

<<做事细节全书>>

图书基本信息

书名：<<做事细节全书>>

13位ISBN编号：9787801973382

10位ISBN编号：7801973380

出版时间：2006-1

出版时间：企业管理出版社

作者：赵彦锋

页数：428

字数：400000

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>

<<做事细节全书>>

内容概要

天下大事，必作于细；天下的事，必成于易。

做事大而化之，不注重细节的人，无论做哪一种事业都没有功效可言。

而小心谨慎，关注做事的每一个细节的人即使才能平庸，他的事业也往往有相当的成就。

做事的学问：现实生活中，那些成功的人往往都能够真正参透做事的学问，掌握正确的做事方法，并且从中找到自己成就事业的道路，所以他们往往事半功倍，最终赢得了自己的成功人生。

做事的技巧：做事不仅仅是一个门学问，做事更需要技巧。

只有掌握了做事的技巧，运用正确的做事策略，我们才能把事情做好，才能在充满竞争的世界里，凡事事半功倍，而不是事倍功半。

做事的礼仪：做事还要讲究礼仪。

讲礼仪不仅仅表明了一种做事认真负责的态度，更重要地是表明了我们对他人的一种尊重。

总之，做事讲礼仪会使我们处理好生活和工作中的各种关系，能够赢得更多的好人缘，得到更多的支持和帮助，做起事来自然更得心应手。

平庸和杰出的最大差距便是在做事的态度上面，惟有对“细节”关注的人才能够在众多的竞争中脱颖而出。

<<做事细节全书>>

书籍目录

第一篇 做事的学问 第1章 做事就要做到位 第2章 做事要注意每一个细节 第3章 养成良好的工作和生活习惯 第4章 做事的心态很重要 第5章 做事要有雷厉风行的手段 第6章 会做事的人善于时间管理 第7章 做事要重视效率 第8章 做事要有条理第二篇 做事的技巧 第9章 做事要讲方法 第10章 做事要有策略 第11章 做事要有准备和远见 第12章 做事要重视信息的作用 第13章 工作中的做事原则 第14章 办公室的做事智慧 第15章 做事的思维法则 第16章 做事要勇于创新第三篇 做事的礼仪 第17章 做事时的服饰礼仪 第18章 做事时的语言艺术 第19章 与上司同事相处的艺术 第20章 与亲朋好友相处的艺术

<<做事细节全书>>

媒体关注与评论

一个不注意小事情的人，永远不会成功大事业。
——卡耐基

<<做事细节全书>>

编辑推荐

关注做事每一个细节的人往往有相当的成就！

<<做事细节全书>>

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>