

<<3分钟打造办事高手>>

图书基本信息

书名：<<3分钟打造办事高手>>

13位ISBN编号：9787510431166

10位ISBN编号：7510431166

出版时间：2012-10

出版时间：新世界出版社

作者：李慧

页数：267

字数：168000

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>

<<3分钟打造办事高手>>

前言

当前的社会竞争日趋激烈，每个人都强烈地渴望着事业的成功与辉煌、生活的幸福与美满。

在通往成功的道路上，有人四处碰壁，一无所获，终生默默无闻，有人却如鱼得水，一帆风顺。

为什么两者会存在这么大的差异呢？无数事实证明，每一个与成功失之交臂的人并不是缺乏成功的智慧和勇气，而是没有找到成功的方法。

他们或者不懂得与人交往的艺术，或者没有掌握办事的技巧，使得他们纵有百般武艺，却没有施展的机会。

那些成就了一番事业的人，他们并非天生的强者，只是他们善于总结和反思，并找到了易于自己发挥的强项；他们懂得自己能做什么，不能做什么，并付出实际行动。

而那些被残酷现实淘汰掉的人却往往在错误的方向上一直走下去。

要生存，要进取，就不能随心所欲，我们必须认识到社会的复杂性，以及社会各行业竞争的规则。

只有认识到这些，并及时地进行自我调整，以适应环境，才能取得成功。

那么那些正在通往成功的路上跋涉的人，怎样才能少走弯路，取得成功呢？本套丛书针对个人在社会上碰到的各种难题，全方位、多角度地进行了细致的阐述与深刻的剖析，希望能为你在成功的道路上指点迷津，为你的成功助上一臂之力。

实用性强是本套丛书的显著特点，书中没有生硬的教条，从事实出发，对人们在生活中碰到的问题给出具体的解决方法，拒绝泛泛而谈。

而具有可读性是本套丛书的又一特点，在对问题的论述上深入浅出，通俗易懂，语言简洁明快而又含蓄生动，平淡之中屡见新奇。

本套丛书还在博采百家之众长、援引中外古今学者的名家典范、力求精益求精的基础上，对原有学科进行了创新，是那些渴望成功的人们人手必备的实用处世手册。

本套丛书分为8本，每一本为一个独立的主题，从做人、办事、交际、识人、说话、幽默、赚钱到成功等不同角度告诉我们怎样取得成功，如何做一个成功的人。

一个人要想成功，取得卓越的成就，他必须首先学会做人。

做人的学问，乃是人生中最大的学问了。

《3分钟打造做人高手》就是告诉你如何掌握做人的艺术，从而使人生如鱼得水、大放异彩。

<<3分钟打造办事高手>>

内容概要

会办事的人，是那些能够把握办事分寸和办事艺术的人。
《3分钟处世小丛书:3分钟打造办事高手》编者以深刻的笔触，告诉读者应该怎么去办事，用什么方法办事，办事时应该抱一个怎样的心态，对求职者有很大的帮助。

<<3分钟打造办事高手>>

作者简介

李慧，专职作家，多年从事口才演讲与人际关系方面研究，已出版书籍有《启智图书系列》。

<<3分钟打造办事高手>>

书籍目录

- 1 办事先要树立好形象
 - 个人形象对办事的重要性
 - 有身份地位的人讲究服饰
 - 办事着装的原则规范
 - 学会主动打招呼
 - 树立好处世的内在形象
- 2 办事要学会如何求人
 - 放下身份办好事
 - 脸皮厚点好办事
 - 摆正求人心态好办事
 - 放弃就无法办成事
 - 办事不能心急
 - 求人办事要诚心诚意
 - 办事不能一根筋
 - 求人办事遭遇拒绝怎么办
- 3 办事要掌握好技巧
 - 抬高别人的技巧
 - 多来几次的技巧
 - 套近乎的时间技巧
 - 求人办事送礼的技巧
 - 低姿态办事的技巧
 - 办事说话的技巧
 - 办大事的技巧
 - 送客的技巧
 - 选择自己熟悉的环境
 - “胆小一点”的办事技巧
 - 让他复述一遍的办事成功技巧
- 4 办事要调整好心态
 - 自卑办不成事
 - 克制自己好办事
 - 办事顺利须微笑
 - 克服羞怯好办事
 - 办事先要建立自信
 - 调节心态好办事
- 5 办事要建立好人缘
 - 好人缘自然好办事
 - 如何拥有好的人缘
 - 办事时如何利用你的好人缘
 - 好事不要做尽
 - 办事时不忘为对方留一条退路
- 6 办事要学会说好话
 - 办事时见什么人说什么话
 - 求人时要学会没话找话
 - 办事的谈吐举止三大忌
 - 突破谈话办事的障碍

<<3分钟打造办事高手>>

办事说话的艺术

办事时应不说负面话

提高说话办事的应变能力

办事说话时几个常见问题的对策

7 办事要学会广交朋友

跟陌生人交朋友的技巧

巧织办事的成功关系网

结交身份高的人好办事

关怀灾难后的亲友好办事

学会在交往中伸缩自如

8 在同事那儿遇到难办的事怎么办

把握好求同事办事的分寸

被同事误解怎么办

出现小团体怎么办

如水之交好办事

强者扶助弱者好办事

看重每一个人好办事

朋友托你的事办不了怎么办

办公室内，如何巧织人际网

9 在上司那儿遇到难办的事怎么办

与上司发生冲突后怎么办

怎样获取上司的信赖

怎样托领导办事

让上司“听话”好办事

争取老板的支持好办事

上司不如你怎么办

10 遇到难缠的人怎么办

只顾追求自己的利益不好办事

避免不必要的麻烦好办事

一再忍让办不成事

攻其傲气办成事

<<3分钟打造办事高手>>

章节摘录

版权页：二是无意性冷遇，是指对方并没有故意冷落，怠慢你，但由于种种不同的原因，比如他这个人的性格就不是太夸张，太热情，习惯了对谁都是不冷不热的样子，他在不经意中流露出来的某种情绪，让你感觉自己受到了冷遇，称为无意性冷遇。

三是故意性冷遇，这种是指对方故意心存怠慢，对你不冷不热、不搭不理，这种情况是最让人感到难堪的了。

当了解了这三种情况以后，遭受冷遇时，就要仔细地想一想，到底是属于哪一种情况，区别开来后，再采取合适的对策。

对于自感性冷遇，最根本的原因还是在于自己，所以要进行自我反省，调节心理态势，实事求是地看待彼此之间的关系，避免猜测和嫉恨的产生而导致互相误会。

不仅在生活之中，就是在我们自己身上也常常会发生这样的情况，在准备求人之前，总是想凭着我们之间的关系或我这么大的面子，对方肯定会热情招待我，事情也会很顺利地办成的。

可是事实情况却与想象中的截然不同，对方完全没有那么热情，也没有答应帮助，而是采取低调处理，这时候，任何人的心里都会有一种空落落的感觉。

<<3分钟打造办事高手>>

编辑推荐

《3分钟处世小丛书:3分钟打造办事高手》由新世界出版社出版。

<<3分钟打造办事高手>>

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>