

<<说话办事细节训练>>

图书基本信息

书名：<<说话办事细节训练>>

13位ISBN编号：9787800847912

10位ISBN编号：7800847918

出版时间：2006-1

出版时间：金城出版社

作者：陈琦

页数：273

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>

## <<说话办事细节训练>>

### 内容概要

《说话办事细节训练》把“会说话”与“会办事”巧妙结合起来，对说话办事的能力和技巧进行细节的培养和训练。

## &lt;&lt;说话办事细节训练&gt;&gt;

## 书籍目录

前言1.心随精英，口随大众，莫把时间浪费在无聊的争论上2.看准你的目标，全力以赴，勇往直前3.善于借助外力的人，路会越走越宽4.优柔寡断消磨斗志，果断行事才是强者5.不要为刻意讨好他人，而丧失自己的优势6.困难与风险好比弹簧，你强它就弱，你弱它就强 7.别人的意见是一种参考，切不可盲信权威8.变压力为动力，让挫折成为成功的助推器9.善用人者无废人，将他人的特点转化为优点10.成功人士，是能根据自身情况合理制定目标的人 11.好的态度会让你的事情意想不到地顺利12.取长补短，你将越干越出色13.再好的朋友也要保持适当距离，否则便会刺痛对方14.遇到问题马上解决，拖沓只会使麻烦变成混乱15.做一些重要的牺牲，有利于改变不良积习16.未雨绸缪，韬光养晦，你将远离嫉妒与愤懑17.做人做事万不可“宽于律己，苛以待人” 18.不一定非要最优秀，但一定要做最有价值的 19.学习能力胜过学历，学历代表过去，学习能力代表将来20.不要让“以偏概全”的主观心态影响自己的正确判断21.做事留有余地，进退才能从容22.只要抓住了重点，大部分问题往往就能迎刃而解 23.及时清除身边隐患，胜过事后花大量代价进行弥补 24.通俗简明的话往往最有效，过分的修饰只会适得其反25.只知工作而不知休息，赢了别人却输了自己 26.应对挑战时试着放轻松，别让心理承担过重的压力 27.给别人留下发展的空间，于己于人都有好处 28.没人能替你解决所有问题，只有自己才能拯救自己 29.忠诚不是无原则的牺牲，但你应该付出代价表现你的忠诚 30.用行动来激发潜能，能力与才智便会越用越强31.洞悉别人的所思所想，是成功办事的一大要诀32.彼此信任、精诚合作能给内心带来平静33.避免在盛怒之下行事，这需要培养好你的自制力 34.夸大其词很容易被人识破，并遭来鄙夷不屑的目光35.没有人因杞人忧天而获益，好运从来只青睐勤奋的人 36.获取幸福的可靠方法，就是用缜密思考来伴随行动 37.友谊令人生更美好，但前提是选对朋友 38.趁年轻为自己打下坚实的基础，这样的投资最有效 39.成大事者，要善于把握一切美好事物的“有效期限” 40.不断的创新，才能不断地提高自己的能力 41.对人才不能苛求完美，即使有些缺点也不妨碍让他担当大任42.经营自己的个人品牌，这些才是你最大的资本43.集思广益，博采众家所长，才能开辟疆土迅速成长 44.时刻保持头脑清醒，才能笑到最后又笑得最好45.充分挖掘信息背后潜藏的机会，并马上行动46.最糟糕的不是失败，而是永远抱着几套老旧的解决之法47.未经思索的生活是没有意义的，做最优秀的自己48.解决所有问题的关键，是从改变自己入手49.谁也不可能一面追逐梦想，一面保留其它种种的选择50.赞扬与欣赏能够让人觉得受到了尊重与公正的待遇 51.加强自己就是削弱敌人，别把精力浪费在损人不利己的事情上52.人生路上每跨越一个台阶，必定需要你做出相应的改变和努力53.过分依赖别人的劝诫，可能带来毁灭性打击54.挫折以“哑语”的方式向我们表示，它是生活最珍贵的馈赠55.像经营事业一样经营你的健康，这才是聪明之举56.寿星并非都懂得养生之道，但多数都能保持一颗平常心57.灵活掌握人生的变故，不要被一时的“誓言”所困58.不必为不成熟的判断而痛苦不堪，犹豫不决才是最大的障碍 59.高傲自负很容易表现出来，得罪了别人都不知道60.尝试做些创新的事，让生多姿多彩也是你的责任61.积极的心态会带来积极的作用，从而使你如愿以偿62.诚实是公平处世的品格，也是生意场上最好的策略63.用心培育你的创新意识，再难的问题也会有办法解决64.投入地付出可能一时看不到回报，但成功除此别无他法65.广交朋友，既可获取更多信息，又可增加情感的慰藉66.垃圾只是放错地方的资源，商机其实无处不在67.人生常常背负了太多的负担，懂得“放下”才能快乐68.许多问题其实没有想象得严重，诚恳地认个错不失为良策 69.遇到瓶颈时，换一个角度思考，情况也许有所改变70.伟大的成功通常都是在经过许多次大错之后才得到的 71.在交际中记住他人的名字，这是十分有效的情感投资72.让希望与你同行，并用热情把你的信念传给他人73.消除自卑的最大秘诀就是在内心深处装满自信74.成大事者须得仔细研究竞争对手，摸透他的底细75.为了纠正错误而责备别人的时候，一定不要在大庭广众之下76.总有更高的目标等着你去努力争取，你便不会得过且过77.懂得规划好自己的人生，便等于登上了成功的列车78.积极地运用微笑的力量，因为其所产生的价值不可估量79.自我炫耀往往刺伤他人，谦虚低调的人也许智慧更多80.注入快乐的思想 and 行为，生活便会美丽动人81.铸就自己的信誉，但不要轻率许诺82.慷慨与宽容是一种卓越的品行，往往能决定人生的大局83.专注而有效的倾听可以令你得到非常重要的消息84.挫折和压力之下爆发的潜能会带来意想不到的成功85.埋头苦干但头脑混乱，注定不能取得胜利86.对于工作不够敬业，那么你以后的成就就会相当有限87.良好的同事关系，能在竞争与协作中寻求一种平衡88.不要被琐事弄得焦头烂额，你必须从中走出89.与搭档和睦相处，是取得辉煌

<<说话办事细节训练>>

业绩的前提条件90.挫折能把你的生存能力发挥到淋漓尽致的程度 91.赞美的话可以奇迹般地激励他人，使其振奋92.找准自己的人生位置，慎重的选择会使你更有力量93.将“不满足”转化为进取的动力，将“已拥有”加倍地珍惜94.钻研行业内顶尖人物的言行举止，并效仿他们的行为95.亲切温和、充满朝气，比一件漂亮衣服更吸引人96.机会人人都有，谁具备高度的洞察力，谁就能抓住它 97.做到了慎言、慎谋、慎行，就能先立于不败之地98.不为小事生气，你需要拥有开阔的胸襟和洒脱的气度99.成功源于自信，没有人一出生就是大人物

## &lt;&lt;说话办事细节训练&gt;&gt;

## 章节摘录

书摘有三只小蜗牛都想爬上一座高高的葡萄架。

第一只斗志昂扬的说：“我凭着年轻力壮和聪明才智，一定能在三天内爬上葡萄架！”围观的蜗牛一片嘘声：“太难了！没有充分的准备和计划一定做不到！”于是它们争论了三天三夜，这只蜗牛泄气了。

第二只蜗牛非常得意地说：“我已经做了非常充分的准备，一定能爬上去的！”围观者开始大喊：“太辛苦了！你这么瘦弱，会遇到很多困难，一定爬不上去就会摔下来的！”它们又一起讨论了很长时间，第二只蜗牛就真的觉得架子好高，像要伸入云霄，没个尽头。

终于，它也放弃了。

第三只小蜗牛什么也没说，慢慢地往上爬着，围观的蜗牛们叫道：“快下来！你比它们两个还瘦小，还想往上爬？真是不自量力！”小蜗牛笑着说：“我只是在晒太阳啊！”于是围观者哄笑着散开了。一天，两天过去了，大家都没在意一直慢慢向上爬的小蜗牛，直到第三天，大家才发现它已经在架子上品尝鲜美的葡萄了。

难道是第三只蜗牛具有更多的优势吗？当然不是。

它只不过掩盖了真实的目的，巧妙地避免了无意义的争论罢了。

要知道，世上没有绝对的事，很难保证什么事情是一定会成功的；而人本来就敏于责难，无聊的争论不但会浪费你宝贵的时间，消磨你的意志，还会增加你办事的压力甚至阻力。

所以第三只蜗牛采取避免争论的策略是很明智的。

如何才能有效地避免无意义的争论呢？首先，要善于隐藏自己的意图。

虽然世上没有空中楼阁，成功均是靠坚持不懈的努力奋斗得来的，但要记住——出人意料的成功更能使大众心悦诚服！永远不要在吃螃蟹前大叫：“我要成为第一个吃螃蟹的人喽！”那样你不但会成为众人嘲笑的对象，你的成功也会黯然失色，因为没有几个人能勇敢在前一刻还大骂你“白痴”，此刻又心悦诚服地称赞你的远见卓识。

其次，勿使所行之事公开亮底。

你的决心一旦公之于众，就会成为众人评论的对象。

即使你可以做到“走自己的路，让别人去说吧”，批评却会增加你做事的难度。

而一旦失败，那你遭受的打击将会更大，甚至会因为这“失败者”的头衔与新的机遇擦肩而过。

再次，即使你必须道出实情，也不可将真相和盘托出。

学会在成功前适当沉默，但滥用沉默也会遭致误解。

因此就为你的行为戴上一个世人能接受的面具吧。

有时候你会发现让人们了解你往往不如让他们理解你有用。

有的年轻人在得到老板委以重任后往往沉不住气，在众人面前大表信心和决心，结果授人以话柄，私下议论拆台，暗地里去上司那儿改头换面地参你一本，弄得自己行事阻力重重。

何苦呢？早知如此，还不如来点“真实的谎言”，用一些托词作为自己的“面具”呢！有了“面具”，戏才演得精彩，才会有“好戏”在后头！ P1-2

## <<说话办事细节训练>>

### 编辑推荐

说同样的话，为什么有的人能得到认可，有的人却只能面对否定？

办同样的事，为什么有的人能一帆风顺，而有的人屡次碰壁？

是因为他们长相出众、招人喜欢？

是因为他们有过硬的关系？

其实，关键并不在这些，关键是因为他们把握好了说话的分寸和办事的尺度。

本书把“会说话”与“会办事”巧妙地结合起来，对说话办事的能力和技巧进行细节的培养和训练，告诉你如何把话说得恰到好处，如何把事办得滴水不漏。

<<说话办事细节训练>>

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>