

<<办事要懂的22个分寸>>

图书基本信息

书名：<<办事要懂的22个分寸>>

13位ISBN编号：9787802138209

10位ISBN编号：7802138205

出版时间：2010-1

出版时间：周子明 海潮出版社 (2010-01出版)

作者：周子明

页数：248

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>

<<办事要懂的22个分寸>>

内容概要

在实际办事中不失灵活，在灵活之中坚持务实，把两者完美有效地结合，才是正确聪明的办事之道。

《办事要懂的22个分寸》告诉你，办事要懂得——自我包装的分寸：适当的包装可以抬高身价；发展人脉的分寸：把握好人情世故；借用外力的分寸：实干而不傻干；察言观色的分寸：细节看出人的真假善恶；因人而变的分寸：傻做事不如巧做事；因时而变的分寸：顽强而不顽固；因地而变的分寸：烧香拜佛巧磕头；因事而变的分寸：理解设局与破局的奥秘。

<<办事要懂的22个分寸>>

书籍目录

打造形象的分寸 不要小看第一印象 许多人在以貌取人，你怎么办 成功的形象由你自己决定 好形象是成功的资本 打造完美形象 出色的工作增添你成功形象 娶一位好妻子，给你的形象加高分 与杰出的成功者交往合作 结交成功者的分寸 借助成功者的成功经验 背靠“大树”好乘凉 成功者自己去发现 巧记人名的分寸 记住对方的姓名 钢铁大王的领导才能 记住人名的3个方法 掌控情绪的分寸 不轻易发怒 要保持冷静 合理宣泄怒气 要学会忍让 发展人脉的分寸 人际关系网的核心 与网中的人多联系 经常传递口信 结交社交专家 每个人都是交际良师 把握最佳的交往距离 兑现承诺的分寸 如果承诺了，再小的事也要办到 即使不便也要兑现诺言 别答应你无法兑现的事 莫说过头话 察言观色的分寸 润物细无声 从细节看人是一种能力 见微知著 观察人 不同场合的观声识人 从声气中认识人 从音色中辨别人 通过话题探索对方的心理 因人而变的分寸 面对过分冷漠的人 面对好表现自我的人 面对城府较深的人 面对傲慢无礼的人 面对志大才疏的人 面对少言寡语的人 面对元老级人物 面对“精英” 面对“硬汉” 因事而变的分寸 办事要分清轻重 办事要掌握火候 办事要权衡利弊 办事要兼顾得失 办事要从大局出发 因势而变的分寸 有时办事要顺势而行 有时办事要逆势而行 有时办事要因势利导 因时而变的分寸 办事要把握时间 办事要面对现实 办事要比别人先行一步 因地而变的分寸 把握社会环境办事 把握地理环境办事 把握人际环境办事 把握特殊环境办事 借用外力的分寸 借别人的名气 借别人的权威 借别人的才干 借别人的资本 借别人的知识 借别人的经验 穿衣打扮的分寸 人靠衣服马靠鞍 服装表现你的风度 选择合适的职业装 服饰不可忽视的细节 当众讲话的分寸 传达准确的信息 选好话题 丰富谈话内容 用修辞增添亮点 避免语言晦涩 如何表现亲和力 争执辩论的分寸 找到解决问题的方法 避免争吵不等于放弃辩护 办公室里没有雄辩家 辩论时需尊重对方 成功女性要发挥自己的表现力 争取利益的分寸 做金钱的主人 贪欲使你坠入深渊 当心“馅饼”是“陷阱” 获取金钱的6个原则 要维护自己正当利益 给人面子的分寸 办事要顾及对方的自尊心 得理让人，放他一马又何妨 给人好处莫张扬 把对方看成重要人物 公共场合要维护他人自尊 自我包装的分寸 酒香也怕巷子深 擅长包装自己 适度自抬身价 拜访客户的分寸 每次拜访都要精心准备 拜访客户也有流程设计 容易忽略的5个拜访细节 20种借口让你再见到客户 耐心倾听的分寸 倾听能帮助你思考 倾听是最好的鼓励 如何做一名好听众 不要一时逞口舌之快 掌握说话的技巧 说话简洁避免唠叨 使用人才的分寸 求同存异，兼容并包 不求全责备 不纠缠于细枝末节 善于发挥下属的长处 根据下属的性情分配工作 区别对待不同性格的下属

<<办事要懂的22个分寸>>

编辑推荐

没有人天生就懂办事的分寸，要做到办事懂分寸，就必须通过学习他人的经验，再加以灵活应用。本书是一本非常好的经验总结，它系统地总结了前人在找人办事、对待工作、与人应酬的规矩和尺度，经过精心编排，可操作性强。

从理论和实践两个方面对如何掌握办事分寸做出了充分的说明和例证，让人读有所获，学有所得，在不经意之中掌握办事成功的法宝。

本书从办事角度来说明分寸的重要。

全书语言洗炼，内容丰富，事理结合，立意新颖，相信读者朋友一定会从中受益。

<<办事要懂的22个分寸>>

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>