

<<人一生要学会的100件事>>

图书基本信息

书名：<<人一生要学会的100件事>>

13位ISBN编号：9787538859669

10位ISBN编号：7538859667

出版时间：2009-2

出版时间：黑龙江科学技术出版社

作者：问道，邢群麟 著

页数：439

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>

<<人一生要学会的100件事>>

前言

每个人的生命都是有限的，但在这有限的生命中，很多人并没有认真思考过自己的生活。

人们忙碌着，却不知自己在忙什么，为什么而忙。

盲目地忙碌，盲目地生活，不知不觉，时间已经流逝。

因为盲目，所以茫然，不知道今天将怎样结束，明天将怎样继续。

他们不能很好地掌控生命中数不清的大事小事，反而被这些大事小事所牵制，现实的生活因此而显得本末倒置，人生的旅途因此而显得忙乱、局促。

你很可能就是这些人中的一员。

如果你只想做一个平庸的人，浑浑噩噩地过一生，如果你生活在一个慢节奏的时代，可以男耕女织自给自足地悠闲度日，那么所有的问题都将不复存在。

但现实的情况并非如此，我们生活在快节奏的现代社会，社会在向你索价值、老板在向你索效率、家庭在向你索生活的保障和品质。

生存的压力越来越大，个人的发展步履维艰。

是社会太残酷了吗？

是竞争太激烈了吗？

不是，我们已经生在了这个时代，这是任何人都无法改变的事实，无法改变大的环境，如若改变，就必须改变自己，更何况，在我们每个人的身体里，都流着强者的血液，整个人类就是在不断适应新环境的过程中，战胜了其他物种，在地球上生存下来，并成为万物的灵长。

我们作为人类的一员，应该秉承这种精神，主动适应环境，在适应的过程中成为强者，在环境的磨炼中得以发展。

那么，我们要靠什么去适应，靠什么去发展呢？

靠从学校里学来的数理化、文史哲知识吗？

那只是极小的一个部分。

想要获得成功，想要得到幸福，还要靠智慧、靠能力、靠方法、靠经验。

有了这些，你就不会再盲目地忙碌，人生的目标和路径可以从此清晰起来；有了这些，你就能够不被竞争压垮，轻松地走向成功；有了这些，你就可以不再孤独、痛苦，生活的品质将会得到提升，幸福和快乐也会接踵而来。

<<人一生要学会的100件事>>

内容概要

在竞争越来越激烈，生存的压力越来越大的现代社会，仅依靠从学校里学来的知识已很难适应发展的需要，要想获得真正的成功和幸福，还要靠智慧、靠能力、靠方法、靠经验。

《人一生要学会的100件事》深入剖析了人一生中要学会的具有重要意义的100件事，帮助读者重新认识和思考人生，从性格、情绪、心态、习惯、教育、形象、人脉、压力、机遇等方面引领你参悟人生的智慧，掌控生命中的关键问题；从规划力、思考力、应变力、领导力、行动力、学习能力等方面帮助你培养关键能力；从自身权益、防身之术、游历、娱乐、保健、婚姻、生活方式等方面向你介绍人生要懂得的事和必备的本领。

阅读《人一生要学会的100件事》，你将从中获得必要的智慧和经验，培养能力和本领，完善人格与品质，为成就事业、实现人生的成功与幸福打好坚实的基础。

<<人一生要学会的100件事>>

书籍目录

第001件事 给自己的人生准确定位第002件事 准确认识与评价自己第003件事 拥有一项自己的强项第004件事 选择你的职业第005件事 让自己成为行业的佼佼者第006件事 挖掘你的潜能宝库第007件事 学习能力是一项重要的生存本领第008件事 突破思维定式，锻造你的创新力第009件事 能抓住机遇。更能创造机遇第010件事 能搜集并利用信息是成功的素质第011件事 敏锐的判断力为成功保驾护航第012件事 像成功者一样保持你的形象第013件事 不断提升你的意志力第014件事 历练你的人格魅力第015件事 成功的人生从推销自己开始第016件事 行动力为梦想创造可能第017件事 想成功。先要学会结识成功人士第018件事 与他人密切合作第019件事 善于找到优秀的合作者第020件事 掌握工作的高效之道第021件事 培养自我反省的能力第022件事 培养你的领导力第023件事 打造你的影响力第024件事 决策是门需要修炼的功课第025件事 塑造你卓尔不群的气质第026件事 网罗优秀的人才为自己做事第027件事 学会知人善任第028件事 编织自己的人脉网第029件事 突破社交恐惧。大胆与人交往第030件事 学会化解与他人的矛盾第031件事 使自己能够察别人所不能察第032件事 读懂你周围的人第033件事 掌握和朋友的相处之道第034件事 为自己赢得好人缘第035件事 把握和上司相处的分寸.....

<<人一生要学会的100件事>>

章节摘录

可见，如果他保护自己的隐私，也许就能得到这个升职的机会。老板们都欣赏公私分明的员工，敬业不仅意味着勤奋工作，更意味着以大局为重，不把私事带到工作领域中来。

同事毕竟是工作伙伴，他们不可能像家人那样完全地包容你、体谅你。

通常情况下，同事之间保持一种平等、礼貌的伙伴关系就可以了。

而一些隐私性的东西，除埋在心里之外，最好别拿出来示众。

一定要把握好保护隐私的尺度，那么到底什么属于要保护的隐私呢？

个人信息可分为绝对隐私、非隐私、相对隐私三大类，前两种较好把握。

比如，会对工作产生重大影响的家庭背景、亲人朋友关系、情感，会影响他人对你道德评价的历史记录，与传统相悖的生活方式，与上司、重要人物的私交等信息，都是需要保护的绝对隐私。

说话时，最好权衡利弊，全面考虑这些信息在曝光后可能带来的影响，以免造成不必要的麻烦。

一件事在一个环境中说出来无伤大雅，但换一个环境则可能成为敏感“雷区”，这就属于“相对隐私”。

分清这类隐私，要先弄清你所处的环境。

该如何面对相对隐私呢？

切记一点，千万不要把同事当心理医生。

比如，要好的同事可能会问你：“最近和你男（女）朋友的关系怎么样啊？”

”你可以大而化之地说“还行”。

对方可能只是出于善意的关心，你最好也点到为止，不必做进一步的解释，识大体的同事也不会纠缠着问下去。

打好隐私保卫战，无论是办公室、洗手间还是走廊，只要是在公司范围内，都不要谈论私生活。

不要在同事面前表现出和上司超越一般上下级的关系，即使是私下里，也不要随便对同事谈论自己的过去和隐秘思想。

如果和同事已成了朋友，不要常在其他同事面前表现太过亲密，对于涉及工作的问题，要公正，有独到的见解，不拉帮结派。

有些同事喜欢打听别人的隐私，对这种人要。

有礼有节”，不想说时就礼貌而坚决地说“不”。

<<人一生要学会的100件事>>

编辑推荐

人一生中，除了学校里教授的知识和专业技能外。

还有许多事情是必须学习的。

这些事情关系着整个人生的大局，从中你能获得必要的人生智慧和经验，培养能力和本领，完善人格和品质。

有了这些，你才能真正适应现实社会。

在激烈的生存竞争中找到自己的正确方向，获得人生的成功与幸福。

生活在快节奏的时代，社会在向你要价值、老板在向你要效率、家庭在向你要生活的保障和品质，生存的压力越来越大，从学校里学来的知识已很难满足需要。

我们靠什么去适应，去发展呢？

《人一生要学会的100件事》深入剖析了人一生中要学会的具有重要意义的100件事，帮助读者重新认识和思考人生，从性格、情绪、心态、习惯、教育、形象、人脉、压力、机遇等方面引领你参悟人生的智慧，掌控生命中的关键问题；从规划力、思考力、应变力、领导力、行动力、学习能力等方面帮助你培养关键能力；从自身权益、防身之术、游历、娱乐、保健、婚姻、生活方式等方面向你介绍人生要懂得的事和必备的本领。

阅读《人一生要学会的100件事》，你将从中获得必要的智慧和经验，培养能力和本领，完善人格与品质，为成就事业、实现人生的成功与幸福打好坚实的基础。

<<人一生要学会的100件事>>

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>