辩法·····	(442)
语为情动 言为心声——提高口头表达能力的技巧·····	(444)
幽默：领导者应对作答的妙方·····	(446)
巧弹“三步曲”拨动心灵弦·····	(448)

第七编 生理与心理调适

第一章 提高身体素质 ·····	(453)
第一节 身体素质概述·····	(453)
第二节 身体素质的构成要素·····	(455)
第三节 身体素质与公务活动·····	(456)
第四节 如何提高身体素质·····	(459)
第二章 提高心理素质 ·····	(471)
第一节 领导者的心理素质特征·····	(471)
第二节 领导者的心理适应性·····	(492)
第三节 领导者的情感管理·····	(500)
第三章 情绪控制与心理调适 ·····	(503)
第一节 情绪与情感·····	(503)
第二节 情感控制·····	(506)
第三节 心理调适·····	(517)
第四章 机关干部经验谈 ·····	(520)
警惕：积劳成疾·····	(520)
领导班子群体心理结构·····	(521)
基层中年干部要克服几种不良心态·····	(523)
年轻干部应克服的几种不良心理·····	(525)
善于自我调控情绪·····	(526)

领导干部心理健康刍议.....	(528)
领导也需要关怀.....	(531)
领导也需要理解.....	(531)
领导也需要激励.....	(532)
第五章 身心健康启示录	(534)
乾隆的养生之道.....	(534)
毛泽东驾驭挫折.....	(535)
伟人、名人论运动.....	(538)

第一编

政治水平与政策水平

导 语

党的十四届四中全会通过的《中共中央关于加强党的建设几个重大问题的决定》指出，高级干部特别是省部级以上党政主要领导干部的领导水平，尤其是政治水平如何，关系到党和国家的前途和命运。这里所说的“政治水平”，实际上就是指政治思想素质。党中央之所以如此强调领导者的政治思想素质，是因为它不仅决定着领导者自身的发展方向，而且影响着建设有中国特色社会主义事业的兴衰成败，在领导科学中具有十分重要的意义。此外，政治水平常常靠政策水平来体现，也就是说，政治水平贯穿于政策执行的过程之中。因此加强政策水平至关重要，否则就会误入“空头政治”的歧途。

