

<<办事是一门技术活大全集>>

图书基本信息

书名：<<办事是一门技术活大全集>>

13位ISBN编号：9787511328236

10位ISBN编号：7511328237

出版时间：2012-12

出版时间：中国华侨出版社

作者：融智

页数：全2册

字数：1008000

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>

<<办事是一门技术活大全集>>

前言

一个人身处社会中，如果想要生存，并且想要取得成功的话，就需要处理各种各样的问题，面对各种各样的人。

而能不能在社会上站得住、吃得开，能否在纷繁复杂的环境中自如地驾驭人生局面，做到逢凶化吉、遇难呈祥，把不可能的事变为可能的事，最后达到成功之目的，则要看你是否具备必需的生存技能——会办事。

所谓会办事，就是能分清事情的轻重缓急、大小难易，办事时能把握住说与做的火候；办事前掂量好自己的身份，并了解对方的脾气秉性，同时，还了解并能遵循一些办事过程中所涉及的规则，能最终达到自己的目的。

在当今社会，会办事已经成为一个人生存必备的技能。

没有哪个人是万能的，一个人不可能涉足到各个领域，人生在世，哪有万事不求人的道理，所以办事是不可避免的，这就要求我们每个人都要掌握办事的方法和技巧。

但在这个纷繁复杂的社会上办事可不像一般人想象的那么简单，它大有讲究。

同样的一件事，有的人办起来得心应手，水到渠成；有的人则困难重重，难达目的。

有些人对此有着深刻的体会。

他们在办事时得到的结果常常是要么被一口回绝，要么被人晾在一边，来个不理不睬，让自己下不了台。

因此，许多人一提起办事都头疼不已。

之所以有这样不同的结局，主要的原因在于两者办事方法上的差异。

办事是一门学问、艺术，更是一门技术活。

一件事能不能办成，不是看你有多大的企盼和热情，而是看你用什么方法或技巧。

我们若掌握了办事的技巧和策略，就能有效地利用更多的资源来为自己服务，使自己的事业和生活处处顺风顺水。

如果没有掌握办事的方法和技巧，即使是最简单的事情，也往往会以失败而告终；即使是最优秀的计划，也不会变成实际中的成功。

所以说，研究和运用办事的策略和技巧，是生存的需要，是谋事的需要，是达到目的的需要，也是实现自己理想的需要。

懂得了办事的技巧和方法，你的办事水平就会大大提高，这常常是走向实现自我的开始。

.....

<<办事是一门技术活大全集>>

内容概要

在当今社会，会办事已经成为一个人生存必备的技能。人生在世，哪有万事不求人的道理，所以办事是不可避免的，这就要求我们每个人都要掌握办事的方法和技巧。但办事可不像一般人想象的那么简单：同样的一件事，有的人办起来得心应手，水到渠成；有的人则困难重重，难达目的。有些人在办事时得到的结果常常是要么被一口回绝，要么被人晾在一边，来个不理不睬，让自己下不了台。因此，许多人一提起办事都头疼不已。之所以有这样不同的结局，主要的原因在于两者办事方法上的差异。

不可否认的是，有些人有会说话、会办事的先天素质，但后天得来的社会知识和经验，更是丰富人生、提高办事能力不可或缺的宝贵财富。

我们有很多事不可能去亲身经历，但是我们可以向他人学习，获取经验，这样可以迅速提高我们的办事能力和技巧，也能使我们少走弯路。

《办事是一门技术活大全集：将办事艺术完美到底（装上下册）》就为我们提供了这样的途径。

《办事是一门技术活大全集：将办事艺术完美到底（装上下册）》结合当今社会人际关系的特点和规律，从办事要打造形象、要会交际、看人办事、提高能力办难事等方面，全面、详尽地介绍了办事的尺度和分寸、办事语言的运用、送礼和宴请的技巧，以及如何寻求领导、同事、下属、朋友、同学、亲戚、同乡、邻居、名人等帮助办事的手段和方法。

通过此书，读者可以轻松掌握办事的技巧，提高办事的能力，把握办事的尺度、分寸、火候，有效利用各种资源，达到办事的目的。

这《办事是一门技术活大全集：将办事艺术完美到底（装上下册）》能助你一臂之力，使你能轻松驾驭人生局面，获得辉煌的事业和人生的转机。

<<办事是一门技术活大全集>>

书籍目录

《办事是一门技术活大全集：将办事艺术完美到底》上册

第一篇 打造形象，办事前先让别人接受你

第一章 形象好一分，办事顺十分

第一节 好形象是成功办事的有效名片

外表打动别人

办事也要重穿着

第一印象很重要

塑造一个迷人的时尚印象

让你看起来就像个老板

说话办事时，先从形象上获得别人的认可

合适的装扮让你更容易打动别人

第二节 提升自我形象，增加成功办事的筹码

办事礼貌为先

微笑是办事的一把钥匙

让自己的眼神更温柔

一诺千金赢得办事信誉

不轻易许诺

做一个让大家信赖的人

影响力让你的形象更鲜明

说话办事充满热情

第二章 办事懂礼仪，人人喜欢你

第一节 交际礼仪，决定着你的高贵或粗俗

谈话礼节讲究多

礼貌用语不可少

手势语和表情语礼仪规范

电梯与乘车礼仪虽小，亦要重视

中餐桌上的用餐礼仪

吃西餐时要彬彬有礼

舞会礼仪典范

准时出席是必须遵守的会议礼仪

第二节 拜访、接待礼仪，快速拉近与对方的距离

无事也要常登“三宝殿”

选择适当的拜访时机

提前预约很重要

拜访国际友人要“入乡随俗”

让病人感到安慰的探望方式

接待来访者需遵循的原则

接站时的礼仪

从握手中体现你的风度

接待客人时可讲点茶道

最佳的外商接待礼仪

巧妙应对不速之客

第三节 电话礼仪，让沟通畅通无阻

运用声音的感染力

电话可以传递你的微笑

<<办事是一门技术活大全集>>

别让对方等太久
选择适宜的打电话时间
打错电话后应立即道歉
善待那些打错电话的人
等对方先挂断电话
把握接电话的时机
接听电话的第一句话
正确应答电话
电话交谈中的语气
让电波传递美好的形象与声音
电话交谈要激起客户的兴趣
以应答促成电话交谈成功
有效控制通话时间的秘诀
与不同性格的人在电话中谈判
巧妙地让没完没了的人结束电话
第四节 宴请礼仪，让你在宴会上左右逢源
请客要讲究主随客便
“无功不受禄”，请客要找好理由
怎样为客人安排座次
点菜是一项“硬功夫”
结账时体现出你的风度

.....

《办事是一门技术活大全集：将办事艺术完美到底》下册

<<办事是一门技术活大全集>>

章节摘录

版权页： 第一章形象好一分，办事顺十分 第一节好形象是成功办事的有效名片 外表打动别人 我们在看到别人的第一眼时，都希望别人能够打动自己；同样，我们更希望自己也能打动别人，这点对求人办事是很重要的，如果我们能够打动别人，那么对方很自然地就会帮助我们。

反之，如果让别人看我们就不想看第二眼，那事情很难再有指望了。

俗话说：“相由心生。”

”这句话的意思是说我们的容貌是在父母给的基础上自己塑造的，难怪林肯说“一个男子40岁后就必须为自己的脸负责了”。

人人都希望看到也希望拥有动人的容貌，从古至今都是如此。

人们往往都是很重外表形象的，殊不知很多人都会下意识地把一些正面的品质加到外表漂亮的人身上，像聪明、善良、诚实、机智，等等。

更有甚者，当我们作出这些判断时，我们一点也没有觉察到外表在这个过程中所起到的作用。

这种趋势可能导致的后果是非常令人不安的。

例如，有人曾对1974年加拿大联邦政府选举的结果进行研究，后来他们发现，外表有吸引力的候选人得到的选票是外表没有吸引力的候选人的2，5倍。

而尽管有明显的证据表明英俊的政治家有很多优势，一个随后的研究却表明投票人并没有意识到自己的偏见。

事实上，有73%的加拿大选民都强烈否认他们的投票决定受到了外表的影响，只有14%的人承认也许有这个可能性。

但不管投票人怎么抵赖外表的吸引力对选举结果的影响，却有源源不断的证据表明，这种令人担忧的倾向的确是一直存在的。

1960年，在尼克松与肯尼迪之争中，年轻、英俊、风流倜傥的肯尼迪浑身散发着领袖的魅力，他看起来坚定、自信、沉着，不仅能够主宰美国的政坛，而且能平衡世界的局面。

当他提出“不要问国家能为你做什么，问一问你能为国家做什么”的口号时，却在以“自我”为中心的国度里激起了美国人民上下一片的爱国热潮。

他不仅满足了美国人梦中理想的领袖形象，而且创立了领袖形象的最高标准。

同样，1980年与里根竞选总统的杜卡基斯，无论是外表还是声音，无论是演讲还是表演，在英俊、高大、富有感召魅力的里根的衬托下，越发显得“不像个领袖”，因而落选。

而演员出身的里根通过自己的微笑、声音、手势、服装及高超的演技，表现出一个具有迷人魅力的领袖形象，从而掩盖了他在知识和智力上的不足。

几十年过去了，肯尼迪的形象一直让人难以忘怀，使很多政治家黯然失色。

30年后，克林顿再度让美国人民旧梦重温。

受到肯尼迪的影响，克林顿从小立志从政，他以肯尼迪为榜样，仪态、举止处处满足美国人渴望的总统形象，他终于成为美国总统。

在克林顿身上，正反两面都有肯尼迪的影子。

尽管他是位创造了美国历史上丑闻最多的总统，但他每次都能安然渡过难关，使人们一次次原谅他的不检点。

相比之下，尼克松一次“水门事件”就被迫离开了白宫。

可见，形象就是一种魅力。

运用形象的魅力是杰出领袖的智慧之一。

形象所产生的巨大领导力和影响力使世界上成功的巨人们无不在乎自己的形象。

在求人办事时，形象同样具有重大的意义。

有一个例子就很能说明问题。

1999年，在中国网络腾飞时代，一位华裔英国投资商到了北京的中关村，和一位电脑才子会谈投资。

事后，他说：“我怎么也不能相信头发如干草、说话结巴的人会向我要500万美元的投资，他的形象和个人素养都不能让我信服他是一个懂得如何处理商务的领导人。”

<<办事是一门技术活大全集>>

”当然，谈判结果就可想而知了。

所以在办事前先把自己的仪表、形象修饰好。

“欲把西湖比西子，浓妆淡抹总相宜。

”只有掌握了修饰美的“修饰即人”的指导思想及“浓淡相宜”的美学原则，才能使美的修饰映照出一个人蓬勃向上的精神风貌，才能帮助我们提高办事能力。

<<办事是一门技术活大全集>>

编辑推荐

《办事是一门技术活大全集:将办事艺术完美到底(超值典藏)(套装共2册)》由融智编著，网尽求人的技巧，尽释办事的智慧！

能人、贵人、世上人，人人得求，讲策略就会有求必应；私事、公事、难办事，事事要办，有技巧就会无事不成。

学习办事的艺术，是生存的需要，是谋事的需要，是达到目的的需要，也是实现自己理想的需要。

懂得了办事的艺术，也就是走上了实现自我的成功之路。

<<办事是一门技术活大全集>>

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>