

<<谁说你懂说话办事>>

图书基本信息

书名：<<谁说你懂说话办事>>

13位ISBN编号：9787511311184

10位ISBN编号：7511311180

出版时间：2011-5

出版时间：中国华侨出版社

作者：孙郡错

页数：273

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>

<<谁说你懂说话办事>>

内容概要

说话要有说话的智慧，办事要有办事的技巧。

说话与办事的能力不是天生的，而是靠后天学来的。

只有那些说话得体、办事得当的人，才能在工作中和生活中左右逢源、八面玲珑、顺风顺水。

一个人的做人方式会在说话和办事的过程中得到体现，而说话和办事中的细节与态度也能折射出做人的风格。

说话不能没有技巧，办事必须讲究门道。

说话办事是一门学问，更是一门艺术。

只有会说话，才能获得你成事的通行证。

本书以实践为蓝本，经过提炼列出了说话办事中的取舍之道，具有极强的实用性。

要想得窥说话办事的门径，并对自己的人生有所助益，须以一生的努力去体会，去学习。

<<谁说你懂说话办事>>

书籍目录

第一章 说话办事心态的调整方法

上篇：增强积极健康心态

- 1.难得糊涂
- 2.培养开朗的性格
- 3.适应周围的环境
- 4.做战胜困境的强者
- 5.培养冷静自制的心理习惯
- 6.好马照吃“回头草”
- 7.挨骂是有效的“收益点”
- 8.从容应对压力
- 9.正确对待冷遇
- 10.顺境中也要广结善缘

下篇：减掉功利是非之念

- 1.改掉投机取巧的观念
- 2.摒弃自卑的灰色心态
- 3.扔下完美主义标准
- 4.消除嫉妒之心
- 5.化解嫉妒之念
- 6.不宜强求别人的回报
- 7.仇恨的烈焰会烧伤自己
- 8.自我挽回：事情没有想象的那样糟
- 9.适当冒险：凡事求稳并非良策
- 10.“经验”误事：没有所谓的想当然
- 11.拓宽胸襟：让不满消于无形
- 12.化敌为友：相逢一笑泯恩仇

第二章 说话办事规则的取舍艺术

上篇：必须遵守的说话办事规则

- 1.顺其自然，尊重规律办事
- 2.注重实际，不要打肿脸充胖子
- 3.敬重别人，满足他人的心理需求
- 4.把握分寸，为自己留有余地
- 5.不揭人短，多给别人留面子
- 6.协调关系，人缘大于“事缘”
- 7.分清场合，到什么山头唱什么歌
- 8.恭敬谦逊，多说润滑关系的人情语
- 9.了解对方，赞美要真诚
- 10.成人之美，复杂人生的立足点
- 11.责人如责己，别用批评发泄心中的不快
- 12.打破常规，不走旧路子

下篇：放弃那些让自己被动的说话办事方式

- 1.切忌交浅言深
- 2.避免说话不过脑子
- 3.对市侩小人不能缺少城府
- 4.如果超出原则的底线绝不能忍让
- 5.办不到的事别硬撑

<<谁说你懂说话办事>>

6. 拆掉沟通时的“架子”

7. 杜绝不给别人说话机会的毛病

8. 消除强迫别人的怪癖

9. 改掉优柔寡断的缺点

10. 谎言使自己的信用打折

第三章 说话办事细节的把握标准

上篇：在说话的环节上展示自我素养

1. 给人留下良好的第一印象

2. 平时积累你的口才

3. 自我介绍要得体

4. 清楚地表达出自己的想法

5. 社交中巧妙提问

6. 注重细节：消除沟通中的障碍

7. 抑扬顿挫：让你的声音更有魅力

8. 快慢适中：控制自己的语言

9. 遣词造句：运用手中的“调色盘”

10. 摆正心态：像对平常人一样与名人交谈

11. 消除距离感：用平常心与富人交谈

12. 互通融合：以请教之心与老年人交谈

下篇：丢掉有损个人魅力的不良小节

1. 对人不满意不必形于言辞

2. 空头支票开不得

3. 客气话太多招人烦

4. 幽默不能太随意

5. 不要当面揭人短

6. 改掉不良的谈吐习惯

7. 用语得当：避免你的赞语引起误解

8. 真诚不敷衍：夸人要夸到点子上

9. 因人制宜：赞美应区别不同的对象

第四章 说话办事的进退方略

上篇：掌握以退为进的说话办事技巧

1. 学会倾听

2. 制造谈话中的共同话题

3. 运用非语言传递信息

4. “含糊法”的交际要诀

5. 灵活运用沟通潜能

6. 找到一位替你穿针引线的朋友

7. 拉近与陌生人的距离：没话找话说的诀窍

8. 出奇制胜，巧妙运用激将法

9. 有礼有节，灵活应对非常情况

10. 妙语反击无理的行为

11. 了解对方的弱点

12. 暗示比直接批评更有效

下篇：远离得寸进尺的说话办事误区

1. 丧失本色：唯唯诺诺未必能讨好人

2. 交际之患：好争论容易伤感情

3. 急功近利：心急难吃热豆腐

<<谁说你懂说话办事>>

- 4.功高压帅：讲话不会察言观色
 - 5.心平气静：小地方让步无碍大雅
 - 6.旁敲侧击：换一种批评方式
 - 7.不气不恼：求人碰钉子仍争取
- 第五章 懂得人情世故，说话办事才有底气

上篇：采取灵活处世的为人之道

- 1.察言观色：通晓人情世故
- 2.礼尚往来：保持联系是强化感情的“黏合剂”
- 3.知己知彼：充分了解对方的意图
- 4.以“硬”碰硬：扮“恶”保护自己
- 5.未雨绸缪：在感情的账户上多存些钱
- 6.“退”即是“进”：凡事退让三分
- 7.低头认错：自责换来谅解
- 8.谦让随和：勿得罪小人
- 9.曲尽其妙：提高自己的“语商”
- 10.难得的“征服”：笑容是一种武器

下篇：抛弃不合时宜的做人做事方式

- 1.做人不可一味傲慢
- 2.亲戚常走常新
- 3.凡事想好再做
- 4.提升效率，增强时间观念
- 5.理清顺序，按条理办事
- 6.机敏果断，分清轻重缓急
- 7.示假隐真，关键时刻要懂得保护自己

第六章 掌控职场中的“予”、“得”方法

上篇：遵守职场规则

- 1.主动向别人打招呼
- 2.说好各种即席发言
- 3.避开“拍马”的嫌疑
- 4.掌握说“不”的艺术
- 5.不做办公室的“末等人”
- 6.克服升职路上的阻力
- 7.为升迁的机遇做好热身
- 8.消除同事间的误会
- 9.求同事办事有讲究
- 10.做办公室中的受欢迎者

下篇：规避不成体统的说话办事方式

- 1.工作场合莫谈私事
- 2.玩笑不能开过头
- 3.别在背后议论别人
- 4.勿干扰同事的生活
- 5.管好自己的嘴巴
- 6.不可贸然向上司进谏
- 7.勿和上司称兄道弟
- 8.建议想好才能提
- 9.同事间聊天的禁忌
- 10.别在他人之上出风头

<<谁说你说说话办事>>

11. 功劳面前先说低头话
12. 打开客户的话匣子
13. 重视电话沟通
14. 正确应对客户的“不”
15. 用软话平息客户的怒话

<<谁说你懂说话办事>>

章节摘录

版权页：凭着这颗自由的心，你再不会为物所累，为名所诱，为官所动，为色所惑。

有了这种大智慧，你才会幡然顿悟，参透人生，超越生命，不以生为乐，不以死为悲，天地悠悠，顺其自然，人生得以恬静，心灵得以安宁。

老子大概是把“愚”的处世艺术上升至理论高度的第一人。

他自称“俗人昭昭，我独昏昏；俗人察察，我独闷闷”。

而作为老子哲学核心范畴的“道”，更是那种“视之不见，听之不闻，搏之不得”的似糊涂又非糊涂、似聪明又非聪明的境界。

人依于道而行，将会“大直若屈，大巧若拙，大辩若讷”，中国人向来对“智”与“愚”持辩证的观点，《列子·汤问》里愚公与智叟的故事，就是我们理解智愚的范本。

庄子说：“知其愚者非大愚也，知其惑者非大惑也。”

人只要知道自己的愚和惑，就不算是真愚真惑。

是愚是惑，各自心里明白就足够了。

孔子说：“宁武子，邦有道则知，邦无道则愚。”

其知可及也，其愚不可及也。

宁武子即宁俞，是春秋时期卫国的大夫，他辅佐卫文公时天下太平、政治清明。

但到了卫文公的儿子卫成公执政后，国家则出现内乱，卫成公出奔陈国。

宁俞则留在国内，他虽为国忠心耿耿，表面上却装出一副糊里糊涂的样子，后来周天子出面，请诸侯霸主晋文公率师入卫，诛杀佞臣，重立卫成公，宁俞依然身居大夫之位。

这是孔子对“愚”欣赏的典故，他很敬佩宁俞“邦无道则愚”的处世方法，认为一般人可以像宁俞那么聪明，但很难像宁俞那样糊涂。

在古代上层社会的政治倾轧中，装愚是官场权力较量的基本功。

仅以三国时期为例，就有两场充满睿智的精彩表演：一是曹操、刘备煮酒论英雄时，刘佯装糊涂得以脱身；二是曹爽、司马懿争权时，司马懿佯病巧装糊涂反杀曹爽。

后人语云：“惺惺常不足，蒙蒙做公卿。”

苏东坡聪明过人，却仕途坎坷，曾赋诗慨叹：“人人都说聪明好，我被聪明误一生。”

但愿生儿愚且蠢，无灾无难到公卿。

”

<<谁说你懂说话办事>>

编辑推荐

《谁说你懂说话办事》：培养说话高手的使用手册，锻炼办事能人的成功宝典。
说话嘴上要有硬功夫，办事心里要有软手段。
说话办事的技巧远没有你想象中的那么简单。
话要说得滴水不漏，事要做得天衣无缝，只有这样，才算是把握了成功交际的真谛。
世事洞明皆学问，人情练达即文章。
想要在纷繁复杂的人际关系中脱颖而出，关键在于掌握好说话的学问和办事的技巧。
把握好说话办事的技巧?做个八面玲珑的聪明人就不再是难题。

<<谁说你懂说话办事>>

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>