第一图书网, tushu007.com

<<做人的手腕>>

图书基本信息

书名：<<做人的手腕>>

13位ISBN编号：9787501782192

10位ISBN编号：7501782199

出版时间：2009-1

出版时间：中国经济出版社

作者：任学明

页数：185

版权说明：本站所提供下载的PDF图书仅提供预览和简介，请支持正版图书。

更多资源请访问：http://www.tushu007.com

第一图书网, tushu007.com

前言

在这个经济腾飞、知识爆炸、人际关系错综复杂的年代里，头脑聪明并不是做人的唯一资本。
许多人都在感叹着做人难。
面对不测的人性、面对无常的生命，的确有不少人畏惧了、退缩了。
难道做人果真如此难吗？
同样为人，一样的头脑，在人际关系中，为什么有的人如鱼得水、游刃有余，而有的人却举步维艰？
有的人一次又一次地，戴上了成功的花环，而有的人却一次又一次跌进了失败的深渊？
为什么？
为什么？
！
究其原因，只是因为有些人缺乏做人的手腕。
做人是一门艺术，是一个说不完的话题。
在生活中，那些春风得意的人都是做人的高手，他们之所以在做人方面有成就，完全得益于他们知道了人生的奥妙，懂得做人的手腕。
纵观古今，博览中外，我们不难发现，不论是政坛精英，还是商界巨子；不论是高官贤达，还是市井百姓，那些能成就一番事业的人，都是做人有手腕的人。
所以，做人就要修身立德，在德上站得住脚；做人要讲规则，这样会让你的人格更完美；做人要会玩技巧，这样才能做到待人圆融，办事妥帖；做人更要有本事，获得自下而上的竞争之术，做人还要有健康的体魄，这是做人做事之根本；做人是德与智的综合考量，是体与能的全面融合，是方与圆的完美统一。
做人要有手腕，并不是为了达到某种目的而不择手段的黑招，也不是为了功成名就，在别人背后使暗器。
所谓手腕就是做人要讲规则，熟谙与人相处的学问，手腕是做人的一种策略、一种技巧、一种方法。
做人靠手腕是亘古不变的铁律！
做人要想成功，就要学会运用手腕！
做人有手腕会让事情由难变易，没有手腕则四处碰壁；有手腕会让你灿烂终身，有所作为；没有手腕会使你平庸一生，无所作为。
做人不能没有手腕。
没有手腕，就等于缺少了最有力的武器，你就不知道怎样做事才最正确、最有效，那么，你将永远与成功无缘。
本书从不同的角度阐述了做人的方法和技巧，揭示出一个全新的做人理念，帮助你在最短的时间内掌握左右逢源、马到成功的做人本领，从而能带给你意想不到的收获，让你避免掉入人生陷阱，让你少走弯路，让你在复杂的社会里站稳脚跟、一帆风顺地走好人生之路。

内容概要

本书从不同的角度阐述了做人的方法和技巧，揭示出一个全新的做人理念，帮助你在最短的时间内掌握左右逢源、马到成功的做人本领，从而能带给你意想不到的收获，让你避免掉入人生陷阱，让你少走弯路，让你在复杂的社会里站稳脚跟、一帆风顺地走好人生之路。

<<做人的手腕>>

书籍目录

第1章 大智若愚赢在糊涂　1.藏巧　2.聪明反被聪明误　3.诚实是一种睿智　4.隐密实力，攻其不备　5.修建自己的码头　6.做人不要太招摇　7.沉默是金　8.出头的椽子总先烂　9.小不忍则乱大谋　10.低调做人，高调做事　11.大智若愚，大巧若拙　12.示弱也是一种力量第2章 方中有圆圆内有方　1.会哭的孩子有奶吃　2.说话不可太直白　3.吃亏的艺术　4.不露声色表现自己　5.拥抱你的“敌人”　6.仁慈是一种美德　7.赞美有分寸　8.言必行，行必果　9.善意的谎言不可少　10.不计前仇，以德报怨　11.委婉地说“不”　12.在批评中加点糖　13.给自己留有回旋的余地第3章 攻心为上不战而胜　1.抓刀要抓刀柄，制人要拿把柄　2.得体的赞美，会使你更迷人　3.不妨用用激将法　4.引发共鸣，拉近距离　5.人情做足才有杀伤力　6.不给对方机会说“不”　7.用信任换取忠诚　8.唱好红白脸　9.用“对不起”化解矛盾　10.时时让别人感到自己重要第4章 随机应变与时俯仰　1.弹性管理，留有余地　2.宽严适度显威严　3.在挑战中显示智慧　4.择机求人方见效　5.先下手为强　6.忍与挺是一种策略　7.左右逢源　8.在适当的时候表现自己　9.后退是一种策略第5章 处世有道投人所好　1.给人留下一个美好的印象　2.记住别人的名字　3.笑，取胜的法宝　4.独木不秀，独绿不春　5.学会换位思考　6.有“礼”走遍天下　7.像磁铁一样吸引人　8.背后赞美更有效　9.雪中送炭胜过锦上添花　10.面对错误，知错就改第6章 巧借外力以智取胜　1.巧借他人之力　2.生命中的拐杖　3.有势就有利　4.借时造势　5.多为自己做广告　6.好风凭借力　7.大树底下好乘凉　8.他山之石，可以攻玉　9.借力办事巧成功

章节摘录

某公司准备提拔一名年轻人做办公室主任，张丽和另一位同事都是候选人。
两人实力不相上下，而且私交也很好。
有一天，经理把张丽叫进办公室，告诉她公司初步决定由她来接任办公室主任。
张丽很开心，前一阵为升职一事焦虑万分，现在压在心里的一块石头终于落下来了。
喜悦之情溢于言表，舌头就特别灵活。
那天的张丽好像特别健谈，从公司的近忧到公司的远景，谈得头头是道。
经理听得连连点头。
不知不觉，最后张丽竟然聊到了那位同事。
张丽说起一些那位同事闹的笑话，以及一些对那位同事不利的事。
几天之后，正式任命下来了。
让张丽大跌眼镜的是，主任并不是她，而是那位同事。
经理语重心长地对她说了句：“年轻人，沉默是金啊。
”后来，张丽了解到，和她谈过话后，经理又和那位同事谈了话，委婉地提及张丽可能出任主任，希望她能够支持张丽的工作。
同事对张丽的评价非常中肯，也正是这一点让经理最后舍张丽而取那位同事了。
适时的沉默体现着一个人的修养，显示着一个人的容人之量。
张丽的多言让经理看到了她的浮躁和轻狂，也让经理觉得她的人品好像还差那么一点点，因此在最后，经理改变了主意。
在当今社会中，人人都有发表意见的权利。
遇到该表达自己的看法时却不言语，只是默默放弃自己的权利，并非聪明之举。
慎言是让你在说话前三思，但并非完全不说话。
想要保护自己，避免发表意见时招致难堪，就该有说话的智慧。
该说的时候不说，不该说的时候又说了一大堆，都不是好的说话方法。
所以，在适当时机、对适当对象说适当的话，靠的是日积月累的经验。
只有不断磨炼说话的智慧，才会胜人一筹。
记得先学会少说话，说话前要三思，谨言慎行，这是学习把话说好的三个主要步骤。

<<做人的手腕>>

编辑推荐

做人要想成功，就要学会运用手腕。
读《做人的手腕》，教你学会做人的手腕。

版权说明

本站所提供下载的PDF图书仅提供预览和简介，请支持正版图书。

更多资源请访问:http://www.tushu007.com