

<<办事的艺术:怎样把事办明白>>

图书基本信息

书名：<<办事的艺术:怎样把事办明白>>

13位ISBN编号：9787801792488

10位ISBN编号：7801792483

出版时间：2004-1-1

出版时间：中国致公出版社

作者：雷池

页数：387

字数：240000

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>

<<办事的艺术:怎样把事办明白>>

内容概要

办事的艺术与分寸，说起来容易做起来难。

本书从人的秉性、需求、身分、实力、心态、肚量、耐心、信心等诸多方面，对办事过程中的各个环节，都进行了逐一的分析与解悟。

以大量的实例从理论和实践上进行了双重推演与论证。

尽管“仁者见仁，智者见智”，但相信读者朋友定能通过本书更好地把握办事的技巧，从而使你的人生之旅一帆风顺，使你的事业大厦流光溢彩。

办事的艺术与分寸，更是一种智慧。

古今成大事者，无不是以智慧之头脑，娴熟地驾驭办事之技巧。

<<办事的艺术:怎样把事办明白>>

书籍目录

第一章 揣摩秉性办事 ——把握好与领导办事的艺术与分寸 一 投其所好，诱对方心动 二 把握轻重，按事体相托 三 透露困难，让领导同情 四 择机送礼，以利益驱动 五 巧攀关系，用感情激发 六 疏通关节，用亲情解动 七 做好心腹，用真诚取信 八 心理铺路，从小处着手 第二章 根据需求办事 ——把握好与下属办事的艺术与分寸 一 赢得下属追随的技巧 二 赢得下属支持的技巧 三 赢得下属支持的技巧 四 赢得下属感思的技巧 第三章 掂着身份办事 ——把握好与同事办事的艺术与分寸 第四章 摸着兜兜办事 ——把握好办事实力的艺术与分寸 第五章 压着心态办事 ——把握好办事缓急的艺术与分寸 第六章 权衡利弊办事 ——把握好办事预取的艺术与分寸 第七章 办事讲心计 ——把握好办事余地的艺术与分寸 第八章 办事讲艺术 ——把握好说理的艺术与分寸 第九章 办事讲感情 ——把握好用情的艺术与分寸 第十章 办事讲智慧 ——把握好应变的艺术与分寸 第十一章 办事讲度量 ——把握好宽容的艺术与分寸 第十二章 办事讲耐心 ——把握好忍耐的艺术与分寸 第十三章 办事讲信心 ——把握好自信的艺术与分寸 第十四章 办事讲口才 ——把握好办事语言的艺术与分寸 第十五章 有麝自来乍，不必迎风扬 ——把握好体态的艺术与分寸

<<办事的艺术:怎样把事办明白>>

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>