

<<优雅气质的内功修炼>>

图书基本信息

书名：<<优雅气质的内功修炼>>

13位ISBN编号：9787204102808

10位ISBN编号：7204102800

出版时间：2010-1

出版时间：内蒙人民

作者：《万象文画》编写组 编

页数：168

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>

<<优雅气质的内功修炼>>

前言

世上有一种征服，不凭蛮力，不用刀枪，亦无需牺牲，这便是中国人所说的“人文”，亦即“文化”。

《易经》曰：“观乎天文，以察时变；观乎人文，以化成天下。”

简单地说，就是考察客观世界以研究其规律性的变化；观察人类文明的进展，就能用人文精神来教化天下。

这是中国古代儒者的思想，未免有拔高人文之嫌。

但其“观乎人文以化成天下”的人文精神却是值得称道的。

与华夏文明几乎同时形成的世界上其他民族的文化大都已经衰落甚至灰飞烟灭，唯有华夏文明历经五千年磨难而依然长盛不衰。

力量来自何处？

主要是靠自身积累的深厚人文底蕴，支撑了五千年来这片物质上并不丰裕的“天下”。

现代中国的文化建设是一个庞大无比的历史命题，需要几代、十几代甚至几十代中国人尤其是他们的人文学者，进行长期的、艰难的心血智慧投入的伟大工程，需要建立“中国精神”的博大精深而又生机勃勃的现代体系，建立它的特质和内在逻辑，它的品格和气度，它的价值观和范畴，它的理论积累和运行机制，这些都是不能一蹴而就的。

就其本质而言，文化工程是一种“人心工程”，有关人的素质、情趣、价值追求、终极关怀、精神家园和人生设定的工程。

可以说，文化是民族的标志，文化是民族的灵魂。

正如一位学者所说：文化是我们的生命，以及外延如平原、山脉、湖泊、河流这些构成我们存在空间的核心。

这种诗一般的语言深处，蕴含着历史的理性，读来有一种深邃厚重之感。

在这样的文化大背景下，本套系列丛书——“万象文画”的出版问世无疑是一个适时的、有战略意义的项目，它的策划、设计和构思，集中体现了传承中华文明精华的意图。

本套丛书信息量大，在包罗万象的知识体系中，总揽了国学精粹、社科立志、政治军事、科学技术、人文历史、山川风物、百业众艺等方面内容，为中华上下五千年文化的“名牌效应”重铸生命，注入现代人的世界视野、理性判断和科学情怀，拓展出更高、更远的新境界。

丛书版式新颖，设计精美，图文并茂。

大量或直观或蕴藉的图片让人耳目一新，使它成为不同层次、不同地区、不同文化背景的人之间进行有效交流与沟通的“通用语言”和桥梁，在一定程度上消除了因知识层次的差异而带来的传播壁垒，突破了知识精英的狭小范围，赋予大众传播以“大众化”、“普及化”的意义。

果能如此，则读者幸甚，文化幸甚！

这也正是“万象文画”编著者的初衷。

可以预见的是，当来自各个阶层的读者凭着他们异常活跃的好奇心和记忆力，饶有兴味地沉浸于“万象文画”所构筑的精美图文之中，对之逐章咏哦、背诵，出乎口，入乎心，寻解析疑，沉移默化的时候，这部书将成为他们具有深邃的历史感和世界视境的文化“底色工程”。

<<优雅气质的内功修炼>>

内容概要

这里的“生存能力”并非特指在绝境中的生存能力，而是指在社会生活中的生存能力。

全书共分十一章，分别介绍了十种办事绝招，职场办事技巧，社交沟通技巧，以及八种提高办事能力的秘法。

<<优雅气质的内功修炼>>

书籍目录

第一章 十种你一定要会的办事绝招 一 动之以情法 二 巧言说服法 三 锲而不舍法 四 劝导说服法 五 旁敲侧击法 六 迂回行事法 七 激将法 八 利益关联法 九 投其所好法 十 婉言拒绝法

第二章 职场中的办事技巧 一 如何得到上司的器重 二 如何有效地向上司争取权益 三 在工作中受到上司批评怎么办？ 四 在工作中和同事发生不愉快怎么处理？ 五 与你有过节的同事成为你的上司该怎么办？ 六 初入社会的人怎样才不会被同事或上司利用

第三章 社交中的沟通技巧 一 别人托你办事时你该怎么办 二 朋友托你办事你办不了该怎么办 三 怎样从被人欺侮的境况中解脱出来 四 在社交圈中如何赢得人心 五 如何引导别人说出自己的意见 六 如何客观品评别人 七 想让别人不对你失望该如何做 八 怎样和聪明人打交道 九 怎样对付反对你的人 十 与别人发生冲突对立时该怎么办 十一 怎样使人乐意与你合作

第四章 提高办事能力秘法之一：建立你的形象 一 良好的仪表能为你办事能力加分 二 树立有信誉的形象 三 人缘与办事能力息息相关

第五章 提高办事能力秘法之二：良好的EQ 一 克服自卑心理 二 学会控制自己的情绪 三 学习别人成功的办事经验

第六章 提高办事能力秘法之三：良好的沟通 一 多说好话 二 要学会见什么人说什么话 三 要掌握说话技巧

第七章 提高办事能力秘法之四：公开场合的说话技巧 一 在公开场合发言的技巧 二 强调自己观点的技巧 三 怎样培养公开场合讲话的技巧 四 在记者招待会中怎样随机应变 五 参加座谈会发言 六 在联欢会上如何发言 七 怎样参加讨论会 八 如何看穿对方的意图 九 如何征服对方 十 如何在辩论中致胜 十一 如何有效的与上司争辩 十二 与人争辩怎样能不伤和气 十三 如何有效地自我辩解 十四 如何避免争论 十五 如何做一个好的演讲开场 十六 克服演讲时怯场的要诀

第八章 提高办事能力秘法之五：商业谈判的说话技巧 一 商谈中怎样抓住良机 二 商谈中如何能游刃有余 三 怎样化解反对意见 四 谈判的艺术 五 如何做好第二回合商谈的准备 六 商务谈判致胜技巧 七 圆满结束商谈的技巧 八 怎样掌握涉外谈判的技巧 九 商谈时的禁忌

第九章 提高办事能力秘法之六：有礼貌 一 微笑是办事的万灵丹 二 有礼貌是办事的通行证

第十章 提高办事能力秘法之七：良好的人际关系 一 良好的人际关系是办事的基础技巧 二 建立个人良好的人际关系

第十一章 提高办事能力秘法之八：同悉人性的处世哲学 一 吃亏就是占便宜 二 以退为进的技巧 三 保留实力 四 人生就像一场马拉松 五 今日草率行事，明日将无事可做 六 能屈能伸才是大丈夫 七 冷静处理处变不惊 八 表示愤怒的技巧 九 与人协商的技巧 十 不要轻易亮出底牌 十一 做人不要太客气 十二 避免在工作中得罪人

<<优雅气质的内功修炼>>

章节摘录

插图：每个人都免不了有些亲戚。

与亲戚来往也是生活中的重要一环。

由于亲戚之间大都是因为血缘或婚姻关系，这种特定的关系决定了彼此之间的联系的亲密性。

俗话说，不是一家人，不进一家门。

作为亲戚，如果你有困难，对方也大都会很热情地向你伸出援助之手。

但是，必须注意的是，亲戚关系是一种比较复杂的关系，因为亲戚之间存在着许多差异，比如经济的，地位的，地域的，性格的等等。

这些差异既可能成为彼此交往的诱因，也可能成为双方产生矛盾的原因。

因此，亲戚关系和其它关系一样，在交往中也存在一定的规律，如果遵循这些规律办事，彼此的关系就会越来越亲密，反之，若违背了这些规律，亲戚之间也很容易造成互相得罪的状况。

不过无论如何，亲戚关系仍是一种比较稳固的关系。

虽然说有了关系好办事，但我们也不能滥用关系，因为如果动不动就为一点小事就欠下人情，等到有急事或大事时再向人开口，往往会得不到别人的援助。

所以如何妥善运用各种关系，替自己解决问题，其中奥妙存乎于心。

朋友多好办事，请多珍惜与别人的关系，培养关系，利用关系，使自己朋友圈子越来越大，越来越牢固，是你学会办事的第一步。

<<优雅气质的内功修炼>>

编辑推荐

《生存能力自我训练》：万象文画·品味与人生

<<优雅气质的内功修炼>>

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>