

<<职场攻心关键30秒>>

图书基本信息

书名：<<职场攻心关键30秒>>

13位ISBN编号：9787564043964

10位ISBN编号：7564043962

出版时间：2011-5

出版时间：北京理工大学

作者：刘文献

页数：238

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>

<<职场攻心关键30秒>>

内容概要

怎样才能让上司相信你的话？
并且让他们支持和重视你？

怎样能和同事在竞争与合作中既保持和谐关系，又让自己始终看上去更值得信赖？

本书针对职场里需要面对的不同对象和场合分析了攻心关键点的秘密，旨在帮助人们抓住关键30秒，轻松自在的运用比说话更有效的沟通技巧，从而令自己在不同的场合及不同人面前，都能快速聊出交情，在职场如鱼得水，拥有好人缘。

<<职场攻心关键30秒>>

作者简介

刘文献，曾先后担任生产厂长、行政经理、项目经理、高级销售经理等职位。

有丰富的企业管理和销售经验，对人际交往和沟通有独到见解和方法。

<<职场攻心关键30秒>>

书籍目录

第一章 求职面试关键30秒：走好通往职业顶尖第一步

- 第一节 30秒下定决心，给自己一个计划——没有计划就是计划失败
- 第二节 每份简历都一样，哪份是你的？
——创意简历令雇主30秒记住你
- 第三节 够了，别说个没完没了——自我介绍，30秒呈现优秀
- 第四节 接好，给你一些增强竞争力的面试语——增强竞争力的面试语
- 第五节 多人面试又怎样，谁能脱颖而出——集体面试30秒让你鹤立鸡群
- 第六节 来，我们一起来解决：离职原因、薪酬要求——回答敏感问题
- 第七节 去吧，用你的漂亮话对付面试陷阱——30秒巧妙走出面试陷阱
- 第八节 跟我来，带你走出面试尴尬——30秒摆脱面试尴尬
- 第九节 秘密，面试时千万别说这些——面试时不能说的话

第二章 职场礼仪关键30秒：塑造价值百万品牌形象

- 第一节 品牌形象怎么来？
穿出来——30秒建立第一印象
- 第二节 30秒检查你的穿着是否专业——%的人相信穿着影响升迁
- 第三节 谈吐礼仪是一门艺术，你懂多少？
——30秒学会你应懂得的谈吐礼仪
- 第四节 信不信，会说话也能令你出人头地？
——职场出人头地的语言艺术
- 第五节 看，那人真有明星气质——“职场范儿”坐、立、行、走
- 第六节 哇，他的举手投足都那么迷人——提升职场社交魅力只需30秒

第三章 面对上司关键30秒：赢得上司信赖与器重

- 第一节 领导忙，我只说重点——向上司汇报工作把握重点30秒
- 第二节 用漂亮话说服你的上司——30秒学会给上司“戴高帽”
- 第三节 摆正位置，休要抢了上司的风头——在上司面前保持低调
- 第四节 快去，抓住与上司闲谈的好机会——抓住与上司闲谈关键30秒
- 第五节 不会赞美上司吗？

我教你怎么说——赞美上司语言技巧关键30秒

- 第六节 领导，我有个好“点子”——向上司推销你的点子关键30秒
- 第七节 反对，但让领导接受——如何让上司接受反对意见关键30秒
- 第八节 拒绝上司的意见能硬来吗？
——拒绝上司不能硬来
- 第九节 挨上司批了，怎么办？
——当受到上司批评时，自我消化30秒

- 第十节 这领导总喜欢玩猜谜，玩就玩吧——与猜忌、多疑的上司相处
- 第十一节 那恶人上司又没事“抽”我了——对付出言不逊的上司
- 第十二节 真麻烦，上司又发脾气了——对付脾气大的上司
- 第十三节 老板，我想涨工资——希望老板给你加薪关键30秒

第四章 面对同事关键30秒：与其保持“亲密关系”

- 第一节 搞定这帮同事，可不是容易的事——30秒圈住同事的心
- 第二节 想在办公室里赢得人心，有难度——办公室里赢得人心“十招”谈
- 第三节 别怕，面对不同性格的人使不同的招——与不同品性的人打交道关键30秒
- 第四节 同事冷言冷语对我，30秒保持理智——理智对待同事冷言冷语
- 第五节 想与我抢功，你休想——30秒处理同事与你抢功
- 第六节 想与同事讲和吗？

<<职场攻心关键30秒>>

我来帮你——30秒化解同事不和

第七节 同事，我帮你，但我不告诉你——助人不要说出来

第八节 与同事聊天，信口开河可不好——不要在同事面前信口开河

第九节 指出同事缺点，请委婉些——对同事缺点委婉交换意见

第十节 喂，这可是影响同事关系的言行——影响同事关系的言行

第十一节 欠债的是“爷”，收债的是“孙子”——不要跟同事有金钱往来

第五章 面对下属关键30秒：轻松树立威信，赢得人心

第一节 领导，说话办事就是这么威风——树立领导权威关键30秒

第二节 我不只表扬你，还让你相信我所说的——赞扬下属关键30秒

第三节 错了，没关系，我会让你自觉地改正——30秒让下属自觉地改正错误

第四节 唉，坏消息，怎么向下级通报呢？

——向下级通报坏消息关键30秒

第五节 喂，做不到就不要许诺嘛——不要轻易许诺

第六节 嗨，向下属提问也得讲技巧——向下属提问关键30秒

第七节 什么，下属不听我的？

我有办法——让下属接受自己的观点关键30秒

第八节 聊会儿吧，我会让你看到诚意——翻用聊天向对方传达自己的诚意

第九节 放松点，先谈谈别的——气氛紧张时30秒不露痕迹地转移话题

第六章 开会技巧关键30秒：这样讲话最能展现自己的能力

第一节 到你了，注意你开场白前30秒——会议讲话怎样开好头

第二节 他说得真不错，我要比他更精彩——30秒学会精彩会议发言

第三节 快站起来，充分施展你当众讲话的才能——充分施展当众讲话的才能

第四节 没人喜欢开会，弄轻松点吧——营造轻松的会议气氛关键30秒

第五节 冷场？

别怕，放机灵点就行——灵活应对会议冷场关键30秒

第六节 快，会议要结束了，最后表现一把——总结会议关键30秒

第七节 临时会议不可怕，可怕的是你不知道从何说起——临时会议的语言技巧关键30秒

第七章 避免潜规则关键30秒：工作需要带着脑子

第一节 机不可失，失不再来——把握关键的时机和事件

第二节 想走捷径，那得冒点风险——挑战风险是走向成功的捷径

第三节 老板，其实我很能干——30秒让老板看见你的情商、眼界与能力

第四节 我都不知道怎么办了，教教我啊——尽量避免说“不知道”

第五节 做不完，你还兜那么多干吗？

——着眼大处，放过小事

第六节 到底谁才是真正的朋友？

——利益面前，难有真友谊

第七节 你说你能干，还有谁知道呢？

——你能干却得不到提升

第八节 如此重要，怎能说不清楚？

——30秒搞清楚决定你工资与提升的贵人

第九节 白吃白喝都是准备等死的人——所有成功的人都是努力的人

第十节 我做了那么多，得到的却那么少——付出未必总有回报

第十一节 你要做主角还是跑龙套？

——以主角的态度说话办事

第八章 跨越雷区关键30秒，躲避职场陷阱

第一节 别错把直率当做自信，这是两码事——30秒避免直率成为职场毒药

第二节 告诉他，等于通知了全天下——30秒避免“大嘴B”带来大麻烦

<<职场攻心关键30秒>>

第三节 办公室会客，你离专业形象又远了一步——办公室不是会客场所

第四节 我，就是害怕吃亏——表现“懒惰”的大陷阱

第五节 为什么我出口就“踩雷”？

——避开办公室聊天的“禁区”关键30秒

第六节 别拖了，珍惜时间努力吧——拖到最后还得自己买单

<<职场攻心关键30秒>>

章节摘录

版权页：“我只问你，你的工作是做什么？”

”紫霞开始不屑。

“销售。

”“那就对啦！

按你这么说，应该转到打杂部做经理，不是吗？

销售就应该将主要的时间用在销售上。

比如，规定自己上午打30个电话，下午拜访2个客户等，如果你太好心，那就将其余的时间用来打杂。时间很公平，你把它用在哪儿，播种到哪儿，就能在哪儿收获。

像你这般漫天播种，这里收几颗，那里收几颗，还想丰收？

好难啊！

”紫霞尽量耐住性子分析给小飞听，后面又冷不防冒出一句，“谁让你不懂拒绝。

”“好厉害呀！

”小飞听得很认真，居然停下吃饭，为紫霞的一番训斥鼓掌。

“说说而已，旁观者清呗。

给自己一点时间安排个计划吧，这样你可以将时间尽量种在工作的这块地里，才能在工作上算一个勤奋的上等人。

人与人之间的差别其实并不大，关键在于谁肯吃苦，谁肯多动脑子思考更好的办法，找到属于自己那条通往捷径的道路。

”紫霞望了一眼那些菜，敲了一下小飞的头，“吃饭，小兄弟。

还没被训够啊。

”“那我下一步应该怎样做？”

”“很简单啊，先按周计划，计划一周里的每一天，以半小时做单位。

每天及时核对是否完成任务，我呢，建议你走在任务的前面，将所有任务提前完成可是一个好习惯，有意外发生的时候，可以处变不惊，有时间周转应对嘛。

”“知道了，回去马上订个计划”小飞如获至宝，又夹了几筷子菜放在紫霞碗里，也许这表示他已经认可紫霞所说的，也许这是他下定决心的一种方式。

你选择了什么就会把时间用在此处，就会在此处收获。

虽然我们不可以完成所有想要去做的事情，但我们可以挑选出重要的事情去完成，挑选出必须完成的事情作为重点去完成，这样就不用遗漏什么。

美国伯利恒钢铁公司总裁查理斯·舒瓦普曾会见效率专家艾维·利，问他怎样才能把公司管理得更好。

艾维·利说可以在10分钟内给舒瓦普一样东西，这东西能使他的公司的业绩提高至少50%。

然后他递给舒瓦普一张空白纸，说：“在这张纸上写下你明天要做的最重要的六件事。

”过了一会儿又说：“现在用数字标明每件事情对于你和你的公司的重要性次序。

”这花了大约5分钟。

养成一定的生活规律，早睡早起，经常锻炼，改掉恋床不起的恶习。

设置好你的闹钟吧，如果你够懒不妨多买几个，房间一个，客厅一个，洗手间一个，间隔五分钟，声音调到最大，你关了房间的闹钟继续睡，五分钟后，你还没触摸到你夜晚美梦的余温，你的第二个闹钟又开始唱歌，起床去关了再睡吧，还有第三次的提醒呢。

狼来了叫两次别人也会信以为真，闹钟叫三次，你应该也要相信是到了该起床的时候了。

榜样力量，寻找精神支柱寻找学习的榜样，你应该不致掉进了懒鬼堆里吧，快去从同事中挑一个你要学习的榜样。

并且你可以给这位朋友一些承诺，一些友好的礼物，请他帮忙提醒、帮助、监督自己。

希望白纸，描绘美好未来贴一张白纸在墙壁上，表示这是你一个崭新人生的开始，当你有懒惰的心理或行为时，就在上面画一笔，或涂些颜料，当你看到自己美好的前程，被画得这里一笔那里一笔的时

<<职场攻心关键30秒>>

候，你就会发现你有多可恶，有多么的不会善待自己，当然也就会提醒自己改掉懒惰的习惯。积极心态，不允许自己后退要培养积极的心态，首先要清理思想的垃圾，那些唱反调子的思考，那些消极的，那些拖你失败的因素都要一一清理干净。

你只需要记住，千万不能让那些心底的阴暗声音拖你下水。

其次保持你的微笑，遇到挫折、不开心的事也要面露微笑，这里不是要你演戏，请你相信微笑的力量是巨大的，愁眉苦脸对糟糕的事情一点帮助也没有，相反，你的笑脸可以令你周围的人愉悦。

千万不要说我都烦死了，凭什么还要卖笑让他人高兴？

如果你这样想，那就错了，你要知道你的微笑可以吸引能够帮助你的人，他们喜欢你的微笑，喜欢你的人，才会重视你，才会想帮助你，不是吗？

<<职场攻心关键30秒>>

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>