

<<做事懂分寸>>

图书基本信息

书名：<<做事懂分寸>>

13位ISBN编号：9787508713908

10位ISBN编号：7508713907

出版时间：2006-9

出版时间：中国社会

作者：唐坚编著

页数：170

字数：130000

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>

<<做事懂分寸>>

内容概要

世间之事，差之毫厘，谬之千里。
学习如此，工作如此，做人做事亦如此。
成就卓越功业者，他们的一言一行，都合之于尺度，符之于规律，切之于规矩。
一句话，他们办事都非常懂分寸。

但是，没有人天生会做事懂分寸。
要做到懂分寸，就必须通过学习他人的经验，再加以灵活应用。
在这方面，本书就是一本非常好的学习教材，它系统地总结了前人在找人办事、对待工作、与人说话、与人应酬、与领导相处、与下属相处、与同事相处、与朋友相处、与顾客相处、对待生活十方面的规矩和尺度，经过精心编排而成，可操作性强，从理论和实践两个方面对如何办事懂分寸做出了充分的说明和例证，能够让人读有所获，学有所得，在不经意之中掌握成大事的法宝。

<<做事懂分寸>>

书籍目录

第1章 找人办事懂分寸 弄清办事对象的特点 选择好找人办事的时机 使用得体的语言 掌握好求人的技巧 送礼须懂得规矩 灵活对待他人的冷遇 利用老朋友为你办事 轻松借到你想要的东西

第2章 对待工作懂分寸 成功是一步一步行动的结果 谨慎对待每一件小事情 处理好工作与休息的关系 尽早发现你自己的优势 感谢对手的存在 一次行动胜过一筐空想 不要寻找借口

第3章 与人说话懂分寸 区别不同的说话对象 选择恰当的说话时机 选好说话的话题 注意谈话的忌讳 掌握说服别人的技巧 交浅言深会成为你的致命伤 注意倾听别人说话

第4章 与人应酬懂分寸 应酬的着装礼仪 送礼要送到位 酒桌上的应酬技巧 合理应对社交中的尴尬 学会“善意的谎言” 替人找个台阶下 圆场要打得巧妙 别人有污点不是你失礼的借口 要晓以变通 小人不可得罪

第5章 与朋友相处懂分寸 重视对朋友的选择 尽量为朋友帮忙 要多看朋友的长处 把握好与异性交往的尺度 学会拒绝朋友的不恰当请求 避免涉入与朋友交往的误区 战胜友谊的天敌 要让友谊经受住各种考验 学会与朋友进行沟通

第6章 与领导相处懂分寸 掌握和领导相处窍门 学会向领导汇报的技巧 学会对领导说赞美的话 一定要注意和上司沟通 正确地面对上司的批评 在领导面前表现要老练 得体地应对领导的挑剔 得罪领导后要积极挽回不利局面

第7章 与下属相处懂分寸 命令不能让下属打折扣 让下属自愿和你合作 让每个人都觉得重要 与下属保持适当的距离 通过谈话建立权威 把赞扬当作一件礼物 巧妙地训诫下属 积极化解与下属的矛盾

第8章 与同事相处懂分寸 不可忽视的潜规则 与同事愉快相处的要诀 处处多个“心眼” 掌握好与同事谈话的尺度 更深入地理解同事 重视日常生活中的应酬 提高你对同事的影响力 采取灵活策略拒绝同事 学会消除误会

第9章 与顾客相处懂分寸 努力吸引客户的注意 关注相处的细节 适当赞美客户 削弱顾客的反意见 妥善处理客户的异议 多渠道开发新客户 高度重视老客户 掌握拜访顾客的礼仪 懂得与顾客交谈的礼仪 学会转变对待顾客的思路

第10章 对待生活懂分寸 你需要拥抱健康 坚信不幸只是过客 注意生活节奏 有时不妨换种心情 别让自己伤害自己 永远乐观向上 不必追求十全十美 克服虚荣的心理 培育美好的婚姻 停止你的抱怨

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>