

<<左手做人右手做事>>

图书基本信息

书名：<<左手做人右手做事>>

13位ISBN编号：9787504461827

10位ISBN编号：7504461822

出版时间：2008-10

出版时间：中国商业出版社

作者：华业

页数：243

字数：300000

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>

<<左手做人右手做事>>

前言

我们每一个人的一生，都离不开做人做事，但做得好与坏，完全决定一个人的一生成败。比如，在开始的时候处于同一起跑线的人，为什么有的人大有作为，有的人一事无成呢？有人感叹人生无常，有人感慨环境弄人，也有人归咎于自己没碰到“贵人”。这些都不成为理由，真正能解释这种差别的答案，就是会不会做人做事。其实，做人做事相对于人生而言，就像双手相对于身体一样，不可或缺，举足轻重。

<<左手做人右手做事>>

内容概要

做人是一个人立身处世的基本活动。

从大处来说，它可以包括改变个人命运的战略举措，从小处来说，它可以包括人们的日常行为，甚至一举一动。

做事是一门艺术，是一种终极策略。

会做事的人有敏锐的眼光，有多样的方法，有正确的态度，他们用自己的聪明才智和可以利用的各种资源扭转局势，使自己最终赢得人生胜局。

其实，做事和做人是密不可分的，这是因为人的思想和素质只有在做事中才能形成，人的各种能力和潜能只有在做人中才能真正发挥和挖掘出来。

《左手做人 右手做事》就是基于以上理念，从一个鲜明的角度来说明做事与做人密不可分的道理，为你在激烈的社会竞争中寻找到一片拨云见日的天空。

《左手做人 右手做事》中详尽阐述了做事与做人的重要规则，帮助读者把“能做事”与“会做人”统一起来，旨在引导广大读者朋友，能够反思自己的人生，反思自己做人做事的得失利弊，好的继续发扬光大，不好的要吸取教训，引以为戒。

该书将引导读者从做人做事最基本的原则出发，分享生活与工作、家庭与社会的各种智慧。

<<左手做人右手做事>>

书籍目录

第一章 做人不能太老实，又不能太不老实 1.人要活得潇洒一点 2.既然活着，就要活好 3.不要有怀才不遇的想法 4.把冷板凳坐热 5.不要死要面子活受罪 6.别跟自己过不去 7.不为活给别人看 8.不可把全部的心思掏出来 9.人要“恶”那么一点点

第二章 做人要有一点心机 1.城府深一点儿 2.机智地去交际 3.留一点心机给自己 4.必要的时候，学会装傻 5.低调做人的艺术 6.有些人，我们不得不防 7.不前不后的做人哲学 8.退一步路更宽 9.给你的隐私加把密码锁 10.绷紧防骗这根弦 11.要顺水而下，不要逆流而上

第三章 留一点余地给自己 1.做人不要太绝 2.己所不欲，勿施于人 3.不要恶语伤人 4.树立善解人意的形象 5.退一步让三分 6.天下没有解不开的疙瘩 7.不要把别人推向绝路 8.帮人就是积善积德 9.不与他人强争高低 10.冤家宜解不宜结

第四章 学会应酬，像鱼儿一样自由地穿梭 1.重视生活中的应酬 2.轻松玩转场面话 3.酒桌上的学问 4.酒桌应酬秘籍 5.像鱼儿一样自由穿梭 6.人到礼到的应酬技巧 7.最大的底牌 8.钱财账与人情账 9.历练自己的交际之道 10.在人缘上多下功夫 11.好人品带来好人缘

第五章 把握好做人的分寸 1.自尊而不自负 2.坦诚而不粗率 3.谦虚而不虚伪 4.谨慎而不拘谨 5.宽人而不纵己 6.抬己而不贬人 7.老练而不奸猾

第六章 做一个能说会道的人 1.“先生，这是您的肠子，请慢用” 2.心直口快麻烦多 3.美丽的错误与善意的谎言 4.言多必失，多听多看少开口 5.社交上言谈禁忌 6.千万不要踩上地雷 7.难以解释清楚的时候，谎言是最佳的选择 8.假话真说，一张巧嘴夸死人 9.有些话，打死也不说 10.炮筒子说话越说越糟

第七章 做事要会算计 1.凡事都要做到恰到好处 2.闷头瞎干不如会看会干 3.会做也要会说 4.分内事与分外事 5.事要做到点子上 6.做事时要多动脑子 7.做事先盘算后动手 8.做事要懂得借势 9.最聪明的做事方式

第八章 做事的手段 1.以假乱真，虚张声势 2.快人一步，抢占先机 3.以退为进，以迂代直 4.釜底抽薪，以智取胜 5.争取主动，紧跟潮流 6.善于盘算，精心布局 7.见缝插针，巧妙投机 8.巧设圈套，断其后路 9.柔中带刚，巧妙应对

第九章 做事要有正确的态度 1.务实的做事态度 2.百思不如一试 3.吃得菜根，百事可为 4.持之以恒的做事态度 5.学会等待时机 6.做事要有雄心 7.不合时宜的事情不要做 8.做事不要心浮气躁 9.嘴上无毛，做事不牢 10.天下大事必做于细

第十章 做事要灵活 1.灵活多变的做事方式 2.做事不必按牌理出牌 3.求变就是求赢 4.换一个角度思考 5.做自己擅长的事 6.化不利为有利 7.做事的应变之术 8.旱路不通走水路 9.相信自己能把事做好

第十一章 求人办事的绝活 1.缠而不赖的办事功夫 2.乘虚而人的办事技巧 3.做做老人孩子的文章 4.学会说恭维话 5.先声夺人，柔中带刚 6.给人好处要恰到好处 7.劝导不如诱导 8.放下架子摆正位子，别把冷遇当回事 9.广结人缘才能好办事

<<左手做人右手做事>>

章节摘录

第一章 做人不能太老实，又不能太不老实 1.人要活得潇洒一点 做人固然不能玩世不恭，游戏人生，但也不能太较真，认死理。
认真，就是严肃对待，从不马虎。
人们对于认真的最早认识大概始于小时候上学的第一天起，那时，老师天天站在讲台上，告诫我们做题、写字要认真，不要粗心大意，马马虎虎。
这样，日久天长，我们便养成了凡事认真对待的良好习惯。
正因为人类有认真、执著的进取精神，科学的壁垒才被一个个攻破，人类文明才得以发展。
认真是研究学问追求事业卓越的法宝，但它不是万能的，如果把这种精神当作人际交往的原则

<<左手做人右手做事>>

编辑推荐

社会如江湖，混迹江湖之中，既不能做人皆如韦小宝那样圆滑善辩，过于张扬；亦不可做事都似郭靖般敦厚呆板，不懂变通。

若想为人称道，又事有所成，惟有学习老顽童周伯通的左右互搏之术——左手做人，右手做事。

无论是官场还是商场，只要会做人就能左右逢源，不为人欺；只要会办事就可事事顺利，不惧失败。

故此书是你成就事业的秘籍，为人处世进退自如的宝典。

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>