

<<学会在现代公司里做人>>

图书基本信息

书名：<<学会在现代公司里做人>>

13位ISBN编号：9787800917677

10位ISBN编号：7800917673

出版时间：2004-01

出版时间：光明日报出版社

作者：金凯斯

页数：310

字数：220000

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>

<<学会在现代公司里做人>>

内容概要

每个公司都是一个组织，是由人组成的，因此做人是必修的功课之一。

有的人能力一般却受到大家的欢迎，而且晋升的速度令人惊讶，就是因为“做人”这门功课的成绩优异。

托马斯·斯坦利博士在《百万富翁的智慧》一书中指出：美国的富翁们几乎都相信，他们成功，首要一条，就是坦诚做人。

他们也都认可，几乎在大学时代，就学会了对人的准确判断——自然，这也是跟做人相关的。

做人是一门有关人生命运的艺术，如果你自认IQ不比别人高，运气也不比别人好，那么掌握做人的艺术，将是你迈向成功的捷径。

美国有句谚语，意思是说：观察走在你前面的人，看看他为什么领先，学习他的做法。

他人成功的经验对于职场中人很重要。

本书从多个方面向你介绍了在现代公司里做人的技巧和学问，既有生动的事件，又有可供实践的方法，帮助你内外兼修，做个到处受欢迎的人。

只要你马上采取行动，成功就会提前降临。

<<学会在现代公司里做人>>

书籍目录

第一章 说话有尺度 通用公司总裁杰克·韦尔奇说：“员工的说话能力，是素质高低的试金石。”一个现代公司的员工必须知道自己的身份与职责，对什么人应该说什么话，对什么人不该说什么话，在什么时候该说，在什么时候不该说。

1. 鼓励、赞扬永远比打击、批评有效 2. 小心，别在公司里说蠢话 3. 随便打断别人说话是一个普遍的陋习 4. 说话要看准对象 5. 婉转地劝说 6. 给对方留思考的余地 7. 说好应酬话 8. 保持适当的沉默 9. 反驳的艺术 10. 逐步表达与上司不同的意见 11. 饱含真诚的谎言 12. 学会拒绝的技巧 第二章 交往有分寸 富兰克林说：“成功的第一要素是懂得如何搞好人际关系。

交往的最高境界是掌握好分寸，比如表示友好，大可不必热情过度。

表示对对方尊重之意，也以点到为止为宜，传情达意即可，用不着仰附于彼，自我贬低。

1. 学会与别人合作，才能获得别人的帮助 2. 给别人留余地，就是给自己溜余地 3. 不要随便欠同事的钱，哪怕是一元钱 4. 优秀的员工，就要善解人意 5. 领悟上司的潜台词 6. 接纳不同于自己性格的人 7. 和同事保持适当的距离 8. 开玩笑的尺度 9. 冷热酸甜，要看好上司的脸色再上菜 第三章 办事讲策略 其实，做事的实质就是做人。

一个真正会办事的人，必然可以做到：能够帮助别人，就不推托；没有把握的事，就留有余地；不得已拒绝别人时，又不得罪人家。

办事的策略就是既达到自己的目的，又让人家满意。

1. 没有目标等于虚度光阴 2. 即使老板错了，也要维护他的尊严 3. 建立主要客户的个人档案 4. 想想怎样运用信息比思考如何赚钱更重要 5. 好马也吃回头草，面子应该为前途让路 6. 庸才、蠢才和英才都是人才，就看你怎么用 7. 时间永远不可能再生，但它可以管理 8. 决策就是在两难之间果断抉择 9. 学会推销自己，千万别自己把自己埋没了 10. 好记性不如烂笔头，绝对有道理 11. 站在有光亮的地方show出自己 第四章 行为有节制 办公室里无小事。

行为有节制是现代员工必备的职业素质，许多平时你不以为然的小事，都可能使你失去一次成功的机会。

偷打私人电话可能使你落个贪占便宜的坏名声，迟到早退会毁坏你在上司心目中的形象，工作偷懒会使你成为被炒的鱿鱼。

总之，越是小事，越能让你跌大跟头。

1. 永远不要为自己开脱 2. 不能克制自己，你将一事无成 3. 遇事多考虑3分钟，你会看上去更成熟 4. 欺骗不是快捷的手段，它让你付出沉重的代价 5. 细节这东西，不能轻视也不能过分重视 6. 把压力与动力混为一谈，风马牛不相及 7. 薪水算什么，要为自己而工作 8. 占到便宜时，想一想日后会吃什么亏 9. 危机，就是趁你不注意时积累的灾难 10. 开会时只听到一个声音，那就不是开会 11. 放松自己，不要沦为都市奴隶 第五章 做人有原则

<<学会在现代公司里做人>>

编辑推荐

在现代公司里求生存、谋发展，不要简单地认为，能力出众就可以打遍天下。我们经常看到，许多同时踏进公司的新人，资质、能力、业绩都相当，但是有的人平步青云屡次加薪升职，有的人却原地踏步、一无所获。究其原因，乃是做人的问题。

<<学会在现代公司里做人>>

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>