

# 现代 领导 艺术

主编：韩桂尙  
张立红  
张 静



中国对外翻译出版公司

# 现代领导艺术

主编 韩桂尚 张立红 张静

中国对外翻译出版公司

图书在版编目 (CIP) 数据

现代领导艺术 / 韩桂尚, 张立红, 张静主编. - 北京:  
中国对外翻译出版公司, 2000

ISBN 7-5001-0798-6

I. 现… II. ①韩… ②张… ③张… III. 领导艺术 IV. C933.2

中国版本图书馆 CIP 数据核字 (2000) 第 65018 号

现代领导艺术

主编

韩桂尚 张立红 张静

(北京市西城区太平桥大街 4 号)

(电话:66168637)

保定市大丰彩印厂印刷

850 × 1168 毫米 · 1/32 13.875 印张 347 千字

2000 年 7 月第 1 版 2000 年 7 月第 1 次印刷

印数: 1—3000 册

ISBN 7-5001-0798-6/G · 211

定价: 19.80 元

## 《现代领导艺术》编写人员

主 编:韩桂尚 张立红 张 静

副 主 编:郝秀丽 边 刚 彭国杰 贺金志

参编人员:(以姓氏笔划为序)



边 刚	杨俊香	张立红	张 静
郑成明	贺金志	郝秀丽	梁素贞
梁俊义	焦满堂	彭国杰	韩桂尚

# 目 录

(81)	新建设时期领导艺术	第一章
	· 领导艺术的含义	第一节
	· 领导艺术的特点	一、
	· 领导艺术的基本原则	二、
(25)	领导艺术的产生和发展	第二节
	· 领导艺术是历史发展长期孕育的结果	一、
	· 无产阶级革命运动是科学的领导艺术产生的前提	二、
	· 马克思主义为领导艺术提供了理论基础和方法论原则	三、
	领导艺术同领导科学、领导方法之间的关系	第三节
	· 领导艺术与领导科学的关系	一、
	· 领导艺术同领导方法之间的关系	二、
	· 领导能力与领导艺术的关系	三、
	· 领导艺术与权术的区别	四、
	运用权力的艺术	第二章

第一节 领导权力概说 ..... (18)

- 一、权力的含义及特征
- 二、领导权力的含义及特征
- 三、社会主义领导者的权力观

第二节 领导者行使权力的原则 ..... (25)

- 一、人民权力为人民原则
- 二、扶正祛邪原则
- 三、立党为公原则
- 四、遵纪守法原则
- 五、责任原则
- 六、接受监督原则

第三节 领导者运用权力的艺术 ..... (29)

- 一、科学授权的艺术
- 二、领导者用权的方圆艺术
- 三、防止越权的艺术
- 四、用权过程的自律和他律

**第三章 选才用人的艺术 ..... (46)**

第一节 人才是事业之本 ..... (46)

- 一、人才是世界上最宝贵的财富
- 二、人才是我国现代化建设成败的关键

第二节 识别人才的艺术 ..... (49)

- 一、识别人才的原则
- 二、识别人才的方法
- 三、识别人才的艺术

第三节 使用人才的艺术 ..... (56)

一、市场经济条件下的用人新观念 ..... (56)

二、量才任用的艺术 ..... (56)

三、用人所长的艺术 ..... (56)

(80) 四、用人不疑的艺术 ..... (56)

五、用当其时的艺术 ..... (56)

六、大度用人的艺术 ..... (56)

(10) 七、对不同特点人才的使用艺术 ..... (56)

八、领导者用人“八戒” ..... (56)

第四节 培育人才的艺术 ..... (72)

一、管理人才的方法与艺术 ..... (72)

二、培育人才的方法与艺术 ..... (72)

(40) 三、培养跨世纪的领导人才 ..... (72)

**第四章 决策的艺术 ..... (79)**

第一节 决策在领导活动中的地位和作用 ..... (79)

一、决策的含义及特点 ..... (79)

(80) 二、决策在领导工作中的地位和作用 ..... (79)

第二节 领导者决策前应做的工作 ..... (82)

一、获取信息的方法和艺术 ..... (82)

二、领导者借智的艺术 ..... (82)

三、鼓励不同意见的争鸣艺术 ..... (82)

第三节 领导者决策中的善断艺术 ..... (89)

一、领导决策的思路选择 ..... (89)

(8) 二、决策的时机把握 ..... (89)

(82)	三、决断中的对比选优	(82)
	四、应急决策的艺术	
	五、现场拍板的艺术	
	六、领导者的性格与决策	
	第四节 领导者决策后的执行艺术	(98)
	一、决策执行中常遇到的问题	
	二、解决决策执行问题的对策	
	第五节 领导者的决策修养	(101)
	一、决策者的政治修养	
	二、决策者的思想修养	
	三、决策者的知识修养	
	<b>第五章 提高领导效能的艺术</b>	<b>(104)</b>
	第一节 领导效能在领导工作中的地位和作用	(104)
(95)	一、效率、效能、效益	(95)
(95)	二、领导效能在领导工作中的地位和作用	(95)
	三、改变无能的领导形象	
	第二节 工作中几种关系的处理	(108)
(98)	一、一般和个别	(98)
	二、整体与个体	
	三、内部和外部	
	四、优势和劣势	
(98)	五、分散与集中	(98)
	六、例行和例外	
	第三节 提高领导效能的途径	(113)

一、搞好目标管理

二、善于做好领导工作

三、善于化繁为简

(50) 四、尽量排除干扰

五、力争减少工作阻力

## 第六章 激励的艺术 ..... (122)

### 第一节 运用激励理论指导工作 ..... (122)

(70) 一、激励的含义和作用

二、运用激励的原则

三、激励的方式方法

四、激励应注意的问题

### 第二节 表扬的艺术 ..... (134)

一、表扬的作用

二、表扬的态度

三、表扬的方式

四、表扬的时机

五、表扬的诸种关系的处理

### 第三节 批评的艺术 ..... (142)

一、领导者必须履行批评的责任

二、批评的前提条件

三、批评的艺术

(80) 四、批评应注意的问题

### 第四节 奖励的艺术 ..... (154)

---

- 一、奖励的原则
- 二、领导者进行奖励的十种策略
- 三、提高奖励效果的途径
- 第五节 惩罚的艺术 ..... (162)
  - 一、惩罚的原则
  - 二、惩罚的艺术
- (SS1) .....
- 第七章 建设好领导班子的艺术 ..... (167)**
  - 第一节 如何搞好领导班子建设 ..... (167)
    - 一、领导班子建设的新问题及对策
    - 二、抓好班子建设的三个重要环节
    - 三、领导班子建设的“七要七不”
  - 第二节 搞好领导班子团结的艺术 ..... (177)
    - 一、领导班子团结中存在的问题
    - 二、领导班子不团结原因分析
    - 三、领导班子中不好共事的十种人
    - 四、领导班子求团结的艺术
    - 五、克服市场经济对班子团结的负面影响
  - 第三节 搞好领导班子思想作风建设的艺术 ..... (189)
    - 一、抓好领导班子的思想作风建设
    - 二、扭转领导班子的不良作风
    - 三、着力解决领导班子思想作风的几个问题
- 第八章 领导协调的艺术 ..... (196)**
  - 第一节 积极搞好协调 ..... (196)

---

一、协调的基本要求	
二、协调的内容	
三、协调的类型	
四、协调的方法	
五、协调在领导工作中的作用	
第二节 领导协调应遵循的原则	(203)
一、实事求是原则	
二、公正原则	
三、统一原则	
四、整体原则	
五、适度原则	
六、自觉性原则	
七、严己宽人原则	
第三节 领导工作的协调艺术	(207)
一、统一领导的艺术	
二、协商的艺术	
三、补合的艺术	
第四节 调解纠纷的艺术	(212)
一、处理突发事件的艺术	
二、如何处理上访事件	
三、消除积怨的艺术	
四、处理顶撞的艺术	
五、有效处理冲突的方法	
六、身处“夹缝”的领导如何协调	

---

---

<b>第九章 处理人际关系的艺术</b> .....	(227)
<b>第一节 人际关系在领导活动中的作用</b> .....	(227)
一、领导人人际关系的含义及特点	
二、领导人人际关系的作用	
三、领导者处理人际关系的原则	
<b>第二节 处理与上级关系的艺术</b> .....	(234)
一、正确地认识上下级关系	
二、处理与上级关系的原则	
三、处理与上级关系的基本态度	
四、处理与上级关系的基本方法	
五、向上级提建议的艺术	
六、和上级相处力戒愚忠	
七、怎样与不同类型的上级相处	
<b>第三节 处理与下级关系的艺术</b> .....	(252)
一、领导者处理与下级关系的误区及其克服	
二、处理与下级关系的艺术	
三、如何处理与下级的冲突	
四、怎样对待能力低的下属	
五、怎样对待才高的下属	
六、如何对待反对者	
七、怎样对待“难缠”的下属	
八、怎样对待犯过错错误的下属	
九、领导在什么时候最易伤下属的心	
<b>第四节 处理同级关系的艺术</b> .....	(275)
一、领导者同级关系的矛盾特征及处理方法	

---

二、如何调控同级领导之间的冲突	
第五节 领导与群众关系的处理艺术	(282)
一、领导干部必须加强同群众的联系	
二、领导者如何处理与群众的关系	
三、改善干群关系的方法	
<b>第十章 运筹时间的艺术</b>	<b>(290)</b>
第一节 时间的哲理及作用	(290)
一、时间的含义及特征	
二、时间在领导活动中的作用	
第二节 领导者应树立新的时间观	(292)
一、时间紧迫观	
二、时间效益观	
三、时差量度观	
四、群体时效观	
第三节 时间的科学运用	(295)
一、影响时间有效利用的因素	
二、学会分析时间的利用率	
三、科学合理地安排时间	
第四节 科学利用时间的方法和原则	(302)
一、科学利用时间的方法	
二、有效利用时间的原则	
三、不断提高利用时间的能力	
<b>第十一章 反腐倡廉的艺术</b>	<b>(308)</b>

第一节 领导干部在廉政建设中的作用 ..... (308)

- 一、正确认识反腐败的重要性
- 二、领导干部在廉政建设中的作用
- 三、搞好市场经济条件下的廉政建设
- 四、解除反腐败的思想顾虑

第二节 反腐倡廉的方法和艺术 ..... (317)

- 一、建立完善的廉政利益机制
- 二、廉政监督的对象是“实权派”
- 三、如何界定腐败的“三色”
- 四、对领导干部监督要突出重点

第三节 建立切实有效的廉政建设机制 ..... (331)

- 一、领导干部拒腐防变的四条防线
- 二、制约权力腐败的三道防线
- 三、如何遏制隐形腐败
- 四、廉政建设的有效措施
- 五、建立领导干部家庭财产申报制度
- 六、如何抓好本部门的廉政建设

**第十二章 开会的艺术 ..... (347)**

第一节 会议在领导工作中的地位和作用 ..... (347)

- 一、会议的含义和作用
- 二、端正会风的艺术
- 三、成功会议应遵循的原则

第二节 会议的准备艺术 ..... (356)

- 一、论证会议的重要性

二、确定会议主题	(104)
三、会议前的思想准备和文件、资料准备	(104)
四、写出会议进行的计划表	
五、要准时开会	
第三节 主持会议的艺术	(359)
一、会议主持人的职责	
二、会议议程的掌握艺术	
三、主持会议的技巧	
四、领导者要展示自己良好的会议形象	
<b>第十三章 树立良好形象的艺术</b>	<b>(369)</b>
第一节 领导者的形象艺术在领导工作中的作用	(369)
一、领导者的形象艺术	
二、领导者应树立一个什么形象	
三、领导者形象的作用	
第二节 领导者行为的扭曲及克服	(374)
一、领导行为扭曲的表现	
二、领导行为扭曲的原因分析	
三、领导者扭曲行为矫正	
四、领导者塑造良好形象的途径	
第三节 领导者树立良好形象的艺术	(388)
一、领导者如何培养自己的领导魅力	
二、领导者树立良好形象的技巧	
三、领导者树立良好形象的艺术	

**第十四章 领导者升迁上任的艺术** ..... (401)

**第一节 上任之初领导者要注意的问题** ..... (401)

一、新官上任的社会心理

二、要信心百倍地走上新的岗位

(028) 三、多听多看少表态

四、要正确对待前任

五、不要以“救世主”的姿态包揽一切

六、大规模的人事变动要慎重

**第二节 上任后烧好“三把火”的艺术** ..... (410)

一、确定目标

(028) 二、理顺班子

三、选准突破口

(028) 四、争取上级的支持

五、“三把火”烧过后怎么办

**第三节 新上任的领导者应注意的问题** ..... (415)

一、新任领导者如何渡好“适应期”

(157) 二、新任领导者尽快打开工作局面的要诀

三、新任领导者应注意避免哪些问题

四、新任领导者应处理好哪些关系

(888) ..... 木艺的着讲谈员立树

次讲谈员立树

次讲谈员立树

木艺的着讲谈员立树

# 第一章 领导工作是一门艺术

领导艺术是一门内容非常丰富、领域异常广泛的学问，是领导者在做领导工作时，为了有效地达到领导目标而灵活运用各种技巧、手段和特殊方法。领导艺术是领导者智慧、学识、才能、胆略和经验的综合反映；是领导者的素质、能力在领导方法上的体现；是领导者执行领导职能、提高领导效能不可缺少的因素。它贯穿于领导过程的始终和领导活动的各个方面。作为群体之首、事业之帅的领导者，要想在工作中高瞻远瞩、运筹帷幄，掌握工作的主动权，就必须掌握和运用领导艺术。它对获得最佳领导效益、保证最佳群体功能、实现群体目标，推动人类社会的发展，起着重要的、不可替代的作用。因此，对外在伟大变革、肩负着极其艰巨的历史使命的各级领导者来说，探讨领导艺术，提高领导水平，必然是一个重大的课题。