第一图书网, tushu007.com

<<精明人做事的101个手段>>

图书基本信息

书名：<<精明人做事的101个手段>>

13位ISBN编号：9787502831158

10位ISBN编号：7502831150

出版时间：2007-6

出版时间：地震出版社北京发行部

作者：于德深

页数：950

字数：258000

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

第一图书网, tushu007.com

<<精明人做事的101个手段>>

内容概要

一个人能成功，20%靠知识，80%靠做人做事的方法。
做人是一门学问。
我们生活的世界不是原始社会。
也不是世外桃源，这就注定了你不能割断与社会与他人的联络。
所以如何做一个受人欢迎、受人尊敬且事业成功、家庭和睦、朋友众多的人，是每一个人都必须思考的问题。
成功的机会对每一个人而言都是均等的，如果你不懂得做人做事的精明之道。
那你注定要失败。
做事要精明，不是让你在做事过程中为达到目的而不择手段：不是让你为了摘取成功桂冠而暗中放箭：更不是让你为了出人头地而不惜背地使黑招。
何谓精明？
精明就是精细明察；机警聪明。
当然，精明也要恰到好处，要掩藏在那诚实与厚道里发挥作用。
精明，就是了解什么该放弃什么该争取，宽容就是精明很好的体现，不去斤斤计较能让你有更多的精力去做更重要的事情：精明就是懂得怎样提高效率而不是一味蛮干；精明就是会使用策略，策略能让你最圆满的解决问题…… 本书包括精明人做事关注细节、精明人做事善用信息、精明人做事离不开人脉、精明人做事雷厉风行、精明人善于把握心态、精明八做事讲求效率、精明人宽容他人善待自己、精明人做事游刃有八等八章。

<<精明人做事的101个手段>>

书籍目录

第一章　精明人做事关注细节　1.大事必做于细　2.细节体现素养　3.注重细节就是专业　4.要做一个有心人　5.了解眼神中的心理学　6.赞美也要注意避免误区　7.细节决定成败　8.改掉浮躁的坏习惯　9.细致对待每件小事情　1O.十二次微笑的故事　11.搬一把椅子的故事　12.泰国酒店的高明之处第二章　精明人做事善用信息　13.信息就是市场　14.坚持写日记　15.防范传言的传播　16.消除信息压力　17.了解沉锚效应　18.狼和老太婆的故事　19.不要忽略一些重要记录　20.充分发掘每一条信息的潜力　21.将信息转化为你做事的资本　22.学会遗忘一些不必要的信息第三章　精明人做事离不开人脉　23.人脉之所以重要的原因　24.机遇青睐人脉高手　25.让每一次交往都成为自我提升的机会　26.让能力在人脉圈里游刃有余　27.辉煌背后，人脉情报无法忽视　28.远离社交恐惧症　29.建立人脉网，相互提携　30.人脉互动，交换人脉网　31.营造属于自己的人脉资源网　32.检查自己的人脉网是否健康　33.指正别人要得体　34.塑造受欢迎的性格　35.努力塑造成功形象第四章　精明人做事雷厉风行　36.不向命运低头　37.懒惰是成功的大敌　38.对手帮你完善自己　39.立即动手别想太多　40.停滞即意味着消耗　41.坚毅的人总会出头……第五章　精明人善于把握心态第六章　精明人做事讲求效率第七章　精明人宽容他人善待自己第八章　精明人做事游刃有余

第一图书网, tushu007.com

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