

## <<做人做事进退规则>>

### 图书基本信息

书名：<<做人做事进退规则>>

13位ISBN编号：9787807160458

10位ISBN编号：7807160454

出版时间：2005-6

出版时间：同心

作者：李津编

页数：220

字数：150000

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>

## <<做人做事进退规则>>

### 内容概要

一个人只有深谙进退之道，知审时度势，能洞悉对方意图，能审视自己处境，从而知进识退，进退有节，挥洒自如，才能在社会竞争中立于不败之地；在人际交往中游刃有余，左右逢源。

一个人的成功在于他做人做事的方式。

谁都想事业发达、家庭美满，谁都想受人尊重，办事顺利，但是只有那些即会做人又善于做事的人才能实现自己的愿望。

而他们的共同经验就是懂得并且善于利用进退规则。

在我们的生活中有很多这样的规则，有大规则有小规则，有明规则也有潜规则，这些规则影响甚至支配着我们的生活。

只要用心领悟规则的内涵，善于把握进退的火侯，勇于抉择进退的时机，就可以改变不成功的做人做事方式，把自己提高到一个更高的层次。

## <<做人做事进退规则>>

### 书籍目录

1 做人进退规则：既要老实又要聪明 远离小人也别得罪小人 千万别聪明过了头 该沉住气时别逞强 做人要老实，但不要任人欺 同情要分对象还要有节制 打击对手时也要留点余地 凡事不能太较真 事儿不能太计较 老实人也要学会耍滑头 不妨夹着尾巴做人  
2 交友进退规则：广交朋友但要慧眼识人 朋友相处之道 做些有价值的感情投资 再亲密的朋友也要保持距离 珍视交情，但在原则上要学会说“不” 任何一位朋友都有他优秀的一面 睁一只眼看同舟之人  
3 职场进退规则：八面玲珑方可游刃有余 不要只顾低头拉车 争取分内利益算不得自私 别让跳槽成了习惯 不要与领导争功 学会不跟上司对着干 工作要做，出头鸟不当 功高不能震主 保持中立，不要卷入无谓的人际纠纷  
4 说话进退规则：轻重有节，言之有理 说话时要给人留面子 模糊问题模糊回答 拒绝要巧妙 称呼别人要有礼 好话要多说 硬话软说软中带硬 处什么位置说什么话 说话不要得理不饶人 说话应变学会换角度  
5 交际进退规则：弹性互动有退有进  
6 求人进退规则：软磨硬缠无事不成  
7 生活进退规则：主动但不可强求

<<做人做事进退规则>>

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>