

<<能说会做懂应酬让你处处受欢迎>>

图书基本信息

书名：<<能说会做懂应酬让你处处受欢迎>>

13位ISBN编号：9787506482004

10位ISBN编号：7506482002

出版时间：2012-3

出版时间：中国纺织出版社

作者：马银文

页数：277

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>

## <<能说会做懂应酬让你处处受欢迎>>

### 内容概要

对于每个忙忙碌碌、为人生打拼的现代人来说，说话、做事与应酬，是其在社会生活中最基本的三项活动，也是体现一个人社会化能力最重要的三大成功资本。

《能说会做懂应酬让你处处受欢迎》全面详细地介绍了得体的说话技巧、高效的做事经验和洒脱的应酬之道。

深刻体验和借鉴书中的事例、事理，你的人际交往就会少一些摩擦，多一分和谐；智慧地汲取书中的做事方法和策略，你的事业就会多一分顺利，少一分波折。

# <<能说会做懂应酬让你处处受欢迎>>

## 书籍目录

### 说话篇

#### 第一章 巧说话，人人都会喜欢你

1. 在“苦药”上抹点糖
2. 正话反说效果好
3. 使点“心眼”巧反驳
4. 不碰别人的“疮疤”
5. 问话要讲技巧
6. 丑话说在前，事后少麻烦
7. 运用道歉，化解矛盾

#### 第二章 嘴巴“活”一点，走哪哪顺当

1. 言在此而意在彼
2. 该说就说，不该说决不说
3. 蚊虫遭扇打，只因嘴伤人
4. 谨言慎行要牢记
5. 不要把话说得太绝
6. 赞美像空气，人人都需要
7. 忠言之语，也需得法
8. 争论永没有赢家
9. 说话，也要讲天时看地利
10. 场面话该说还要说
11. 借叶弹花巧发力
12. 绵绵细语，能把人说“软”

#### 第三章 说话要讲“度”，不得罪人

1. 赞扬别人要把握火候
2. 插嘴讲时机，见缝就得钻
3. 开玩笑不要过了“火”
4. 逞口舌之快，不是真正的英雄
5. 失意人前莫自夸
6. 该说的话留一点，不该说的不开口
7. 绕着圈子走近路
8. 把批评的话委婉表达
9. 看人下菜碟，说话看场合

.....

### 做事篇

### 应酬篇

### 参考文献

章节摘录

4.个性抵触 性格、气质不同甚至相反的人，相互之间也会产生冲突。

例如一个急性子人，会看不惯一个慢性子人做什么事都磨磨蹭蹭；一个慢性子人，又会抱怨一个急性子人干什么都是风风火火，总之，这两种人常常互相不能理解和谅解，结果便产生一些矛盾。

5.产生误会 人和人相处，即使主观上不想发生摩擦，但仍然难以避免产生一些误会，有些误会甚至还是根深蒂固、难以消除的。

6.发生纠纷 生活中有些冲突是隐性的，比如志趣不同的两个人之间的冲突未必就公开化，但是也有不少矛盾是会激化的。

例如同事之间、邻里之间，甚至两个陌生人之间，都往往会因一点小矛盾而发生显性的冲突，轻则产生口角，重则拳脚相加，以至于发展到不共戴天之仇。

产生矛盾的原因有很多，但是归根结底还是由于诸如狭隘自私、敏感多疑、刚愎自用等人性的弱点造成的。

人们思考和处理问题往往习惯于从自我出发，平时疏于同别人理解和沟通，因而出现矛盾后，总认为真理在自己手中，别人都是错的。

发生这样那样的冲突，应该说对双方都是不利的，必然会对各自的事业产生消极的影响。

一个想要成就一番大事业的人，必须想方设法避免不必要的冲突，千方百计地消除各种矛盾，使自己有一个宽松和谐的工作和生活环境。

那么，在日常的生活和工作中，怎样才能维持和谐的人际关系，防止同别人产生冲突呢？

.....

<<能说会做懂应酬让你处处受欢迎>>

编辑推荐

只要掌握了说话的智慧与办事的技巧，无论是说起活来，还是办起事来。都能拿捏准确、游刃有余。

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>