

<<能说会做懂应酬让你处处受欢迎>>

图书基本信息

书名：<<能说会做懂应酬让你处处受欢迎>>

13位ISBN编号：9787506482004

10位ISBN编号：7506482002

出版时间：2012-3

出版时间：中国纺织出版社

作者：马银文

页数：277

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>

<<能说会做懂应酬让你处处受欢迎>>

内容概要

对于每个忙忙碌碌、为人生打拼的现代人来说，说话、做事与应酬，是其在社会生活中最基本的三项活动，也是体现一个人社会化能力最重要的三大成功资本。

《能说会做懂应酬让你处处受欢迎》全面详细地介绍了得体的说话技巧、高效的做事经验和洒脱的应酬之道。

深刻体验和借鉴书中的事例、事理，你的人际交往就会少一些摩擦，多一分和谐；智慧地汲取书中的做事方法和策略，你的事业就会多一分顺利，少一分波折。

<<能说会做懂应酬让你处处受欢迎>>

书籍目录

说话篇

第一章 巧说话，人人都会喜欢你

1. 在“苦药”上抹点糖
2. 正话反说效果好
3. 使点“心眼”巧反驳
4. 不碰别人的“疮疤”
5. 问话要讲技巧
6. 丑话说在前，事后少麻烦
7. 运用道歉，化解矛盾

第二章 嘴巴“活”一点，走哪哪顺当

1. 言在此而意在彼
2. 该说就说，不该说决不说
3. 蚊虫遭扇打，只因嘴伤人
4. 谨言慎行要牢记
5. 不要把话说得太绝
6. 赞美像空气，人人都需要
7. 忠言之语，也需得法
8. 争论永没有赢家
9. 说话，也要讲天时看地利
10. 场面话该说还要说
11. 借叶弹花巧发力
12. 绵绵细语，能把人说“软”

第三章 说话要讲“度”，不得罪人

1. 赞扬别人要把握火候
2. 插嘴讲时机，见缝就得钻
3. 开玩笑不要过了“火”
4. 逞口舌之快，不是真正的英雄
5. 失意人前莫自夸
6. 该说的话留一点，不该说的不开口
7. 绕着圈子走近路
8. 把批评的话委婉表达
9. 看人下菜碟，说话看场合

.....

做事篇

应酬篇

参考文献

<<能说会做懂应酬让你处处受欢迎>>

章节摘录

4.个性抵触 性格、气质不同甚至相反的人，相互之间也会产生冲突。

例如一个急性子人，会看不惯一个慢性子人做什么事都磨磨蹭蹭；一个慢性子人，又会抱怨一个急性子人干什么事都风风火火，总之，这两种人常常互相不能理解和谅解，结果便产生一些矛盾。

5.产生误会 人和人相处，即使主观上不想发生摩擦，但仍然难以避免产生一些误会，有些误会甚至还是根深蒂固、难以消除的。

6.发生纠纷 生活中有些冲突是隐性的，比如志趣不同的两个人之间的冲突未必就公开化，但是也有不少矛盾是会激化的。

例如同事之间、邻里之间，甚至两个陌生人之间，都往往会因一点小矛盾而发生显性的冲突，轻则产生口角，重则拳脚相加，以至于发展到不共戴天之仇。

产生矛盾的原因有很多，但是归根结底还是由于诸如狭隘自私、敏感多疑、刚愎自用等人性的弱点造成的。

人们思考和处理问题往往习惯于从自我出发，平时疏于同别人理解和沟通，因而出现矛盾后，总认为真理在自己手中，别人都是错的。

发生这样那样的冲突，应该说对双方都是不利的，必然会对各自的事业产生消极的影响。

一个想要成就一番大事业的人，必须想方设法避免不必要的冲突，千方百计地消除各种矛盾，使自己有一个宽松和谐的工作和生活环境。

那么，在日常的生活和工作中，怎样才能维持和谐的人际关系，防止同别人产生冲突呢？

.....

<<能说会做懂应酬让你处处受欢迎>>

编辑推荐

只要掌握了说话的智慧与办事的技巧，无论是说起活来，还是办起事来。都能拿捏准确、游刃有余。

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>