

<<读史学做事>>

图书基本信息

书名：<<读史学做事>>

13位ISBN编号：9787561331248

10位ISBN编号：756133124X

出版时间：2004-11

出版时间：陕西师范大学出版社

作者：任浩之

页数：306

字数：20000

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>

<<读史学做事>>

内容概要

善于做事是成功的保证。

在人生的各个阶段，在合业的各个环节，都需要做事的技巧，如：把握最佳时机，合理筹划布局，协调上下级关系，积累人际资源，击败竞争对手，永葆事业长青，等等。

善于做事，才能在竞争激烈的社会中从容应对，游刃有余。

中国五千年的历史堪称一个丰富的案例库，其中既有成事的经验，也有败事的教训。

本书以历史为底料，并紧密合当今社会的现实，谈做事的技巧和道理，语言风趣幽默、浅显易懂。

不管是他业者还是成功者，不管是领导者还是普通职员，都可从中得到有益的启迪。

<<读史学做事>>

书籍目录

壹、自强之道 求人不如求己 在多大眼界成多大事 大勤奋做不成一流的事业 人要不断补充新知识 视公事须如己事 私怨不入门 做事先做人 做事时永远不要失去信心 不要为你的失败找借口

贰、创业之道 没有船就借船出海 到没人投资的地方去投资 多结交志同道合的朋友 成功地推销自己 把握好关键的机遇 寻找贵人相助 做朵快乐的“蘑菇” 自己成功，也要成全别人叁、事上之道 要善于揣摩领导的意图 不要让上司失望两次 领导希望听到坚定的回答 服务上级要懂得迂回 学会做个有心人 第一印象不可忽视 七分工作，再加三分汇报 请求上级要把握分寸 学会幽默迂回地批评上级 无法回避的“察言观色”肆、驭下之道 让人心甘情愿地做事 尊重单位里的“老资格” 容忍下属的某些欲求和缺陷 做个出色的“箍桶匠” 不经意间察人本质 为什么拍马屁的人那么多 关键时刻为下属护短 把怨气及时疏导出去 分槽喂马，避免内耗 坚决清除害群之马伍、管理之道 向制度要效益 讲道理也要讲实惠 要维护制度的严肃性 听到不同意见再做决策 奖励必促进良好性竞争 领导要懂得有效授权 看人要看多优点 大事精明，小事糊涂 文化差异无处不在 “节省一元钱等于赚一元钱”陆、借力之道 善于借用别人的智慧 利用名人的影响力 打造自己的人才库 看人要看潜力 识才不可太心急 送礼要送人所急需 抬高自己的身价柒、运筹之道 精力应该放在关键问题上 大目标下的小目标 前期调研不可少 循序渐进，步步为营 创立自己的品牌 没有调查就没有发言权 因地制宜，实实在在做事 瓦罐摔了，哭也无益捌、审度之道 做事情要有远见 做事果断，抢占先机 遇事不要乱了方寸 不入虎穴，焉得虎子 时机已失，不要轻举妄动 关键时拉对手一把 换个角度看问题 事态紧急时的弃子战略玖、圆融之道 做事贵在“妥帖” 巧用“推”字帖 难办的事，不妨暗中使劲 收尾一定要漂亮 妥善处理危机事件 谈判要兼顾原则性与灵活性拾、制胜之道 韬光养晦，以屈求伸 隐藏利器，扮猪吃虎 像釜底抽薪，治病治根 将欲取之，必先予之 恩威并施，宽猛相济 站在对方的立场说服他 不变可以应万变 虚心学习敌人的长处 要“痛打落水狗”拾壹、进退之道 当心从顶峰跌下来 侥幸取得的成功不足为法 在权力漩涡中做永远的赢家 小心“功高盖主” 成绩只能代表过去 自己的事业不可维系于一人拾贰、省察之道 切忌失去大目标的小勤劳 小人物的“合法伤害权” 和欲熏心难得真正的利益 成名不等于成事 洞察事件的连锁反应 不得人心的事不要强为 做事切忌反复不定 事业越大，信誉就越显重要 尊重经验才是捷径

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>