

《秘书心理学》第九章：秘书与领导的心理互动(2) PDF转换可能丢失图片或格式，建议阅读原文

https://www.100test.com/kao_ti2020/172/2021_2022__E3_80_8A_E7_A7_98_E4_B9_A6_E5_c39_172173.htm

第三节 秘书与领导班子的心理关系 了解领导班子的含义，秘书善于处理与领导班子关系意义，懂得从哪些方面着手处理好这种关系。 一、全面了解所在单位的领导背景和状况（一）了解所在单位的领导体制 1、集体领导制 党委领导下的行政首长负责制 2、行政首长负责制 领导班子负责制 3、股份制 董事会 经理监事会 股东会 4、合伙制 领导班子成员在具体的领导体制中的地位不同，影响着其心理状态。（二）熟悉本单位的领导环境 1、人、财、物、供、产、销 2、领导班子内部具体分工情况 3、单位的历史沿革（三）掌握领导班子成员的情况 1、结构 年龄、性别、专业、历史背景、能力、知识 2、品质 思想政治素质、道德水准、业务素质、领导作风和艺术 3、个性 兴趣、爱好、气质、性格、需要（四）分析本单位的领导形态 1、锥型 极权专制、个人独断、权力集中、缺乏民主 2、蹄型 二元化、矛盾、分化状态、缺乏团结、涣散 3、台型 团结统一，民主和谐，权力分布合理，集体领导 全面地了解领导班子的状况是分析领导班子成员心理状态的依据，在此基础上，秘书与领导班子关系的处理才能是主动的有效的。 二、秘书与领导班子关系的处理（一）坚持原则 1、按章办事，公正廉明 2、职权划分，单向请示 3、对各领导同等尊重 4、维护领导班子的团结（二）反对错误的或不当的心理行为 1、违章违规操作 2、多头请示，制造矛盾。 3、顾此失彼，感情用事。 4、盲目介入，褒此贬彼。 第四节 注重方法运用技巧

一、把握分寸 节度合理 讲诚实而不做假弄权 当参谋而不自以为是 持公正而不偏私狭隘 受批评而不急不怨受表扬而不骄不躁 受委屈而不悲不恼 受重用而不狂不傲 二、方法多样 技巧善用 四适：适时、适地、适人、适言 教学建议：1、秘书与领导的心理互动是全章甚至全课程的重要内容，从把握秘书与领导关系的实质入手，作双向互动的心理关系的探讨。2、适当选用案例，进行分析，印证心理学原理。3、可运用情景模拟分析，如，作为新入职某合伙制企业的秘书如何尽快进入角色，履行职责。 100Test 下载频道开通，各类考试题目直接下载。详细请访问 www.100test.com