

<<会说话会办事会做人大全集>>

图书基本信息

书名：<<会说话会办事会做人大全集>>

13位ISBN编号：9787119075488

10位ISBN编号：7119075489

出版时间：2012-4

出版时间：精装龙丛书编委会、杨卫芹 外文出版社有限责任公司 (2012-04出版)

作者：杨卫芹 编

页数：148

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>

<<会说话会办事会做人大全集>>

前言

## <<会说话会办事会做人大全集>>

### 内容概要

会说话、会办事、会做人是成功人生必备的三大本领，《会说话·会办事·会做人大全集》从这三个维度展开：会说话，通过生动的案例讲述练就卓越口才的技巧、宜忌和分寸，帮助读者成为最受欢迎的人；会做事，全面阐述了办事的方法、技巧和艺术，帮助读者提高办事能力，成为最出色的人；会做人，汲取中外处世智慧的精华，讲述做人哲学，指导读者取得杰出成就。阅读本书，将练就好口才，精通半数方略，通晓做人哲学，让读者能在最短时间掌握能言善辩的、精明办事、灵活做人的本领，为帮助读者拥有快乐、幸福和成功的人生助一臂之力。

## &lt;&lt;会说话会办事会做人全集&gt;&gt;

## 书籍目录

第一编 会说话一、开口是金，说话艺术定成败说好第一句话寻找安全话题让别人先说，自己后说见什么人说什么话发挥“高帽子”的作用二、嘴上有尺度，说话分寸定效果让寒暄恰到好处说话方式要得体话不点透，以免伤人心说话分寸决定效果三、交流讲技巧，给人留下好印象争取他人赞成你的观点转移话题达目的发挥语言亲和力的作用用话语中的温情去批评如何将谈话进行到底四、让人服你，演讲更要讲技巧让你的讲话更富活力把握好成功演讲的分寸说服力讲演的五大技巧如何发表即兴演说说好明快有力的演讲语言培养自己的演讲风格演讲表达中的禁忌表情达意要打动听众引用警句要有说服力演讲结尾要鼓舞斗志五、求人办事，妙在曲径可通幽先替对方着想用“奉承话”求人说话“诚恳”，求人不难求人办事的语言技巧六、语言艺术，职场成功的法宝掌握和运用好谈“薪”的学问与同事的心灵产生共鸣控制好说话的音量和语速得体地与上司进行语言交流向上司汇报工作应把握要点怎样让上司同意你的观点与同事聊天不要信口开河在职场环境中说话的禁忌向下属展示说话的亲和力与下属交谈应把握的重点怎样让下属接受自己的观点必要时用模糊语言化解难堪巧借自嘲来解除尴尬局面七、抓住人心，让你更加讨人喜欢巧说才能使邀约成功约会时不善言辞怎么办哄女友开心的乖巧话恋人的缺点请勿直说夫妻交谈也要讲究语言美亲密“有”间，让爱情更长久与异性聊天默契的诀窍斗嘴是有趣的语言游戏生活中不可缺失的“废话”让恋人愉快地接受你的不满喜欢她，就要说出来爱要怎么说出八、学会拒绝，掌握说“不”的艺术拒要求，留脸面暂时搁置“上谕”拒人情，留自在妥善表达，委婉含蓄尊重人直话易伤人，何不绕个弯说话过于直白会适得其反有时谎言也是一种美九、谈吐不凡，幽默机智赢得人心在交谈中运用幽默的技巧让自己多点幽默感幽默是生活情趣的调味品掌握幽默含蓄的表达艺术幽默常能潜隐人生美妙幽默是化解敌意的妙药化险为夷的幽默艺术十、铁齿铜牙，营销口才值千金成效始于漂亮的开场白巧加赞美，令顾客无法拒绝巧说对自己不利的巧言营销的说话诀窍成功的洽谈三部曲未谈先知：善于察言观色用征询和提问为洽谈成功开路巧妙地让顾客站在自己这一边尊重顾客的批评意见营销洽谈的基本语言要求用悦耳动听的语言说话恰到好处地恭维对方在洽谈中注重运用语言技巧不要以行家的口气参与洽谈应当避免的洽谈语言事实充足的描述最有说服力发挥语言的威力巧妙说服劝说与引导的说服技巧说服顾客五个巧妙方法第二编 会办事一、人际：用心打造一个全方位的关系网 用心“存储”人脉关系利用熟人寻找靠山不吃独食，人人有份向成功人士靠拢先做朋友，后做事借他人的口，做自己的事挚友难寻，用心把握同学关系最近，燃眉之际可用真情对人，酌情对事忘记他人过错，记住别人恩惠说他人爱听的，做他人想要的抓住了心，还怕抓不住人给人一份情，让人还上一辈子得人心者得天下朋友要交，小人要防二、进退：处理好做事时的姿态关键时刻变“知之”为“不知”小事可糊涂，大事不含糊能屈能伸，能忍耐者成大事把花环戴在别人头上适时示弱，免招人烦得意不忘形，失意不失志低姿态更能把事办好适时地让一步送小利换大利三、方法：灵活变换做事的思路思路跟着环境变开辟新途径才有新出路要经常更新自己的思想从事物的反面入手，难题更容易解决让思考移移位，难题会豁然开朗转机从变化中实现正面难下手，从侧面出击因人而异，因事而变寻找共同点，难事也变简单解决问题要从根和底着手做到点子上，不要瞎忙做就要做好，做就要做快能做事不如会做事当机立断见果敢四、热情：调动做事的积极性热情，让你的工作更有意义热情是你最有效的工作方式只有热爱，才能有成就做自己喜欢的事情选择你所爱的，爱你所选择的培养工作热情，提高工作效率十分勤劳，一分收获用热情开始崭新的一天五、勇气：敢于承担所有的责任办大事需要闯劲关键时刻，绝不要缩手缩脚敢于自荐，才有机会想好了就干，莫让闲言阻了路胆识与魄力要齐头并进不敢下水的人，永远也不会游泳人要“出头”就不要怕“碰头”初生牛犊不怕虎，人生就要赌一赌敢于冒险还不行，会冒险才是关键六、求人：让别人心甘情愿伸出援助之手 办事离不开求人察言观色知进退灵活变通之道让求人变成共赢巧布局，掌火候借人风，扬己帆好事多磨学会“磨”打好感情这张牌求人办事，方法因人而异求人要不卑不亢七、现实：认清你所处的环境良禽择木而栖，良臣择主而事遇见“明主”就要忠心不二把握时机，才能越跳越高把眼光放在朋友中的潜力股上该弃则弃，不为面子所困欲盖弥彰会误事，敢于承认有“面子”找个贵人扶一把八、送礼：让别人无从拒绝你的请求要学会做人情生意送礼要送到心坎上“物质”重要，“人情”更重要得人心者，生意自然来送“礼”要恰到好处把感情留在平时送礼莫送“气”不收不算他人错，不送就是你的错小礼物里乾坤大送礼有诚心，鹅毛值千金带上透视镜再送礼送礼懂门道

## &lt;&lt;会说话会办事会做人大全集&gt;&gt;

，没事偷着乐第三编 会做人一、吃亏是福，把好处都让给别人亏，要吃在明处吃点小亏，避免大亏贪心会让人因小失大二、方圆有道，不妨来一点厚黑术适可而止，与人为善与人交往，以“诚”为贵“以智”处世，把绊脚石变成铺路石原则问题不能退让关注“天气”，灵活处事欲擒故纵，退一步进两步浑水能摸到大鱼为了共同利益求合作深藏不露，提防小人的“变脸术”三、低调为人，适时隐藏自己的能力密藏不露，一种高层次的人生谋略匿锐示弱，明哲保身的高明韬略锋芒毕露，极易导致人生悲剧潜心修炼，人生当有藏锋之功避招风雨，智者的高明之术有所为有所不为柔弱胜刚强成全别人的好胜心巧妙迂回，曲径通幽适度地把自己伪装起来四、难得糊涂：装傻的人不是真傻糊涂人“聪明一世”大事不能糊涂，小事不必精明聪明常被聪明误装糊涂彰显大智慧掌控好情绪，糊涂面对内心明白，表面糊涂假痴不癫，自我保身五、忍小成大，做一只聪明的“忍者神龟”性情中人做不得拿得起，放得下屈忍一时，重整旗鼓谋求更强战胜挫折，首先需要能屈和善忍忍小事，成大事忍要有度，不要一味去忍低头是稻穗，昂头是稗子自损清誉，避祸远罪巧妙化解别人对你的排挤六、防人之心，看清楚别人的真实面目 防人之心不可无天上不会掉馅饼无中生有，移花接木虚虚实实有一手，让对手无从下手兵不厌诈，攻心为上效果最佳善于放长线，才能钓到大鱼七、得失之间，弄清楚你想要的是什么 面对机遇，该出手时就出手坦然面对成败得失不要轻言放弃适可而止，不要过分贪婪有舍才有得八、成功之道，锤炼出强者心态做人的11种成功心态决心的力量攀比，消减人生的快乐强者的心态铸造强者的命运毅力是人生的至宝进取心是成功的动力，意志力是成功的保障信心就是塑造自我的力量人生的法则就是信念的法则有胆有识，才不会成全坏事如何培养你的勇气九、完美密码，性格是做人的决定因素 “水”性格是最好的性格精明谨慎，一生不误固执狭隘惹人厌严于律己，宽容他人待人处世，要包容大度为人宽厚，以和为贵水至清则无鱼，人至察则无友宽容别人就等于宽容了自己十、修身养性，自身积累很关键远离虚荣心的作祟控制住即将失控的情绪超越自卑才能完善自己拒绝骄傲的内心勇敢打破冷漠的心墙远离绝望这一心灵的毒药知足是一种境界学会接纳自己永远充满好奇心走出“顾影自怜”的怪圈修身是养性的根本以出世的态度入世十一、适者生存，学习如何做人的本领 不要对敌人心存报复要肯于主动向别人表示友好细节之处努力让别人喜欢你不卑不亢和谁都能相处不偏不倚而进退有谋两相得善良，是一生的功课表达你的好感微笑的价值不要被欲望所支配“捧捧”别人谨遵以和为贵的法则看开而不看破宠辱不惊，物我两忘成功的思维要素掌握在我们手中失误常常成为推陈出新的契机我们的思维也需要一点训练给大脑一点散步的时间你不必完美君子之风谅解如何选择自己的幸福如何选择自己的生活方式为什么不要轻易放弃梦想十二、刚柔并济，懂得做人要有技巧 不要只盯着别人的错误掌握信息就是掌握财富用人的技巧寻找可提供帮助的朋友不信任员工是企业最大的浪费坚持立在人生的平台上透过心灵窗户识心意关键时刻见人心变通为人，擅自责选定的事就全力去做不轻易接受施舍坚决扔掉贪婪这个包袱等待是毒药，命运靠创造成功在于比别人先行一步等待和观望永远不会成功抢抓时机不必等行动是克服拖拉的最好方法经验都在你的潜意识中理性不是万能的，应重视灵感潜意识的力量是无量本能像冰山——大部分藏在水下

## &lt;&lt;会说话会办事会做人全集&gt;&gt;

## 章节摘录

生活中免不了与人交往，有时候往往第一句话就能决定交谈的深度。

一句悦人耳目的开场白，很可能会使谈话双方成为无话不谈的知音；一句不中听的话，很可能会破坏交谈气氛，失去结交朋友的机会。

张力的人际关系就非常好。

无论是与陌生人交谈，还是与熟人聊天，他都能制造出非常活跃的谈话气氛，并且在交谈过程中，使双方的感情进一步加深。

这就是他获得好人缘的原因所在。

一次，张力参加一个同事的生日聚会，在会场上遇到了这个同事的老同学王宾。

他便走上前去，彬彬有礼地说：“您好！”

听说您和今天的寿星是老同学？

”王宾略带惊讶却高兴地点头说：“您是？”

”“我是他的同事，很高兴能与您相识！”

今天还真是个好日子，不但能给同事祝寿，而且还同时结交到一个好朋友，真是很难得。

”张力面带微笑地说。

王宾也高兴地迎合着张力的话题，两人就这样高兴地攀谈起来。

生日宴会结束后，两人依依不舍地告别了。

张力与王宾之所以能成为好朋友，第一句开场白的作用最大。

试想如果张力的第一句话没有引起王宾的注意，没有为交谈营造一个良好融洽的气氛，那么二人的结局可能会是另一番景象。

当然，说好第一句话，并不只限于与陌生人的交往中，还可以渗透到朋友、夫妻、亲人的交往之中，这样便可增进友情、巩固爱情、温暖亲情。

丈夫因事外出，不慎将随身携带的3000元钱弄丢了。

丈夫心里非常着急，本来家里就不富裕，而且这3000元是妻子辛辛苦苦、奔波忙碌攒下来的。

想到这里，他开始不停地责怪自己，不知道该怎么向妻子交代。

无奈之下，他只得拨通了家里的电话。

在拨了妻子的电话后，他支支吾吾地说：“对不起，我……我……不小心……把3000块钱给丢了。”

”妻子听了以后说：“人丢了没有？”

只要人没有丢就好啊，赶快回家吧……”听完妻子的话，他感动得不知所措，愣愣地站在电话亭旁，过了好一会儿才回过神来。

其实，妻子平时非常节俭，丢了钱，她心里一定非常难过，可是她通情达理，知道事情既然已经发生了，再怎么埋怨也没有用。

掐指一算，夫妻二人结婚快十年了，丈夫从来没有给妻子做过一顿饭，但是那天他亲自买菜下厨房，忙活了半天为妻子做了一道菜，虽然做得不是很好，可妻子却吃得格外的香。

从此，夫妻双方更加体贴、理解对方了，而且感情比以前更好更深了。

生活中，无论是亲戚、朋友之间，还是夫妻之间，都会出现这样或那样的矛盾。

这些矛盾很多时候都是由第一句话所引起的。

由此可见，说好第一句话的重要性。

那么，如何才能把第一句话说好呢？

以下几点可供参考：1.让第一句话拉近彼此距离 赤壁之战中，有一次，鲁肃去见诸葛亮，他刚一见面的开场白是：“我，子瑜友也。”

”而子瑜正是诸葛亮的哥哥诸葛瑾，与鲁肃乃是忘年之交。

就这样，鲁肃与诸葛亮马上就搭上了关系，拉近了彼此之间的距离。

任何人都不能离开人群不与其他人交往，只要彼此都留意，就不难发现双方潜在的那层“亲戚”关系。

譬如：“你是天津人？”

<<会说话会办事会做人全集>>

我以前在天津上大学。

说起来，还真巧呢！

天津可真是个好地方。

” “您是清华大学毕业的？”

我也是，咱们还是校友呢！

您是哪届的呀？

说不定咱们还是同届的呢！

” “您来自皖南，我是在皖北出生的，两地相隔咫尺。

在这里居然还能遇到老乡，真是一件令人开心的事情。

” 这种初次见面互相攀亲的谈话方式，很容易搭建起陌生人之间谈话的桥梁，使双方在短时间内产生一见如故相见恨晚的感觉，从而给对方留下良好的第一印象。

2.用第一句话让人感受到尊重 对陌生人表示尊敬、仰慕，是礼貌的第一表现，也更能拉近彼此之间的距离。

但是，采用这种方式必须注意：要掌握好分寸，褒奖适度，不能胡乱吹捧，谈话的内容要因时因地而异。

例如：“我曾拜读过多部您的作品，从里面学到的东西颇多，可谓受益匪浅！

没想到今天竟能在这里见到您，真是荣幸之至啊！

” “今天是教师节，在这美好的日子里，我真诚地祝您节日快乐、身体健康、桃李满天下。

” “您的家乡桂林是个风景秀丽的地方，不是还有句话说‘桂林山水甲天下’吗，我今天非常高兴能认识您这位桂林的朋友。

” P2-3

<<会说话会办事会做人大全集>>

编辑推荐



<<会说话会办事会做人大全集>>

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>