

二十一世纪

领导全书



中国大地出版社

二十一世纪

领导全书

领导智商情商卷

总主编 张 诚

中国大地出版社

图书在版编目(CIP)数据

二十一世纪领导全书/张诚主编. —北京:中国大地出版社, 2000.8

ISBN 7-80097-382-4

I. 二… II. 张… III. 领导艺术 IV. C933.2

中国版本图书馆 CIP 数据核字(2000)第 43195 号

责任编辑:沈霞

责任校对:刘新华

封面设计:永亮工作室

二十一世纪领导全书

张诚 主编

中国大地出版社出版发行

(100081 北京海淀区大柳树路 19 号)

全国新华书店经销

北京市通州鑫欣印刷厂印刷

850 × 1168 毫米 1/32 258 印张 6000 千字

2000 年 9 月第 1 版 2000 年 9 月第 1 次印刷

印数:1—1000

ISBN 7-80097-382-4/Z·100

定价:1280 元

(豪华精装全 18 卷)

厚積薄發
寧靜致遠

張寶華



二〇〇〇年四月

《二十一世纪领导全书》

领导智商情商卷

(编委会)

总主编：张 诚

主 编：崔学民 王楚倩

副主编：萧 峰 陈世祥

编 委：(排名不分先后)

谢荣玲 邢大宝 黄森林 田英兰

施长法 曹民杰 姚 卉 肖梅英

宋安生 李秀云 焦冬勤 赵朝阳

辛 煦 秦庆伟 范祖清 苏定臣

胡远桥 周广顺 赵 涛 丁开芳

杨玉枝 邓庆达

前 言

二十一世纪的世界在经济、技术、社会诸方面处于激烈的竞争之中。二十一世纪的竞争,归根结底是人才的竞争。而在人才的竞争中,具有高层次综合性能力的领导人才的竞争,是取胜的关键之关键。领导者在各种竞争中面临着严峻的挑战与考验。因此,作为一名新世纪的领导者,更需要关注世界范围内关于领导活动的理论与实践,重视在现代化高科技社会条件下领导管理从思想观念到实际方法上的转型与变化,善于发现新的问题,借鉴他人的经验,博采众家之长,丰富自身的领导科学知识,提高自身的领导能力与水平。

领导科学是从极其复杂的领导行为中总结、归纳出来的系统的科学知识,是从长期领导工作中不断积累的,具有普遍指导意义的一般原理和一定法则,具有科学性和艺术性两个方面。所谓科学性是指领导作为一个活动过程,有着自身的客观规律。领导的艺术性就是强调其实践性。二者的关系表现在以下两个方面:一方面,领导艺术是领导科学的主要内容之一。领导科学是在丰富的实践经验中总结出来的。领导者在领导工作中,积累了宝贵的实践经验,形成了熟练的领导艺术,通过总结,把领导艺术上升到系统化、理论化的高度,然后经过再加工

提炼成领导科学的内容。所以说,领导艺术是领导科学的基础。另一方面,领导科学促进领导艺术的发展。领导工作是人类的一种高级活动,领导工作内容复杂,因素很多,随机性强。因此,单凭领导经验,领导艺术就难以发展,只有掌握了领导科学,将领导活动建立在科学的理论基础上,领导艺术才能发展到一个新的阶段。

学习、掌握领导艺术,对实现领导工作的民主化和科学化,提高领导工作的效能,具有深远的意义。特别是对于刚刚走上各级领导岗位的中青年干部,不仅关系着自身的成长和发展,而且也决定着领导工作的得失,决定着社会主义现代化建设事业的成败。为此,中国共产党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命运。这些干部……应该具有较强的领导能力,讲究领导艺术,审时度势、驾驭全局,善于协调各方面的力量。”江泽民总书记也指出:“要结合工作实际,借鉴古今中外一些好的领导实例,深入地研究领导科学,不断提高领导水平和领导艺术。”(江泽民《各级领导干部要研究领导科学》)

为了更好地全面贯彻党中央的上述精神,使我们的各级各类领导能够更好地完成本职工作,中共中央党校,中国政策科学研究会、北京大学、中国人民大学等单位有关领导、专家、工作人员组成编委会,在深入调查研究和

全面总结古今中外领导者成功经验和理论的基础上,编撰了这部全面阐述领导艺术与领导方法的宏篇巨著——《二十一世纪领导全书》

《二十一世纪领导全书》共分十三卷十八册,针对领导日常工作生活中常常遇到的问题,采用独立成篇的编写方式,系统论述了领导用人艺术、领导决策艺术、领导用权艺术、领导创新思维艺术、领导谋略艺术、领导语言艺术、领导公关艺术、领导沟通与协调艺术、领导形象设计艺术、领导礼仪艺术、领导会议组织艺术、领导情商与智商、领导法律顾问等问题。编写过程中,力求以生动的笔法,把理论阐述和实际个案结合起来,把时代性、指导性和综合性融汇起来,总之,是一部普遍性、科学性、实用性高度结合;方法性、艺术性、实践性高度概括,二十一世纪领导者们必备、必读的领导类工具书。衷心希望《二十一世纪领导全书》能够成为每个领导者工作、生活、学习中的助手。

最后,我们向所有关心、支持、指导和参与《二十一世纪领导全书》编撰出版的领导同志及理论工作者表示诚挚的谢意。

本书编委会

二〇〇〇年八月

目 录

上编 领导智商

第一章 以智取胜	(1)
一、智力	(1)
二、智力测验	(3)
三、智力多元	(6)
第二章 大 智	(14)
一、大事精明	(14)
二、“例外原理”	(16)
三、打通“瓶颈”	(20)
四、大智若愚	(22)
第三章 睿 智	(28)
一、“凡事预则立，不预则废”	(28)
二、从神话到科学	(32)
(一) 原则	(33)

(二) 原理	(34)
三、怎样预见	(36)
(一) 方法	(36)
(二) 前馈机制	(37)
(三) “锦囊妙计”	(39)
(四) 短期行为	(42)
第四章 巧 智	(45)
一、因势利导	(45)
二、灵活变通	(48)
(一) 在任何时候, 任何情况下都要坚持原则, 同一切违背原则的思想和行为作斗争	(50)
(二) 运用灵活多样的具体形式, 来体现领导 工作的原则性	(50)
(三) 反对两种错误倾向	(51)
第五章 机 智	(52)
一、一段特殊时间	(52)
二、最佳时机	(55)
三、当机立断	(56)
四、灵机一动	(58)
(一) 发动阶段, 即引起创造冲动阶段	(60)
(二) 准备阶段, 即集中材料阶段	(61)
(三) 潜伏阶段, 即酝酿灵感阶段	(61)
(四) 豁然领悟阶段, 即灵感发生阶段	(62)
(五) 验证阶段, 即总结、调整、成熟阶段	(62)
五、机遇偏爱有准备的头脑	(63)

第六章 急 智	(66)
一、错误的“正确决策”	(66)
二、应急对策	(68)
(一) 应急先治标, 求因再治本	(68)
(二) 痛下决心动手术, 集中力量保重点	(69)
(三) 先行一步, 抢占阵地	(69)
(四) 忍痛转移, 以退为进	(70)
(五) 以不变应变	(70)
三、现场办公	(71)
四、急中生智	(73)
第七章 奇 智	(75)
一、反向思维	(75)
(一) 反向与顺向	(75)
(二) 出奇制胜	(76)
二、两面思维	(78)
(一) 欲取姑与	(79)
(二) “奇正相生”	(80)
三、侧向思维	(81)
(一) 另辟蹊径	(81)
(二) 醉翁之意	(83)
(三) 柳暗花明	(84)
第八章 狡 智	(87)
一、狡智的涵义	(87)
二、狡智的运用	(88)

第九章 明 智	(92)
一、自知之明	(92)
二、吃一堑，长一智	(95)
三、兼听则明	(98)
第十章 足智多谋	(102)
一、不谋不断	(102)
二、足智多谋	(105)
(一) 立体思维	(108)
(二) 多路思维	(109)
(三) “头脑风暴法”	(109)
(四) 提问探讨法	(109)
三、多谋善断	(111)
(一) 分析利弊	(112)
(二) 比较优势	(113)
(三) 综合决断	(115)
第十一章 集 智	(119)
一、集中智慧	(119)
二、集体智慧	(122)
三、群众智慧	(127)
四、集智辩证法	(134)
第十二章 借 智	(138)
一、咨询	(138)
(一) “内脑”统帅“外脑”，“外脑”为 “内脑”服务	(140)

(二) “内脑”必须尊重“外脑”的相对 独立性·····	(140)
(三) “内脑”与“外脑”又对立又统一·····	(141)
二、引进·····	(144)
(一) 外请专家·····	(144)
(二) 外派研修人员·····	(145)
(三) 借鉴别人经验·····	(145)
(四) 买样品·····	(145)
(五) “嫁接”·····	(146)
三、“联 姻”·····	(147)
四、以史为镜, 以物为师·····	(148)
五、智能机·····	(151)
第十三章 智力放大·····	(159)
一、“将兵”与“将将”·····	(159)
二、领袖的天才·····	(160)
三、层层放大·····	(163)
(一) 授权原则·····	(166)
(二) 授权步骤·····	(167)
四、面上放大·····	(168)
(一) 探索的功能·····	(168)
(二) 成果的形成·····	(170)
(三) 推广和移植·····	(171)
第十四章 智力开发·····	(174)
一、“智慧学”·····	(174)
(一) 辩证唯物主义·····	(175)

(二) 唯物辩证法	(176)
(三) 辩证唯物主义的认识论	(177)
(四) 历史唯物主义	(177)
二、摒弃“仓库论”	(178)
(一) “超越自我”	(178)
(二) 几个误区	(179)
(三) “仓库论”面临危机	(181)
三、观念更新	(183)
(一) 陈旧观念与现代领导	(183)
(二) 观念更新过程	(185)
四、“智力体操”	(187)

下编 领导情商

第十五章 情商致胜	(192)
一、智商误区	(192)
二、情商本义	(199)
(一) 情绪的知觉、评估和表达能力	(200)
(二) 思维过程的情绪促进能力	(200)
(三) 理解与分析情绪，可获得情绪知识 的能力	(201)
(四) 对情绪进行成熟调节的能力	(201)
第十六章 领导的情绪与情感	(204)
一、“人非草木，孰能无情”	(204)
(一) 道德感	(207)

(二) 理智感	(207)
(三) 美感	(208)
二、情感移入	(208)
第十七章 领导的情感管理	(216)
一、连锁反应	(216)
(一) 明确性和倾向性	(218)
(二) 稳定性和深刻性	(218)
(三) 效能性和实践性	(218)
(四) 感染性和社会性	(219)
(五) 自控性和隐蔽性	(219)
二、自我调控	(226)
(一) 进取心理	(233)
(二) 期望心理	(234)
(三) 谨慎心理	(235)
(四) 竞争心理	(236)
三、情感宣泄	(237)
四、掌握下属情感	(241)
(一) 强化法	(241)
(二) 缓冲法	(241)
(三) 感化法	(242)
(四) 论理法	(242)
(五) 疏导法	(242)
(六) 转移法	(242)
(七) 共鸣法	(242)
(八) 激将法	(243)

第十八章 领导的乐观情绪	(246)
一、积极的人生	(246)
二、幽默是信心的最佳指标	(254)
三、兴趣是最好的老师	(261)
(一) 及时发现下属的个人兴趣	(267)
(二) 充分利用下属的个人兴趣	(267)
(三) 合理调整下属的个人兴趣	(268)
(四) 积极培养下属的个人兴趣	(268)
第十九章 领导的自我激励	(269)
一、进取与勤奋	(269)
二、自尊与自信	(273)
三、魄力与胆识	(277)
四、压力与意志	(283)
五、挫折与毅力	(293)
第二十章 领导的健康情绪	(302)
一、情绪条件	(302)
(一) 心理健康	(302)
(二) 动机纯正	(302)
(三) 品德高尚	(303)
(四) 认知正确	(305)
二、情绪培养	(306)
(一) 合理宣泄	(306)
(二) 适当控制	(307)
(三) 加强修养	(308)
(四) 情绪教育	(311)

第二十一章 走出情绪低谷	(313)
一、集中精力走出情绪低谷	(313)
(一) 利用期限效果	(314)
(二) 利用报酬效果	(317)
(三) 确定“位置”与“目标”	(321)
(四) 利用快乐的感受	(326)
二、克服环境影响	(330)
(一) 选择地点	(332)
(二) 调整身边的摆设	(338)
(三) 利用音、色、光的作用	(343)
(四) 掌握好时间	(346)
三、困惑时如何集中精力	(349)
(一) 心中筑起一道防线	(351)
(二) 控制感觉	(355)
(三) 利用助跑效果	(359)
(四) 开动脑筋	(364)
四、消除疲劳恢复精力	(367)
(一) 利用恢复紧张状态	(369)
(二) 恢复身体平衡	(374)
(三) 消除焦躁不安	(378)
(四) 彻底娱乐, 放松身心	(382)
第二十二章 德、智、情、体	(384)
一、道与谋	(384)
二、智勇双全	(388)
三、智慧与情绪	(390)
四、创造与情感	(392)
五、同病相怜	(395)