

<<20几岁要懂点办事技巧>>

图书基本信息

书名：<<20几岁要懂点办事技巧>>

13位ISBN编号：9787508064598

10位ISBN编号：7508064593

出版时间：2011-7

出版时间：南风 华夏出版社 (2011-07出版)

作者：南风

页数：302

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>

<<20几岁要懂点办事技巧>>

前言

所谓“上山擒虎易，开口求人难”。

只要求人办事就可能碰到种种的难处。

以前，杭州城内有位科场失意多年的秀才，在又一次名落孙山后，特地登上钱塘江畔的六和塔，于塔壁书一对联，以泄求人无门的悲观失望之情。

上联：望天空，空望天，天天有空望空天；下联：求人难，难求人，人人逢难求人难。

这副对联形象地说出了求人之难。

人生在世，谁愿求人？

人生在世，谁又能不有求于人？

任何一个人要在社会中生存，就不能不遇到求人办事的问题。

一位著名的成功学家曾说过：“长期的经验告诉我，世上的好事都是留给那些精通办事技巧的智者的。

”想要更好地生存下去并谋求发展，想要在事业、工作上左右逢源，我们就不能不好好学学办事之道。

那么，究竟什么叫办事呢？

一提起办事，大家会很自然地想到每天不停地做事。

其实，办事与做事是有很大差异的。

和做事相比，办事更强调综合素质的应用。

它是科学知识与社会经验的积淀，是一门实践性很强的艺术，是一种综合性的生存智慧。

办事是一门艺术。

办事中有很多时机、分寸、变通及方圆之术，这些都需要我们在实践中不断揣摩才能体会和精妙运用，仅仅看一些案例和文字是远远不够的。

办事是一门实践性艺术，因此要办好事，我们就要从学和用两方面入手，用阅读指导实践，在实践中提升办事效能。

办事是一门生存智慧。

办事是社交中的一环，是现代人的一种生存方式。

仅仅把一件事做好，并不就是会办事，能够通过办事谋求更好的生存和发展机会才能称得上是会办事。

办事更是一种综合性的智慧，涉及思考能力、沟通能力、口才、情商、个人素养、外部形象等诸多方面。

只有这些方面综合运用，才能够提升办事能力。

<<20几岁要懂点办事技巧>>

内容概要

天下没有办不成的事，只有不懂办事技巧的人。
在办事过程中如果一根肠子直到底，不懂方法，不讲策略，就难免吃闭门羹。
而一旦掌握了办事诀窍，就能走出办事的误区和困境，从而化难为易，把事办得轻轻巧巧、顺顺利利，提升办事效能。

<<20几岁要懂点办事技巧>>

书籍目录

第一章 形象篇：塑造好形象，打造办事金字招牌形象好一分，事情顺十分打造懂礼的办事形象微笑是办事的“万能钥匙”装饰“心灵窗口”，让你的眼神更动人举止娴雅，让你成为“万人迷”小小名片，长长的线

第二章 人脉篇：高效打理人脉，提升办事资本圈子越大越好，交际圈提升办事力像基金经理一样打理自己的“人脉基金”未雨绸缪，建立不断升值的人情账户主动汲取优秀“圈子”的能量别让人脉“折旧”

第三章 谋划篇：用脑办事，事半功倍开动脑力，思考力就是办事力信息就是力量，结识信息灵通的人实事求是，不犯“想当然”的错误找对关键人，把握关键点双赢思维，找到彼此的共同利益学点博弈，办事才能无往不利

第四章 时势篇：借机而行，顺势而为善于造势，提高办事的“势能”掌握火候，把握办事的时机巧用机遇，危机也能变转机寻求帮助，办事多点“借光思维”

第五章 方圆篇：方圆并济，通达无阻悟透人性潜规则，学会以柔克刚做人要方，做事要圆先做朋友，后做生意直则不达，适时迂回

第六章 变通篇：灵活机智，变通做事自我贴金，创造办事条件灵活机智，出奇制胜在别人放弃的时候看到机会积极思考，变通不执

第七章 效能篇：办事高手首先是做事高手要事第一，办事分清轻重缓急明确目的，带着目的做事重点思维，从重点问题求突破化繁为简，让事情变得简单高效执行，办事要向行动要结果作好准备，效率青睐有准备的人

第八章 言谈篇：滴水不漏，左右逢源精心准备开场白，做个话题高手换位思考，从对方角度出发感情移入，利用“心理共鸣”加点幽默料，有“笑果”才能有效果适时沉默，无声胜有声闭上嘴巴，做个倾听高手

第九章 用情篇：情感攻势让一切水到渠成找准切入点，攻心为上策是亲三分向，打好亲情牌给办事加上感情色彩动之以情，用真情感染对方知人冷热，温情者多助吐露真诚，做一个有人情味的人

第十章 求人篇：一开口就让人乐意办事人要“请”才能办事正确引导别人作出决定找到双方共同的兴趣点让别人得意，让自己满意事没办成，依然不忘感谢

第十一章 应酬篇：八面逢源，精通应酬之道请客吃饭学问多借助美酒、良言促进感情酒席宴上无远近聚会，搞好气氛很重要应酬时打好圆场重视日常应酬，功夫在平时

第十二章 情商篇：自我升级，练好办事的内功宽以待人：宽容是你办事的润滑剂信心满满：挺起腰杆才能办好事控制自我：心平气和才能无往不利谦恭有礼：放低架子才能赢得帮助忍者为赢：有时你需要的只是忍耐百折不挠：对待冷遇不要灰心

<<20几岁要懂点办事技巧>>

章节摘录

版权页：插图：在求人办事时，如果我们能够打动别人，那么对方自然会帮助我们。

反之，如果别人看我们一眼就不想看第二眼，那事情就很难有指望了。

有人曾对1974年加拿大联邦政府选举的结果进行研究，发现外表有吸引力的候选人得到的选票是外表缺乏吸引力的候选人的2.5倍。

尽管有明显的证据表明英俊的政治家有很多优势，但一个随后的研究却表明投票人并没有意识到自己的偏见。

事实上，有73%的加拿大选民都强烈否认他们的投票决定受到了候选人外表的影响，只有14%的人承认也许有这个可能性。

不管投票人怎么抵赖外表的吸引力对选举结果的影响，仍有源源不断的证据表明，这种令人担忧的倾向的确是一直存在的。

可见，形象就是一种魅力，运用形象的魅力是杰出领袖的智慧之一。

形象能产生巨大的领导力和影响力，世界上的成功人士无不在乎自己的形象。

在求人办事时，形象同样具有巨大的作用，下面的例子就很能说明问题：1999年，正是中国网络腾飞的时候，一位华裔英国投资商到了北京的中关村，和一位电脑才子洽谈投资。

事后，他说：“我怎么也不能相信一个头发如干草、说话结巴的人会向我要500万美元的投资，他的形象和个人素养都不能让我信服他是一个懂得如何处理商务的领导人。

”谈判的结果也可想而知了。

可见，在办事前要把自己的仪表、形象修饰好。

只有用得体的修饰映照出一个人蓬勃向上的精神风貌，才能帮助我们提高办事能力。

对女士来说，有七个细节要特别注意：1. 高保湿的发式带有浓厚保湿效果的头发，给人以清新、有活力的感觉。

千万不能顶着一头干涩的头发去面见客户，这会让别人失去对你的信任。

你需要购买无香型的保湿喱，抹在干净柔顺的头发上，制造保湿效果。

3.对关系进行分类生活中涉及的关系是方方面面的。

有的人可以帮你办理相关手续，有的人能帮你出谋划策，而有的人则能提供信息。

虽然作用不同，但都有用。

4.随时调整世界上的一切事物都处于不断地运动、变化和发展之中，人际关系也是如此，需要不断检查、修补和调整，尤其是要针对个人的发展、环境的变化或关系网人员的情况进行及时的调整，构筑最新、最有效的关系网。

在实际生活中，需要调节人际结构的情况一般有两种：（1）奋斗目标的发展也许你的奋斗目标已经实现，也许你的奋斗目标变了，比如弃医从文，这就需要你及时调节人际结构，以便为新目标有效地服务。

（2）生活环境的变动在当今社会，人口流动性空前加快，本来在甲地工作的你，可能忽然到乙地去工作。

<<20几岁要懂点办事技巧>>

编辑推荐

《20几岁要懂点办事技巧》：行走社会的必备技能，受益一生的办事智慧。
一本教你提升办事效能的人生经验读本。
帮助你把握办事策略和尺度，做事更加高效快捷。

<<20几岁要懂点办事技巧>>

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>