

图书基本信息

书名：<<稳操胜券掌握办事技巧的12个方法>>

13位ISBN编号：9787563916962

10位ISBN编号：7563916962

出版时间：2006-10

出版时间：北京工业大学出版社

作者：龙小语

页数：259

字数：250000

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>

## 内容概要

办事和做人是分不开的。

办事是做人的体现和延伸，做人是办事的指导和归依，所以说什么样的人办什么样的事。

办事是人生智慧，智慧又有大智慧、小智慧之分。

大智慧是根本，是主线，譬如做人、信念、胆略、态度；小智慧是枝叶，是扶持，譬如眼力、心计、习惯。

二者相辅相成才能保证整棵树的生命旺盛，枝繁叶茂。

在本书中这些问题都有充分的阐释，将告诉你怎样掌握办事的技巧，如何开拓办事的能力。

成功者往往不断规划自己、设计自己、超越自己，只有规划好自己才能掌握办事技巧，才能把握住未来。

本书是一本改变你的工作与生活的实用性著作，它为我们揭示了成功人士办事的核心技巧，以及积极提升办事能力的高效法则——本书就如何做人？

怎样掌握办事的技巧，如何开拓办事的能力等问题都一一做了详细地阐述，希望本书能成为你办事时的得力助手！

## 书籍目录

第一章 心态决定一切 成功是一个积累的过程 积极主动地去做 工作着是快乐的 做别人不愿做的小事 兴趣需要培养 让热情充满内心 全身心地投入 比别人更努力 戒除急躁心理 不急功近利 不好高骛远第二章 行事先修身 失去了诚实就失去了一切 活在责任和义务里 每天为别人做一件善事 付出越多收获也越多 不计较他人毁誉 绝不选择良心的堕落 感谢生活的馈赠 能忍者自安 人贵在了解自己 在反省中奋起 知我真本色 己所不欲,勿施于人 严于律己,宽以待人第三章 展示出类拔萃的资本 家庭是事业的后盾 不断学习,不断创造 随时随地求进步 善于使用智慧 锻炼一副好口才 健康是事业成功的第一资本第四章 彰显智慧,打开大局 树立良好的第一印象 人无信不立 巧手编织关系网 礼貌待人 展现微笑的魅力 善于自我推销 注重感情投资 用哭声打动人心第五章 心明眼亮好办事 遵守规则办事 顺应客观规律办事 在良心的引导下办事 不办自己不该办的事 兼顾利害得失 营造回旋的余地 办事要小心谨慎 君子爱财,取之有道 办小事可以糊涂,办大事不能糊涂 办事时谨防上当受骗第六章 办事巧中求 抓住他的弱点 迎合他的自尊心 放长线钓大鱼 使用激将法 好事多磨第七章 持之以恒,永不言弃 志不立者事无成 志不强者智不达 学会吃得起苦 不经挫折,难获成功 相信自己能成功 永不言败 不放弃就有成功的希望 冒险失败远胜于安逸平庸 避免依赖 克服恐惧心理 享受成功的喜悦第八章 别让你的思想睡着了 要有敢想的魄力 做一个伟大的梦想家 突破权威的束缚 驱动想象力的双轮 把不可能变成可能 敢于突破“经验” 打破思维枷锁 在别人说“不”的时候说“是” 借用外脑,趋炎附势 尽早实施自己的想法 摆脱束缚发挥潜力 提高你的创造力 发散思维,天堑变通途第九章 好习惯让你终身受益 制定目标的5个原则 不成功的人都没有计划 明确工作的重点 把时间管理好 立即行动,不要拖延 切忌疏忽大意 处理事务有条有理 办事的标准就是完美 在细节处下功夫第十章 机不可失,失则必败 机是一条线,遇是一个点 不可错失宝贵的时机 从零到无限 机遇的选择力 机遇的掌握力 机遇的决断力 从反面开发利用机遇 多方面打主意,抢机遇 不怕别人嘲笑 炒作每一次机遇 不必担心自己是外行第十一章 摆平关系,左右逢源 批评他人也要讲究方法 消除误会的8大妙法 怎样做个明智又理性的消费者 职场新人如何获得青睐 让上司接受你的建议和计划 如何取得别人对你的信任第十二章 进退有度,方圆结合 智欲圆而行欲方 利用地理优势为己服务 因事制宜才能把事情办好 把握时机灵活应付 出奇制胜好办事 拒绝的艺术 探求别人的办事经验 与时俱进

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>